



الجامعة السعودية الإلكترونية
SAUDI ELECTRONIC UNIVERSITY
2011-4432

مكتب إدارة المشاريع (PMO-05B)

وثيقة اغلاق المشروع الدليل الإرشادي

مكتب إدارة المشاريع	اعداد
يونيو 2021	الإصدار



1. تمهيد:

• هدف نموذج إغلاق المشروع:

- بيان اكتمال المشروع وتحقق أهدافه وفق المعايير المحددة، وبيان أن أعماله قد أُنجِزَتْ تمامًا.
- يهدف هذا الدليل إلى توضيح كيفية ملء بيانات (نموذج إغلاق المشروع) ذلك النموذج الذي يتضمّن خلاصة التجارب السابقة في تداول معلومات المبادرة.

2 . توضيح أركان الدليل ووصف للمطلوب في كل حقل:

• معلومات المشروع:

- يُقصد بها بيانات الاتصال مع الجهات المسؤولة عن المشروع؛ تلك الجهات التي تتوفر لديها كافة معلومات المشروع، وتُعدُّ هذه المعلومات مرجعًا يمكن الاستفادة منه في المشاريع اللاحقة.

• قائمة تحقّق المُخرجات وقت الإغلاق:

وهي قائمة تضم المعلومات الآتية:

- 1- حالة التسلم: والمقصود بها هل كان المُخرَج عند تسليمه مستوفياً كافة المعايير، أم كانت هناك ملاحظات عليه تحتاج مراجعة؟
- 2- وصف المُتسَلَّم: ويعني التعريف بمنُ تسلّم الملاحظات، وفي حال كانت الملاحظات متعددة، فإنها تُدرج ضمن برنامج محدد.
- 3- مسؤولية معالجة الملاحظات: وفيها يتم تحديد المسؤول عن معالجة الملاحظات، وتتبع عملية العلاج وفق آلية محددة مثل: المذكرة، أو الاجتماعات، أو التقدير اليومي.
- 4- مكان حفظ المُخرَج: ويُقصد به المكان الذي يُحفظ فيه المخرج، سواء كان مكانًا ماديًا، أو برنامجًا للتخزين.





- الحالة النهائية لخط الأساس الزمني للمشروع وقت الإغلاق:
والمراد بها الجدول الزمني المتضمّن تاريخ البداية الفعلية للمشروع، وتاريخ النهاية الفعلية لإتمامه؛ وهذا يمثّل الخط الزمني للمشروع وقت إغلاقه.
- مؤشرات أداء المشروع:
والمقصود بها دلائل وعلامات الكيفية التي تم بها أداء المشروع، وتشمل المؤشرات الآتية:
 - 1- تناسب الأداء مع الخط الزمني الأصلي للمشروع، وهذا أهم المؤشرات وأشهرها؛ ومعناه أن تتوافق نهاية المشروع مع خط الأساس الزمني الأصلي للمشروع.
 - 2- نسبة المخرجات التي تم إنجازها بلا ملاحظات تقتضي إعادة عملها؛ أي إتمام منجزات المشروع ضمن المخطط الزمني بلا ملاحظات أو إعادة.
 - 3- نسبة تفادي المخاطر: ويقصد بها المخاطر المحتملة التي تم اجتيازها دون الوقوع فيها مقابل المخاطر التي تم التعامل معها.





- أبرز المخاطر التي واجهت المشروع، وكيف تمت معالجتها:
والمقصود بها المعلومات التي تبيّن الأخطار المتكررة، وآلية تفاديها، وآلية التعامل معها،
وآلية مجابهة الطوارئ. وتمثل هذه المعلومات مرجعية معرفية
يستفيد منها مدراء المشاريع المشابهة مستقبلاً؛ ممّا يساعدهم على تقليل نسبة المخاطر
في مشاريعهم القادمة.

- نقل المعرفة وتسكين القدرات:

كل مشروع يتم إنجازه يتيح فرصة لاكتشاف معرفة جديدة تُسهم في زيادة قدرات المعنيين
بالمشاريع وتطوير أساليبهم؛ لذلك يجب رصد هذه المعرفة عند إغلاق المشروع، والتركيز على
ما يمكن أن يطور قدرات الموظفين، ويطوّر ممارساتهم. ومن النقاط المعرفية التي يجب
تسجيلها:

- 1 الممارسات الصحيحة قبل المشروع وبعده.
- 2 الإجراءات والتقنيات الجديدة والتدريبات التي تم بها إنجاز المشروع.
- 3 عمليات التفاعل التي تمت بين مدراء المشاريع والشركات المنفذة، وما نتج عنها من
معرفة.
- 4 ورش العمل والتدريبات التي تمت من أجل إنجاز المشروع.
- 5 التدريبات التي استدعاها المشروع لاجتياز اختبار أو تقييم مشروع آخر.





- **توكيد الأثر على التشغيل:**

المقصود بهذا المفهوم هو عملية المقارنة بين ما كان عليه الوضع أو الممارسة قبل التشغيل، ثم ما أصبح عليه الوضع عند الإغلاق؛ وذلك لرصد التغيير الذي جلبه المشروع لإدارة ما أو للجماعة كلها.

- **الدروس المستفادة والتوصيات النهائية:**

- ويُقصد بذلك الخلاصة التي يتضمَّنها التقرير النهائي للمشروع، وتشتمل على:
- أهم التجارب السابقة المتراكمة.
 - أبرز المشكلات والمخاطر التي أظهرتها عملية استعراض البيانات في مرحلة تعبئة نموذج إغلاق المشروع.
 - ويُستخلص من كل ما سبق أهم الدروس، وتقديم التوصيات النهائية.





أسئلة وأجوبة

ماذا يحدث بعد تعبئة النموذج؟

- يُرسل نموذج إغلاق المشروع إلى مكتب إدارة المشاريع، حيث يقوم المكتب بتقييم النموذج تقييماً أولياً من عدّة جوانب:
 - ✓ اكتمال تعبئة حقول النموذج.
 - ✓ لغة الكتابة، وترابط المحتوى الموضوعي من ناحية متانة السرد وإيصال الفكرة.
 - ✓ دقة المعلومات الزمنية والمالية.
- وفي حال وجود استفسار آخر عند تعبئة النموذج، يرجى التواصل مع فريق مكتب إدارة المشاريع، وهو فريق مُهمّته تقديم الدعم المعرفي والمفاهيمي حول النموذج، ويمكنكم التواصل مع الفريق لطلب الدعم على البريد الإلكتروني الآتي:

pmo@seu.edu.sa

