

تمرين 01:

- ما هو التسلسل الصحيح للتطور التاريخي لإدارة المشاريع:

- قبل 1955 – 1955 إلى قبل 1975 – 1975 إلى اليوم
- قبل 1960 – 1960 إلى قبل 1980 – 1980 إلى اليوم
- قبل 1950 – 1950 إلى قبل 1990 – 1990 إلى اليوم
- قبل 1970 – 1970 إلى قبل 1990 – 1990 إلى اليوم

- ما هو الخيار الذي لا يعتبر من عمليات المشروع:

- التنفيذ
- التخطيط
- التنظيم
- البدء

- يجب أن تكون أهداف المشروع:

- Intelligent
- Clever
- Smart
- كل الخيارات

- ماذا يعني اختصار WBS في المشاريع:

- Windows based system
- Waterfall business set
- Word ban synchronized
- Work bearkdown structure

تمرين 02:

مؤسسة صغيرة مختصة في إنتاج ملابس رياضية "tenu de foot" ، إضافة إلى المدير والسكرتيرة توظف المؤسسة 15 موظفة مختصة في الخياطة من أعمار ومستويات تعليمية مختلفة، ومن بينهم من لا تعرف لا الكتابة ولا القراءة. هذه المؤسسة متواجدة في السوق منذ 6 سنوات، ومنذ نشأتها تعمل بماكينات خياطة تقليدية من نوع "SINGER".

وبسبب التطورات في السوق أصبح لزاما على المؤسسة تطوير قدرتها التنافسية في السوق، قرر مديرها الاستثمار وشراء نوع جديد ومتطور من ماكينات الخياطة من نوع "BROTHER PQ-1500s". وبما أن العمل على هذا النوع من الماكينات مختلف تماما عن الماكينات التقليدية التي كانت تعمل عليها الموظفات قرر المدير تدريبهن ليتمكن من العمل عليها. لذلك قام المدير بالبحث في منطقته عن مدارس تكوينية وطلب منهم تقديم عروض تدريبية من خلال وثيقة مرجعية ليختار من بينها أفضل عرض يناسبه، حيث يهدف المدير بعد هذه الدورة التدريبية إلى تمكن الموظفات من العمل بشكل جيد على ماكينات الخياطة الجديدة ليتمكن من البدء في الإنتاج بأسرع وقت ممكن.

المطلوب:

-باعتبارك مؤسسة تكوينية قدم عرضا من خلال وثيقة مرجعية لهذا المدير؟

معلومات إضافية:

-تتوفر في المؤسسة قاعة يمكن استخدامها لتقديم الدورة.

-القاعة فارغة تماما.

-ضرورة أن يكون هناك تطبيقات فعلية.

-لا تتجاوز مدة الدورة أربعة أيام.

-شرط الدورة أن تكون مستمرة.

-ضرورة انطلاق الدورة قبل شهر نوفمبر.

-الأفضل أن تكون الدورة تطبيقية أكثر منها نظرية.

يمكنك الاستعانة بمثال ميثاق المشروع التالي:

-نظرة عامة حول المشروع:

تسمية المشروع:	
مدة المشروع:	
أهداف المشروع:	
مبررات المشروع:	
موارد المشروع:	
تكلفة المشروع:	
المهام والمسؤوليات:	
المخرجات المتوقعة:	
التواقيع المعتمدة	راعي المشروع
مدير المشروع	

-مصفوفة الأولويات:

الأداء	التكلفة	الوقت	
			قيّد
			تحسين
			قبول

-مثال عن مصفوفة المسؤوليات:

موظف 4	موظف 2	موظف 1	
S	S	R	نشاط 1
	R	S	نشاط 2
R	S		نشاط 3

-جدول الأنشطة والأزمنة المشروع:

اسم النشاط	مدة النشاط	زمن البداية	زمن النهاية

-جدول توزيع تكلفة المشروع:

-المخاطر:

نوع المخاطر	مصدر المخاطر	الحلول