

إدارة المشاريع المتقدمة

ريم معتوق

الأكاديمية العربية الدولية – منصة أعد



الأكاديمية العربية الدولية
Arab International Academy

ما هي إدارة المشاريع؟

إدارة المشاريع هي تطبيق العمليات والأساليب والمهارات والمعارف والخبرات لتحقيق أهداف محددة للمشاريع وفقا لمعايير قبول المشاريع في إطار المعايير المتفق عليها.

ولإدارة المشاريع نواتج نهائية مقيدة بجدول زمني وميزانية محددين.



هيئة إدارة المشروع للمعارف

يصف دليل هيئة إدارة المشاريع للمعارف عملية تخطيط العمل بأنها تحدد الأهداف وتختار أفضل مسارات العمل البديلة. وهناك العديد من الأدوات والتقنيات التي تتفرد بها إدارة المشاريع؛ مثل هياكل تقسيم العمل، أو المسار الحرج، أو القيمة المكتسبة. وهذه الأدوات والتقنيات وحدها لا تكفي دون معرفة ومهارات فعالة لإدارة المشاريع.

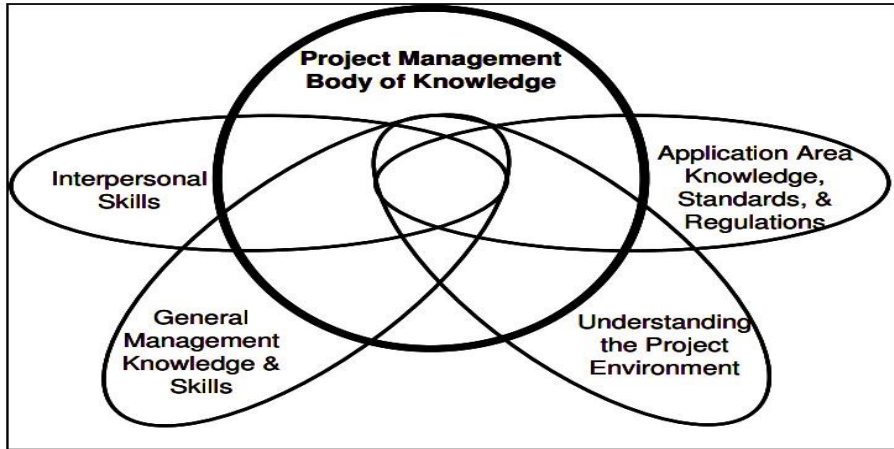
يجب على فريق المشروع أن يدرك ويستخدم المعارف والمهارات المستمدة من خمسة مجالات على الأقل من مجالات الخبرة:



هيئة إدارة المشروع للمعارف

هيئة إدارة المشروع للمعارف

المعرفة والمعلومات التي تنفرد بها ميدان إدارة المشاريع وتتداخل مع التخصصات الإدارية الأخرى.



PMBOK Guide, 3rd Edition



هيئة إدارة المشروع للمعارف

المعارف والمعايير واللوائح المتعلقة بمجال التطبيق

فئات المشاريع ذات العناصر المشتركة ولكنها غير ضرورية في جميع المشاريع

- التخصصات الوظيفية والداعمة - القانونية، وإدارة المخزون، والموظفين، وحركة المرور، وحق المرور، والبيئة، وما إلى ذلك.
- العناصر التقنية - تطوير البرامجيات أو الهندسة.
- التخصصات الإدارية - التعاقد الحكومي، تطوير منتجات جديدة.
- المجموعات الصناعية - السيارات والكيماويات والزراعة.

عادةً ما يكون لكل من هذه المجالات مجموعة خاصة من المعايير والممارسات المقبولة.



هيئة إدارة المشروع للمعارف

فهم بيئة المشروع

يحتاج الفريق إلى فهم الآثار الثقافية و/أو السياسية والاجتماعية والبيئية الإيجابية و/أو السلبية للمشروع وكيف يمكن أن يؤثر الناس (العملاء وأصحاب المصلحة وما إلى ذلك) على المشروع.



هيئة إدارة المشروع للمعارف

المعرفة والمهارات الإدارية العامة

تخطيط العمليات الجارية وتنظيمها وتزويدها بالموظفين ومراقبة تلك العمليات؛ بما في ذلك التخطيط الاستراتيجي، والمحاسبة، والمشتريات، والموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات، وما إلى ذلك...



هيئة إدارة المشروع للمعارف

المهارات الشخصية

التواصل الفعال، وإنجاز الأمور، والقيادة، والتحفيز، وإدارة النزاعات، وحل المشكلات.

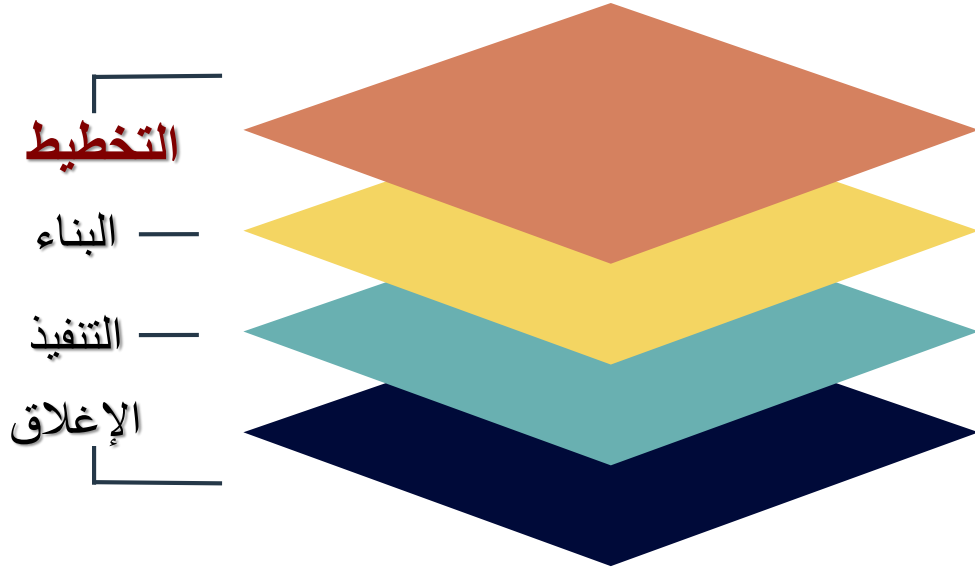
قد يبدو أن كل من هذه المناطق عناصر منفصلة، لكنها تتداخل بشكل عام. ليس من المطلوب أن يكون كل عضو في الفريق خبيراً في جميع المجالات الخمسة، فالمعرفة المشتركة للفريق تؤدي إلى مشروع يدار بشكل فعال.



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

عندما يفكر الناس في تخطيط المشروع، تميل عقولهم إلى القفز فوراً إلى الجدول الزمني - لكنك لن تصل إلى هذا الجزء حتى مرحلة البناء. التخطيط هو في الحقيقة تحديد الأساسيات: ما هي المشكلة التي تحتاج إلى حل، ومن سيشارك، وما الذي سيتم فعله.



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

حدد المشكلة الحقيقية التي يجب حلها.

قبل أن تبدأ، خذ وقتًا لتحديد المشكلة التي من المفترض أن يحلها المشروع بالفعل. إنه ليس واضحًا دائمًا.

لنفترض أن رئيس قسم المعلومات في شركتك قد طلب منك، كونك مدير تكنولوجيا المعلومات، تطوير قاعدة بيانات جديدة ونظام إدخال البيانات. قد تكون حريصًا على القفز مباشرة إلى المشروع لمعالجة المشكلات التي عانيت منها بشكل مباشر. لكن هل سيحل ذلك مشكلة الشركة؟ لزيادة فرص نجاح المشروع، يجب أن تنتظر إلى ما هو أبعد من الأعراض التي لاحظتها - "لا يمكننا إخراج البيانات بالسرعة الكافية" و "لا بد لي من فحص أربعة تقارير مختلفة لمجرد تجميع تحديث عن عملائنا" النشاط الأخير - "للعثور على المشكلات الأساسية التي تحاول المنظمة معالجتها. قبل تصميم قاعدة البيانات، يجب أن تسأل عن نوع البيانات المطلوبة، وما الذي سيتم فعله بها، ومتى يلزم الإصلاح، وما إلى ذلك. إذا لم تفعل ذلك، فستخاطر بإضاعة الوقت والمال من خلال إنشاء حل مبسط للغاية أو معقد للغاية أو متأخر جدًا - أو حل لا يفعل ما يحتاجه المستخدمون للقيام به.



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

تحديد أصحاب المصلحة.



ستصبح المشكلة الحقيقية أكثر وضوحًا بمجرد معرفة من هم جميع أصحاب المصلحة - أي الوظائف أو الأشخاص الذين قد يتأثرون بأنشطة المشروع أو نتائجه، ومن سيساهم بالموارد (الأشخاص والمكان والوقت والأدوات والمال)، ومن سيستخدم ويستفيد من مخرجات المشروع. سيعملون معك لتوضيح ما يعنيه النجاح في المشروع بالضبط..

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

تحديد أهداف المشروع.



تتمثل إحدى مهام التخطيط الأكثر صعوبة في دمج التوقعات المختلفة لأصحاب المصلحة في مجموعة **أهداف متماسكة** ويمكن التحكم فيها. سيتم قياس نجاح المشروع من خلال مدى تحقيقك لهذه الأهداف. كلما صرحت بها بشكل أكثر وضوحًا في البداية، قل الخلاف الذي ستواجهه لاحقًا حول ما إذا كنت قد حققت التوقعات.

ومع ذلك، في مرحلة التخطيط، لا يزال الكثير في حالة تغير مستمر، لذلك ستراجع أهدافك لاحقًا، حيث تقوم بجمع معلومات حول ما تحتاج إلى تحقيقه.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

تحديد النطاق والموارد والمهام الرئيسية.



تفضل العديد من المشاريع إما لأنها تُقدِّم على ما لا طاقة لها به وبالتالي تقل بشكل كبير من تقدير الوقت والمال أو لأنه تم التغاضي عن جزء كبير من العمل. إحدى الأدوات التي يمكن أن تساعدك على تجنب هذه المشاكل هي؛ **هيكل تجزئة العمل**، الذي يساعد في عملية تحديد النطاق والمهام وتطوير التقديرات. يتمثل المفهوم الأساسي في تقسيم الأنشطة المعقدة إلى أكثر وحداتها قابلية للإدارة.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

تحديد النطاق والموارد والمهام الرئيسية.

لإنشاء هيكل تجزئة العمل؛

- اسأل، «ما الذي يجب فعله لإنجاز X؟»

- استمر في طرح هذا السؤال حتى يتم تقسيم إجابتك إلى مهام لا يمكن تقسيمها أكثر.

- قدر المدة التي سيستغرقها إكمال هذه المهام ومقدار التكلفة من حيث الدولارات وساعات عمل الفرد.

نتيجة لتخطيطك المدروس، ستتمكن من وضع تقدير تقريبي لعدد الأشخاص - مع المهارات - التي ستحتاجها للمشروع. سيكون لديك أيضاً فكرة جيدة عن المدة التي سيستغرقها المشروع.



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

استعد للمقايضات.

الوقت والتكلفة والجودة هي المتغيرات الثلاثة ذات الصلة التي تملي عادةً ما يمكنك تحقيقه.

$$\text{الجودة} = \text{الوقت} + \text{التكلفة}$$

قم بتغيير أي من هذه المتغيرات، وقم بتغيير نتيجتك. بالطبع، تحدث مثل هذه التعديلات غالبًا في منتصف المشروع. إذا تم قطع الإطار الزمني الخاص بك لتطوير نظام إدارة قاعدة بيانات جديد فجأة إلى النصف، على سبيل المثال، فستحتاج إما إلى توظيف ضعف عدد الأشخاص أو الاكتفاء بنظام ليس قويًا كما هو مخطط له في الأصل. لا تدع أي شيء يعيق أنشطة المهام الحرجة والحساسة.

المفتاح هو تحديد مستوى من الجودة يلبي احتياجات أصحاب المصلحة.

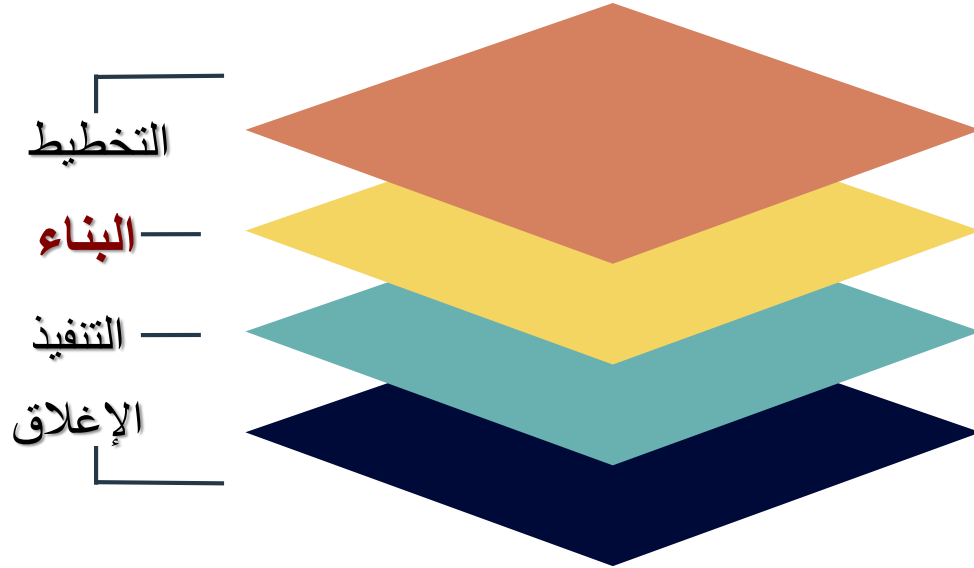
إن معرفة المتغير الأكثر أهمية منذ البداية لكل صاحب مصلحة سيساعدك على إجراء التغييرات الصحيحة على طول الطريق. تقع على عاتقك مسؤولية إبقاء كل شخص على اطلاع بأي تعديلات وإخبارهم بالعواقب من حيث الوقت والتكلفة والجودة.



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

البناء: كيفية بدء المشروع

في مرحلة البناء، تجمع فريقك معًا. التقديرات الزمنية تصبح جداول. وتصبح تقديرات التكاليف ميزانيات. أنت تجمع مواردك. تحصل على التزامات وتقدم لها.



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

البناء: كيفية بدء المشروع

تجميع الفريق.



المهمة الأولى في هذه المرحلة هي تقييم المهارات اللازمة للمشروع حتى نتمكن من الحصول على الأشخاص المناسبين على متن الرحلة.

ينبع هذا التقييم مباشرة من هيكل تفصيل العمل الذي قمنا به خلال مرحلة التخطيط، حيث قمنا بتطوير أفضل تقدير للمهام والأنشطة اللازمة. قد نحتاج إلى جلب أشخاص - إما عمال مؤقتين أو موظفين من أجزاء أخرى من المنظمة - لديهم مهارات معينة.

طبعاً لا ننس ميزانية الوقت والمال للتدريب لتغطية أي فجوات لا يمكننا سدها.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

البناء: كيفية بدء المشروع

تخطيط المهام.



إذا قمنا ببناء الفريق، فمن المحتمل أننا قررنا بالفعل من سيفعل ماذا... ولكن إذا تم تعيين مجموعة جديدة غير مألوفة لك، فقم بإدراج الأشخاص في الفريق، وقم بإدراج المهارات المطلوبة، وتحدث إلى كل عضو في الفريق حول مجموعة مهاراتهم الخاصة قبل مطابقة الأشخاص للمهام.

يبدأ هذا النهج عملية التواصل والتماسك الجماعي.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

البناء: كيفية بدء المشروع

وضع الجدول الزمني.



حبذا لو تتمكن من حصر الأمور والقول، «بالموارد التي لدينا، سنحتاج إلى هذا الوقت» - ثم الحصول على ما طلبته بالضبط.

لكن الحقيقة هي أن معظم المشاريع تأتي مع تواريخ بداية ونهاية ثابتة، بغض النظر عن الموارد المتاحة.

لوضع جدول زمني واقعي ضمن هذه القيود، اعمل للخلف من أي مواعيد نهائية محددة - أي تواريخ لا يمكن تغييرها - لمعرفة متى يجب أن تكون منجزاتك جاهزة. على سبيل المثال، إذا كان من المقرر تقديم تقرير سنوي لاجتماع المساهمين وكنت تعلم أن الطابعة تستغرق أسبوعين، فيجب أن تكون جميع الفنون والنسخ النهائية للتقرير جاهزة للذهاب إلى الطابعة قبل أسبوعين من الاجتماع.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

البناء: كيفية بدء المشروع عقد إجتماع لإنطلاق المشروع.



بمجرد أن تختار الفريق وتضع الجدول الزمني، اجمع الجميع معًا في اجتماع انطلاق المشروع. راجع خطة المشروع وأهدافه مع المجموعة بأكبر قدر ممكن من التفصيل، واستعرض الإطار الزمني المقترح. تأكد من توضيح الأدوار والمسؤوليات. شجع الناس على تحديد الأماكن التي قد تحدث فيها المشاكل وأين يمكن إجراء تحسينات.

خذ جميع الاقتراحات على محمل الجد - خاصة في المجالات التي يتمتع فيها أعضاء الفريق بخبرة أكبر منك - واضبط تقديراتك وأنشطتك وفقًا لذلك.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

البناء: كيفية بدء المشروع

وضع ميزانية.

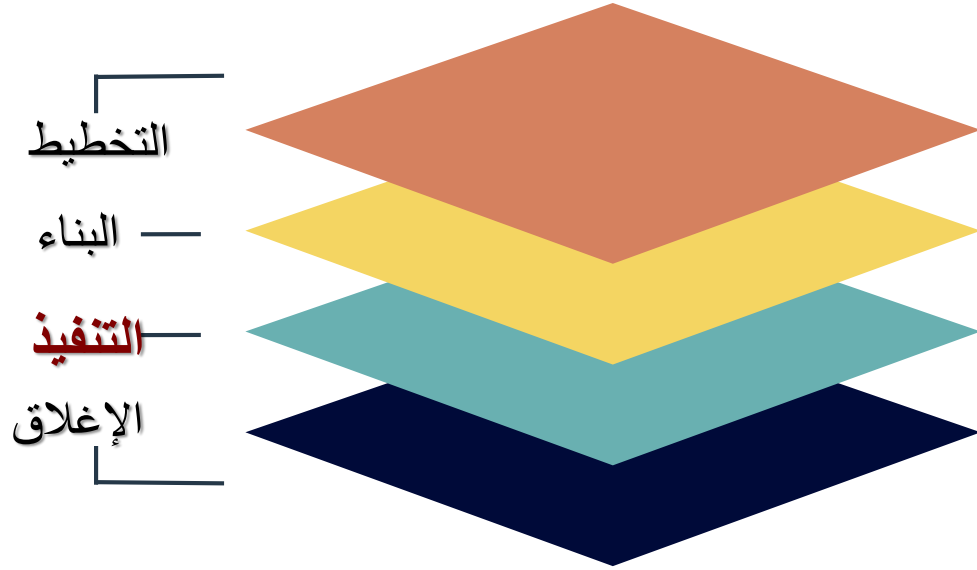
السؤال الأول الذي يجب طرحه عند وضع الميزانية هو، «ما الذي يتطلبه الأمر للقيام بالعمل بالفعل؟»
لتحديد التكاليف، قسّم المشروع إلى الفئات التالية: الموظفون والسفر والتدريب والمساحة والبحوث والنفقات
الرأسمالية والنفقات العامة.

الميزانية، بغض النظر عن مدى التخطيط بعناية، هي أفضل تخمين لك. توقع أن تتحرف الأرقام الفعلية
عن التقديرات الأصلية، وحافظ على المرونة قدر الإمكان ضمن حدود الوقت ومتطلبات الجودة
وإجمالي الأموال المتاحة.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التنفيذ: كيفية تنفيذ المشروع

حان الوقت لوضع الخطة موضع التنفيذ. غالبًا ما تكون مرحلة التنفيذ هي الأكثر إرضاءً، لأن العمل يتم بالفعل. يمكن أن تكون التفاصيل مملة وفي بعض الأحيان ساحقة.



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التنفيذ: كيفية تنفيذ المشروع

مراقبة العملية وميزانية.



يمكن أن تساعدك أنظمة برامج مراقبة المشروع في قياس تقدمك.

لا يوجد نهج واحد يعمل لجميع المشاريع. يمكن للنظام المناسب لمشروع كبير أن يغمر نظامًا صغيرًا بسهولة بالأعمال الورقية، في حين أن النظام الذي يعمل في المشاريع الصغيرة لن يكون لديه القوة الكافية لتغطية مشروع كبير.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التنفيذ: كيفية تنفيذ المشروع

مراقبة العملية وميزانية.

استجب بسرعة للتغيرات في البيانات أو المعلومات عند دخولها، وابحث عن العلامات المبكرة للمشاكل حتى تتمكن من بدء إجراء تصحيحي.

كل ما تفعله هو المراقبة وليس ممارسة السيطرة.

أوضح لفريقك أن ردودك على المشكلات التي تنشأ لن تكون مفيدة إذا لم تتلق معلومات في الوقت المناسب. "لكن لا تقفز لإصلاح الأمور بسرعة كبيرة - اسمح لأعضاء فريقك بحل مشاكل صغيرة بمفردهم."

أيضاً، شاهد الأرقام الحقيقية وهي تتقلب للتأكد من مطابقتها للمبالغ المدرجة في الميزانية. كن مستعداً لشرح سبب عدم إمكانية تجنب التكاليف الإضافية. تشمل تلك؛ زيادة العمل الإضافي للحفاظ على الأمور في الموعد المحدد، ورسوم الاستشاريين لحل المشكلات غير المتوقعة، والتقلبات في أسعار صرف العملات.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التنفيذ: كيفية تنفيذ المشروع

تقرير تقدم الأعمال.



سيريد أصحاب المصلحة عمومًا تحديثات وتقارير منتظمة. استشر معهم لمعرفة مقدار المعلومات التي يرغبون فيها وبأي صيغة/شكل. لا تخفي أو تقلل من أهمية المشاكل عند ظهورها، وإلا ستحولها بسهولة إلى أزمات.

إذا أبقيت أصحاب المصلحة على اطلاع، فقد يتضح أنهم موارد جيدة عند ظهور المشكلات.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التنفيذ: كيفية تنفيذ المشروع

عقد اجتماعات أسبوعية للفريق.

يمكنك أنت وفريقك الاستمرار في التركيز من خلال الاجتماع مرة واحدة في الأسبوع وسؤال أنفسكم بشكل دوري عما هو ضروري لنجاح المشروع.

ضع جداول أعمال واضحة لاجتماعاتك. حاول هيكلتها حول أرقام الإنتاج أو أهداف الإيرادات أو أي مقاييس أخرى اخترتها لقياس الأداء. تتبع العديد من بنود جدول أعمالك بشكل طبيعي من أهداف فاتها المشروع أو حققها أو تجاوزها.

حافظ على الاستمرارية في متابعة أعمال كل أسبوع وربطها بمقاييس الأداء العام. احتفل أيضًا بالنجاحات الصغيرة على طول الطريق - والتي ستعيد إحياء حماس الفريق وأنت تحرز تقدمًا نحو الأهداف الأكبر.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التنفيذ: كيفية تنفيذ المشروع

إدارة المشاكل.

بعض المشاكل لها عواقب بعيدة المدى بحيث يمكن أن تهدد نجاح المشروع بأكمله. الأكثر شيوعاً هي: الانزلاق الزمني، وزحف النطاق، وقضايا الجودة، ومشاكل الناس.

انتبه إلى العلامات الصغيرة للمشاكل الناشئة، مثل زيادة التوتر لدى أعضاء الفريق، وفقدان الحماس، أو عدم القدرة على اتخاذ القرارات. عندما ترى علامات مثل هذه، ادخل إلى قلب المشكلة بسرعة وتعامل معها.

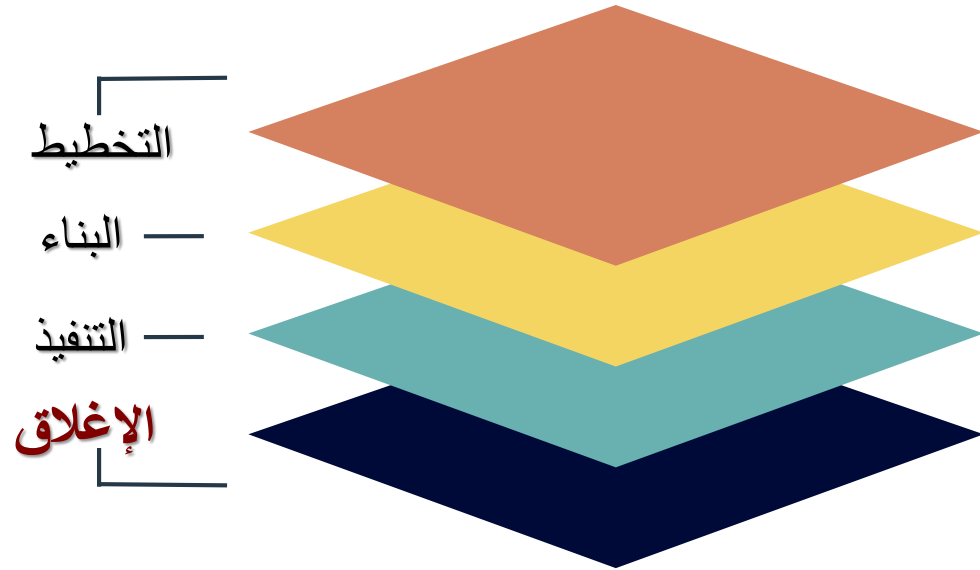
لا تدع المشاكل تنمو إلى كارثة.



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

الإغلاق: كيفية التعامل مع الأمور النهائية

على الرغم من أن بعض المشاريع تبدو لا حصر لها، إلا أنها جميعًا، في النهاية، تقترب من نهايتها. كيف تعرف، بصفتك مدير المشروع، متى تحقق ذلك؟ وكيف تفعل ذلك؟



كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

الإغلاق: كيفية التعامل مع الأمور النهائية

تقييم أداء المشروع.

قبل إنهاء المشروع، يحتاج الفريق إلى تحقيق أهدافه (أو تحديد، جنبًا إلى جنب مع أصحاب المصلحة الرئيسيين، أن هذه الأهداف لم تعد سارية). قارن تقدمك بالنطاق الذي اتفق عليه الجميع في البداية. سيخبرك ذلك بمدى جودة أداء المشروع - وما إذا كان لا يزال هناك عمل يتعين القيام به.

عند مناقشة النتائج التي توصلت إليها مع أصحاب المصلحة، تأكد من التوصل إلى إجماع معهم حول كيفية «الانتهاء» من المشروع تمامًا.

إذا سارت الأمور كما هو مخطط لها مع مشروعك، فقد حان وقت الاحتفال. حتى لو، كما هو مرجح، كانت هناك بعض النقاط التقريبية على طول الطريق - يستغرق المشروع وقتًا أطول من المتوقع، والنتيجة أقل مما هو مأمول، أو التكاليف تتجاوز تقديرائك - لا يزال من المهم التعرف على جهود الفريق وإنجازاته.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

الإغلاق: كيفية التعامل مع الأمور النهائية

استخلاص المعلومات من الفريق.

بغض النظر عن النتيجة، تأكد من تحديد موعد ما بعد التقييم - وقت لاستخلاص المعلومات وتوثيق العملية حتى يمكن تقاسم الفوائد الكاملة للدروس المستفادة.

ما بعد التقييم هو فرصة للاكتشاف وليس للنقد واللوم.

قد يحاول أعضاء الفريق الذين يخشون أن يعاقبوا على المشاكل السابقة إخفاءهم بدلاً من المساعدة في إيجاد طرق أفضل للتعامل معهم في المستقبل.



إدارة النزاعات المحتملة

يتعين على مديري المشاريع أن يدركوا أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/حل
المشكلات

مصادر الصراع

وإدراكا لهذه الحقيقة، فإن وضع إجراءات أو تقنيات جيدة والتخطيط لحل النزاعات يمكن أن يساعد على حل النزاعات عند نشوئها. يمكن لخطّة إدارة المشروع تحديد النزاعات المحتملة، وتطوير طرق الحل، وتوثيق الأساليب التي يمكن لفريق المشروع استخدامها طوال المشروع.

إدارة النزاعات المحتملة

يتعين على مديري المشاريع أن يدركوا أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/حل
المشكلات

مصادر الصراع

وقد أظهرت البحوث أن أكبر مصدر للنزاع هو بين مديري المشاريع والمديرين الفنيين. معظمها نتيجة خلافات حول الجداول الزمنية والأولويات والموارد. هذا يتعارض مع المعتقدات الشائعة بأن معظم نزاعات المشاريع ناتجة عن اختلافات في الشخصية.

إدارة النزاعات المحتملة

يتعين على مديري المشاريع أن يدركوا أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/حل
المشكلات

مصادر الصراع

ويشار أحيانا إلى هذا الأسلوب على أنه «مواجهة» أو «تعاون»، رغم أن مصطلح **المواجهة** قد تكون له دلالة سلبية عليه، فإنه يعتبر عموما أفضل طريقة لحل المنازعات. **مواجهة** مصدر الصراع ويتطلع إلى حل الصراع حتى لا يكون قضية للمشروع.

إدارة النزاعات المحتملة

يتعين على مديري المشاريع أن يدركوا أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/حل
المشكلات

مصادر الصراع

الحل الوسط هو التفاوض أو المساومة من أجل الوصول إلى حل يمنح كلا الطرفين درجة من الرضا. قد يسمى البعض هذا "الأخذ والعطاء" أو "الوضع المربح للجانبين". قد يسميه آخرون موقف «الخاسر»، حيث لن يحصل أي من الطرفين على كل ما يريده أو يحتاجه.

إدارة النزاعات المحتملة

يتعين على مديري المشاريع أن يدركوا أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/حل
المشكلات

مصادر الصراع

الإجبار هو بالضبط ما يوحي به الاسم. إنه عندما يحاول أحد الطرفين فرض الحل على الطرف الآخر. عادة ما يُنظر إلى النتيجة على أنها حالة «ربح وخسارة»، حيث يفوز أحد الطرفين على حساب الآخر.

عادة، لا تعالج هذه الطريقة المصدر الأساسي للصراع ويمكن أن تقلل من معنويات الفريق. لا يُنظر إليها على أنها طريقة جيدة للحلول طويلة المدى وبناء العلاقات.

إدارة النزاعات المحتملة

يتعين على مديري المشاريع أن يدركوا أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الإستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/حل
المشكلات

مصادر الصراع

وعند استخدام أسلوب التكيف أو الإستيعاب، سيؤكد مدير المشروع على مجالات الاتفاق أو يوجه الانتباه إلى ما يسير على ما يرام ويقلل من أهمية مجالات الخلاف أو الصراع.
يميل التيسير إلى التقليل من أهمية الصراع بدلاً من حله.

إدارة النزاعات المحتملة

يتعين على مديري المشاريع أن يدركوا أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/حل
المشكلات

مصادر الصراع

غالبًا ما يُنظر إلى الانسحاب على أنه حل مؤقت في أحسن الأحوال.

يجادل البعض بأن هذا ليس حل صراع على الإطلاق.

مدير المشروع الذي يستخدم هذه الطريقة يأمل فقط أن تختفي المشكلة بمفردها بمرور الوقت. بسبب تجنب هذه الطريقة أو طبيعتها المؤقتة، يمكن أن يظهر الصراع مرارًا وتكرارًا طوال عمر المشروع.