

إدارة المشاريع المتقدمة

ريم معتوق

الأكاديمية العربية الدولية - منصة أعد

ما هي إدارة المشاريع؟

إدارة المشاريع هي تطبيق العمليات والأساليب والمهارات والمعارف والخبرات لتحقيق أهداف محددة للمشاريع وفقاً 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 وتحتار أفضل مسارات العمل البديلة. وهناك العديد من الأدوات والتقنيات التي تنفرد بها إدارة المشاريع؛ مثل هيكل تقسيم العمل، أو المسار الحرج، أو القيمة المكتسبة. وهذه الأدوات والتقنيات وحدها لا تكفي دون معرفة ومهارات فعالة لإدارة المشاريع.

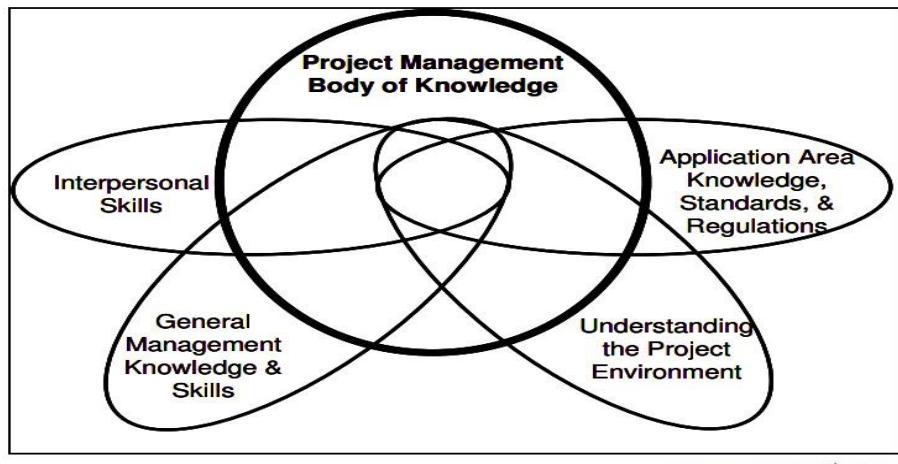
يجب على فريق المشروع أن يدرك ويستخدم المعرفة والمهارات المستمدة من خمسة مجالات على الأقل من مجالات الخبرة:



هيئة إدارة المشروع للمعارف

هيئة إدارة المشروع للمعارف

المعرفة والمعلومات التي تنفرد بها ميدان إدارة المشاريع وتنتمي إلى التخصصات الإدارية الأخرى.



هيئة إدارة المشروع للمعرف

المعرف والمعايير واللوائح المتعلقة بمجال التطبيق

فئات المشاريع ذات العناصر المشتركة ولكنها غير ضرورية في جميع المشاريع

- التخصصات الوظيفية الداعمة - 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 بيئه المشروع

يحتاج الفريق إلى فهم الآثار الثقافية و/أو السياسية والاجتماعية والبيئية الإيجابية و/أو السلبية للمشروع وكيف يمكن أن يؤثر الناس (العلماء 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

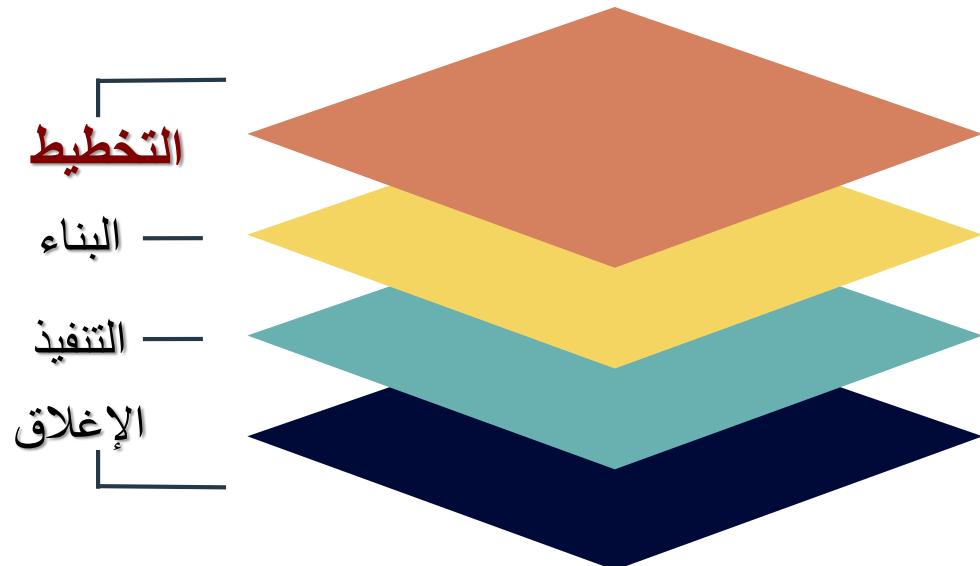
المهارات الشخصية

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

قد يبدو أن كل من هذه المناطق عناصر منفصلة، لكنها تتدخل 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



الخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

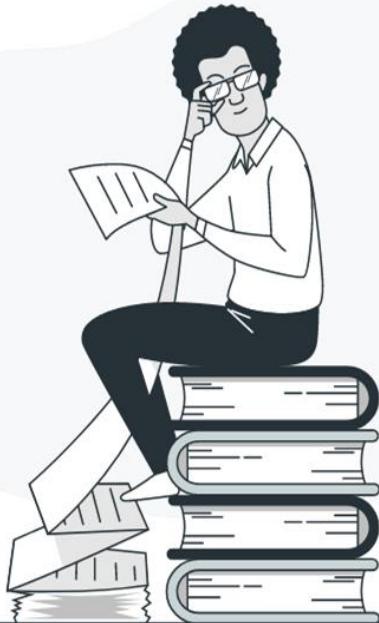
عندما يفكر الناس في تخطيط المشروع، تميل عقولهم إلى القفز فوراً إلى الجدول الزمني - لكنك لن تصل إلى هذا الجزء حتى مرحلة البناء. التخطيط هو في الحقيقة تحديد الأساسيات: ما هي المشكلة التي تحتاج إلى حل، ومن سيشارك، وما الذي سيتم فعله.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

الخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

حدد المشكلة الحقيقية التي يجب حلها.

قبل أن تبدأ،خذ وقتاً لتحديد المشكلة التي من المفترض أن يحلها المشروع بالفعل. إنه ليس واصحاً دائماً.



لنفترض أن رئيس قسم المعلومات في شركتك قد طلب منك، كونك مدير تكنولوجيا المعلومات، تطوير قاعدة بيانات جديدة ونظام إدخال البيانات. قد تكون حريصاً على القفز مباشرة إلى المشروع لمعالجة المشكلات التي عانيت منها بشكل مباشر. لكن هل سيحل ذلك مشكلة الشركة؟ لزيادة فرص نجاح المشروع، يجب أن تنظر 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 عمالئي" 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، ومتي يلزم الإصلاح، وما إلى ذلك. إذا لم تفعل ذلك، فستخاطر بإضاعة الوقت والمال من خلال إنشاء حل مبسط للغاية أو معقد للغاية أو متاخر جداً - أو حل لا يفعل ما يحتاجه المستخدمون ل القيام به.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

الخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع تحديد أصحاب المصلحة.



ستصبح المشكلة الحقيقة أكثر وضوحاً 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

الخطيط: 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 وضوحاً في البداية، قل الخلاف الذي ستواجهه لاحقاً حول ما إذا كنت قد حققت التوقعات.

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

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

الخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع تحديد النطاق والموارد والمهام الرئيسية.



تفشل العديد من المشاريع إما لأنها تُقدم على ما لا طاقة لها به وبالتالي تقلل 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 المغنية ب إدارة المشاريع



الخطيط: 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 لخطيطك المدروس، ستتمكن من وضع تقدير تقريري لعدد الأشخاص - مع المهارات - التي ستحتاجها للمشروع. سيكون لديك أيضاً فكرة جيدة عن المدة التي سستغرقها المشروع.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

الخطيط: كيفية رسم خريطة لمشروع

استعد للمقاييسات.

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

الجودة = الوقت + التكلفة

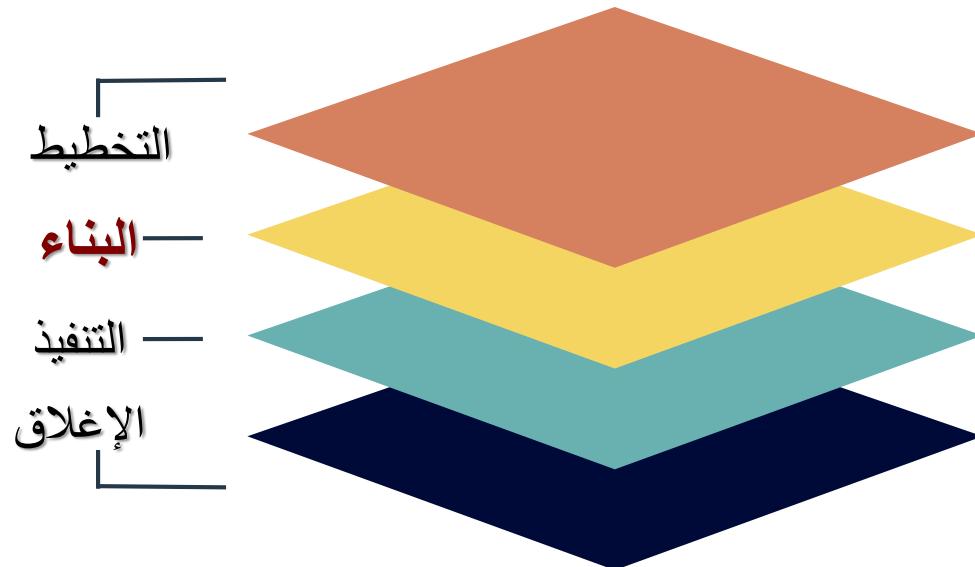
قم بتغيير أي من هذه المتغيرات، وقم بتغيير نتائجك. بالطبع، تحدث مثل هذه التعديلات غالباً في منتصف المشروع. إذا تم قطع الإطار الزمني الخاص بك لتطوير نظام إدارة قاعدة بيانات جديد فجأة إلى النصف، على سبيل المثال، فستحتاج إما إلى توظيف ضعف عدد الأشخاص أو الاكتفاء بنظام ليس قوياً كما هو مخطط له في الأصل. لا 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 الازمة للمشروع حتى نتمكن من الحصول على الأشخاص المناسبين على متن الرحلة.

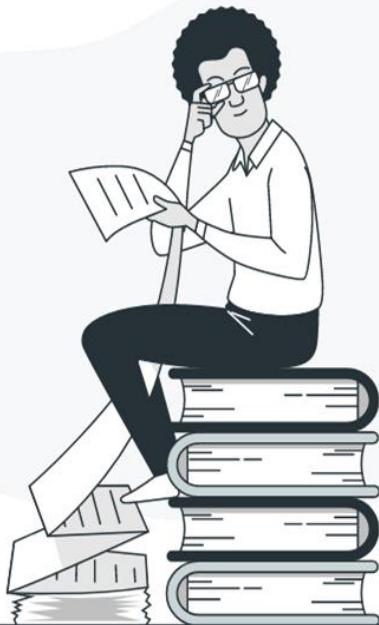
ينبع هذا التقييم مباشرة من هيكل تفصيل العمل الذي قمنا به خلال مرحلة التخطيط، حيث قمنا بتطوير أفضل تقدير للمهام والأنشطة الازمة. قد تحتاج إلى جلب أشخاص - إما عمال مؤقتين أو موظفين من أجزاء أخرى من المنظمة - لديهم مهارات معينة.

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.



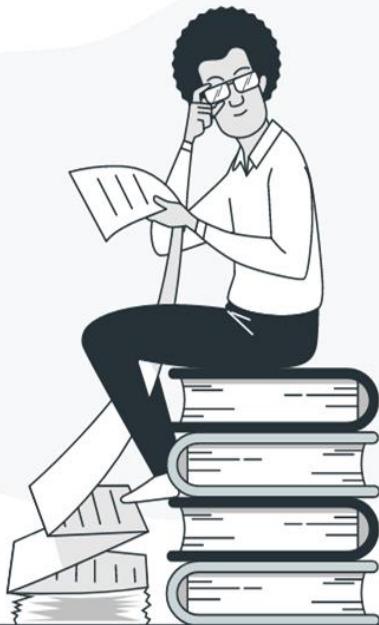
إذا قمنا ببناء الفريق، فمن المحتمل أننا قررنا بالفعل من سيفعل ماذا... ولكن إذا تم تعيين مجموعة جديدة غير مألوفة لك، فقم بإدراج الأشخاص في الفريق، وقم بإدراج المهارات المطلوبة، وتحدد إلى كل عضو في الفريق حول مجموعة مهاراتهم الخاصة قبل مطابقة الأشخاص للمهام.

يبدأ هذا النهج عملية التواصل والتماسك الجماعي.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

البناء: كيفية بدء المشروع

وضع الجدول الزمني.



حذا لو تتمكن من حصر الأمور والقول، «بالموارد التي لدينا، سنحتاج إلى هذا الوقت» - ثم الحصول على ما طلبه 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 وكانت 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 المقترن. تأكّد من توضيح الأدوار والمسؤوليات. شجّع 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 وفقاً لذلك.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

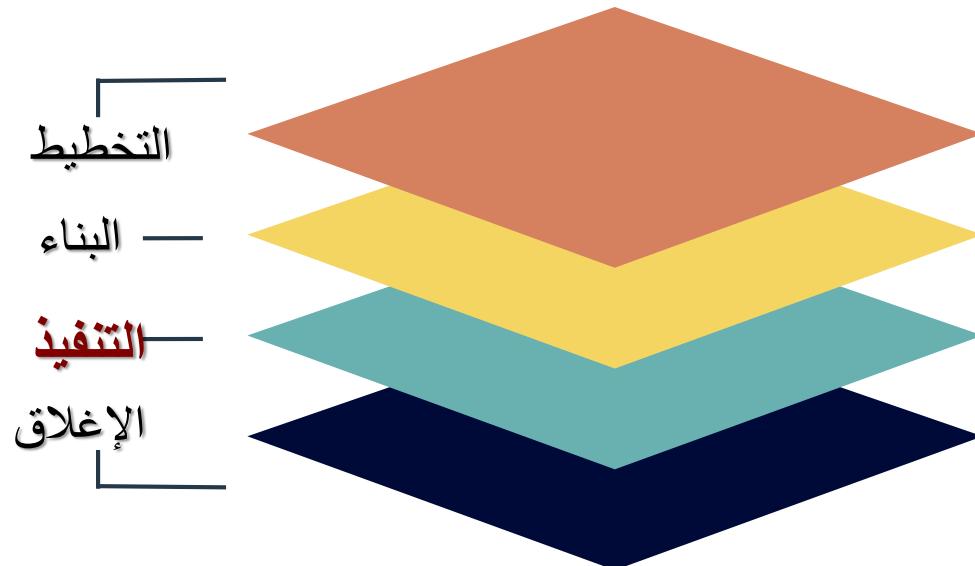
البناء: كيفية بدء المشروع وضع ميزانية.



السؤال الأول الذي يجب طرحه عند وضع الميزانية هو، «ما الذي يتطلبه الأمر للقيام بالعمل بالفعل؟» لتحديد التكاليف، قسم 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. غالباً 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 نظاماً صغيراً 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 تلتقي معلومات في الوقت المناسب. "لكن لا تقفز لإصلاح الأمور بسرعة كبيرة - اسمح لأعضاء فريقك بحل مشاكل صغيرة بمفردهم."

أيضاً، شاهد الأرقام الحقيقة وهي تتقلب للتأكد من مطابقتها للمبالغ المدرجة في الميزانية. كن مستعداً لشرح سبب عدم إمكانية تجنب التكاليف الإضافية. تشمل تلك؛ زيادة العمل الإضافي لحفظ 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 عموماً تحديات 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 إجتماعات 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 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 أيضاً بالنجاحات الصغيرة على طول الطريق - والتي ستعيد إحياء حماس الفريق وأنت تحرز تقدماً نحو الأهداف الأكبر.

كل مراحل والأنشطة المعنية بإدارة المشاريع

التنفيذ: كيفية تنفيذ المشروع

إدارة المشاكل.

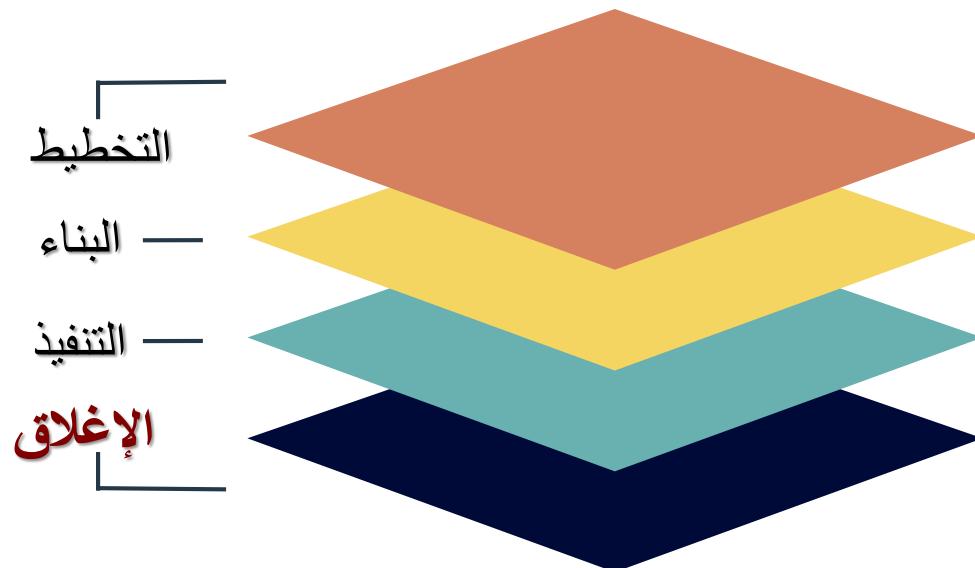


بعض المشاكل لها عواقب بعيدة المدى بحيث يمكن أن تهدد نجاح المشروع بأكمله. الأكثر شيوعاً هي:
الانزلاق الزمني، وزحف النطاق، وقضايا الجودة، ومشاكل الناس.

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 جمیعاً، 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 إنتهاء المشروع، يحتاج الفريق إلى تحقيق أهدافه (أو تحديد، جنباً 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 يتطلب القيام به.

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

إذا سارت الأمور كما هو مخطط لها مع مشروعك، فقد حان وقت الاحتفال. حتى لو، كما هو مرجح، كانت هناك بعض النقاط التقريرية على طول الطريق - يستغرق المشروع وقتاً أطول من المتوقع، والنتيجة أقل مما هو مأمول، أو التكاليف تتجاوز تقديراتك - 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 يدركون أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/ حل
المشكلات

مصدر الصراع

وإدراكا لهذه الحقيقة، فإن وضع إجراءات أو تقييات جيدة والتخطيط لحل النزاعات يمكن أن يساعدوا على حل النزاعات عند نشوئها. يمكن لخطة 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 يدركون أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/ حل
ال المشكلات

مصدر 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 يدركون أن الصراعات أثناء حياة المشروع أمر لا مفر منه.

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/
حل
المشكلات

مصدر الصراع

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



إدارة النزاعات المحتملة

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

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/ حل
المشكلات

مصدر 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 يريد أو يحتاجه.



إدارة النزاعات المحتملة

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

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/ حل
ال المشكلات

مصدر 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 يدركون 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، سيؤكّد 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 حلّه.



إدارة النزاعات المحتملة

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

الانسحاب/التجنب

الاستيعاب

الإجبار

المساومة

المواجهة/ حل
المشكلات

مصدر الصراع

غالباً 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 تخفي المشكلة بمفردها بمرور الوقت. بسبب تجنب هذه الطريقة أو طبيعتها المؤقتة، يمكن أن يظهر الصراع مراراً وتكراراً طوال عمر المشروع.

