



# PMP

## Summary



Based on

January 2021

Updates

الدكتور  
أحمد السنوسي

Ph.D.MSc, PfMP, PgMP, PMP,  
PMOC, PMI-PBA, PMI-RMP,  
PRINCE2(P)

عربي  
English

1- PMP DATA GATHERING AND ANALYSIS	1- جمع وتحليل البيانات لإدارة المشاريع
Data gathering and analysis methods are used to collect, assess, and evaluate data and information to gain a deeper understanding of a situation.	تستخدم أساليب جمع البيانات وتحليلها لجمع وتقدير وتقييم البيانات والمعلومات للحصول على فهم أعمق للحالة.
► <b>Alternatives analysis.</b> Alternatives analysis is used to evaluate identified options in order to select the options or approaches to perform the work of the project.	<b>تحليل البدائل:</b> يستخدم تحليل البدائل لتقييم الخيارات المحددة من أجل تحديد الخيارات أو النهج لأداء عمل المشروع.
► <b>Assumption and constraint analysis.</b> An assumption is a factor that is considered to be true, real, or certain, without proof or demonstration.	<b>تحليل الافتراضات والقيود:</b> الافتراض هو عامل يعتبر صحيحًا، أو حقيقيًا أو مؤكدًا بدون إثبات.
► <b>Benchmarking.</b> Benchmarking is the comparison of actual or planned products, processes, and practices to those of comparable organizations, which identifies best practices, generates ideas for improvement, and provides a basis for measuring performance.	<b>المقارنة المعيارية:</b> هي مقارنة المنتجات والعمليات والممارسات الفعلية أو المخطط لها بتلك الخاصة بالمنظمات المماثلة، والتي تحدد أفضل الممارسات، وتولد أفكارًا للتحسين، وتوفر أساسًا لقياس الأداء.
► <b>Business justification analysis methods.</b> This group of analysis methods is associated with authorizing or justifying a project or a decision. The outcomes of the following analyses are often used in a business case that justifies undertaking a project:	<b>طرق تحليل مسوغات الأعمال:</b> ترتبط هذه المجموعة من أساليب التحليل بتحويل أو تبرير مشروع أو قرار. غالبًا ما تستخدم نتائج التحليلات التالية في حالة عمل تبرير تنفيذ مشروع:
► <i>Return on investment (ROI).</i> Return on investment is the percent return on an initial investment, calculated by taking the projected average of all net benefits and dividing them by the initial cost.	<b>العائد على الاستثمار (ROI):</b> هو النسبة المئوية للعائد على الاستثمار الأولي، محسوبًا بأخذ المتوسط المتوقع لجميع صافي الفوائد وتقسمها على التكلفة الأولية.
► <i>Net present value (NPV).</i> Net present value is the future value of expected benefits, expressed in the value those benefits have at the time of investment. NPV considers current and future costs and benefits and inflation.	<b>صافي القيمة الحالية (NPV):</b> هي القيمة المستقبلية للفوائد المتوقعة، التي يتم التعبير عنها بالقيمة التي كانت لتلك الفوائد في وقت الاستثمار. وتنظر NPV في التكاليف، والفوائد الحالية، والمستقبلية والتضخم.
► <i>Cost-benefit analysis.</i> A cost-benefit analysis is a financial analysis tool used to determine the benefits provided by a project against its costs.	<b>تحليل التكاليف والفوائد:</b> هو أداة تحليل مالي تستخدم لتحديد الفوائد التي يوفرها المشروع مقابل تكاليفه.
► <b>Check sheet.</b> A check sheet is a tally sheet that can be used as a checklist when gathering data. Check sheets can be used to collect and segregate data into categories.	<b>ورقة الفحص:</b> هي ورقة إحصاء يمكن استخدامها كقائمة مراجعة عند جمع البيانات. يمكن استخدام أوراق الفحص لتجميع البيانات وفصلها إلى فئات.
► <b>Cost of quality.</b> The cost of quality includes all costs	<b>تكلفة الجودة:</b> تشمل تكلفة الجودة جميع التكاليف

incurred over the life of the product by investment in preventing nonconformance to requirements, appraisal of the product or service for conformance to requirements, and failure to meet requirements.	المتكبدة على مدى عمر المنتج عن طريق الاستثمار في منع عدم المطابقة للمتطلبات، وتقييم المنتج أو الخدمة للتوافق مع المتطلبات، وعدم تلبية المتطلبات.
► <b>Decision tree analysis.</b> A decision tree analysis is a diagramming and calculation method for evaluating the implications of a chain of multiple options in the presence of uncertainty. Decision trees can use the information generated from an expected monetary value analysis to populate the branches of the decision tree.	<b>تحليل شجرة القرار:</b> هو طريقة تخطيط وحساب لتقييم الآثار المترتبة على سلسلة من الخيارات المتعددة في وجود عدم اليقين. يمكن أن تستخدم أشجار القرار المعلومات الناتجة عن تحليل القيمة النقدية المتوقعة لملء فروع شجرة القرار.
► <b>Earned value analysis.</b> Earned value analysis is a method that utilizes a set of measures associated with scope, schedule, and cost to determine the cost and schedule performance of a project.	<b>تحليل القيمة المكتسبة:</b> هو أسلوب يستخدم مجموعة من المقاييس المقترنة بالنطاق والجدول الزمني والتكلفة لتحديد تكلفة المشروع وجدولته.
► <b>Expected monetary value (EMV).</b> The expected monetary value is the estimated value of an outcome expressed in monetary terms. The EMV is calculated by multiplying the probability that an event will occur and the economic impact the event would have should it occur.	<b>القيمة النقدية المتوقعة (EMV):</b> هي القيمة المقدرة للنتيجة المعبر عنها بالقيمة النقدية. يتم حساب EMV بضرب احتمال حدوث حدث والتأثير الاقتصادي للحدث في حالة وقوعه.
► <b>Forecast.</b> A forecast is an estimate or prediction of conditions and events in the project's future, based on information and knowledge available at the time of the forecast.	<b>التنبؤ:</b> هو تقدير أو تنبؤ بالظروف والأحداث في مستقبل المشروع، استناداً إلى المعلومات والمعرفة المتاحة وقت التنبؤ.
► <b>Influence diagram.</b> This diagram is a graphical representation of situations showing causal influences, time ordering of events, and other relationships among variables and outcomes.	<b>مخطط التأثير:</b> هو شكل رسومي للمواقف يُظهر التأثيرات السببية والترتيب الزمني للأحداث والعلاقات الأخرى بين المتغيرات والنتائج.
► <b>Life cycle assessment.</b> This assessment is a tool used to evaluate the total environmental impact of a product, process, or system. It includes all aspects of producing a project deliverable, from the origin of materials used in the deliverable to its distribution and ultimate disposal.	<b>تقييم دورة الحياة:</b> هو أداة تستخدم لتقييم الأثر البيئي الإجمالي لمنتج أو عملية أو نظام. وهي تشمل جميع جوانب إنتاج مشروع قابل للتسليم، من أصل المواد المستخدمة في التسليم إلى توزيعه والتخلص النهائي منه.
► <b>Make-or-buy analysis.</b> A make-or-buy analysis is the process of gathering and organizing data about product requirements and analyzing them against available alternatives such as the purchase versus internal manufacture of the product.	<b>تحليل عملية الصنع أو الشراء:</b> هو عملية جمع وتنظيم البيانات حول متطلبات المنتج وتحليلها مقابل البدائل المتاحة مثل الشراء مقابل التصنيع الداخلي للمنتج.

<p>► <b>Probability and impact matrix.</b> A probability and impact matrix is a grid for mapping the probability of occurrence of each risk and its impact on project objectives if that risk occurs.</p>	<p><b>مصفوفة الاحتمالات والتأثير:</b> مصفوفة الاحتمالات والتأثير عبارة عن شبكة لرسم خرائط احتمالية حدوث كل مخاطره وتأثيرها على أهداف المشروع في حالة حدوث تلك المخاطرة.</p>
<p>► <b>Process analysis.</b> This analysis is a systematic review of the steps and procedures to perform an activity.</p>	<p><b>تحليل العملية:</b> هو مراجعة منهجية لخطوات وإجراءات أداء النشاط.</p>
<p>► <b>Regression analysis.</b> A regression analysis is an analytical technique where a series of input variables are examined in relation to their corresponding output results in order to develop a mathematical or statistical relationship.</p>	<p><b>تحليل الانحدار:</b> تحليل الانحدار هو أسلوب تحليلي حيث يتم فحص سلسلة من متغيرات الإدخال فيما يتعلق بنتائج المخرجات المقابلة من أجل تطوير علاقة رياضية أو إحصائية.</p>
<p>► <b>Reserve analysis.</b> This analytical technique is used to evaluate the amount of risk on the project and the amount of schedule and budget reserve to determine whether the reserve is sufficient for the remaining risk. The reserve contributes to reducing risk to an acceptable level.</p>	<p><b>تحليل الاحتياطي:</b> يتم استخدام هذه التقنية التحليلية لتقييم مقدار المخاطر على المشروع ومقدار الجدول الزمني واحتياطي الموازنة لتحديد ما إذا كان الاحتياطي كافياً للمخاطر المتبقية.</p>
<p>► <b>Root cause analysis.</b> This analytical technique is used to determine the basic underlying cause of a variance, defect, or a risk. A root cause may underlie more than one variance, defect, or risk.</p>	<p><b>تحليل السبب الجذري:</b> يتم استخدام هذه التقنية التحليلية لتحديد السبب الأساسي الكامن وراء التباين أو العيب أو المخاطر.</p>
<p>► <b>Sensitivity analysis.</b> This analytical technique is used to determine which individual project risks or other sources of uncertainty have the most potential impact on project outcomes by correlating variations in project outcomes with variations in elements of a quantitative risk analysis model.</p>	<p><b>تحليل الحساسية:</b> تُستخدم هذه التقنية التحليلية لتحديد مخاطر المشروع الفردية أو مصادر عدم اليقين الأخرى التي لها أكبر تأثير محتمل على نتائج المشروع من خلال ربط الاختلافات في نتائج المشروع بالاختلافات في عناصر نموذج التحليل الكمي للمخاطر.</p>
<p>► <b>Simulations.</b> This analytical technique uses models to show the combined effect of uncertainties in order to evaluate their potential impact on objectives. A Monte Carlo simulation is a method of identifying the potential impacts of risk and uncertainty using multiple iterations of a computer model to develop a probability distribution of a range of outcomes that could result from a decision or course of action.</p>	<p><b>المحاكاة:</b> تستخدم هذه التقنية التحليلية نماذج لإظهار الأثر المشترك لعدم اليقين من أجل تقييم تأثيرها المحتمل على الأهداف. محاكاة "مونت كارلو" هي طريقة لتحديد الآثار المحتملة للمخاطر وعدم اليقين باستخدام تكرارات متعددة لنموذج حاسوبي لتطوير توزيع احتمالي لمجموعة من النتائج التي يمكن أن تنتج عن قرار أو مسار عمل.</p>
<p>► <b>Stakeholder analysis.</b> This technique involves systematically gathering and analyzing quantitative</p>	<p><b>تحليل المعنيين:</b> تتضمن هذه التقنية جمع وتحليل</p>

and qualitative information about stakeholders to determine whose interests should be taken into account throughout the project.	المعلومات الكمية والنوعية بشكل منهجي حول أصحاب المصلحة لتحديد اهتماماتهم التي يجب أخذها في الاعتبار طوال المشروع.
► <b>SWOT analysis.</b> A SWOT analysis assesses the strengths, weaknesses, opportunities, and threats of an organization, project, or option.	<b>تحليل SWOT:</b> يقوم تحليل SWOT بتقييم نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات لمنظمة أو مشروع أو خيار.
► <b>Trend analysis.</b> A trend analysis uses mathematical models to forecast future outcomes based on historical results.	<b>تحليل الاتجاه:</b> يستخدم تحليل الاتجاه نماذج رياضية للتنبؤ بالنتائج المستقبلية بناءً على النتائج التاريخية.
► <b>Value stream mapping.</b> Value stream mapping is a lean enterprise method used to document, analyze, and improve the flow of information or materials required to produce a product or service for a customer.	<b>تخطيط تدفق القيمة:</b> هو طريقة مؤسسية بسيطة تستخدم لتوثيق وتحليل تدفق المعلومات أو المواد المطلوبة لإنتاج منتج أو خدمة للعميل
► <b>Variance analysis.</b> Variance analysis is used to determine the cause and degree of difference between the baseline and actual performance.	<b>تحليل التباين:</b> يستخدم تحليل التباين لتحديد سبب ودرجة الاختلاف بين الخط المرجعي والأداء الفعلي
► <b>What-if scenario analysis.</b> This analytical technique evaluates scenarios in order to predict their effect on project objectives.	<b>تحليل سيناريو ماذا لو:</b> تقوم هذه التقنية التحليلية بتقييم السيناريوهات من أجل التنبؤ بتأثيرها على أهداف المشروع.



2-PMP ESTIMATING	2-التقدير
Estimating methods are used to develop an approximation of work, time, or cost on a project.	تُستخدم طرق التقدير لتطوير تقدير تقريبي للعمل أو الوقت أو التكلفة في المشروع.
<p>► <b>Affinity grouping.</b> Affinity grouping involves classifying items into similar categories or collections on the basis of their likeness. Common affinity groupings include T-shirt sizing and Fibonacci numbers.</p>	<p><b>تجميع التقارب:</b> يتضمن تصنيف العناصر إلى فئات أو مجموعات متشابهة على أساس تشابهها. تتضمن مجموعات التقارب الشائعة تحجيم القمصان وأرقام فيبوناتشي.</p>
<p>► <b>Analogous estimating.</b> Analogous estimating assesses the duration or cost of an activity or a project using historical data from a similar activity or project.</p>	<p><b>التقدير المماثل:</b> يقيّم التقدير المماثل مدة أو تكلفة نشاط أو مشروع باستخدام البيانات التاريخية من نشاط أو مشروع مشابه.</p>
<p>► <b>Function point.</b> A function point is an estimate of the amount of business functionality in an information system. Function points are used to calculate a functional size measurement (FSM) of a software system.</p>	<p><b>النقطة الوظيفية:</b> نقطة الوظيفة هي تقدير لمقدار وظائف الأعمال في نظام المعلومات. تُستخدم نقاط الوظيفة لحساب قياس الحجم الوظيفي (FSM) لنظام برمجي.</p>
<p>► <b>Multipoint estimating.</b> Multipoint estimating assesses cost or duration by applying an average or weighted average of optimistic, pessimistic, and most likely estimates when there is uncertainty with the individual activity estimates.</p>	<p><b>التقدير متعدد النقاط:</b> يقوم تقدير النقاط المتعددة بتقييم التكلفة أو المدة من خلال تطبيق متوسط أو متوسط مرجح للتقديرات المتفائلة والمتشائمة والأكثر ترجيحًا عندما يكون هناك عدم يقين في تقديرات النشاط الفردي.</p>
<p>► <b>Parametric estimating.</b> Parametric estimating uses an algorithm to calculate cost or duration based on historical data and project parameters.</p>	<p><b>التقدير الحدودي:</b> يستخدم خوارزمية لحساب التكلفة أو المدة استنادًا إلى البيانات التاريخية ومعلومات المشروع.</p>
<p>► <b>Relative estimating.</b> Relative estimating is used to create estimates that are derived from performing a comparison against a similar body of work, taking effort, complexity, and uncertainty into consideration. Relative estimating is not necessarily based on absolute units of cost or time. "Story points" are a common unitless measure used in relative estimating.</p>	<p><b>التقدير النسبي:</b> يستخدم لإنشاء تقديرات مشتقة من إجراء مقارنة مع مجموعة عمل مماثلة، مع مراعاة الجهد والتعقيد وعدم اليقين. لا يعتمد التقدير النسبي بالضرورة على الوحدات المطلقة للتكلفة أو الوقت. "نقاط القصة" هي مقياس شائع بدون وحدة يستخدم في التقدير النسبي.</p>
<p>► <b>Single-point estimating.</b> Single-point estimating involves using data to calculate a single value that reflects a best-guess estimate. A single-point estimate is opposed to a range estimate, which includes the best- and worst-</p>	<p><b>تقدير النقطة الواحدة:</b> يتضمن تقدير النقطة المفردة استخدام البيانات لحساب قيمة واحدة تعكس أفضل تقدير تخميني.</p>

case scenario.	
<p>► <b>Story point estimating.</b> Story point estimating involves project team members assigning abstract, but relative, points of effort required to implement a user story. It tells the project team about the difficulty of the story considering the complexity, risks, and effort involved.</p>	<p><b>تقدير نقاط القصة:</b> يتضمن تقدير نقطة القصة قيام أعضاء فريق المشروع بتعيين نقاط مجردة، ولكن نسبية، للجهد المطلوب لتنفيذ قصة المستخدم. إنه يخبر فريق المشروع عن صعوبة القصة مع الأخذ في الاعتبار التعقيد والمخاطر والجهد التي ينطوي عليها.</p>
<p>► <b>Wideband Delphi.</b> Wideband Delphi is a variation of the Delphi estimating method where subject matter experts complete multiple rounds of producing estimates individually, with a project team discussion after each round, until a consensus is achieved</p>	<p><b>تقنية دلفي:</b> طريقة تقدير حيث يكمل خبراء الموضوع جولات متعددة من التقديرات بشكل فردي، مع مناقشة فريق المشروع بعد كل جولة، حتى يتم التوصل إلى إجماع.</p>

<p><b>3-PMP MEETINGS AND EVENTS:</b> Meetings are an important means for engaging the project team and other stakeholders. They are a primary means of communication throughout the project.</p>	<p><b>3-اجتماعات وأحداث PMP:</b> الاجتماعات هي وسيلة مهمة لإشراك فريق المشروع وأصحاب المصلحة الآخرين. هم وسيلة الاتصال الأساسية في جميع أنحاء المشروع.</p>
<p>► <b>Backlog refinement.</b> At a backlog refinement meeting, the backlog is progressively elaborated and (re)prioritized to identify the work that can be accomplished in an upcoming iteration.</p>	<p><b>تحسين قائمة الأعمال:</b> في اجتماع تحسين قائمة الأعمال، يتم تطوير قائمة الأعمال بشكل تدريجي و (إعادة) ترتيب أولوياتها لتحديد العمل الذي يمكن إنجازه في التكرار القادم.</p>
<p>► <b>Bidder conference.</b> Meetings with prospective sellers prior to the preparation of a bid or proposal to ensure all prospective vendors have a clear and common understanding of the procurement. This meeting may also be known as contractor conferences, vendor conferences, or pre-bid conferences.</p>	<p><b>مؤتمرات العطاءات:</b> اجتماعات مع البائعين المحتملين قبل إعداد العطاء أو الاقتراح للتأكد من أن جميع البائعين المحتملين لديهم فهم واضح ومشترك للمشتريات. قد يُعرف هذا الاجتماع أيضًا باسم مؤتمرات المقاول أو مؤتمرات البائعين أو مؤتمرات ما قبل تقديم العطاءات.</p>
<p>► <b>Change control board.</b> A change control board meeting includes the group of people who are accountable for reviewing, evaluating, approving, delaying, or rejecting changes to the project. The decisions made at this meeting are recorded and communicated to the appropriate stakeholders. This meeting may also be referred to as a change control meeting.</p>	<p><b>مجلس التحكم بالتغيير.</b> يتضمن اجتماع مجلس التحكم بالتغيير مجموعة الأشخاص الذين لديهم الصلاحية لمراجعة التغييرات في المشروع أو تقييمها أو الموافقة عليها أو تأخيرها أو رفضها. يتم تسجيل القرارات المتخذة في هذا الاجتماع وإبلاغها إلى أصحاب المصلحة المناسبين. قد يشار إلى هذا الاجتماع أيضًا على أنه "اجتماع تحكم بالتغيير".</p>
<p>► <b>Daily standup.</b> A standup is a brief collaboration meeting during which the project team reviews its progress from the previous day, declares intentions for the current day, and highlights any obstacles encountered or anticipated. This meeting may also be referred to as a daily scrum.</p>	<p><b>الاجتماعات اليومية:</b> هو اجتماع تعاوني موجز يقوم خلاله فريق المشروع بمراجعة التقدم المحرز في اليوم السابق، ويعلن النوايا لليوم الحالي، ويبسط الضوء على أي عقبات تمت مواجهتها أو توقعها. يمكن أيضًا الإشارة إلى هذا الاجتماع على أنه سكروم يومي.</p>
<p>► <b>Iteration planning.</b> An iteration planning meeting is used to clarify the details of the backlog items, acceptance criteria, and work effort required to meet an upcoming iteration commitment. This meeting may also be referred</p>	<p><b>تخطيط التكرار:</b> يتم استخدام اجتماع تخطيط التكرار لتوضيح تفاصيل البنود المتراكمة ومعايير القبول وجهود العمل المطلوبة للوفاء بالتزام</p>



to as a sprint planning meeting.	التكرار القادم. قد يشار إلى هذا الاجتماع أيضًا باسم "اجتماع تخطيط الشوط".
► <b>Iteration review.</b> An iteration review is held at the end of an iteration to demonstrate the work that was accomplished during the iteration. This meeting may also be referred to as a sprint review.	<b>مراجعة التكرار:</b> يتم إجراء مراجعة التكرار في نهاية التكرار لإثبات العمل الذي تم إنجازه أثناء التكرار. يمكن أيضًا الإشارة إلى هذا الاجتماع على أنه "مراجعة الشوط".
► <b>Kickoff.</b> A kickoff meeting is a gathering of project team members and other key stakeholders at the outset of a project to formally set expectations, gain a common understanding, and commence work. It establishes the start of a project, phase, or iteration.	<b>اجتماع الانطلاق:</b> هو تجمع لأعضاء فريق المشروع وأصحاب المصلحة الرئيسيين الآخرين في بداية المشروع لوضع التوقعات رسميًا، واكتساب فهم مشترك، وبدء العمل. يحدد بداية المشروع أو المرحلة أو التكرار.
► <b>Lessons learned meeting.</b> A lessons learned meeting is used to identify and share the knowledge gained during a project, phase, or iteration with a focus on improving project team performance. This meeting can address situations that could have been handled better in addition to good practices and situations that produced very favorable outcomes.	<b>اجتماع الدروس المستفادة:</b> يتم استخدام اجتماع الدروس المستفادة لتحديد وتبادل المعرفة المكتسبة أثناء مشروع أو مرحلة أو تكرار مع التركيز على تحسين أداء فريق المشروع. يمكن أن يعالج هذا الاجتماع المواقف التي كان من الممكن التعامل معها بشكل أفضل بالإضافة إلى الممارسات الجيدة والمواقف التي أسفرت عن نتائج إيجابية للغاية.
► <b>Planning meeting.</b> A planning meeting is used to create, elaborate, or review a plan or plans and secure commitment for the plan(s).	<b>اجتماع التخطيط:</b> يتم استخدام اجتماع التخطيط لإنشاء خطة، أو خطط، أو تفصيلها أو مراجعتها وتأمين الالتزام بالخطة (الخطط).
► <b>Project closeout.</b> A project closeout meeting is used to obtain final acceptance of the delivered scope from the sponsor, product owner, or client. This meeting indicates that the product delivery is complete.	<b>إغلاق المشروع:</b> يتم استخدام اجتماع إغلاق المشروع للحصول على القبول النهائي للنطاق الذي تم تسليمه من الراعي أو مالك المنتج أو العميل. يشير هذا الاجتماع إلى اكتمال تسليم المنتج.

<p>► <b>Project review.</b> A project review meeting is an event at the end of a phase or a project to assess the status, evaluate the value delivered, and determine if the project is ready to move to the next phase, or transition to operations.</p>	<p><b>اجتماع استعراض المشروع:</b> اجتماع مراجعة المشروع هو حدث في نهاية المرحلة أو المشروع لتقييم الحالة وتقييم القيمة المقدمة وتحديد ما إذا كان المشروع جاهزاً للانتقال إلى المرحلة التالية أو الانتقال إلى التشغيل.</p>
<p>► <b>Release planning.</b> Release planning meetings identify a high-level plan for releasing or transitioning a product, deliverable, or increment of value.</p>	<p><b>تخطيط الإصدار:</b> تحدد اجتماعات تخطيط الإصدار خطة عالية المستوى للإطلاق عن منتج، أو نقله، أو تسليمه، أو زيادة القيمة.</p>
<p>► <b>Retrospective.</b> A retrospective is a regularly occurring workshop in which participants explore their work and results in order to improve both process and product. Retrospectives are a form of lessons learned meeting.</p>	<p><b>الاسترجاع:</b> الاسترجاع هو ورشة عمل تحدث بانتظام حيث يستكشف المشاركون عملهم ونتائجهم من أجل تحسين كل من العملية والمنتج. الاسترجاع هو شكل من أشكال اجتماع الدروس المستفادة.</p>
<p>► <b>Risk review.</b> A meeting to analyze the status of existing risks and identify new risks. This includes determining if the risk is still active and if there have been changes to the risk attributes (such as probability, impact, urgency, etc.). Risk responses are evaluated to determine if they are effective or should be updated.</p>	<p><b>مراجعة المخاطر:</b> اجتماع لتحليل حالة المخاطر الحالية وتحديد المخاطر الجديدة. يتضمن ذلك تحديد ما إذا كانت المخاطر لا تزال نشطة وما إذا كانت هناك تغييرات في سمات المخاطر (مثل الاحتمالية والتأثير والإلحاح، وما إلى ذلك). يتم تقييم استجابات المخاطر لتحديد ما إذا كانت فعالة أم ينبغي تحديثها.</p>
<p>► <b>Status meeting.</b> A status meeting is a regular scheduled event to exchange and analyze information about the current progress of the project and performance.</p>	<p><b>اجتماع الحالة:</b> اجتماع الحالة هو حدث مجدول بانتظام لتبادل وتحليل المعلومات حول التقدم الحالي للمشروع وأدائه.</p>
<p>► <b>Steering committee.</b> A meeting where senior stakeholders provide direction and support to the project team and make decisions outside of the project team's authority.</p>	<p><b>اجتماع اللجنة التوجيهية:</b> اجتماع يقدم فيه كبار أصحاب المصلحة التوجيه والدعم لفريق المشروع ويتخذون قرارات خارج سلطة فريق المشروع.</p>

3-PMP OTHER METHODS	3-طرق أخرى:
<p>► <b>Impact mapping.</b> Impact mapping is a strategic planning method that serves as a visual roadmap for the organization during product development.</p>	<p><b>خرائط الأثر:</b> هو أسلوب تخطيط استراتيجي يعمل كخريطة طريق مرئية للمنظمة أثناء تطوير المنتج.</p>
<p>► <b>Modeling.</b> Modeling is the process of creating simplified representations of systems, solutions, or deliverables such as prototypes, diagrams, or storyboards. Modeling can facilitate further analysis by identifying gaps in information, areas of miscommunication, or additional requirements.</p>	<p><b>النمذجة:</b> هي عملية إنشاء تمثيلات مبسطة للأنظمة أو الحلول أو التسليمات مثل النماذج الأولية أو الرسوم البيانية أو القصص المصورة. يمكن أن تسهل النمذجة مزيدًا من التحليل من خلال تحديد الثغرات في المعلومات أو مجالات سوء التواصل أو المتطلبات الإضافية.</p>
<p>► <b>Net Promoter Score (NPS®).</b> An index that measures the willingness of customers to recommend an organization's products or services to others. The score is used as a proxy for gauging the customer's overall satisfaction with an organization's product or service and the customer's loyalty to the brand.</p>	<p><b>صافي نقاط الترويج (NPS®):</b> مؤشر يقيس رغبة العملاء في التوصية بمنتجات أو خدمات المؤسسة للآخرين. يتم استخدام النتيجة كمؤشر لقياس الرضا العام للعميل عن منتج أو خدمة المؤسسة وولاء العميل للعلامة التجارية.</p>
<p>► <b>Prioritization schema.</b> Prioritization schema are methods used to prioritize portfolio, program, or project components, as well as requirements, risks, features, or other product information. Examples include a multicriteria weighted analysis and the MoSCoW (must have, should have, could have, and won't have) method.</p>	<p><b>مخطط ترتيب الأولويات:</b> عبارة عن طرق مستخدمة لتحديد أولويات مكونات المحفظة أو البرنامج أو المشروع، بالإضافة إلى المتطلبات، أو المخاطر، أو الميزات، أو معلومات المنتج الأخرى. تشمل الأمثلة التحليل الموزون متعدد المعايير وأسلوب MoSCoW (يجب أن يكون، وينبغي أن يكون، ويمكن أن يكون، ولن يتوفر).</p>
<p>► <b>Timebox.</b> A timebox is a short, fixed period of time in which work is to be completed, such as 1 week, 2 weeks, or 1 month</p>	<p><b>المربع الزمني:</b> هو فترة زمنية قصيرة وثابتة يتم خلالها إكمال العمل، مثل أسبوع واحد أو أسبوعين أو شهر واحد.</p>

4-PMP COMMONLY ARTIFACTS	4- المستندات الإدارية الشائعة في PMP
An artifact is a template, document, output, or project deliverable. There are many documents or deliverables that are not described here, either because (a) they are somewhat generic, such as updates; (b) they are industry specific; or (c) they are a result of a specific method that was used to create it, for example, while cost estimates are an important artifact, they are the result of various estimating methods.	المستند الإداري هو قالب، أو مستند، أو إخراج، أو تسليم مشروع. هناك العديد من المستندات أو التسليمات التي لم يتم وصفها هنا، إما لأنها (أ) عامة إلى حد ما، مثل التحديثات؛ (ب) خاصة بالصناعة؛ أو (ج) أنها نتيجة لطريقة معينة تم استخدامها لإنشائها، على سبيل المثال، في حين أن تقديرات التكلفة هي مستندات إدارية مهمة، فهي نتيجة لطرق تقدير مختلفة.
<b>STRATEGY ARTIFACTS:</b>	<b>المستندات الإدارية الاستراتيجية:</b>
Documents that are created prior to or at the start of the project that address strategic, business, or high-level information about the project. Strategy artifacts are developed at the start of a project and do not normally change, though they may be reviewed throughout the project.	المستندات التي يتم إنشاؤها قبل أو في بداية المشروع التي تتناول معلومات استراتيجية أو تجارية أو عالية المستوى حول المشروع. يتم تطوير المستندات الإدارية الاستراتيجية في بداية المشروع ولا تتغير عادة، على الرغم من أنها قد تتم مراجعتها طوال المشروع.
► <b>Business case.</b> A business case is a value proposition for a proposed project that may include financial and nonfinancial benefits.	<b>مسوغ الأعمال:</b> هي عرض ذو قيمة لمشروع مقترح قد يتضمن مزايا مالية وغير مالية.
► <b>Business model canvas.</b> This artifact is a one-page visual summary that describes the value proposition, infrastructure, customers, and finances. These are often used in lean start-up situations.	<b>مخطط نموذج العمل التجاري.</b> هذه الأداة عبارة عن ملخص مرئي من صفحة واحدة يصف عرض القيمة والبنية التحتية والعملاء والشؤون المالية. غالبًا ما تستخدم هذه في حالات بدء التشغيل التجريبي.
► <b>Project brief.</b> A project brief provides a high-level overview of the goals, deliverables, and processes for the project.	<b>موجز المشروع.</b> يوفر موجز المشروع نظرة عامة عالية المستوى على أهداف المشروع والتسليمات والعمليات الخاصة به.
► <b>Project charter.</b> A project charter is a document issued by the project initiator or sponsor that formally authorizes the existence of a project and provides the project manager with the authority to apply organizational resources to project activities.	<b>ميثاق المشروع.</b> هو مستند صادر عن بادئ المشروع أو الراعي الذي يصرح رسميًا بوجود المشروع ويمنح مدير المشروع سلطة تطبيق الموارد التنظيمية على أنشطة المشروع.
► <b>Project vision statement.</b> This document is a concise, high-level description of the project that	<b>بيان رؤية المشروع.</b> هذا المستند عبارة عن وصف موجز

states the purpose, and inspires the project team to contribute to the project.	وعالي المستوى للمشروع يوضح الغرض ويلهم فريق المشروع للمساهمة في المشروع.
► <b>Roadmap.</b> This document provides a high-level timeline that depicts milestones, significant events, reviews, and decision points.	<b>خريطة الطريق.</b> يوفر هذا المستند مخططًا زمنيًا عالي المستوى يَصُور المعالم والأحداث المهمة والمراجعات ونقاط القرار.

4-1 LOGS AND REGISTERS	1-4 الدفاتر والسجلات
Logs and registers are used to record continuously evolving aspects of the project. They are updated throughout the project.	يتم استخدام الدفاتر والسجلات لتسجيل جوانب التطور المستمر للمشروع. يتم تحديثها في جميع أنحاء المشروع
► <b>Assumption log.</b> An assumption is a factor that is considered to be true, real, or certain, without proof or demonstration. A constraint is a factor that limits the options for managing a project, program, portfolio, or process. An assumption log records all assumptions and constraints throughout the project.	<b>سجل الافتراض.</b> الافتراض هو عامل يعتبر صحيحًا، أو حقيقيًا، أو مؤكدًا بدون إثبات، أو إثبات. القيد هو عامل يحد من الخيارات لإدارة مشروع، أو برنامج، أو محفظة، أو عملية. يسجل سجل الافتراضات جميع الافتراضات والقيود طوال المشروع.
► <b>Backlog.</b> A backlog is an ordered list of work to be done. Projects may have a product backlog, a requirements backlog, impediments backlog, and so forth. Items in a backlog are prioritized. The prioritized work is then scheduled for upcoming iterations.	<b>قائمة الأعمال.</b> هي قائمة مرتبة للعمل المطلوب إنجازه. قد يكون للمشاريع قائمة أعمال المنتج، وقائمة متطلبات، وقائمة موانع، وما إلى ذلك. يتم إعطاء الأولوية للعناصر الموجودة في القائمة. ثم تتم جدولة العمل ذي الأولوية للتكرارات القادمة.
► <b>Change log.</b> A change log is a comprehensive list of changes submitted during the project and their current status. A change can be a modification to any formally controlled deliverable, project management plan component, or project document.	<b>سجل التغيير.</b> سجل التغيير هو قائمة شاملة بالتغييرات التي تم إرسالها أثناء المشروع وحالتها الحالية. يمكن أن يكون التغيير تعديلًا على أي تسليم يتم التحكم فيه رسميًا أو مكون خطة إدارة المشروع أو مستند المشروع.
► <b>Issue log.</b> An issue is a current condition or situation that may have an impact on the project objectives. An issue log is used to record and monitor information on active issues. Issues are assigned to a responsible party for follow up and resolution.	<b>سجل المشكلات.</b> المشكلة هي حالة أو موقف حالي قد يكون له تأثير على أهداف المشروع. يُستخدم سجل المشكلات لتسجيل المعلومات ومراقبتها حول المشكلات النشطة. يتم توليها إلى جهة مسؤولة للمتابعة والحل.
► <b>Lessons learned register.</b> A lessons learned register is used to record knowledge gained during a project,	<b>سجل الدروس المستفادة.</b> يتم استخدام سجل الدروس

phase, or iteration so that it can be used to improve future performance for the project team and/or the organization.	المستفادة لتسجيل المعرفة المكتسبة أثناء المشروع أو المرحلة أو التكرار بحيث يمكن استخدامها لتحسين الأداء المستقبلي لفريق المشروع و / أو المنظمة.
► <b>Risk-adjusted backlog.</b> A risk-adjusted backlog is a backlog that includes work and actions to address threats and opportunities.	<b>قائمة المخاطر المعدلة.</b> هي قائمة تتضمن العمل والإجراءات لمواجهة التهديدات والفرص.
► <b>Risk register.</b> A risk register is a repository in which outputs of risk management processes are recorded. Information in a risk register can include the person responsible for managing the risk, probability, impact, risk score, planned risk responses, and other information used to get a high-level understanding of individual risks.	<b>سجل المخاطر.</b> هو مستودع يتم فيه تسجيل مخرجات عمليات إدارة المخاطر. يمكن أن تتضمن المعلومات الموجودة في سجل المخاطر الشخص المسؤول عن إدارة المخاطر، والاحتمالات، والأثر، ودرجة المخاطر، والاستجابات المخططة للمخاطر، وغيرها من المعلومات المستخدمة للحصول على فهم عالي المستوى للمخاطر الفردية.
► <b>Stakeholder register.</b> A stakeholder register records information about project stakeholders, which includes an assessment and classification of project stakeholders.	<b>سجل أصحاب المصلحة.</b> يسجل سجل أصحاب المصلحة المعلومات حول أصحاب المصلحة في المشروع، والتي تتضمن تقييمًا وتصنيفًا لأصحاب المصلحة في المشروع.



4-2 PLANS	2-4 الخطط
A plan is a proposed means of accomplishing something. Project teams develop plans for individual aspects of a project and/or combine all of that information into an overarching project management plan.	الخططة هي وسيلة مقترحة لإنجاز شيء ما. تضع فرق المشروع خططًا للجوانب الفردية للمشروع و / أو تجمع كل تلك المعلومات في خطة شاملة لإدارة المشروع.
► <b>Change control plan.</b> A change control plan is a component of the project management plan that establishes the change control board, documents the extent of its authority, and describes how the change control system will be implemented.	<b>خطة التحكم بالتغيير:</b> تعد أحد مكونات خطة إدارة المشروع التي تنشئ مجلس التحكم في التغيير، وتوثق مدى سلطاتها، وتصف كيفية تنفيذ نظام التحكم في التغيير.
► <b>Communications management plan.</b> This plan is a component of the project, program, or portfolio management plan that describes how, when, and by whom information about the project will be administered and disseminated.	<b>خطة إدارة الاتصالات.</b> هي أحد مكونات المشروع أو البرنامج أو خطة إدارة المحفظة التي تصف كيف، ومتى، ومن سيقوم بإدارة ونشر المعلومات المتعلقة بالمشروع.
► <b>Cost management plan.</b> This plan is a component of a project or program management plan that describes how costs will be planned, structured, and controlled.	<b>خطة إدارة التكاليف.</b> هي مكون من خطة إدارة المشروع أو البرنامج الذي يصف كيف سيتم تخطيط التكاليف وتنظيمها والتحكم فيها.
► <b>Iteration plan.</b> This plan is a detailed plan for the current iteration.	<b>خطة التكرار.</b> هذه الخطة هي خطة مفصلة للتكرار الحالي.
► <b>Procurement management plan.</b> This plan is a component of the project or program management plan that describes how a project team will acquire goods and services from outside of the performing organization.	<b>خطة إدارة التوريدات.</b> هذه الخطة هي مكون من خطة إدارة المشروع أو البرنامج الذي يصف كيفية حصول فريق المشروع على السلع والخدمات من خارج المؤسسة المنفذة.
► <b>Project management plan.</b> The project management plan is a document that describes how the project will be executed, monitored, and controlled, and closed.	<b>خطة إدارة المشروع.</b> خطة إدارة المشروع هي وثيقة تصف كيف سيتم تنفيذ وضبط ومراقبة وإغلاق المشروع.
► <b>Quality management plan.</b> This plan is a component of the project or program management plan that describes how applicable policies, procedures, and guidelines will be implemented to achieve the quality objectives.	<b>خطة إدارة الجودة.</b> هذه الخطة هي أحد مكونات خطة إدارة المشروع أو البرنامج التي تصف كيفية تطبيق السياسات والإجراءات والمبادئ التوجيهية لتحقيق أهداف الجودة.
► <b>Release plan.</b> This plan sets expectations for the dates, features, and/or outcomes expected to be delivered over the course of multiple iterations.	<b>خطة الإطلاق.</b> تحدد هذه الخطة التوقعات للتواريخ و / أو الميزات و / أو النتائج المتوقعة تسليمها على مدار التكرارات المتعددة.

<p>► <b>Requirements management plan.</b> This plan is a component of the project or program management plan that describes how requirements will be analyzed, documented, and managed.</p>	<p><b>خطة إدارة المتطلبات.</b> هذه الخطة هي أحد مكونات خطة إدارة المشروع أو البرنامج التي تصف كيفية تحليل المتطلبات وتوثيقها وإدارتها.</p>
<p>► <b>Resource management plan.</b> This plan is a component of the project management plan that describes how project resources are acquired, allocated, monitored, and controlled.</p>	<p><b>خطة إدارة الموارد.</b> هذه الخطة هي مكون من خطة إدارة المشروع التي تصف كيفية الحصول على موارد المشروع وتخصيصها ومراقبتها والتحكم فيها.</p>
<p>► <b>Risk management plan.</b> This plan is a component of the project, program, or portfolio management plan that describes how risk management activities will be structured and performed.</p>	<p><b>خطة إدارة المخاطر.</b> هذه الخطة هي أحد مكونات المشروع أو البرنامج أو خطة إدارة المحفظة التي تصف كيفية تنظيم أنشطة إدارة المخاطر وتنفيذها.</p>
<p>► <b>Scope management plan.</b> This plan is a component of the project or program management plan that describes how the scope will be defined, developed, monitored, controlled, and validated.</p>	<p><b>خطة إدارة النطاق.</b> هذه الخطة هي مكون من خطة إدارة المشروع أو البرنامج الذي يصف كيفية تعريف النطاق وتطويره ومراقبة وضبط التحقق من صحته.</p>
<p>► <b>Schedule management plan.</b> This plan is a component of the project or program management plan that establishes the criteria and the activities for developing, monitoring, and controlling the schedule.</p>	<p><b>خطة إدارة الجدول الزمني.</b> هذه الخطة هي مكون من عناصر خطة إدارة المشروع أو البرنامج التي تحدد المعايير والأنشطة لتطوير الجدول الزمني ومراقبته والتحكم فيه.</p>
<p>► <b>Stakeholder engagement plan.</b> This plan is a component of the project management plan that identifies the strategies and actions required to promote productive involvement of stakeholders in project or program decision making and execution.</p>	<p><b>خطة إشراك أصحاب المصلحة.</b> هذه الخطة هي عنصر من خطة إدارة المشروع التي تحدد الاستراتيجيات والإجراءات اللازمة لتعزيز المشاركة المنتجة لأصحاب المصلحة في اتخاذ القرارات وتنفيذ المشاريع أو البرامج.</p>
<p>► <b>Test plan.</b> This document describes deliverables that will be tested, tests that will be conducted, and the processes that will be used in testing. It forms the basis for formally testing the components and deliverables.</p>	<p><b>خطة الاختبارات.</b> يصف هذا المستند المخرجات التي سيتم اختبارها والاختبارات التي سيتم إجراؤها والعمليات التي سيتم استخدامها في الاختبار. إنها تشكل الأساس للاختبار الرسمي للمكونات والمخرجات.</p>

4-3 HIERARCHY CHARTS	3-4 المخططات الهرمية
Hierarchy charts begin with high-level information that is progressively decomposed into greater levels of detail.	تبدأ مخططات التسلسل الهرمي بمعلومات عالية المستوى يتم تحليلها تدريجياً إلى مستويات أكبر من التفاصيل.
► <b>Organizational breakdown structure.</b> This chart is a hierarchical representation of the project organization, which illustrates the relationship between project activities and the organizational units that will perform those activities.	<b>الهيكل التنظيمي.</b> هو تمثيل هرمي لمنظمة المشروع، والذي يوضح العلاقة بين أنشطة المشروع والوحدات التنظيمية التي ستقوم بتنفيذ تلك الأنشطة.
► <b>Product breakdown structure.</b> This chart is a hierarchical structure reflecting a product's components and deliverables.	<b>هيكل توزيع المنتج.</b> هذا المخطط هو بنية هرمية تعكس مكونات المنتج والمنتجات القابلة للتسليم.
► <b>Resource breakdown structure.</b> This chart is a hierarchical representation of resources by category and type.	<b>هيكل توزيع الموارد.</b> هذا المخطط هو تمثيل هرمي للموارد حسب الفئة والنوع.
► <b>Risk breakdown structure.</b> This chart is a hierarchical representation of potential sources of risks.	<b>هيكل توزيع المخاطر.</b> هذا المخطط هو تمثيل هرمي لمصادر المخاطر المحتملة.
► <b>Work breakdown structure.</b> This chart is a hierarchical decomposition of the total scope of work to be carried out by the project team to accomplish the project objectives and create the required deliverables.	<b>هيكل توزيع العمل.</b> هذا المخطط هو تحليل هرمي للنطاق الإجمالي للعمل الذي يتعين على فريق المشروع القيام به لتحقيق أهداف المشروع وإنشاء الإنجازات المطلوبة.

4-4 BASELINES	4-4 خطوط الأساس (الخطوط المرجعية)
A baseline is the approved version of a work product or plan. Actual performance is compared to baselines to identify variances.	الخط المرجعي هو الإصدار المعتمد من منتج أو خطة العمل. تتم مقارنة الأداء الفعلي بالخطوط المرجعية لتحديد الفروق.
► <b>Budget.</b> A budget is the approved estimate for the project or any work breakdown structure (WBS) component or any schedule activity.	<b>الموازنة.</b> هي التقدير المعتمد للمشروع أو أي مكون لهيكل توزيع العمل (WBS) أو أي جدول نشاط.
► <b>Milestone schedule.</b> This type of schedule presents milestones with planned dates.	<b>جدول الأحداث الرئيسية.</b> يقدم هذا النوع من الجدولة المعالم الرئيسية مع التواريخ المخططة.
► <b>Performance measurement baseline.</b> Integrated scope, schedule, and cost baselines are used for comparison to manage, measure, and control project execution.	<b>الخط المرجعي لقياس الأداء.</b> يتم استخدام تكامل الخطوط المرجعية للنطاق والجدول الزمني والتكلفة للمقارنة لإدارة تنفيذ المشروع وقياسه والتحكم فيه
► <b>Project schedule.</b> A project schedule is an output of a schedule model that presents linked activities with planned dates, durations, milestones, and resources.	<b>الجدول الزمني للمشروع.</b> جدول المشروع هو ناتج نموذج الجدول الذي يعرض الأنشطة المرتبطة بالتواريخ والمدد والأحداث الرئيسية والموارد المخطط لها.
► <b>Scope baseline.</b> This baseline is the approved version of a scope statement, work breakdown structure (WBS), and its associated WBS dictionary that can be changed using formal change control procedures and is used as the basis for comparison to actual results.	<b>الخط المرجعي للنطاق.</b> هو الإصدار المعتمد من بيان نطاق وهيكل تقسيم العمل (WBS) وقاموس WBS المقترن به الذي يمكن تغييره باستخدام إجراءات التحكم في التغيير الرسمية ويستخدم كأساس للمقارنة بالنتائج الفعلية.

5-VISUAL DATA AND INFORMATION	5-البيانات والمعلومات المرئية
Visual data and information are artifacts that organize and present data and information in a visual format.	البيانات والمعلومات المرئية هي أدوات فنية تنظم البيانات والمعلومات وتقدمها بتنسيق مرئي.
► <b>Affinity diagram.</b> This diagram shows large numbers of ideas classified into groups for review and analysis.	<b>مخطط التقارب.</b> يظهر هذا الرسم البياني أعدادا كبيرة من الأفكار المصنفة في مجموعات للمراجعة والتحليل.
► <b>Burndown/burnup chart.</b> This chart is a graphical representation of the work remaining in a timebox or the work completed toward the release of a product or project deliverable.	<b>مخطط التوقف/الاحتراق.</b> هو تمثيل رسومي للعمل المتبقي في مربع زمني أو العمل المنجز نحو إصدار منتج أو مشروع قابل للتسليم.
► <b>Cause-and-effect diagram.</b> This diagram is a visual	<b>مخطط السبب والنتيجة.</b> هو تمثيل مرئي يساعد على

representation that helps trace an undesirable effect back to its root cause.	تتبع تأثير "غير مرغوب فيه" إلى السبب الجذري.
► <b>Cumulative flow diagram (CFD).</b> This chart indicates features completed over time, features in development, and those in the backlog.	<b>مخطط التدفق التراكمي (CFD).</b> يشير هذا الرسم البياني إلى الميزات المكتملة بمرور الوقت، والميزات قيد التطوير، وتلك الموجودة في قائمة الأعمال.
► <b>Cycle time chart.</b> This diagram shows the average cycle time of the work items completed over time. A cycle time chart may be shown as a scatter diagram or a bar chart.	<b>مخطط وقت الدورة.</b> يوضح متوسط وقت دورة عناصر العمل المكتملة بمرور الوقت. قد يتم عرض مخطط وقت الدورة كرسم تخطيطي مبعثر أو مخطط شريطي.
► <b>Dashboards.</b> This set of charts and graphs shows progress or performance against important measures of the project.	<b>لوحات المعلومات.</b> تظهر مجموعة من المخططات والرسوم البيانية عن التقدم أو الأداء مقابل مقاييس مهمة للمشروع.
► <b>Flowchart.</b> This diagram depicts the inputs, process actions, and outputs of one or more processes within a system	<b>المخطط الانسيابي.</b> يصور هذا الرسم التخطيطي المدخلات وإجراءات المعالجة ومخرجات عملية واحدة أو أكثر داخل النظام.
► <b>Gantt chart.</b> This bar chart provides schedule information where activities are listed on the vertical axis, dates are shown on the horizontal axis, and activity durations are shown as horizontal bars placed according to start and finish dates.	<b>مخطط جانت.</b> يوفر هذا المخطط الشريطي معلومات الجدول حيث يتم سرد الأنشطة على المحور الرأسي، وتظهر التواريخ على المحور الأفقي، ويتم عرض مدد النشاط كأشرطة أفقية موضوعة وفقاً لتواريخ البدء والانهاء.
► <b>Histogram.</b> This bar chart shows the graphical representation of numerical data.	<b>المدرج التكراري.</b> يعرض هذا المخطط الشريطي التمثيل الرسومي للبيانات الرقمية.
► <b>Information radiator.</b> This artifact is a visible, physical display that provides information to the rest of the organization, enabling timely knowledge sharing.	<b>مشعات المعلومات.</b> هذه الأداة عبارة عن عرض مادي مرئي يوفر معلومات للمنظمة، مما يتيح مشاركة المعرفة في الوقت المناسب.
► <b>Lead time chart.</b> This diagram shows the trend over time of the average lead time of the items completed in work. A lead time chart may be shown as a scatter diagram or a bar chart.	<b>مخطط وقت العمل.</b> يوضح هذا الرسم البياني الاتجاه بمرور الوقت لمتوسط وقت العمل المتوقع للعناصر المكتملة. قد يتم عرض مخطط وقت العمل المتوقع كرسم تخطيطي مبعثر أو مخطط شريطي.

<p>► <b>Prioritization matrix.</b> This matrix is a scatter diagram where effort is shown on the horizontal axis and value on the vertical axis, divided into four quadrants to classify items by priority.</p>	<p><b>مصفوفة تحديد الأولويات.</b> هذه المصفوفة هي مخطط مبعثر حيث يتم عرض الجهد على المحور الأفقي والقيمة على المحور الرأسي، مقسمة إلى أربعة أرباع لتصنيف العناصر حسب الأولوية.</p>
<p>► <b>Project schedule network diagram.</b> This graphical representation shows the logical relationships among the project schedule activities.</p>	<p><b>المخطط الشبكي للجدول الزمني.</b> يوضح هذا التمثيل الرسومي العلاقات المنطقية بين أنشطة جدول المشروع.</p>
<p>► <b>Requirements traceability matrix.</b> This matrix links product requirements from their origin to the deliverables that satisfy them.</p>	<p><b>مصفوفة تتبع المتطلبات.</b> تربط هذه المصفوفة متطلبات المنتج من أصلها إلى المخرجات التي تحققها.</p>
<p>► <b>Responsibility assignment matrix (RAM).</b> This matrix is a grid that shows the project resources assigned to each work package. A RACI chart is a common way of showing stakeholders who are responsible, accountable, consulted, or informed and are associated with project activities, decisions, and deliverables</p>	<p><b>مصفوفة إسناد المسؤولية (RAM).</b> هذه المصفوفة عبارة عن شبكة تعرض موارد المشروع المخصصة لكل حزمة عمل. مخطط RACI هو طريقة شائعة لإظهار أصحاب المصلحة المسؤولين، والخاضعين للمساءلة، والمتشاور معهم، والمطلعين والمرتبطين بأنشطة المشروع، والقرارات، والمخرجات.</p>
<p>► <b>Scatter diagram.</b> This graph shows the relationship between two variables.</p>	<p><b>مخطط التبعثر.</b> يوضح هذا الرسم البياني العلاقة بين متغيرين.</p>
<p>► <b>S-curve.</b> This graph displays cumulative costs over a specified period of time.</p>	<p><b>منحنى S.</b> يعرض هذا الرسم البياني التكاليف التراكمية على مدى فترة زمنية محددة.</p>
<p>► <b>Stakeholder engagement assessment matrix.</b> This matrix compares current and desired stakeholder engagement levels.</p>	<p><b>مصفوفة تقييم مشاركة أصحاب المصلحة.</b> تقارن هذه المصفوفة مستويات مشاركة أصحاب المصلحة الحاليين والمطلوبين.</p>



<p>► <b>Story map.</b> A story map is a visual model of all the features and functionality desired for a given product, created to give the project team a holistic view of what they are building and why.</p>	<p><b>خريطة القصة.</b> هي نموذج مرئي لجميع الميزات والوظائف المطلوبة لمنتج معين، تم إنشاؤها لإعطاء فريق المشروع نظرة شاملة لما يقومون ببنائه ولماذا.</p>
<p>► <b>Throughput chart.</b> This chart shows the accepted deliverables over time. A throughput chart may be shown as a scatter diagram or a bar chart.</p>	<p><b>مخطط الإنتاجية.</b> يوضح هذا الرسم البياني المخرجات المقبولة بمرور الوقت. قد يتم عرض مخطط الإنتاجية كرسم تخطيطي مبثر أو مخطط شريطي.</p>
<p>► <b>Use case.</b> This artifact describes and explores how a user interacts with a system to achieve a specific goal.</p>	<p><b>حالة الاستخدام.</b> يوضح هذا المستند كيفية تفاعل المستخدم مع نظام ما لتحقيق هدف محدد.</p>
<p>► <b>Value stream map.</b> This is a lean enterprise method used to document, analyze, and improve the flow of information or materials required to produce a product or service for a customer. Value stream maps can be used to identify waste.</p>	<p><b>خريطة تدفق القيمة.</b> هذه طريقة مؤسسية صغيرة تستخدم لتوثيق وتحليل وتحسين تدفق المعلومات أو المواد المطلوبة لإنتاج منتج أو خدمة للعميل. يمكن استخدام خرائط تدفق القيمة لتحديد النفايات.</p>
<p>► <b>Velocity chart.</b> This chart tracks the rate at which the deliverables are produced, validated, and accepted within a predefined interval.</p>	<p><b>مخطط السرعة.</b> يتتبع هذا المخطط المعدل الذي يتم به إنتاج المخرجات والتحقق من صحتها وقبولها خلال فترة زمنية محددة مسبقًا.</p>

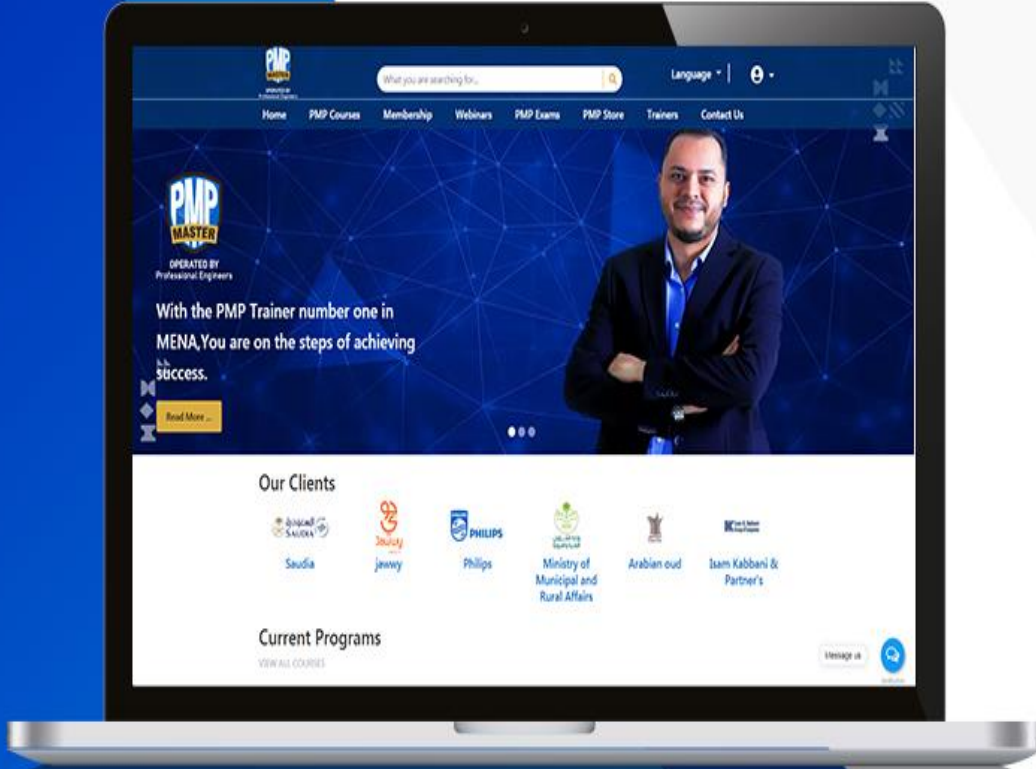
6-REPORTS	6- التقارير
Reports are formal records or summaries of information. Reports communicate relevant (usually summary level) information to stakeholders. Often reports are given to stakeholders who are interested in the project status, such as sponsors, business owners, or PMOs.	التقارير هي محاضر رسمية أو ملخصات للمعلومات. تنقل التقارير المعلومات ذات الصلة (عادة ما تكون موجزة) لأصحاب المصلحة. غالبًا ما يتم تقديم التقارير إلى أصحاب المصلحة المهتمين بحالة المشروع، مثل الرعاية أو أصحاب الأعمال أو مكتب إدارة المشاريع.
► <b>Quality report.</b> This project document includes quality management issues, recommendations for corrective actions, and a summary of findings from quality control activities. It may include recommendations for process, project, and product improvements.	<b>تقرير الجودة.</b> تتضمن وثيقة المشروع هذه قضايا إدارة الجودة، وتوصيات للإجراءات التصحيحية، وملخصًا لنتائج أنشطة مراقبة الجودة. قد يتضمن توصيات للعمليات، والمشروع، وتحسينات المنتج.
► <b>Risk report.</b> This project document is developed progressively throughout the risk management processes and summarizes information on individual project risks and the level of overall project risk.	<b>تقرير المخاطر.</b> يتم تطوير وثيقة المشروع هذه بشكل تدريجي خلال عمليات إدارة المخاطر وتلخص المعلومات حول مخاطر المشروع الفردية ومستوى مخاطر المشروع الإجمالية.
► <b>Status report.</b> This document provides a report on the current status of the project. It may include information on progress since the last report and forecasts for cost and schedule performance.	<b>تقرير الحالة.</b> يقدم هذا المستند تقريرًا عن الوضع الحالي للمشروع. قد يتضمن معلومات عن التقدم المحرز منذ التقرير الأخير والتنبؤات لأداء التكلفة والجدول الزمني.

7-AGREEMENTS AND CONTRACTS	7- الاتفاقات والعقود
<p>An agreement is any document or communication that defines the intentions of the parties. In projects, A contract is a mutually binding agreement that obligates the seller to provide the specified product, service, or result and obligates the buyer to pay for it.</p>	<p>الاتفاق هو أي وثيقة أو بلاغ يحدد نوايا الطرفين. في المشاريع، العقد هو اتفاق ملزم للطرفين يلزم البائع بتقديم المنتج المحدد أو الخدمة أو النتيجة ويلزم المشتري بدفع ثمنه.</p>
<p>► <b>Fixed-price contracts.</b> This category of contract involves setting a fixed price for a well-defined product, service, or result. Fixed-price contracts include firm fixed price (FFP), fixed-price incentive fee (FPIF), and fixed price with economic price adjustment (FP-EPA), among others.</p>	<p><b>عقود السعر الثابت.</b> تتضمن فئة العقد هذه تحديد سعر ثابت لمنتج أو خدمة أو نتيجة محددة جيدًا. تشمل عقود السعر الثابت السعر الثابت (FFP)، ورسوم الحوافز الثابتة (FPIF)، والسعر الثابت مع تعديل السعر الاقتصادي (FP-EPA)، من بين أمور أخرى.</p>
<p>► <b>Cost-reimbursable contracts.</b> This category of contracts involves payments to the seller for actual costs incurred for completing the work plus a fee representing seller profit. These contracts are often used when the project scope is not well defined or is subject to frequent change. Cost-reimbursable contracts include cost plus award fee (CPAF), cost plus fixed fee (CPFF), and cost-plus incentive fee (CPIF).</p>	<p><b>عقود استرداد التكاليف.</b> تتضمن هذه الفئة من العقود مدفوعات للبائع مقابل التكاليف الفعلية المتكبدة لإكمال العمل بالإضافة إلى رسوم تمثل ربح البائع. غالبًا ما تُستخدم هذه العقود عندما لا يكون نطاق المشروع محددًا جيدًا أو يخضع لتغيير متكرر. تتضمن عقود التكلفة القابلة للاسترداد التكلفة بالإضافة إلى رسوم المنح (CPAF) والتكلفة بالإضافة إلى الرسوم الثابتة (CPFF) والتكلفة بالإضافة إلى رسوم الحوافز (CPIF).</p>
<p>► <b>Time and materials (T&amp;M).</b> This contract establishes a fixed rate, but not a precise statement of work. It can be used for staff augmentation, subject matter expertise, or other outside support.</p>	<p><b>الوقت والموارد (T&amp;M).</b> يحدد هذا العقد سعرًا ثابتًا، ولكن ليس بيانًا دقيقًا للعمل. يمكن استخدامه للتعاقد مع عدد من موظفي البائع أو الخبراء في الموضوع أو أي دعم خارجي آخر.</p>
<p>► <b>Indefinite delivery indefinite quantity (IDIQ).</b> This contract provides for an indefinite quantity of goods or services, with a stated lower and upper limit, and within a fixed time period. These contracts can be used for architectural, engineering, or information technology engagements.</p>	<p><b>كمية التسليم لأجل غير مسمى (IDIQ).</b> ينص هذا العقد على كمية غير محددة من السلع أو الخدمات، بحد أدنى وأعلى معلن، وضمن فترة زمنية محددة. يمكن استخدام هذه العقود في أعمال الهندسة المعمارية أو الهندسة أو تكنولوجيا المعلومات.</p>
<p>► <b>Other agreements.</b> Other types of agreements include memorandum of understanding (MOU), memorandum of agreement (MOA), service level agreement (SLA), basic ordering agreement (BOA),</p>	<p><b>اتفاقات أخرى.</b> وتشمل أنواع الاتفاقات الأخرى مذكرة تفاهم، ومذكرة اتفاق، واتفاق مستوى الخدمة، واتفاق الطلب الأساسي، من بين اتفاقات أخرى</p>

8-PMP OTHER ARTIFACTS	8- مستندات إدارية أخرى
The documents and deliverables described here do not fit into a specific category; however, they are important artifacts that are used for a variety of purposes.	لا تندرج الوثائق والمستندات القابلة للتسليم الموصوفة هنا في فئة معينة؛ ومع ذلك، فهي مستندات إدارية هامة تستخدم لمجموعة متنوعة من الأغراض.
► <b>Activity list.</b> This document provides a tabulation of schedule activities that shows the activity description, activity identifier, and a sufficiently detailed scope of work description so project team members understand what work is to be performed.	<b>قائمة الأنشطة.</b> يوفر هذا المستند جدولاً لأنشطة الجدولة التي تعرض وصف النشاط ومعرف النشاط ونطاق مفصل بما فيه الكفاية لوصف العمل حتى يفهم أعضاء فريق المشروع ما هو العمل الذي سيتم تنفيذه.
► <b>Bid documents.</b> Bid documents are used to request proposals from prospective sellers. Depending on the goods or services needed, bid documents can include, among others: ► Request for information (RFI), ► Request for quotation (RFQ), and Request for proposal (RFP).	<b>مستندات العطاء.</b> تستخدم وثائق العطاء لطلب العروض من البائعين المحتملين. اعتماداً على السلع أو الخدمات المطلوبة، يمكن أن تتضمن مستندات العطاء، من بين أمور أخرى: ► طلب المعلومات (RFI)، ► طلب عرض أسعار (RFQ)، و ► طلب تقديم العروض (RFP).
► <b>Metrics.</b> Metrics describe an attribute and how to measure it.	<b>المقاييس.</b> تصف المقاييس سمة وكيفية قياسها.
► <b>Project calendar.</b> This calendar identifies working days and shifts that are available for scheduled activities.	<b>تقويم المشروع.</b> يحدد هذا التقويم أيام العمل والنوبات المتوفرة للأنشطة المجدولة.
► <b>Requirements documentation.</b> This document is a record of product requirements and relevant information needed to manage the requirements, which includes the associated category, priority, and acceptance criteria.	<b>وثائق المتطلبات.</b> هذه الوثيقة هي سجل لمتطلبات المنتج والمعلومات ذات الصلة اللازمة لإدارة المتطلبات، والتي تشمل الفئة المرتبطة بها، والأولوية، ومعايير القبول.
► <b>Project team charter.</b> This document records the project team values, agreements, and operating guidelines, and establishes clear expectations regarding acceptable behavior by project team members.	<b>ميثاق فريق المشروع.</b> يسجل هذا المستند قيم فريق المشروع والاتفاقيات وإرشادات التشغيل، ويضع توقعات واضحة بشأن السلوك المقبول من قبل أعضاء فريق المشروع.
► <b>User story.</b> A user story is a brief description of an outcome for a specific user, which is a promise of a conversation to clarify details.	<b>قصة المستخدم.</b> قصة المستخدم هي وصف موجز لنتيجة لمستخدم معين، وهي وعد بمحادثة لتوضيح التفاصيل.



# كل ما يخص شهادة PMP



عدد لا نهائي من الاختبارات باللغتين الانجليزية والعربية

كورسات أونلاين تفاعلية

كورسات مسجلة بنظام Self-paced

باقات متنوعة من الاشتراكات والعضويات

دعم ومتابعة مع المدرب

[WWW.PMPMASTER.COM](http://WWW.PMPMASTER.COM)



+966 541323774 / +966 542341634



[WWW.PROFENGCS.COM](http://WWW.PROFENGCS.COM)