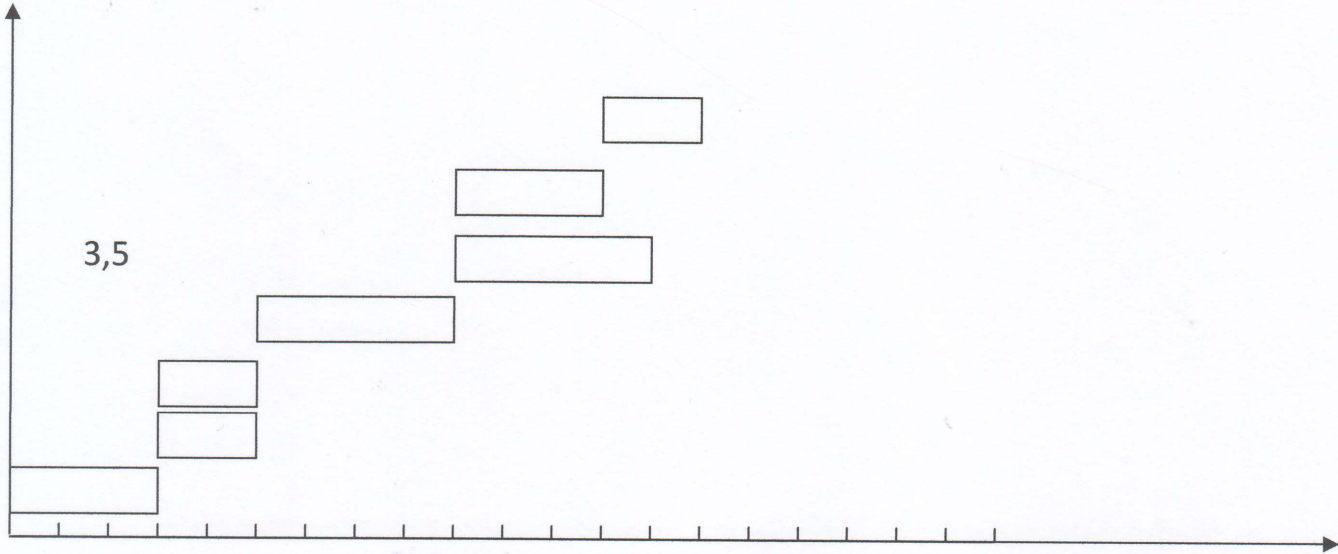


الإجابة النموذجية

السؤال الأول :

مخطط المهام :



✓ المدة الزمنية للمهام : 14 أسبوع . 0,5

✓ التعليق على المخطط : المخطط يظهر تداخل الأنشطة ، كما يظهر تتابع الأنشطة و الأولوية بين الأنشطة .

1,75

02- الفرق بين طريقة غانت وطريقة بارت في عملية التخطيط :

طريقة غانت	طريقة بارت
مخطط زمني يعتمد على الأشرطة	مخطط شبكي
بسيط إلى متوسط	معقد
تقديرات الزمن تقدير واحد	تقديرات الزمن ثلاثة أزمنة

03- حساب قيمة الزمن المتوسط للنشاط :

تحسب قيمة الزمن المتوسط للنشاط حسب المعادلة :

$$T = a+4m+b/6$$

$$T = 5+4(9)+11/6$$

$$T = 8.66 \text{ ----- } 9$$

التمرين 02 :

- فوائد في إستعمال برنامج MS PROJECT

- أداة لتخطيط المهام لتحديد معلمة الوقت يقوم البرنامج تلقائيًا بحساب التواريخ والمهل لكل مهمة في المشروع بمجرد إدخال المعلومات.

- أداة لقياس العمل ومساعدة في اتخاذ القرارات بشأن تحميل الموارد يعرض البرنامج كمية العمل وجدول العمل لكل مورد مع مراعاة الجداول الزمنية المختلفة وفترات العطل.
- أداة لحساب تكاليف الوقت. يسمح البرنامج بمحاكاة سيناريوهات مختلفة تسمح بتحسين المشروع استناداً إلى أولويات المشروع وقيوده.
- أداة لقيادة المشروع من خلال التخطيط الأولي للمشروع، يتيح لنا البرنامج متابعة تقدم المشروع وقياس الاختلافات في المدة والمهل والتكاليف، بالإضافة إلى محاكاة الحلول التي تقلل أو تصحح هذه الاختلافات.
- أداة لتنسيق بين الفاعلين المختلفين يسمح بتخطيط المشروع في البرنامج بتوضيح من يفعل ما ومتى.
- أداة للتواصل يتيح البرنامج تمثيل معلومات مختلفة بسرعة حول المشروع (تحميل الموارد، تقدم المشروع، إلخ) ونقلها إلى الأشخاص المعنيين. 4

02- القواعد العامة التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تحديد الأنشطة للمشروع :

- أي نشاط يتم تحديده يجب التأكد من إمكانية تحديد الزمن اللازم لتنفيذه وإلا يتم تقسيمه إلى أكثر من نشاط .
- تحديد الأنشطة الرئيسية يجب تحديد الأنشطة الرئيسية التي تشكل جوهر المشروع وتحقيق الأهداف المحددة للمشروع.
- يجب أن تكون الأنشطة محددة بدقة مع تحديد التسلسل الزمني للأنشطة .
- تحديد مدة الأنشطة يجب تقدير الوقت اللازمة لإتمام كل نشاط .
- تحديد الأولويات يجب تحديد الأنشطة ذات الأولوية العالية .
- تخصيص الموارد .

03- المقصود بالجدولة الزمنية للمشاريع :

تلعب الجدولة الفعالة دوراً حيوياً فهي تعد أداة قوية لتخطيط العمليات وتنظيم المهام والأنشطة اللازمة لإتمام المشروع بكفاءة وفي الوقت المحدد وتساهم الجدولة الفعالة في تحسين تخصيص الموارد واستخدامها الأمثل، مما يساعد على تجنب التأخيرات غير المرغوب فيها وتقليل المخاطر المحتملة وبالتالي خفض التكاليف .

أهدافها :

- ✓ يشير إلى الزمن الذي يمكن أن تنتهي فيه نشاطات معينة دون أن يؤثر على الجدول الزمني للمشروع.
- ✓ يحدد بناءً على الجدول الزمني للمشروع وعلى متطلبات الوقت للنشاطات التي تأتي بعد هذا النشاط.
- ✓ يساعد في تحديد الوقت الذي يمكن أن يسمح به لكل نشاط لضمان الانتهاء في الوقت المحدد .