

# أهم سيناريوهات

PMP

2024

إعداد  
د. أحمد السنوسي

## مقدمه

قمت بمراجعة عدد كبير من اكثر الأفكار وروداً في اختبار شهادة PMP ومن ثم قمت بتحويل هذه الأفكار لسيناريوهات وحلولها؛ بحيث من خلال مراجعة هذه المواقف والسيناريوهات يستطيع الطالب التعامل بفعالية وسرعة مع الاختبار الدولي.

## سيناريوهات إدارة إشراك المعنيين بالمشروع

### السيناريو 1

مدير المشروع يلاحظ تزايد استياء العملاء نظرًا لعدم الوضوح في التواصل والتقارير المقدمة.

#### التصرف المناسب:

على مدير المشروع تحسين عملية الاتصالات من خلال إدخال تقارير دورية واجتماعات منتظمة مع العملاء لضمان وضوح المعلومات وتقديم تحديثات مستمرة حول تقدم المشروع.

### السيناريو 2

خلال مرحلة تنفيذ المشروع، يُلاحظ مدير المشروع أن هناك عدم مشاركة فعالة من بعض الأطراف الرئيسية.

#### التصرف المناسب:

ينبغي على مدير المشروع تحديد الأطراف المعنية الرئيسية وتنظيم ورش عمل لتعزيز الانخراط والمشاركة، بالإضافة إلى تطوير خطط تواصل مخصصة لتلبية احتياجات وتوقعات هذه الأطراف.

### السيناريو 3

مدير المشروع يعمل على مشروع تطوير تطبيق موبايل ويحتاج إلى تأكيد التزامات العملاء لضمان التسليم في المواعيد المحددة.

#### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم اجتماعات دورية مع العملاء لمراجعة المتطلبات والتأكيد على التزاماتهم، وتحديث الجدول الزمني للمشروع بناءً على التغذية الراجعة وضمان الالتزام بالمواعيد النهائية.

### السيناريو 4

تلقى مدير المشروع تقارير عن مخاوف الموظفين بشأن الإفراط في العمل والضغط الزائدة.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع عقد اجتماعات فردية مع الأعضاء المتأثرين لفهم مخاوفهم بشكل أعمق والعمل على إيجاد حلول توازن بين متطلبات المشروع والراحة النفسية للفريق.

## السيناريو 5

يواجه المشروع تأخيرات بسبب قرارات متأخرة من العملاء بشأن تغييرات هامة.

## التصرف المناسب:

على مدير المشروع تحديث نهج إدارة التغيير وإعداد اتفاقيات مسبقة مع العملاء لضمان استجابات أسرع وتقليل التأثير على الجدول الزمني للمشروع.

## السيناريو 6

تغير في النطاق المطلوب من المشروع قد يؤدي إلى زيادة النفقات وتحديات في التسليم.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن ينظم جلسة مع المعنيين لتحديث الأهداف والتكاليف المتوقعة وإعادة تأكيد الالتزامات لضمان تقديم المشروع وفقًا للتوقعات المعدلة.

## السيناريو 7

تحتاج إدارة المشروع إلى تحسين طرق تواصلها مع المستثمرين لزيادة الثقة.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعمل على تحسين وثائق المشروع وتقديم تحديثات دورية للمستثمرين وعقد جلسات Q&A لتوضيح الأسئلة والاستفسارات.

## السيناريو 8

الحاجة إلى تحسين التعاون بين الفرق المختلفة ضمن المشروع لتحقيق الأهداف.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعزز التواصل البيني ويطبق ورش عمل لفرق العمل لتعزيز الانسجام والفهم المتبادل بين الفرق.

## السيناريو 9

وجود فجوة في التوقعات بين الفريق التنفيذي والمستثمرين بشأن مخرجات المشروع.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تقديم ورشة عمل لمواءمة الأهداف والتوقعات بين جميع الأطراف المعنية وضمان فهم موحد للنتائج المرجوة.

## السيناريو 10

مدير المشروع يكتشف أن المعلومات الخاطئة قد تم تقديمها للمستثمرين، مما أدى إلى توقعات غير واقعية.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم اجتماع عاجل مع المستثمرين لتوضيح الأخطاء وتقديم المعلومات الصحيحة مع تأكيد التزام الفريق بالشفافية والدقة في التواصل المستقبلي.

## السيناريو 11

الفريق يواجه صعوبات بسبب تغييرات متكررة وغير متوقعة من قبل العميل تؤثر على الجدول الزمني للمشروع.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى التفاوض لوضع حدود واضحة لتغييرات النطاق مع العميل وتحديث اتفاقية مستوى الخدمة لضمان تحقيق التوازن بين المرونة والاستقرار.

## السيناريو 12

مدير المشروع يتلقى تعليقات من العملاء تفيد بأن الفريق لا يستجيب بسرعة كافية لطلبات الدعم.

## التصرف المناسب:

ينبغي لمدير المشروع تحليل عمليات الاستجابة الحالية وإدخال تحسينات على نظام إدارة الطلبات لتسريع وقت الاستجابة وتحسين رضا العملاء.

## السيناريو 13

في مرحلة التخطيط، يحتاج مدير المشروع إلى تحديد وتحليل توقعات المستثمرين لضمان الدعم المستمر.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع إجراء استطلاعات رأي منتظمة مع المستثمرين لجمع تعليقاتهم وتضمينها في تخطيط المشروع لتحسين النتائج وزيادة الرضا.

## السيناريو 14

ظهرت متطلبات جديدة بشكل غير متوقع تتطلب تعديلات جوهرية في المشروع.

### التصرف المناسب:

يحتاج مدير المشروع إلى إعادة تقييم النطاق وإعداد وثيقة نطاق جديدة تعكس المتطلبات الجديدة، مع التأكيد على ضرورة الموافقة من جميع المعنيين قبل التنفيذ.

## السيناريو 15

المشروع يواجه تحديات في الحفاظ على التواصل الفعال بين فرق متعددة تعمل في مواقع جغرافية مختلفة.

### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تطبيق حلول تقنية لتسهيل التواصل، مثل الاجتماعات الافتراضية وأدوات إدارة المشروع، لضمان تدفق المعلومات والتعاون الفعال بين الفرق.

## سيناريوهات إدارة الفريق

### السيناريو 1

مدير المشروع يلاحظ أن أداء الفريق يتأثر سلباً بسبب نقص التواصل بين الأعضاء.

#### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم جلسات تواصل منتظمة وورش عمل لتعزيز التفاهم المتبادل والتعاون بين أعضاء الفريق، مع إدخال أدوات تعاونية لتسهيل التواصل.

### السيناريو 2

الفريق يعاني من مشاكل في التحفيز والرغبة في تحقيق الأهداف المحددة.

#### التصرف المناسب:

يحتاج مدير المشروع إلى تحديد عوامل "عدم التحفيز" والعمل على تحفيز الفريق من خلال تقديم حوافز ملموسة وتعزيز روح الفريق من خلال الاعتراف بإنجازاتهم وتحقيقها.

### السيناريو 3

مشروع يعاني من تحديات بسبب خلاف الآراء بين أعضاء الفريق الأساسيين.

#### التصرف المناسب:

على مدير المشروع التدخل لحل النزاعات بفاعلية من خلال تنظيم جلسات وساطة وتعزيز تقنيات حل النزاع لضمان تحقيق التوازن بين وجهات النظر والمحافظة على العمل الجماعي.

### السيناريو 4

الفريق يحتاج إلى تطوير مهارات جديدة لمواكبة التقنيات الحديثة المطلوبة للمشروع.

#### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن ينظم دورات تدريبية وورش عمل لرفع كفاءة الفريق، مع التأكيد على أهمية التعلم المستمر وتطوير المهارات.

### السيناريو 5

فريق المشروع يشعر بالإرهاق بسبب الجدول الزمني المحمل بالأعمال.

#### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع إعادة تقييم الجدول الزمني وتخفيف الأعباء عن الفريق بتوزيع المهام بشكل أكثر عدلاً وإشراك موارد إضافية إذا لزم الأمر.

## السيناريو 6

فريق المشروع يواجه صعوبات بسبب التواصل الضعيف مع الفرق الأخرى ضمن المنظمة.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعمل على تحسين قنوات التواصل عبر إدخال اجتماعات تنسيق منتظمة واستخدام أدوات إدارة المشاريع التي تسمح بالتعاون الفعال بين الفرق المختلفة.

## السيناريو 7

تغيير في قيادة الفريق أدى إلى عدم استقرار وتقلبات في أداء الفريق.

### التصرف المناسب:

يحتاج مدير المشروع إلى توفير دعم قوي خلال فترة الانتقال وتعزيز الثقة بين القيادة الجديدة وأعضاء الفريق، من خلال ورش عمل واجتماعات تعارف.

## السيناريو 8

أحد أعضاء الفريق يظهر انخفاضاً مستمراً في الأداء، مما يؤثر على معنويات الفريق.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يجري محادثة فردية مع العضو لفهم الأسباب الكامنة وراء هذا الانخفاض وتقديم الدعم اللازم أو التدريب لمساعدته على تحسين أدائه.

## السيناريو 9

نقص في الموارد البشرية يعرقل تقدم المشروع ويزيد من الضغط على الفريق.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى التفاوض مع الإدارة العليا لتأمين الموارد الإضافية أو استخدام مقاولين خارجيين لسد الفجوات وتخفيف الضغط على الفريق.

## السيناريو 10

الفريق يعاني من مشاكل في التحفيز بسبب عدم وضوح في الأهداف والتوقعات من الإدارة.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعمل مع الإدارة لتوضيح الأهداف وتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية بوضوح، ومشاركة هذه الأهداف مع الفريق لتحسين التوجيه وزيادة الدافعية.

### السيناريو 11

اكتشاف تعارض في الجدول الزمني بين أعضاء الفريق يؤدي إلى تأخيرات في المهام الرئيسية.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى إعادة تقييم الجدول الزمني والتنسيق بين الأعضاء لتحسين توافق الجدول وضمان الاستفادة القصوى من الوقت المتاح.

### السيناريو 12

ظهور خلافات بين أعضاء الفريق بشأن توزيع المسؤوليات، مما يؤدي إلى توترات داخلية.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعقد جلسات فردية وجماعية لمناقشة وإعادة تعريف المسؤوليات بوضوح، وتطبيق نظام للمتابعة يضمن التواصل الفعال والمساءلة.

### السيناريو 13

فريق المشروع يفتقد للخبرة اللازمة في إدارة تقنيات جديدة مطلوبة لإتمام المشروع بنجاح.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى ترتيب دورات تدريبية متخصصة أو جلب خبراء من الخارج للمساعدة في رفع مستوى الكفاءة الفنية للفريق وضمان التطبيق الناجح للتقنيات.

### السيناريو 14

تغييرات متكررة في المتطلبات تسبب الارتباك وعدم اليقين لدى الفريق.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تطوير نظام مرن لإدارة التغييرات يتضمن التواصل الفوري والواضح لأي تغييرات مع تحديثات دورية للجميع حول التأثيرات المتوقعة.

### السيناريو 15

الفريق يعاني من ضغط العمل المستمر، مما يؤثر على صحتهم النفسية والجسدية.



## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تنظيم جلسات دعم نفسي، وتوفير فترات راحة محددة، وتشجيع التوازن بين الحياة المهنية والشخصية لتخفيف الضغوط.

## السيناريو 16

أعضاء الفريق يشعرون بعدم التقدير لجهودهم، مما يؤدي إلى انخفاض الدافعية والإنتاجية.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن ينفذ نظاماً للتقدير يتضمن "مكافآت وتقدير" دوري للأعمال الممتازة والإسهامات البارزة، وتحسين الاتصال حول كيفية تقييم الأداء.

## السيناريو 17

الحاجة إلى تعزيز التعاون بين أعضاء الفريق الذين يعملون من مواقع جغرافية متعددة.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يستخدم أدوات التعاون عن بُعد وينظم اجتماعات دورية عبر الفيديو لضمان التواصل الفعال والمشاركة الكاملة لجميع الأعضاء.

## السيناريو 18

فريق المشروع يحتاج إلى تسريع العمل للتعويض عن التأخير في المواعيد النهائية.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يقوم بتحليل سير العمل الحالي وتحديد المهام ذات الأولوية العالية للتركيز عليها، وربما يستعين بموارد إضافية للدعم في هذه الفترة.

## السيناريو 19

مدير المشروع يلاحظ انخفاضاً في التعاون بين الأقسام الفنية والتجارية، مما يؤثر على التقدم العام للمشروع.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تنظيم جلسات عمل مشتركة بين الفرق الفنية والتجارية لتحسين الفهم المتبادل للأهداف والمتطلبات، وتطبيق أفضل الممارسات للتعاون البيئي.

## السيناريو 20

تواجه فرق المشروع تحديات في مواكبة الجداول الزمنية بسبب تعدد المشاريع والأولويات.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعيد تقييم الأولويات ويتأكد من وضوح الجداول الزمنية لكل فريق، ويشجع على استخدام أدوات إدارة المشاريع لتتبع التقدم والتحديثات بشكل فعال.

### السيناريو 21

أحد أعضاء الفريق يواجه صعوبات شخصية تؤثر على عمله وتفاعله مع الفريق.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تقديم الدعم اللازم للعضو، سواء من خلال توفير موارد الدعم النفسي أو تقديم مرونة في العمل، لضمان رفاهية العضو ومساعدته على العودة لمستواه المعتاد.

### السيناريو 22

فريق المشروع يشعر بالجمود نظراً لعدم وجود تحديات جديدة أو فرص للنمو المهني.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعمل على تقديم فرص جديدة للتعلم والتطوير داخل المشروع، مثل تولي مسؤوليات جديدة، المشاركة في ورش عمل، أو تنظيم مسابقات لحل المشكلات.

### السيناريو 23

الحاجة المستمرة للعمل الإضافي أدت إلى تدهور الروح المعنوية وانخفاض الإنتاجية.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى مراجعة تخطيط العمل والجداول الزمنية لتقليل العمل الإضافي، وضمان توفير التوازن الجيد بين العمل والحياة للفريق لتجنب الإرهاق.

### السيناريو 24

ظهور توترات بسبب التباين في مستويات الخبرة بين أعضاء الفريق الجديد والقديم.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تشجيع العمل الجماعي والتعلم المتبادل بين الأعضاء، وتنظيم جلسات توجيه حيث يمكن للأعضاء الأكثر خبرة مشاركة معرفتهم وتجاربهم مع الجدد.

## سيناريوهات القيادة والمهارات الناعمة

### السيناريو 1

مدير المشروع يلاحظ وجود توترات بين أعضاء الفريق بسبب اختلافات ثقافية.

#### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم ورش عمل حول الوعي الثقافي وتعزيز بيئة تحترم التنوع الثقافي، وتشجيع الفريق على التواصل الفعال والتعبير عن الاحترام المتبادل.

### السيناريو 2

خلال مرحلة التخطيط، يحتاج مدير المشروع إلى حل نزاع بين الأقسام بسبب موارد محدودة.

#### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعمل كوسيط للتفاوض بين الأقسام لتحديد أولويات المشروع وتوزيع الموارد بشكل عادل، مع التأكيد على الأهداف المشتركة وأهمية التعاون.

### السيناريو 3

مدير المشروع يحتاج إلى تحسين مهارات التواصل داخل الفريق لضمان الفهم الواضح للأهداف والتوقعات.

#### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم جلسات تدريبية حول التواصل الفعال، واستخدام أدوات تساعد على توضيح المعلومات وتسهيل الحوار، مثل العروض التقديمية والملخصات المكتوبة.

### السيناريو 4

يواجه مدير المشروع تحديات في إدارة توقعات العملاء والفريق حول نطاق المشروع.

#### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعقد اجتماعات دورية لمراجعة نطاق المشروع مع جميع الأطراف المعنية، موضحًا الأهداف ومراحل التسليم، واستخدام تقنيات التفاوض لإدارة التغييرات بشكل فعال.

### السيناريو 5

مدير المشروع يحتاج إلى تعزيز القيادة في ظل تحديات متزايدة وضغوط المشروع.

#### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تبني أسلوب القيادة الخادمة، حيث يركز على دعم وتمكين أعضاء الفريق، وتقديم الدعم اللازم لهم لتحقيق أهداف المشروع، وتعزيز روح المبادرة والمسؤولية الفردية.

## السيناريو 6

مدير المشروع يلاحظ أن القرارات الهامة تؤخر بسبب التردد في صفوف الفريق.

### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تطبيق جلسات صنع قرار منظمة تشجع على النقاش المفتوح وتضمن إشراك جميع الأعضاء في العملية القرارية، مع توفير المعلومات اللازمة لتسهيل اتخاذ القرار بثقة.

## السيناريو 7

في أثناء مرحلة تنفيذ المشروع، تنشأ صراعات بين الفرق بسبب سوء فهم الأدوار والمسؤوليات.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى توضيح الأدوار والمسؤوليات بشكل دقيق من خلال وثائق المشروع وتنظيم اجتماعات توضيحية للفرق، وربما يستعين بتمارين بناء الفريق لتعزيز التفاهم المتبادل.

## السيناريو 8

مدير المشروع يحتاج إلى تحفيز فريقه لتحقيق هدف صعب تحت ضغط زمني شديد.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يقوم بتحديد وتقدير الجهود الفردية والجماعية، وتوفير حوافز للفريق عند تحقيق أهداف معينة، وتشجيع الفريق من خلال الدعم المستمر والتأكيد على الأهمية الكبيرة للمشروع.

## السيناريو 9

الحاجة إلى تحسين تواصل المشروع مع الموردين والشركاء الخارجيين لضمان تسليم المواد والخدمات في الوقت المحدد.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن ينظم اجتماعات دورية ويقيم قنوات تواصل فعالة مع الموردين والشركاء، ويضمن وجود اتفاقيات مستوى الخدمة واضحة ومفصلة للحد من أي تأخيرات محتملة.

## السيناريو 10

مدير المشروع يجد صعوبة في الحفاظ على معنويات الفريق عالية خلال فترات التغيير وعدم اليقين.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع العمل على تقديم رؤية واضحة وتحديثات منتظمة حول الوضع الراهن والخطوات المستقبلية، وتنظيم جلسات Q&A للإجابة على أسئلة الفريق وتخفيف المخاوف.

## السيناريو 11

مدير المشروع يواجه تحدي في توحيد فريق المشروع الذي يضم أفرادًا من خلفيات متنوعة وذوي خبرات مختلفة.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم جلسات بناء الفريق التي تركز على الأنشطة التعاونية لتعزيز الثقة والتفاهم المتبادل، وإجراء جلسات توجيهية لمشاركة الخبرات وتحفيز الابتكار.

## السيناريو 12

فريق المشروع يعاني من تواصل غير فعال، مما يؤدي إلى سوء فهم الأهداف والتسليمات.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى إعادة تقييم طرق التواصل المستخدمة، وربما يقدم تدريبات محددة على مهارات التواصل، ويستخدم أدوات تواصل أكثر فعالية مثل برامج إدارة المشاريع التي توفر تحديثات وتواصل في الوقت الحقيقي.

## السيناريو 13

مدير المشروع يحتاج إلى حل خلاف بين اثنين من أعضاء الفريق الرئيسيين الذين يملكون وجهات نظر متضاربة حول الإستراتيجية.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم جلسة وساطة لفهم وجهات نظر كل طرف والعمل على إيجاد حل وسط يراعي مصالح المشروع، مع التأكيد على أهمية التعاون لنجاح المشروع.

## السيناريو 14

مدير المشروع يلاحظ تراجع الدافعية لدى الفريق بعد فترة طويلة من العمل تحت ضغط.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تقديم الدعم النفسي للفريق، وربما تنظيم فعاليات لبناء الروح المعنوية، وإعطاء إجازات مرنة إذا أمكن، لمساعدة الفريق على استعادة طاقتهم وتحفيزهم.

## السيناريو 15

مدير المشروع يريد تعزيز الابتكار داخل الفريق لمواجهة التحديات التقنية الصعبة في المشروع.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تشجيع ثقافة الابتكار من خلال تنظيم جلسات عصف ذهني منتظمة، وتقديم مكافآت للأفكار المبتكرة، وتبني نهج مفتوح لتجربة الحلول الجديدة دون خوف من الفشل.

## سيناريوهات منهجيات وطرق العمل

### السيناريو 1

مدير المشروع يعمل على مشروع يتطلب تطبيق منهجية رشيقة (Agile) لكن الفريق ليس لديه خبرة كافية بهذا النوع من المنهجيات.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم دورات تدريبية عن منهجية العمل الرشيق وكذلك ورش عمل تفاعلية لتعليم الفريق كيفية تطبيق هذه المنهجية بفعالية، مع توفير إرشاد مستمر خلال تنفيذ المشروع.

### السيناريو 2

الفريق يستخدم منهجية الشلال (Waterfall) لكن المشروع يتعرض لتغييرات مستمرة مما يؤثر على الجدول الزمني والميزانية.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى إعادة تقييم منهجية الإدارة المستخدمة والنظر في دمج ممارسات رشيقة تسمح بالمرونة أكثر في التعامل مع التغييرات، مثل إدخال أسواط قصيرة ومراجعات دورية للمشروع.

### السيناريو 3

مدير المشروع يجد أن الفريق لا يلتزم بالعمليات المحددة ومعايير الجودة، مما يؤدي إلى مشاكل في التسليمات.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع إعادة تأكيد أهمية الالتزام بالعمليات ومعايير الجودة من خلال تنظيم جلسات توعية وتطبيق نظام للمراجعة الدورية والتدقيق لضمان الالتزام بالمعايير المطلوبة.

## السيناريو 4

المشروع يستخدم منهجية كانبان KANBAN لإدارة المهام لكن الفريق يواجه صعوبة في تحقيق التدفق السلس للعمل.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تحليل سير العمل وتحديد العوائق التي تؤثر على التدفق، وتنظيم جلسات تدريب على استخدام لوح كانبان بفعالية، وربما تعديل الحدود للمهام WIP المختلفة لتحسين الإنتاجية.

## السيناريو 5

في مشروع يستخدم منهجيات مختلطة Hybrid، يحتاج مدير المشروع إلى تنسيق بين الفرق التي تستخدم منهجيات تقليدية ورشيقة.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن ينظم اجتماعات تنسيق دورية ويعمل على تطوير خطة تواصل شاملة تضمن الفهم المتبادل وتنسيق الجهود بين الفرق، مع التأكيد على أهداف المشروع المشتركة والجدول الزمنية.

## السيناريو 6

مدير المشروع يواجه تحدي في الانتقال من منهجية تقليدية إلى منهجية رشيقة نظرًا لمقاومة الفريق للتغيير.

### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع توفير التدريب الكافي وورش عمل تفاعلية لشرح فوائد وكيفية تطبيق المنهجية الرشيقة، وربما تعيين مدرب الاجايل (Agile Coach) لمساعدة الفريق في هذه العملية.

## السيناريو 7

مدير المشروع يريد تحسين الكفاءة في استخدام الموارد وتقليل الهدر في مشروع كبير يستخدم منهجية لين (Lean).

### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم دورات تدريبية حول مبادئ الإنتاج الرشيق وتقنيات لين للفريق، وإجراء تحليلات دورية للعمليات لتحديد أي نقاط هدر وتقديم حلول لتحسينها.

## السيناريو 8

في مشروع يستخدم منهجية SCRUM، يواجه مدير المشروع صعوبة في الحفاظ على انتظام وفعالية الاجتماعات اليومية.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى إعادة تقييم وتدريب الفريق على أهمية وكيفية إجراء الاجتماعات اليومية بشكل فعال، والتأكد من أن كل عضو يعرف كيفية التواصل بفعالية خلال هذه الاجتماعات.

## السيناريو 9

مدير المشروع يحتاج إلى تطبيق منهجيات مختلطة في مشروع يضم فرق عمل متعددة، كل منها تفضل منهجية مختلفة.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع إنشاء إطار عمل مختلط يسمح بالتكامل بين المنهجيات المختلفة، مع وضع معايير واضحة للتواصل والتسليم بين الفرق لضمان التناسق والفعالية.

## السيناريو 10

مدير المشروع يلاحظ أن استخدام منهجية كانبان لا يؤدي إلى التحسين المتوقع في إدارة سير العمل.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يقوم بتقييم ممارسات الفريق الحالية وتحديد الفجوات في تطبيق منهجية كانبان، وتنظيم جلسات لتعزيز فهم المنهجية وتحسين التطبيق من خلال التدريب المستمر والمراقبة.

## السيناريو 11

مدير المشروع يواجه تحديات في مواكبة التحديثات في منهجية العمل الرشيقة نظرًا للتغيرات السريعة في متطلبات العملاء.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تعزيز آليات التغذية الراجعة من العملاء وتحديثات الشوط Sprint بشكل دوري، وتدريب الفريق على التكيف السريع مع التغييرات، واستخدام أدوات التتبع والإدارة التي تدعم المرونة.

## السيناريو 12

في مشروع يستخدم منهجية الشلال (Waterfall)، يجد مدير المشروع صعوبة في تحقيق المراحل النهائية بسبب تغيرات غير متوقعة في المتطلبات.

## التصرف المناسب:



مدير المشروع يحتاج إلى تقديم توصيات لإدخال بعض ممارسات التكرار Iterative من الأساليب الرشيقة لتعزيز المرونة داخل الإطار التقليدي، وتطوير آلية لإدارة التغييرات بفعالية أكبر.

### السيناريو 13

مدير المشروع يلاحظ أن الفريق لا يتبع العمليات الموحدة المتفق عليها في منهجية لين سيجما (Lean Six Sigma)، مما يؤدي إلى انخفاض الكفاءة.

### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تنظيم جلسات مراجعة لإعادة التأكيد على أهمية العمليات الموحدة وأثرها على الجودة والإنتاجية، وتطبيق عقوبات ومكافآت لضمان الالتزام بالمعايير.

### السيناريو 14

مدير المشروع يحتاج إلى دمج منهجيات تقليدية ورشيقة في مشروع يشمل فرق عمل متنوعة تعمل على مكونات مختلفة من المنتج.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يجب أن يعمل على تطوير إطار عمل مختلط يحقق التوازن بين الاحتياجات والأساليب المختلفة، مع وضع خطط تواصل واضحة وتحديد مؤشرات قياس تحقق التكامل بين الفرق.

### السيناريو 15

مدير المشروع يرغب في تطبيق منهجية كانبان لتحسين الشفافية والتحكم في سير العمل، لكن يواجه مقاومة من الفريق الذي اعتاد على منهجيات أقل تنظيماً.

### التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى توضيح فوائد استخدام كانبان من خلال جلسات تعليمية وتقديم أمثلة على نجاحات مماثلة في صناعات أو مشاريع أخرى، وتنظيم دورة تجريبية للفريق لتقييم الأثر قبل التطبيق الكامل.

### السيناريو 16

مدير المشروع يريد تقليل الوقت المستغرق في مراجعة واعتماد الوثائق من خلال تطبيق منهجية رشيقة.

### التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تطبيق دورات مراجعة أقصر وأكثر تواتراً مع مشاركة المعنيين بشكل مبكر ومستمر، واستخدام أدوات تعاونية تسمح بالمراجعة والتعديل في الوقت الفعلي لتسريع عملية الاعتماد.

### السيناريو 17

في مشروع يستخدم منهجية الشلال، يجد مدير المشروع أن الفريق يواجه صعوبات بسبب التأخير في الحصول على مدخلات من المعنيين.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى تطبيق نظام إدارة توقعات المعنيين يتضمن جدولة الاجتماعات المنتظمة والتحديثات الدورية للمعنيين لضمان توافر المدخلات في الوقت المناسب.

## السيناريو 18

مدير المشروع يرغب في تعزيز التكامل بين منهجيات العمل الرشيقة والأدوات التقليدية لتحسين التتبع والتقارير.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع دمج الأدوات التقليدية مثل الرسوم البيانية للمشروع مع أدوات الرشيقة مثل اللوحات الكانبان لإنشاء نظام تتبع شامل يعزز الشفافية ويسهل إدارة المشروع.

## السيناريو 19

مدير المشروع يواجه تحديات في الحفاظ على المرونة والاستجابة للتغييرات السريعة في مشروع يستخدم منهجيات مختلطة.

## التصرف المناسب:

مدير المشروع يحتاج إلى إعادة تقييم وتعديل الإطار العملي للمشروع لدمج أفضل الممارسات من المنهجيات الرشيقة التي تسمح بالتكيف السريع مع التغييرات، مع الحفاظ على الهيكلية والنظام الضروريين للمنهجيات التقليدية.

## السيناريو 20

مدير المشروع يلاحظ أن الفريق يعاني من صعوبة في التواصل والتنسيق بين مكونات المشروع المتعددة التي تستخدم منهجيات مختلفة.

## التصرف المناسب:

يجب على مدير المشروع تحسين قنوات التواصل والتنسيق بين الفرق من خلال تطبيق اجتماعات منتظمة تشمل جميع الأطراف واستخدام أدوات تعاونية تدعم العمل المشترك، مما يعزز الفهم المتبادل والتعاون الفعال.

## سيناريوهات المنهجيات الرشيقة (Agile Methodologies)

### السيناريو 1: عدم التزام الفريق بالجدول الزمني

أنت مدير المشروع (Project Manager) وتلاحظ أن فريقك لا يلتزم بالجدول الزمني الذي تم تعيينه في بداية الشوط (Sprint). يؤدي هذا إلى تأخيرات متكررة في تسليم الميزات (Features).

#### التصرف المناسب:

قم بتنظيم جلسة استعراض الشوط (Sprint Review) لمناقشة التحديات التي يواجهها الفريق. اقترح إدخال جلسات التخطيط اليومي (Daily Planning) وتقنية الكانبان (Kanban) لتحسين إدارة الوقت والشفافية.

### السيناريو 2: مشاكل في الاتصال داخل الفريق

فريق العمل يعاني من مشاكل في الاتصال مما يؤثر على تقدم المشروع. المعلومات غير واضحة ويوجد سوء فهم للمتطلبات.

#### التصرف المناسب:

اعتمد على تقنيات الرشيقة مثل جلسات الوقوف اليومية (Daily Stand-ups) لتحسين التواصل. استخدم أدوات العمل التعاوني (Collaboration Tools) لتوثيق وتوضيح المتطلبات والتقدم.

### السيناريو 3: التغيير المستمر في المتطلبات

العملاء يطلبون تغييرات متكررة على المتطلبات، مما يجعل الفريق يشعر بالإحباط ويؤثر على الجدول الزمني للمشروع.

#### التصرف المناسب:

نفذ جلسات مراجعة المتطلبات (Requirements Review) بشكل منتظم مع العملاء لفهم احتياجاتهم بشكل أعمق. استخدم تقنية التكرارات القصيرة (Short Iterations) لاستيعاب التغييرات بشكل أسرع وبأقل تكلفة.

### السيناريو 4: تحديات التكامل الفني

في مشروع تطوير البرمجيات، يواجه الفريق تحديات في التكامل بين مختلف الوحدات (Modules) البرمجية مما يعيق التقدم.

#### التصرف المناسب:

أنشئ جلسات مراجعة التكامل (Integration Reviews) واستخدم ممارسات التطوير المستمر (Continuous Development) والتكامل المستمر (Continuous Integration) لضمان التوافق والجودة في المراحل المبكرة من الدورة التطويرية.

### السيناريو 5: نقص الخبرة في الفريق بتقنيات معينة

الفريق يعمل على تقنيات جديدة وبعض الأعضاء لديهم خبرة محدودة، مما يؤثر على الأداء العام.

#### التصرف المناسب:

نظم دورات تدريبية فورية (Immediate Training Sessions) وورش عمل (Workshops) لرفع مستوى الكفاءة. ضع خطة توجيه (Mentoring Plan) لدعم التعلم المستمر وتبادل المعرفة داخل الفريق.

### السيناريو 6: توتر العلاقات داخل الفريق

الضغوطات الناتجة عن الجداول الزمنية الضيقة وتحديات المشروع تؤدي إلى توتر العلاقات بين أعضاء الفريق.

#### التصرف المناسب:

استخدم تقنيات بناء الفريق (Team Building Techniques) وجلسات الراحة المنظمة (Organized Break Sessions) لتحسين العلاقات. شجع على التواصل البناء والتعاون الفعال لتقليل التوتر وتحسين الأجواء العامة.

### السيناريو 7: تأخير في مراجعات العملاء

العملاء لا يقومون بمراجعة التسليمات بالسرعة المطلوبة، مما يؤخر إصدار المنتجات.

#### التصرف المناسب:

عقد اجتماعات مراجعة منتظمة مع العملاء (Regular Review Meetings) لتقليل فترات الانتظار. استخدم أدوات التعاون عبر الإنترنت (Online Collaboration Tools) لتسهيل التفاعلات والتحقق من المنتجات بشكل أسرع.

### السيناريو 8: صعوبة في تقدير الجهد المطلوب

فريق العمل يجد صعوبة في تقدير الجهد اللازم لإكمال المهام، مما يؤدي إلى تقديرات غير دقيقة.

#### التصرف المناسب:

تنظيم ورش عمل لتعلم تقنيات تقدير الجهد (Effort Estimation Techniques)، مثل تقنية البوكر (Planning Poker)، واستخدامها في جلسات التخطيط للمشروع لتحسين الدقة.

## السيناريو 9: فقدان التركيز على الأهداف طويلة الأمد

الفريق يركز بشكل مفرط على الإنجازات قصيرة الأمد ويغفل الأهداف طويلة الأمد.

### التصرف المناسب:

تنفيذ جلسات استراتيجية دورية (Periodic Strategy Sessions) للتأكيد على الرؤية الطويلة الأمد وكيفية تحقيقها من خلال الأهداف قصيرة الأمد.

## السيناريو 10: تداخل الأدوار داخل الفريق

أعضاء الفريق غير واضحين بشأن مسؤولياتهم مما يؤدي إلى تداخل في الأدوار والمهام.

### التصرف المناسب:

إعادة تحديد وتوضيح الأدوار والمسؤوليات (Roles and Responsibilities Clarification) من خلال جلسات توضيحية وتحديث RACI.

## السيناريو 11: العمل عن بعد وتحديات التنسيق

بسبب العمل عن بعد، يواجه الفريق تحديات في التنسيق والتواصل.

### التصرف المناسب:

استخدم أدوات التواصل والتعاون عن بعد (Remote Collaboration Tools) بشكل فعال، تنظيم جلسات تقارير يومية (Daily Check-ins) وكذلك مشعات المعلومات IR للحفاظ على الانسجام والتزامن بين أعضاء الفريق.

## السيناريو 12: مقاومة التغيير في الفريق

بعض أعضاء الفريق يقاومون التغييرات الجديدة المتعلقة بتطبيق الممارسات الرشيدة.

### التصرف المناسب:

تنظيم جلسات توعية وتدريب (Awareness and Training Sessions) لشرح فوائد الممارسات الرشيدة وكيف يمكن أن تساهم في تحسين الأداء العام للفريق والمشروع.

## السيناريو 13: ارتفاع معدل التغيير في المتطلبات

المتطلبات تتغير بمعدل أعلى من المتوقع، مما يجعل من الصعب على الفريق مواكبة التغييرات.

### التصرف المناسب:

تطبيق ممارسات الشوط المرنة (Flexible Sprint Practices)، مثل تقصير دورات الشوط (Shortening Sprint Cycles) لتكون أكثر استجابة للتغييرات.

### السيناريو 14: تأخيرات متكررة في الاختبار والتحقق

الاختبارات والتحقق من البرمجيات تتأخر بشكل متكرر، مما يؤثر على جودة المنتج النهائي.

### التصرف المناسب:

تعزيز الممارسات المستمرة للتكامل والتسليم (Continuous Integration and Continuous Delivery - CI/CD) لضمان الاختبار المبكر والمستمر، وتقليل الأخطاء قبل التحقق النهائي.

### السيناريو 15: الحاجة إلى تحسين ملاحظات العملاء

الفريق يحصل على ملاحظات غير كافية من العملاء، مما يصعب التحقق من الأولويات والرضا عن المنتج.

### التصرف المناسب:

تنظيم جلسات التحقق من المنتج (Product Validation Sessions) بشكل منتظم مع العملاء لجمع الملاحظات الفورية وتعديل الأولويات بناءً عليها.

### السيناريو 16: التحدي في تحقيق الأهداف بسبب الموارد المحدودة

الفريق يواجه صعوبة في تحقيق الأهداف الخاصة بالشوط بسبب قلة الموارد أو المهارات المحدودة.

### التصرف المناسب:

استكشف خيارات زيادة الموارد، سواء بالتعاقد مع موظفين مؤقتين أو تدريب الفريق الحالي. استخدم الممارسات الرشيدة مثل الإزدواج في المهام (Task Pairing) لتعزيز التعلم والإنتاجية.

### السيناريو 17: صعوبة في الحفاظ على جودة المنتج

يشعر الفريق بالضغط للتسليم في الوقت المحدد، مما قد يؤثر سلباً على جودة المنتج.

## التصرف المناسب:

أكد على أهمية جودة المنتج من خلال تنظيم جلسات توعية بأهمية الجودة وتدريب الفريق على أفضل الممارسات. استخدم مراجعات الكود (Code Reviews) والاختبارات الآلية (Automated Tests) بشكل منظم.

## السيناريو 18: التحديات التقنية المعقدة

الفريق يواجه تحديات تقنية معقدة لم يسبق لهم مواجهتها، مما يعيق التقدم.

## التصرف المناسب:

قم بتنظيم جلسات عصف ذهني (Brainstorming Sessions) لحل المشكلات. اعتمد على الاستشارات الخارجية أو الخبراء التقنيين (Technical Consultants) لتوفير الدعم والتوجيه اللازم.

## السيناريو 19: تحدي الاحتفاظ بالعملاء

الفريق يواجه صعوبة في الاحتفاظ بالعملاء بسبب التغييرات المستمرة في المشروع.

## التصرف المناسب:

تعزيز التواصل مع العملاء من خلال تنظيم جلسات متابعة دورية (Regular Follow-Up Sessions) وإظهار كيفية تحسين التغييرات للمنتج النهائي.

## السيناريو 20: التأخير في تسليم الميزات بسبب تعديلات العملاء

العملاء يطلبون تعديلات متكررة على الميزات التي يتم تطويرها، مما يؤدي إلى تأخيرات.

## التصرف المناسب:

تنظيم جلسات تخطيط الميزات (Feature Planning Sessions) مع العملاء لتحديد الأولويات والحد من التعديلات غير الضرورية. استخدم تقنيات مثل ملاحظات العملاء الفورية (Immediate Customer Feedback) لضمان الاتجاه الصحيح.

## سيناريوهات علاقة المشروع بالأعمال ( Business and Project Relationship)

### السيناريو 1: عدم وضوح الأهداف التجارية

أنت مدير المشروع وتلاحظ أن الأهداف التجارية للمشروع غير واضحة لدى الفريق، مما يؤثر على توجيه الاستراتيجية للمشروع.

#### التصرف المناسب:

عقد جلسة مع الإدارة العليا (Senior Management) لتوضيح وتأكيد الأهداف التجارية، ومن ثم تنظيم ورش عمل للفريق لضمان فهم هذه الأهداف بشكل كامل.

### السيناريو 2: مشاكل في التواصل بين الفريق والأقسام الأخرى

هناك صعوبة في التواصل والتنسيق بين فريق المشروع والأقسام الأخرى مما يؤثر على تنفيذ المشروع.

#### التصرف المناسب:

تحسين بروتوكولات التواصل (Communication Protocols) وإدخال أدوات إدارة المشاريع التي تدعم التعاون الداخلي (Internal Collaboration Tools).

### السيناريو 3: تأخر في الحصول على الموافقات

الموافقات اللازمة للمشروع تأخذ وقتًا طويلاً للحصول عليها، مما يعرقل التقدم.

#### التصرف المناسب:

استخدم نظام إدارة المستندات (Document Management System) لتسريع عملية الحصول على الموافقات. ضع مسارات محددة للموافقة تضمن الفعالية وتقليل الزمن المطلوب.

### السيناريو 4: التباين في توقعات العائد على الاستثمار

المستثمرين لديهم توقعات عالية للعائد على الاستثمار مقارنة بالتقديرات الواقعية للفريق.

#### التصرف المناسب:

عقد جلسات تقدير العائد على الاستثمار (ROI Estimation Sessions) مع المستثمرين لمراجعة التقديرات وضبط التوقعات.

### السيناريو 5: التغييرات المتكررة في السياسات التجارية



التغييرات المفاجئة في السياسات التجارية تؤثر على خطط المشروع الحالية.

### التصرف المناسب:

تطوير نظام مرّن لإدارة التغيير (Change Management System) يسمح بتعديل الخطط بسرعة وكفاءة استجابةً للتغييرات السياسية.

### السيناريو 6: تحديات في التكامل التقني مع الأنظمة القائمة

الفريق يواجه صعوبات في التكامل التقني مع الأنظمة القائمة في الشركة، مما يؤثر على الأداء والكفاءة.

### التصرف المناسب:

تنظيم جلسات تخطيط تقنية (Technical Planning Sessions) واستخدام خبراء النظم (Systems Experts) لضمان التكامل السلس والفعال مع الأنظمة القائمة.

### السيناريو 7: عدم كفاية الدعم من الإدارة العليا

الإدارة العليا لا تقدم الدعم الكافي لضمان نجاح المشروع.

### التصرف المناسب:

إعداد عرض تقديمي (Presentation) يوضح الفوائد والعائدات المتوقعة من المشروع لكسب دعم والتزام الإدارة العليا.

### السيناريو 8: مشاكل في الموازنة والتمويل

الموازنة المخصصة للمشروع لا تكفي لتغطية جميع النفقات المتوقعة.

### التصرف المناسب:

إجراء مراجعة شاملة للموازنة (Budget Review) وتقديم مقترح للحصول على تمويل إضافي أو إعادة توزيع الموارد لضمان استمرارية المشروع.

### السيناريو 9: النزاعات بين الأهداف التجارية والتقنية

هناك تضارب بين الأهداف التجارية للشركة والتطلعات التقنية لفريق المشروع.

### التصرف المناسب:

تنظيم جلسات توفيق الأهداف (Goal Alignment Sessions) بين الفرق التقنية والإدارة التجارية لضمان توافق الرؤى والأهداف.

## السيناريو 10: الحاجة إلى تعزيز المشاركة العميل

العملاء لا يشعرون بأنهم جزء من عملية تطوير المشروع، مما يؤثر على رضاهم وتفاعلهم.

### التصرف المناسب:

تنظيم جلسات عمل مع العملاء (Customer Workshops) وتطوير قنوات اتصال مفتوحة لتعزيز المشاركة والشفافية في عملية التطوير.

## السيناريو 11: يجد الفريق صعوبة في تحديد وتقدير التأثير الاقتصادي الذي سيحدثه المشروع على الشركة.

### التصرف المناسب:

إجراء دراسة تأثير اقتصادي (Economic Impact Study) بمساعدة خبراء في الاقتصاد لتحديد الفوائد المالية المتوقعة وتقديمها للإدارة لتعزيز الدعم.

## السيناريو 12: عدم الاتساق في تنفيذ السياسات الجديدة

الفريق يواجه تحديات في تنفيذ السياسات الجديدة التي تم إقرارها بما يتوافق مع أهداف الشركة.

### التصرف المناسب:

تطوير وتدريب الفريق على السياسات الجديدة من خلال ورش عمل (Policy Implementation Workshops) وتقديم الموارد اللازمة لضمان التطبيق الفعال.

## السيناريو 13: الاعتماد المفرط على موارد خارجية

المشروع يعتمد بشكل كبير على الموارد والخدمات الخارجية، مما يرفع التكاليف ويقلل من السيطرة.

### التصرف المناسب:

إعادة تقييم العقود الخارجية واستكشاف إمكانيات بناء قدرات داخلية (Building Internal Capabilities) لتقليل الاعتماد على الخارج.

## السيناريو 14: التحديات القانونية في تنفيذ المشروع

الفريق يواجه تحديات قانونية قد تؤثر على جدول تنفيذ المشروع.

## التصرف المناسب:

التعاون مع القسم القانوني (Legal Department Collaboration) لفهم التحديات وتطوير استراتيجيات للتعامل مع القضايا القانونية بفعالية.

## السيناريو 15: تحديات في التوازن بين المتطلبات التشغيلية والاستراتيجية

الفريق يجد صعوبة في التوازن بين المتطلبات التشغيلية اليومية والأهداف الاستراتيجية للمشروع.

## التصرف المناسب:

تنظيم جلسات تخطيط استراتيجي (Strategic Planning Sessions) لتحديد الأولويات وتحسين التوازن بين العمليات التشغيلية والأهداف الاستراتيجية للمشروع.

## السيناريو 16: تحديات في الحصول على معلومات السوق الدقيقة

الفريق يواجه صعوبة في الحصول على بيانات ومعلومات سوق دقيقة لتوجيه قرارات المشروع.

## التصرف المناسب:

تنظيم شراكات مع مؤسسات بحثية أو استشارية (Research Partnerships) لتوفير بيانات دقيقة ومحدثة تساعد في صنع القرارات الاستراتيجية.

## السيناريو 17: صعوبات في توقع التغيرات الاقتصادية

الفريق لا يمتلك الأدوات اللازمة لتوقع التغيرات الاقتصادية التي قد تؤثر على المشروع.

## التصرف المناسب:

استخدام برامج التحليل الاقتصادي (Economic Forecasting Software) وتدريب الفريق على استخدام هذه الأدوات لتحسين القدرة على التنبؤ والتخطيط.

## السيناريو 18: مقاومة الإدارات للتغييرات الجديدة

بعض الإدارات داخل الشركة تقاوم التغييرات التي يجب تنفيذها لتحقيق أهداف المشروع.

## التصرف المناسب:

تنظيم جلسات تواصل (Communication Sessions) وورش عمل تفاعلية (Interactive Workshops) لعرض الفوائد وضمان فهم أهمية التغييرات للمؤسسة بأكملها.

## السيناريو 19: التحديات في الحفاظ على الامتثال التنظيمي

المشروع يتطلب الامتثال لمجموعة معقدة من اللوائح التي قد تتغير أثناء تنفيذ المشروع.

### التصرف المناسب:

إنشاء فريق خاص بالامتثال التنظيمي (Regulatory Compliance Team) يتابع التغييرات في اللوائح ويضمن أن كل جوانب المشروع تلتزم بها.

## السيناريو 20: التحدي في موازنة الاحتياجات بين المشروع والعمليات الجارية

توجد صعوبة في موازنة الموارد والاهتمام بين المشروع والمتطلبات اليومية للأعمال.

### التصرف المناسب:

إجراء تحليل موارد شامل (Comprehensive Resource Analysis) وتنظيم جلسات لتحديد الأولويات (Prioritization Sessions) لضمان التوزيع الأمثل للموارد والجهود بين المشروع والعمليات اليومية.

## سيناريوهات إدارة عمليات وأداء المشروع

### السيناريو 1: التعرض لمخاطر غير متوقعة

أثناء تنفيذ المشروع، يواجه الفريق مخاطر غير متوقعة تهدد الجدول الزمني والميزانية.

### التصرف المناسب:

تنفيذ جلسات تحديد المخاطر والاستجابة لها (Risk Identification and Response Planning Sessions) بشكل منتظم وتحديث خطة إدارة المخاطر (Risk Management Plan).

### السيناريو 2: مشاكل في الجدول الزمني

الجدول الزمني للمشروع يتعرض للتأخير بسبب تقديرات غير دقيقة للوقت اللازم لإتمام المهام.

### التصرف المناسب:

إعادة تقييم وتحسين عمليات تقدير الوقت (Time Estimation Processes) واستخدام تقنيات مثل تقنية التخطيط السريع (Rapid Planning Technique) لتحديث الجدول الزمني.

### السيناريو 3: تجاوز التكاليف المتوقعة

المشروع يتجاوز الميزانية المخصصة بسبب زيادة التكاليف غير المتوقعة.

#### التصرف المناسب:

إجراء مراجعة للتكاليف (Cost Review) وتطبيق تقنيات القيمة المكتسبة (Earned Value Techniques) لتقييم الأداء المالي واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

### السيناريو 4: توسع غير متوقع في نطاق المشروع

النطاق يتوسع بشكل غير مخطط له بسبب تغييرات في متطلبات العميل.

#### التصرف المناسب:

تطبيق إدارة التغيير النطاقي (Scope Change Management) وإعادة تقييم الأولويات والتأثيرات على النطاق المتفق عليه.

### السيناريو 5: تحديات في المشتريات

صعوبات في الحصول على الموارد أو المواد اللازمة بسبب مشاكل مع الموردين.

#### التصرف المناسب:

إعادة تقييم العقود والعمليات مع الموردين (Supplier Contracts and Processes Review) والبحث عن موردين بديلين لضمان استمرارية التوريد.

### السيناريو 6: تقييم المخاطر

يتعين على مدير المشروع تقييم المخاطر المحتملة التي قد تؤثر على المشروع والتخطيط لاستراتيجيات الاستجابة المناسبة.

#### التصرف المناسب:

إجراء جلسات تحليل المخاطر بشكل دوري وتحديث خطة إدارة المخاطر وفقًا للتغييرات في البيئة الخارجية والداخلية للمشروع.

### السيناريو 7: التحديات في إدارة الجدول الزمني

يكتشف مدير المشروع أن الجدول الزمني المخطط له يواجه تأخيرات بسبب عدم كفاءة الموردين.

## التصرف المناسب:

تنظيم اجتماعات مع الموردين لإعادة تقييم الجداول الزمنية وتطبيق ممارسات التحسين المستمر لتسريع العمليات وضمان الالتزام بالمواعيد النهائية.

## السيناريو 8: مراقبة التكاليف

المشروع يواجه زيادة غير متوقعة في التكاليف بسبب زيادة أسعار المواد.

## التصرف المناسب:

استخدام تقنيات مراقبة التكاليف والقيمة المكتسبة لتحليل الأداء المالي للمشروع واتخاذ قرارات تصحيحية للسيطرة على الميزانية.

## السيناريو 9: تغيير نطاق المشروع

يطلب العميل إضافة ميزات جديدة إلى المشروع بعد الموافقة على النطاق الأصلي، مما يهدد بزيادة التكاليف وتأخير الجدول الزمني.

## التصرف المناسب:

تطبيق عملية التحكم في التغييرات وتقييم تأثيرها على النطاق والميزانية والجدول الزمني قبل الموافقة على أي تغييرات. التواصل الفعال مع العميل حول التكاليف والتأخيرات المحتملة المرتبطة بالتغييرات.

## السيناريو 10: مشكلات مع الموردين

تواجه الشركة مشاكل مع الموردين الرئيسيين الذين لم يستطيعوا تلبية المواصفات المطلوبة للمواد، مما يعرض جودة المشروع للخطر.

## التصرف المناسب:

إعادة تقييم واختيار الموردين، وربما إجراء عملية مناقصة جديدة للعثور على بدائل أكثر موثوقية. استخدام اتفاقيات مستوى الخدمة (SLAs) لضمان التزام الموردين بالمعايير المطلوبة.

## السيناريو 11: تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية

يحتاج الفريق إلى تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لقياس تقدم المشروع وأدائه بشكل فعال.

## التصرف المناسب:

تطوير مجموعة شاملة من مؤشرات الأداء الرئيسية التي تعكس أهداف المشروع الاستراتيجية والعملية. إجراء مراجعات دورية لضمان الالتزام بتلك المؤشرات وتعديلها حسب الحاجة.

## السيناريو 12: تقييم القيمة المكتسبة

يحتاج مدير المشروع إلى تقييم المشروع لتحديد ما إذا كان المشروع يسير وفقًا للميزانية والجدول الزمني.

### التصرف المناسب:

تنفيذ نظام للقيمة المكتسبة يسمح برصد التكاليف والجدول الزمنية بشكل ديناميكي، واستخدام هذه المعلومات لاتخاذ قرارات تصحيحية عند الحاجة للحفاظ على الأهداف.

## السيناريو 13: تطوير أقل منتج قابل للتطبيق (MVP)

يحتاج الفريق إلى تطوير أقل منتج قابل للتطبيق لإطلاق مرحلة أولية للمشروع وجمع ردود فعل من المستخدمين.

### التصرف المناسب:

تحديد الخصائص الأساسية التي يجب أن يشتمل عليها المنتج لجعله قابلاً للتطبيق والإطلاق السريع. تنظيم جلسات مع العملاء والمستخدمين النهائيين لتقييم المنتج وجمع التعليقات.

## السيناريو 14: إدارة التكاليف لمشروع كبير

يواجه الفريق صعوبة في إدارة التكاليف لمشروع كبير ومعقد، مع زيادة مستمرة في النفقات.

### التصرف المناسب:

تطبيق أدوات إدارة التكاليف المتقدمة وتقنيات التنبؤ لمراقبة والتحكم في النفقات. تنظيم جلسات دورية لمراجعة الميزانية وتعديل التخطيط المالي حسب الحاجة.

## السيناريو 15: مشكلات في إدارة المشتريات

تواجه الشركة مشكلات في إدارة المشتريات بسبب تأخر الموردين في تسليم المواد الضرورية.

### التصرف المناسب:

إعادة تقييم علاقات الموردين والبحث عن موردين بديلين إذا لزم الأمر. تحسين عمليات المشتريات من خلال تقنيات التعاقد الإلكتروني وتتبع الطلبات.



لمزيد من الكورسات التفاعلية والمسجلة وكذلك الاختبارات  
يرجى زيارة موقع الكورسات [www.pmpmaster.com](http://www.pmpmaster.com)  
وللتواصل مع د السنوسي  
[www.linkedin.com/in/alsenosy](http://www.linkedin.com/in/alsenosy)



**PROFESSIONAL ENGINEERS**  
TRAINING, EDUCATION & CONSULTANCY

*Thank You ...*