

سياسة إدارة المشاريع





الاعتماد	تاريخ الإصدار	رقم الإصدار
قرار من مجلس الإدارة رقم 6	10 أكتوبر 2024	الأول
قرار من مجلس الإدارة رقم 3	25 أغسطس 2025	الثاني



1. مقدمة

إدارة البرامج والمشاريع هي عملية إدارة تركز على بدء وتحطيم وتنفيذ ومراقبة والإشراف على إتمام عمل الفريق لتحقيق أهداف المشروع وتلبية معايير النجاح المحددة في الوقت المحدد وبالموارد المتاحة. وبما أن المشاريع تختلف في الحجم والمدة والموارد المطلوبة، فإن إدارة المشاريع تتضمن خطوات محددة للتأكد من أن المشروع يتم إنجازه بنجاح.

خطوات إدارة البرامج والمشاريع تختلف من برنامج أو مشروع إلى آخر، ولكن عادة ما تشمل تحديد الأهداف والمتطلبات وتحطيم البرامج والمشاريع وتنفيذها ومراقبتها وتقديرها، حيث يتم تنفيذ هذه الخطوات في إطار زمني وميزانية وموارد محددة، وتشمل عادة تحديد المدة الزمنية لكل مهمة وتحديد المسؤوليات والموارد المطلوبة لتنفيذ البرامج والمشاريع بنجاح. إدارة البرامج المشاريع تتطلب التفكير المهني والتخطيط الجيد والتنظيم والقدرة على التواصل والتعامل مع الأعضاء في الفريق. بالإضافة إلى ذلك، تتطلب إدارة البرامج والمشاريع معرفة جيدة بـالموارد المتاحة والموارد المطلوبة وكيفية التعامل مع المخاطر والمشاكل التي قد تنشأ خلال تنفيذ المشروع.

2. الغرض

يهدف هذه الدليل لضبط مستوى الأداء في المشاريع وتحديد إجراءاتها الرئيسية مما يساعد على تحقيق الأهداف الاستراتيجية

للجمعيه

3. اعداد وتنفيذ المشاريع :

1. تحديد المشروع
2. تحليل الاحتياجات: إجراء دراسات ميدانية واستطلاعات رأي لتحديد الاحتياجات الفعلية.
3. تحديد الأهداف: وضع أهداف واضحة، محددة، قابلة للقياس، قابلة للتحقيق، ذات صلة، ومحددة زمنياً (SMART).
4. التخطيط
 - أ. إعداد خطة المشروع: تشمل الأهداف، الأنشطة، الموارد المطلوبة، الجدول الزمني، والميزانية.
 - ب. تقييم المخاطر: تحليل المخاطر المحتملة ووضع خطط للتخفيف منها
 - ت. تشكيل فريق العمل
 - ج. اختيار الفريق: تعيين الأفراد ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة للمشروع
 - د. تحديد الأدوار والمسؤوليات: توزيع المهام بوضوح على جميع أعضاء الفريق



5. إدارة الميزانية

أ. إعداد الميزانية تحديد التكلفة التقديرية للمشروع وضمان توافر التمويل اللازم

ب. مراقبة النفقات: متابعة الإنفاق لضمان الالتزام بالميزانية المخصصة

6. التنفيذ

أ. تنفيذ الأنشطة: البدء في الأنشطة وفقاً للخطة الموضوع

ب. التوثيق: إعداد تقارير دورية عن تقدم المشروع وتوثيق جميع الإجراءات بشكل مستمر

7. المراقبة والتقييم

أ. مراقبة الأداء: متابعة تنفيذ الأنشطة وتقييم الأداء بشكل دوري

ب. التقييم المرحلي: إجراء تقييمات دورية لضمان سير المشروع وفقاً للخطة المحددة.

8. إدارة التغييرات

أ. إجراءات التغيير: وضع إجراءات واضحة لإدارة التغييرات في المشروع.

ب. تقييم تأثير التغييرات: تحليل تأثير أي تغييرات على الجدول الزمني والميزانية والأهداف.

9. إغلاق المشروع

أ. التقييم النهائي: تقييم النتائج النهائية للمشروع مقارنة بالأهداف المحددة.

ب. التوثيق: إعداد تقرير نهائي يتضمن الإنجازات والدروس المستفادة من المشروع.

10. المسؤوليات

أ. مدير المشروع: مسؤول عن التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم للمشروع.

ب. فريق العمل: تنفيذ الأنشطة المحددة وفقاً للخطة الموضوعة.

ت. اللجنة المشرفة: مراقبة الأداء وضمان الالتزام بالسياسات والإجراءات المحددة.



11. سياسة التعامل مع المشاريع أو البرامج غير المنفذة

تلزم الجمعية بمتابعة جميع المشاريع والبرامج المعتمدة ضمن خططها السنوية، وفي حال عدم تنفيذ أي مشروع أو برنامج لأي سبب، يتم توثيق المبررات بشكل رسمي ومعتمد، واتخاذ الإجراءات التصحيحية الازمة بما يضمن الشفافية والمساءلة وتحسين جودة التخطيط المستقبلي

الغرض:

ضمان وجود آلية واضحة لمعالجة المشاريع أو البرامج التي لم يتم تنفيذها، مع توثيق المبررات واعتماد التوصيات التصحيحية.

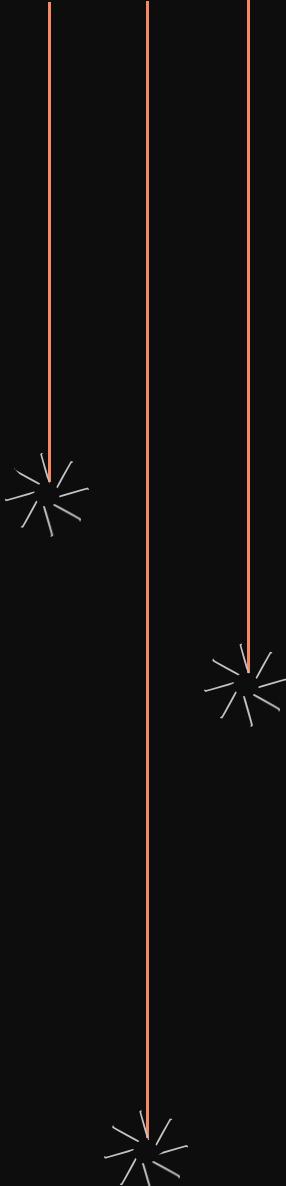
مراحل التعامل:

- أ. التبليغ
- ب. التوثيق
- ت. المراجعة
- ث. المعالجة
- ج. الأرشفة

4. اعتماد ومراجعة السياسة:

تعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها من مجلس الإدارة في الجمعية ، ويعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها ، و

يلغى بها جميع موظفي الجمعية المعينين ويسري العمل بأي تعديل لاحق عليها من تاريخ ذلك التعديل .



مَوَدَّة | mafs

جَمِيعَيْهَا مَوَدَّة لِلْأَسْتَقْرِيرِ
MAWADDAH ASSOCIATION FOR FAMILY STABILITY