

اسم المشروع	تأسيس وحدة تنمية الموارد	رمز المشروع	Pro013
تاريخ بدء المشروع	٢٠١٩/٠٨/١٨ م	تاريخ انتهاء المشروع	٢٠١٩/١١/١٨ م
الإدارة المالكة للمشروع	لجنة التنمية الاجتماعية الأهلية بعنيزة		
مدير المشروع (اللجنة)	م. حمد بن مرزوق النضيف		
رقم تعميم المشروع	٢٠١٩١٣		

تحرير الوثيقة

رقم النسخة	التاريخ	أعدتها	راجعها	التغييرات	الحالة
١	٢٠١٩\٠٥\٢٠	م. حمد النضيف	لا يوجد	مستمر	١

جدول المحتويات

1.	الملمخص التنفيذي.....	1.
2.	إدارة النطاق.....	2.
2.1.	نطاق العمل.....	2.1.
2.2.	خارج النطاق.....	2.2.
2.3.	مراحل المشروع.....	2.3.
2.4.	مخرجات المشروع.....	2.4.
2.5.	معايير قبول المخرجات.....	2.5.
2.6.	هيكل تقسيم العمل.....	2.6.
3.	خطة الموارد البشرية.....	3.
3.1.	خطة الموارد.....	3.1.
3.2.	المخطط التنظيمي للمشروع.....	3.2.
4.	إدارة التواصل بالمشروع.....	4.
4.3.	مصفوفة تواصل المشروع.....	4.3.
5.	إدارة التغيير.....	5.
6.	إدارة المخاطر بالمشروع.....	6.
6.1.	تحديد المخاطر.....	6.1.
6.2.	تحديد أولويات المخاطر.....	6.2.
6.3.	الإبلاغ عن المخاطر.....	6.3.
6.4.	ضبط المخاطر.....	6.4.
6.5.	مراقبة المخاطر.....	6.5.
7.	إدارة تكلفة المشروع.....	7.

١. الملخص التنفيذي

[إنشاء وحدة في اللجنة تكون مهمتها تنمية موارد اللجنة وتوفير الدعم المادي من أوقاف واستثمار وتبرعات وغيرها؛ لتشغيل وتنفيذ برامج ومشاريع اللجنة بشكل دائم ومستمر دون حصول تعثرات مالية].

٢. إدارة النطاق

٢.١. نطاق العمل

[إنشاء وحدة تنمية الموارد ضمن الجهاز التنفيذي للجنة وترجع في هيكلها التنظيمي إلى قسم الشؤون المالية، تكون مهمتها تنمية موارد اللجنة وتوفير الدعم المادي لها من أوقاف واستثمار وتبرعات وغيرها ووضع اللوائح والأنظمة والخطط الاستراتيجية الخاصة بالوحدة وتحديد آليات العمل فيها وتوظيف فريق عمل احترافي فيها وتأهيلهم وتدريبهم لرفع كفاءة عملهم وأدائهم. وتجهيز مكاتب متكاملة خاصة بالوحدة والعاملين فيها].

٢.٢. خارج النطاق

[إدارة الشؤون المحاسبية].

٢.٣. مراحل المشروع

اسم المرحلة	تاريخ إنهاء المرحلة
[الاعتمادات الأولية]	٢٠١٩/٠٨/٠١ م
[التعاقد مع استشاري مشرف على المشروع]	٢٠١٩/٠٨/٠٥ م
[توظيف مسؤول تنمية موارد]	٢٠١٩/٠٨/١٨ م
[الاعتمادات المرورية]	٢٠١٩/١١/١٧ م
[الإغلاق]	٢٠١٩/١١/١٨ م

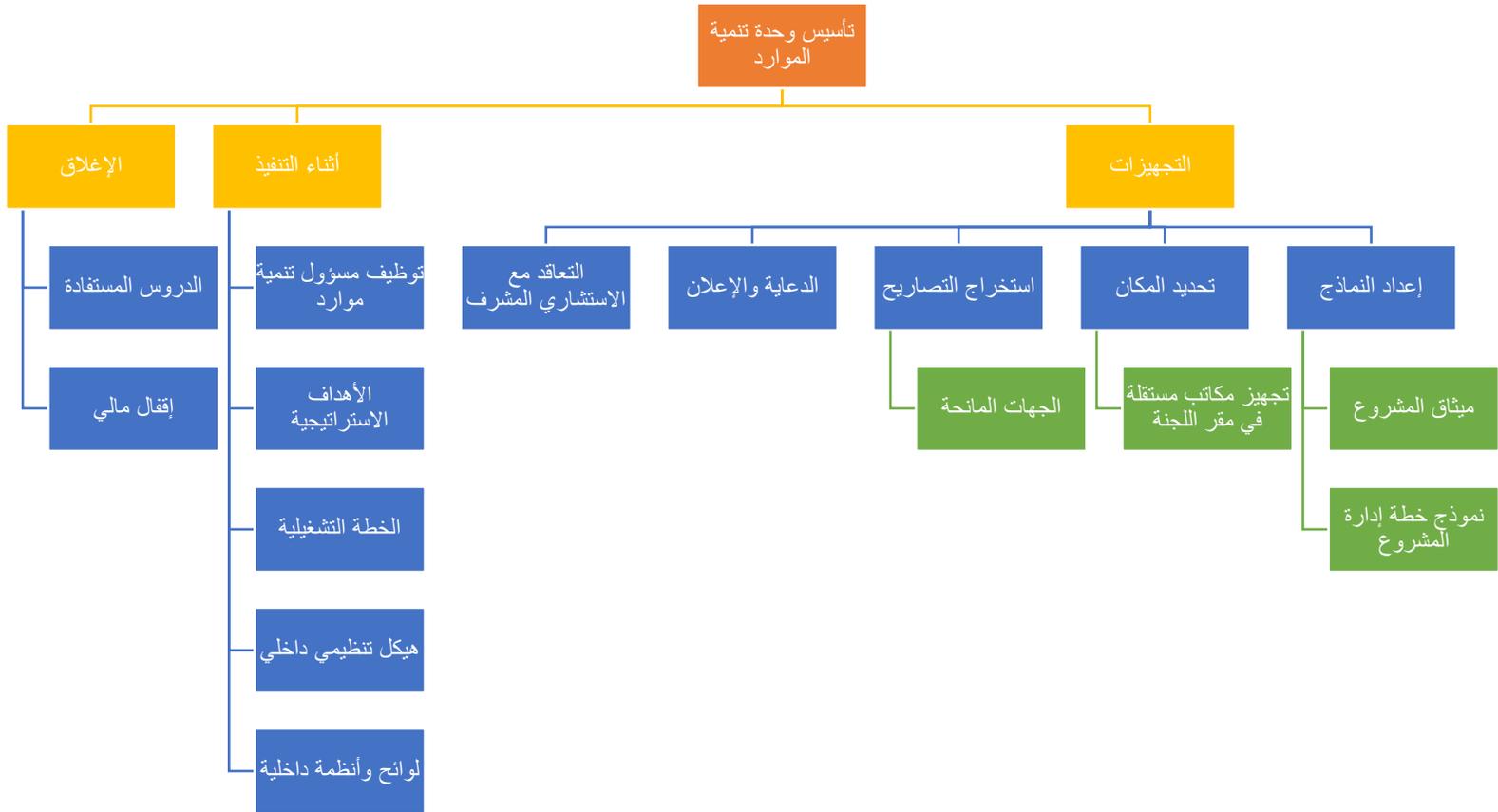
٢,٤ . مخرجات المشروع

التاريخ	المخرج	المرحلة
٢٠١٩/٠٨/٠١ م	مستند اعتماد مجلس الإدارة ، مستند اعتماد الدعم من الجهة المانحة	الاعتمادات الأولية
٢٠١٩/٠٨/٠٥ م	عقد تنفيذ المشروع	التعاقد مع استشاري مشرف على المشروع
٢٠١٩/٠٨/١٨ م	عقد عمل	توظيف مسؤول تنمية موارد
٢٠١٩/١١/١٧ م	تقارير مرحلية ، أهداف استراتيجية ، هيكل تنظيمي ، خطة تشغيلية	الاعتمادات المرحلية
٢٠١٩/١١/١٨ م	فواتير مالية ، الدروس المستفادة	الإغلاق

٢,٥ . معايير قبول المخرجات

تنطبق معايير القبول على جميع وثائق المخرجات، حيث تشمل على :

- جودة المخرجات
- جودة الإجراءات
- تتم فترة مراجعة المخرجات خلال ٣ أيام عمل
- يتم اعتمادها من المدير التنفيذي قبل تسليمها للعميل
- تتم عملية قبول المخرجات في اليوم الذي يلي آخر يوم من فترة مراجعة المخرجات وخلال يوم عمل واحد.



٣ . إدارة الموارد البشرية

٣,١ . خطة الموارد

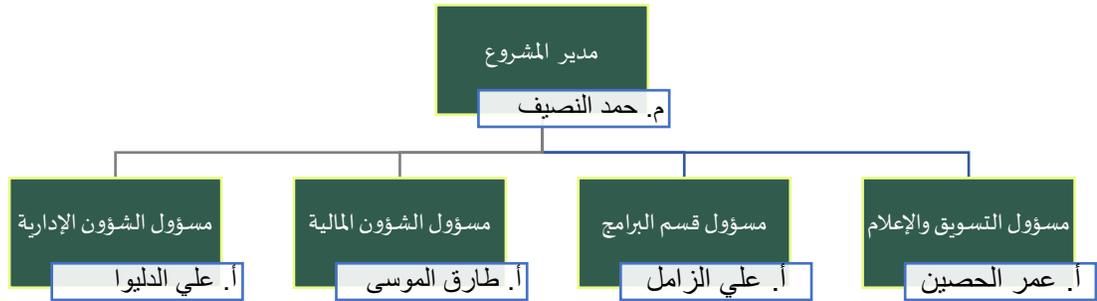
[المشروع بحاجة لفريق عمل صغير لإدارته ، سيتم توفيرهم من موظفي اللجنة ، وفي حال عدم توفر من يقوم بأحد المهام من موظفي اللجنة يتم التعاقد مع

أحد الموردين لتغطية النقص الحاصل، ويشترط في عضو فريق العمل التالي :

١- أن يكون على معرفة تامة بلوائح وأنظمة وسياسات اللجنة.

٢- العمل الدؤوب والإنجاز بجودة عالية وفق البرنامج الزمني.

[



٤. إدارة التواصل بالمشروع

٤,١. مصفوفة تواصل المشروع

التوقيت	الإجراء المطلوب	الوسيلة/الأداة	المعلومات المقدمة	إلى الشخص / الجهة	المسؤولية	الغرض من التواصل
[في نهاية المشروع]	[إرسال التقرير بعد ٣ أيام عمل كحد أقصى من نهاية المشروع]	[من خلال نماذج التقارير المعتمدة ، وترسل عن طريق الإيميل وبالزيارة الرسمية والعرض المرئي]	[حالة المشروع وما تم إنجازه من خلاله ونسبة تحقيق الأهداف المخططة]	[مجلس الإدارة ، والجهة المانحة ، جهات عمل المتدربين]	[مدير المشروع]	[التقرير الختامي للمشروع]

٥. إدارة التغيير

[يجب أن تطبق منهجية وآليات ونماذج مكتب ادارة المشاريع في إدارة التغيير. ولا يتم إجراء أي تغيير إلا بموافقة المدير التنفيذي وفق الخطة المعدة لذلك]

٦. إدارة المخاطر بالمشروع

[تم تحديد مخاطر المشروع المتوقعة التي قد تؤدي إلى الحيلولة دون نجاح المشروع أو الحد منه أو التأثير فيه، مع إيضاح احتمالية حدوث تلك المخاطر ودرجة تأثيرها في المشروع

وعمل فريق العمل في المشروع على التحقق من تحديد جميع المخاطر المحتملة وتحليلها ووضع خطة لإدارتها أثناء دورة حياة المشروع.

وتم اتباع الخطوات التالية لإدارة مخاطر المشروع:

١. تحديد المخاطر.

٢. تحديد أولويات المخاطر.

٣. الإبلاغ عن المخاطر.

٤. ضبط المخاطر.

٥. مراقبة المخاطر.

٦,١. تحديد المخاطر

١. عدم توفر السيولة المالية لتأسيس الوحدة.

٢. تعذر وجود دورات تدريبية قريبة لتأهيل المعنيين في الوحدة.

٣. المتطلبات الوظيفية لمسؤول تنمية الموارد

٦,٢. تحديد أولويات المخاطر

تم تقييم درجة أهمية المخاطر وفقاً لآلية تحديد احتمالية المخاطر وأثرها باستخدام الخطوات التالية لتحديد اولويات المخاطر:

١. تقييم أثر الخطر باستخدام الجدول التالي:

وصف الأثر	الأثر	رقم الأثر
يؤثر بنسبة ٢٠% على الجدول الزمني أو التكلفة أو النطاق أو الجودة	متوسط	(٢)
يؤثر بنسبة ٤٠% على الجدول الزمني أو التكلفة أو النطاق أو الجودة	مرتفع	(٣)
يؤثر بنسبة ٨٠% على الجدول الزمني أو التكلفة أو النطاق أو الجودة	مرتفع جداً	(١)

٢. تحديد احتمالية حدوث الخطر

٣. تحديد أولوية حدوث الخطر باستخدام مصفوفة درجات المخاطر

مصفوفة درجات المخاطر						
التأثير		منخفض جداً (١)	منخفض (٢)	متوسط (٣)	مرتفع (٤)	مرتفع جداً (٥)
الاحتمال	منخفض جداً (١)	١	٢	٣	٤	٥
	منخفض (٢)	٢	٤	٦	٨	١٠
	متوسط (٣)	٣	٦	٩	١٢	١٥
	مرتفع (٤)	٤	٨	١٢	١٦	٢٠
	مرتفع جداً (٥)	٥	١٠	١٥	٢٠	٢٥

خطر منخفض (١-٤)	الأولوية
خطر معتدل (٥-١٢)	
خطر مرتفع (١٣-٢٥)	

٦,٣. الإبلاغ عن المخاطر

[يستخدم نموذج التبليغ عن المخاطر للإبلاغ عن أنشطة خفض المخاطر، ويتم تسجيلها في سجل المخاطر]

٦,٤. ضبط المخاطر

[يتم معالجة حدوث المخاطرة حسب الخطة المعدة لذلك والتي تقع ضمن ٣ مجموعات:

١. تجنب الخطر

٢. الحد من الخطر

٣. قبول الخطر.]

٦.٥. مراقبة المخاطر

[مدير المشروع هو المسؤول عن مراقبة المخاطر والإبلاغ عن حدوثها وإعداد خطة معالجتها وتتم عملية مراقبة المخاطر و حلولها خلال دورة حياة المشروع وتحديثها باستمرار في سجل المخاطر.]

٧. إدارة تكلفة المشروع

[تم حساب قيمة المشروع التقديرية بناء على جدول التكلفة التالي :

رقم البند	اسم البند	الكمية	الوحدة	التكلفة الإجمالية	ملاحظات
١	التعاقد مع استشاري مشرف	١	عدد	١٢٠٠٠ ريال عشرة آلاف ريال	مدة العقد ٣ أشهر
٢	الدورات التدريبية والبرامج التأهيلية	٢٠	برنامج	٧٠٠٠ ريال سبعة آلاف ريال	
٣	تجهيز مكاتب مقر الوحدة	١	عقد	٨٥٠٠ ريال ثمانية آلاف وخمسة مئة ريال	عقد تنفيذ مع مقاول متخصص
٤	مطبوعات	١	مرة	٥٠٠٠ ريال خمسة آلاف ريال	
الإجمالي		٣٢٥٠٠ ريال		اثنتين وثلاثون ألفاً وخمسة مئة ريال فقط لا غير	

[

٨. اعتماد خطة إدارة المشروع

الاسم	المسمى الوظيفي	التاريخ	التوقيع
(م. حمد بن مرزوق النضيف)	المدير التنفيذي	2019\05\20	