

P M P

سلسلة الكتيبات المساندة
للدليل المعرفي السادس PMBOK V6

DEFINITION

أهم التعريفات والمصطلحات
بالدليل المعرفي السادس لإدارة المشاريع

المصدر: الدليل المعرفي السادس



كثير من الكلمات المعرّفة هنا لها معنى واسع، وفي بعض الحالات يكون لها تعريفات مختلفة في القاموس. وفي بعض الحالات يتكون المصطلح المعجمي من عدة كلمات (مثل: تحليل السبب الجذري)

معايير القبول / Acceptance Criteria

- مجموعة من الشروط التي يجب الوفاء بها قبل قبول التسليمات.

التسليمات المقبولة / Accepted Deliverables

- المنتجات أو النتائج أو القدرات الناتجة عن المشروع والتي تحقق عملاء أو رعاة المشروع من أنها تفي بمعايير القبول المحددة من قبلهم.

الدقة / Accuracy

- ضمن نظام إدارة الجودة، الدقة هي تقييم مدى الصحة.

حيازة الموارد / Acquire Resources

- هي عملية الحصول على أعضاء الفريق، والمرافق، والمعدات، والمواد، والمستلزمات، والموارد الأخرى الضرورية لاستكمال العمل بالمشروع.

الحيازة / Acquisition

- الحصول على الموارد البشرية والمواد اللازمة لتنفيذ أنشطة المشروع. الحيازة تعني ضمناً تكلفة الموارد، وليس بالضرورة أن تكون تكلفة مالية.

النشاط / Activity

- هو جزء مميز ومجدول من العمل المنفذ أثناء سير المشروع.

خصائص النشاط / Activity Attributes

- عدد من الخواص التي ترتبط بكل نشاط من أنشطة الجدول الزمني والمدرجة في قائمة الأنشطة. تشمل خصائص النشاط رمز النشاط، الأنشطة السابقة، الأنشطة اللاحقة، العلاقات المنطقية، فترات السبق وفترات التأخير، متطلبات الموارد، التواريخ المفروضة، بالإضافة إلى القيود والافتراضات

مدة النشاط / Activity Duration

- الزمن مقاساً بوحدات التقويم الزمني بين بداية ونهاية نشاط ما بالجدول الزمني. انظر أيضاً المدة الزمنية.

تقديرات مدة النشاط / Activity Duration Estimates

- هي التقييمات الكمية للعدد المحتمل من الفترات الزمنية اللازمة لاستكمال نشاط ما.

قائمة الأنشطة / Activity List

- عبارة عن جدول توثيق لأنشطة الجدول الزمني يوضح وصف النشاط، ومحدد النشاط، وشرحاً تفصيلياً كافياً لنطاق العمل حتى يفهم أعضاء فريق المشروع ماهية العمل المطلوب تنفيذه.

تمثيل الأنشطة بطريقة العقدة / Activity-on-Node (AON)

- انظر طريقة التخطيط التتابعي (PDM).

التكلفة الفعلية / Actual Cost (AC)

- التكلفة المحققة المتكبدة للعمل المنفذ في نشاط من الأنشطة خلال فترة زمنية محددة.

المدة الفعلية / Duration

- الزمن مقاساً بوحدات التقويم الزمني بين تاريخ البداية الفعلي لنشاط ما في الجدول الزمني وبين تاريخ المتابعة في برنامج المشروع - إذا كان هذا النشاط ما زال قيد التنفيذ، أو بينه وبين تاريخ الانتهاء الفعلي للنشاط - إذا كان هذا النشاط قد اكتمل.

دورة الحياة المتكيفة / Adaptive Life Cycle

- هي دورة حياة المشروع التي تكون تكرارية أو متزايدة.

مخططات التقارب / Affinity Diagrams

- هو أسلوب يسمح بتصنيف أعداد كبيرة من الأفكار في مجموعات للمراجعة والتحليل.

الاتفاقيات / Agreements

- أي وثيقة أو تواصل من شأنه تحديد الأهداف المبدئية للمشروع. ويمكن أن على شكل عقد، مذكرة تفاهم، اتفاق خطي، اتفاق شفهي، بريد إلكتروني، أو غيرها.

تحليل البدائل / Alternative Analysis

- هو أسلوب يستخدم في تقييم خيارات محددة من أجل تحديد الخيارات أو الأساليب التي سوف تستخدم لتنفيذ أعمال المشروع.

التقدير التناظري / Analogous Estimating

- أسلوب تقني يستخدم لتقدير مدة نشاط أو مشروع ما أو تكلفته باستخدام بيانات تاريخية من نشاط أو مشروع مماثل.

أساليب تحليلية / Analytical Techniques

- أساليب تقنية مختلفة تستخدم لتقييم أو تحليل أو توقع النتائج المحتملة بناءً على المتغيرات الممكنة للمشروع أو المتغيرات البيئية وعلاقتها بالمتغيرات الأخرى.

الافتراض / Assumption

- هو أحد عوامل عملية التخطيط الذي يعتبر قائماً أو حقيقياً أو أكيداً دون الحاجة إلى تقديم دليل أو برهان.

سجل الافتراضات / Assumption Log

- إحدى وثائق المشروع تستخدم لتسجيل جميع الافتراضات والقيود طوال دورة حياة المشروع.

أخذ عينات فحص السمات / Attribute Sampling

- هي طريقة لقياس الجودة تتألف من ملاحظة وجود (أو غياب) بعض الخصائص (السمات) في كل وحدة من الوحدات التي تخضع للدراسة.

السلطة / Authority

- هي الحق في استخدام موارد المشروع، أو صرف الأموال، أو اتخاذ القرارات، أو إعطاء الموافقات.

المسار العكسي / Backward Pass

- طريقة من طرق المسار الحرج لحساب التواريخ المتأخرة للبدء والانتهاء وتحسب من خلال نموذج الجدول الزمني عكسيًا بداية من تاريخ نهاية المشروع.

المخطط الشريطي / Bar Chart

- عرض بياني للمعلومات المتعلقة بالجدول الزمني. في المخطط الشريطي النمطي، تسرد أنشطة جدول الأعمال أو هيكل تجزئة العمل في الجانب الأيسر من المخطط بينما تظهر التواريخ في الجزء العلوي منه وتظهر الفترات الزمنية المخصصة لإنهاء الأنشطة في أشرطة أفقية مرتبة حسب التاريخ. انظر أيضًا مخطط جانت.

الخط المرجعي / Baseline

- الإصدار المعتمد لمنتج العمل الذي يمكن تغييره فقط من خلال الإجراءات الرسمية للتحكم في التغيير ويستخدم كأساس للمقارنة مع النتائج الفعلية.

أسس التقديرات / Basis of Estimates

- الوثائق الداعمة التي توضح التفاصيل المستخدمة في وضع تقديرات المشروع مثل الافتراضات والقيود ومستوى التفاصيل والحدود ومستويات الثقة.

مقارنات الأداء / Benchmarking

- مقارنات الأداء هي مقارنة المنتجات والعمليات والممارسات الفعلية أو المخطط لها، بمثلالاتها لدى المؤسسات المماثلة وذلك لتحديد أفضل الممارسات، وتوليد أفكار للتحسين، ووضع أساس لقياس الأداء.

خطة إدارة المنافع / Benefits Management Plan

- التفسير الموثق الذي يحدد العمليات اللازمة لإيجاد وتعظيم والحفاظ على المنافع التي يوفرها المشروع أو البرنامج.

وثائق العطاء / Bid documents

- جميع الوثائق المستخدمة في الحصول على المعلومات أو عروض الأسعار أو العروض من البائعين المرتقبين.

مؤتمر مقدمي العروض / Bidder Conference

- اجتماعات مع البائعين المحتملين قبل إعداد المناقصة أو العرض للتأكد من أن جميع البائعين المحتملين لديهم فهم واضح ومشترك للمشتريات المطلوبة. كما يعرف أيضاً بمؤتمرات المقاولين، أو مؤتمرات البائعين، أو مؤتمرات ما قبل العطاء.

التقدير من القاعدة إلى القمة / Bottom-Up Estimating

- طريقة تستخدم لتقدير مدة مشروع أو تكاليفه، من خلال تجميع تقديرات مكونات المستوى الأدنى لهيكل تجزئة العمل (WBS)

الموازنة / Budget

- هي التقدير المالي المعتمد للمشروع أو لأي مكون من مكونات هيكل تجزئة العمل أو أي نشاط بالجدول الزمني.

الموازنة عند الاكتمال / Budget at Completion (BAC)

- مجموع كل الموازنات المخصصة للأعمال التي يجب انجازها.

السماح / Buffer

- راجع احتياطي الطوارئ.

دراسة الأعمال / Business Case

- دراسة جدوى اقتصادية موثقة تستخدم في تحديد صحة المنافع مكون يجري اختياره ويفتقد لتعريف كافٍ، وهي تستخدم كأساس للتصريح بمزيد من أنشطة إدارة المشروع.

ردود الأعمال / Business Value

- المنفعة الصافية القابلة للقياس المستمدة من مسعى الأعمال. وقد تكون المنفعة مادية أو معنوية أو كلاهما.

مخطط السبب والأثر / Cause and Effect Diagram

- أسلوب تقني للتجزئة يساعد على تتبع الأثر الغير مرغوب فيه حتى الوصول إلى السبب الجذري له.

التغيير / Change

- هو تعديل في أي تسليم مراقب رسميًا، أو أي من مكونات خطة إدارة المشروع، أو أي من وثائق المشروع.

التحكم في التغيير / Change Control

- عملية يجري من خلالها تحديد أو توثيق أو اعتماد أو رفض التعديلات على الوثائق أو التسليمات أو المرجعيات المرتبطة بالمشروع .

لجنة التحكم في التغيير / Change Control Board (CCB)

- مجموعة معتمدة مشكلة رسميا لتكون مسئولة عن مراجعة، أو تقييم، أو اعتماد، أو تأخير، أو رفض التغييرات في المشروع، وكذلك تسجيل مثل هذه القرارات والتواصل بشأنها.

نظام التحكم في التغيير / Change Control System

- مجموعة من الإجراءات التي تصف كيفية إدارة ومراقبة التعديلات في تسليمات المشروع ووثائقه.

أدوات التحكم في التغيير / Change Control Tools

- أدوات يدوية أو آلية للمساعدة في إدارة التغيير و/ أو التهيئة. وكحد أدنى، ينبغي أن تدعم تلك الأدوات أنشطة مجلس التحكم في التغيير.

سجل التغيير / Change Log

- قائمة شاملة بالتغييرات التي قدمّت أثناء تنفيذ المشروع وحالتها الراهنة .

خطة إدارة التغيير / Change Management Plan

- أحد مكونات خطة إدارة المشروع الذي يحدد لجنة التحكم في التغيير، ويوثق مدى صلاحياته، ويصف كيف سيُطبق نظام التحكم في التغيير.

طلب التغيير / Change Request

- طلب رسمي لتعديل وثيقة أو تسليمات أو خط مرجعي.

الميثاق / Charter

- انظر ميثاق المشروع

التحليل بالقائمة / Checklist Analysis

- أسلوب لمراجعة المواد بطريقة منهجية باستخدام قائمة للتأكد من الدقة والاكتمال.

أوراق الفحص / Check sheets

- هي سجلات حصر يمكن استخدامها كقائمة فحص عند جمع البيانات.

المطالبة / Claim

- طلب، أو مطالبة، أو تأكيد لحقوق البائع لدى المشتري أو العكس، وذلك للمراعاة، أو التعويض، أو السداد وفقاً لأحكام عقد ملزم قانوناً، مثلما يحدث في التغيير المتنازع عليه.

إدارة المطالبات / Claims Administration

- عملية تناول مطالبات العقد والبت فيها والتواصل بشأنها.

إغلاق المشروع أو المرحلة / Close Project or Phase

- عملية الانتهاء من كافة الأنشطة الخاصة بالمشروع أو المرحلة أو العقد.

مجموعة عمليات الإغلاق / Closing Process Group

- هي العملية (العمليات) التي تؤدي رسمياً لاستكمال أو إغلاق مشروع أو مرحلة أو عقد.

رمز الحسابات / Code of Accounts

- هو نظام رقمي يستخدم لتعريف كل عنصر من عناصر هيكل تجزئة العمل بصورة فريدة.

تجميع المتطلبات / Collect Requirements

- عملية تحديد احتياجات المعنيين بالمشروع ومتطلباتهم وتوثيقها وإدارتها لتحقيق أهداف المشروع.

وحدة الموقع / Colocation

- هي استراتيجية تنظيمية يجري من خلالها وضع أعضاء فريق المشروع في مكان واحد قريبين من بعضهم البعض فعليًا، بهدف تحسين التواصل، وعلاقات العمل، والإنتاجية.

طرق التواصل / Communication Methods

- إجراء منهجي أو أسلوب تقني أو عملية تستخدم لنقل المعلومات بين المعنيين بالمشروع.

نماذج التواصل / Communication Models

- توضيح أو تمثيل تناظري أو رسم تخطيطي يستخدم لتمثيل الكيفية التي ستجرى بها عملية التواصل في المشروع.

تحليل متطلبات التواصل / Communication Requirements

Analysis

- أسلوب تحليلي لتحديد احتياجات المعنيين بالمشروع فيما يتعلق بالتواصل، وذلك من خلال المقابلات وورش العمل ودراسة الدروس المستفادة من المشروعات السابقة وغيرها.

تقييم أساليب التواصل / Communication Styles Assessment

- أسلوب لتحديد طريقة التواصل المفضلة، وشكله ومحتواه للمعنيين لأنشطة التواصل المخططة.

تكنولوجيا التواصل / Communication Technology

- أدوات محددة أو أنظمة أو برامج كمبيوتر وغيرها، تستخدم لنقل المعلومات بين المعنيين بالمشروع.

إجراء المشتريات / Conduct Procurements

- عملية الحصول على عروض البائع واختيار أحد البائعين وإبرام التعاقد

خطة إدارة التهيئة / Configuration Management Plan

- أحد مكونات خطة إدارة المشروع الذي يوضح كيفية تعريف واعتبار نتائج المشروع في ظل التحكم في التهيئة، وكيفية تسجيل وإعداد تقرير بالتغييرات التي تحدث لها.

نظام إدارة التهيئة / Configuration Management System

- هو مجموعة من الإجراءات المستخدمة لتتبع نتائج المشروع ومراقبة والتحكم في التغييرات التي تطرأ على هذه النتائج.

التطابق / Conformance

- في نظام إدارة الجودة يعد التطابق مفهوماً عاماً لتحقيق نتائج تقع داخل الحدود المميزة للاختلاف المقبول فيما يتعلق بمتطلبات الجودة

القيود / Constraint

- عامل تقييد من شأنه التأثير على تنفيذ المشروع أو البرنامج أو محفظة المشاريع أو العملية.

مخططات السياق / Context Diagrams

- وصف مرئي لنطاق المنتج يظهر نظام العمل (العمليات، والمعدات، وأنظمة الكمبيوتر، وغيرها)، وكيفية تفاعل الأشخاص والأنظمة الأخرى (الأطراف الفاعلة) معه.

الطوارئ / Contingency

- حدث أو واقعة يمكن أن تؤثر على تنفيذ المشروع والتي يمكن مراعاتها من خلال الاحتياطي.

احتياطي الطوارئ / Contingency Reserve

- الوقت أو المال المخصص في الجدول الزمني أو الخط المرجعي للتكلفة من أجل المخاطر المعروفة ذات استراتيجيات الاستجابة الفعالة.

استراتيجيات الاستجابة الطارئة / Contingent Response Strategies

- الاستجابات المقدمة التي قد تستخدم في حالة حدوث مثير محدد.

العقد / Contract

- العقد هو اتفاق ملزم للطرفين حيث يلزم البائع بتوفير المنتج أو الخدمة أو النتيجة المحددة كما أنه يلزم المشتري بالدفع مقابل ذلك.

ظام مراقبة تغيير التعاقد / Contract Change Control System

- نظام يستخدم لجمع التغييرات في العقد وتتبعها والبت فيها وإشهارها.

التحكم / Control

- مقارنة الأداء الفعلي بالمخطط، وتحليل التباين، وتقييم الاتجاهات لتطوير العمليات ، وتقييم البدائل الممكنة، والتوصية بالإجراءات التصحيحية المناسبة وفق الحاجة.

حساب المراقبة / Control Account

- نقطة مراقبة إدارية يجري فيها التكامل بين النطاق والموازنة والتكلفة الفعلية والجدول الزمني ، بهدف قياس الأداء بالمقارنة مع القيمة المكتسبة.

خريطة المراقبة / Control Chart

- رسم بياني للعلاقة بين بيانات العملية زمنياً في مقابل حدود المراقبة المقررة، وبه خط المحور الذي يساعد في اكتشاف اتجاه القيم المحددة وتوجهها نحو أي من حدود المراقبة.

ضبط التكاليف / Control Costs

- عملية مراقبة حالة المشروع لتحديث تكاليف المشروع وإدارة التغييرات التي تطرأ على الخط المرجعي للتكلفة.

حدود المراقبة / Control Limits

- تتكون من ثلاثة انحرافات معيارية على أي من جانبي خط المحور -أو متوسط التوزيع الطبيعي- للبيانات الموقعة على خريطة المراقبة، والذي يعكس التباين المتوقع في البيانات. انظر أيضا حدود المواصفات.

مراقبة المشتريات / Control Procurements

- هي عملية إدارة علاقات المشتريات ومتابعة تنفيذ العقد وإدخال التغييرات والتصحيحات وفق الحاجة وإغلاق العقود.

ضبط الجودة / Control Quality

- هي عملية مراقبة وتسجيل نتائج تنفيذ أنشطة إدارة الجودة لتقييم الأداء وضمان أن تكون مخرجات المشروع كاملة وصحيحة وتلبي توقعات المستهلكين.

التحكم بالموارد / Control Resources

- هي عملية ضمان أن الموارد المعينة والمخصصة للمشروع متوفرة كما هو مخطط، إضافة إلى مراقبة الاستغلال المخطط مقابل الاستغلال الفعلي للموارد والقيام بالإجراء التصحيحي عند الحاجة.

التحكم بالجدول الزمني / Control Schedule

- عملية مراقبة حالة المشروع لتحديث الجدول الزمني للمشروع وإدارة التغييرات التي تطرأ على الخط المرجعي للجدول الزمني.

ضبط النطاق / Control Scope

- عملية مراقبة حالة نطاقي المشروع و المنتج وإدارة التغييرات التي تطرأ على الخط المرجعي للنطاق.

الإجراء التصحيحي / Corrective Action

- نشاط يعتمد إلى إعادة ضبط أداء العمل في المشروع ليكون متماشياً مع خطة إدارة المشروع.

تجميع التكاليف / Cost Aggregation

- تجميع التكاليف التقديرية للمستويات الأدنى من حزم العمل وجمعها في المستوى الأعلى لها داخل هيكل تجزئة العمل، أوفى حساب مراقبة تكلفة معين.

الخط المرجعي للتكلفة / Cost Baseline

- هو الإصدار المعتمد لموازنة المشروع ذات المراحل الزمنية، مع استبعاد أي احتياطات إدارية، وهو يمكن تغييره فقط من خلال إجراءات مراقبة التغيير الرسمية كما يستخدم كأساس للمقارنة مع النتائج الفعلية.

تحليل التكلفة والمنفعة / Cost-Benefit Analysis

- أداة تحليل مالية تستخدم لتحديد الفوائد الناتجة عن المشروع في مقابل تكاليفه.

خطة إدارة التكلفة / Cost Management Plan

- مكون لخطة إدارة برنامج أو مشروع والذي يصف كيف سيجري تخطيط التكاليف وهيكلتها ومراقبتها.

تكلفة الجودة / Cost of Quality (CoQ)

- كافة التكاليف المتكبدة طوال حياة المنتج من خلال الاستثمار في منع عدم المطابقة للاشتراطات ،وتقييم المنتج او الخدمة من حيث مطابقتها للاشتراطات، واخفاها في تلبية المتطلبات.

مؤشر أداء التكلفة / Cost Performance Index (CPI)

- مقياس كفاءة التكلفة لموارد الموازنة ويعبر عنه كنسبة بين القيمة المكتسبة والتكلفة الفعلية.

عقد التكلفة مضافا إليها المكافأة / Cost Plus Award Fee Contract (CPAF)

- أحد أنواع العقود التي تتضمن السداد للبائع عن جميع التكاليف الفعلية المتكبدة للعمل المنجز، مضافاً إليها مكافأة تمثل أرباح البائع.

عقد تكلفة مضافاً إليه مبلغ ثابت / Cost Plus Fixed Fee Contract (CPFF)

- هو أحد أنواع عقود استرداد التكلفة حيث يقوم المشتري بالسداد إلى البائع مقابل التكاليف المسموح بها للبائع (التكاليف المسموح بها محددة بالعقد) بالإضافة إلى مبلغ ثابت من الربح (أجر).

عقد تكلفة مضافاً إليه مبلغ تحفيزي / Cost Plus Incentive Fee Contract (CPIF)

- هو أحد أنواع عقود استرداد التكلفة حيث يقوم المشتري بالسداد إلى البائع مقابل التكاليف المسموح بها للبائع (التكاليف المسموح بها محددة بالعقد)، ويحصل المشتري على أرباحه إذا التزم بمعايير الأداء المحددة.

عقد استرداد التكلفة / Cost-Reimbursable Contract

- هو أحد أنواع العقود التي تتضمن سداد قيمة التكاليف الفعلية التي تكبدها البائع، مضافاً إليها مبلغاً يمثل نمطياً ربح البائع.

تباين التكلفة / Cost Variance (CV)

- مقدار العجز أو الفائض في الموازنة عند نقطة زمنية محددة، يعبر عنه بوصفه الفرق بين القيمة المكتسبة والتكلفة الفعلية.

ضغط زمن المشروع / Crashing

- أسلوب يستخدم لاختصار مدة الجدول الزمني بأقل تكلفة إضافية من خلال زيادة الموارد.

إعداد هيكل تجزئة العمل / Create WBS

- عملية تقسيم التسليمات الرئيسية للمشروع وأعمال المشروع إلى مكونات أصغر وأكثر قابلية للإدارة.

المعايير / Criteria

- هي المقاييس، أو القواعد، أو الاختبارات التي يمكن أن تؤسس عليها أحكام أو قرارات، أو التي يمكن أن يُقِيمَ بمقتضاها منتج أو خدمة أو نتيجة أو عملية ما.

المسار الحرج / Critical Path

- تسلسل الأنشطة التي تمثل أطول مسار خلال مشروع ما، والذي يحدد أقصر مدة ممكنة.

نشاط المسار الحرج / Critical Path Activity

- أي نشاط على المسار الحرج في الجدول الزمني للمشروع.

طريقة المسار الحرج / Critical Path Method (CPM)

- طريقة تستخدم في تقدير الحد الأدنى لمدة المشروع وتحديد مقدار مرونة الجدولة على مسارات الشبكة المنطقية داخل نموذج الجدول الزمني.

البيانات / Data

- القياسات غير المترابطة وغير المنظمة وغير المعالجة أو الملاحظات الأولية.

تقنيات تحليل البيانات / Data Analysis Techniques

- التقنيات المستخدمة لتنظيم وتقييم وتقدير البيانات والمعلومات.

تاريخ المتابعة / Data Date

- نقطة زمنية يسجل فيها حالة المشروع.

تقنيات جمع البيانات / Data Gathering Techniques

- التقنيات المستخدمة لجمع البيانات والمعلومات من مجموعة متنوعة من المصادر.

تقنيات تمثيل البيانات / Data Representation Techniques

- الرسومات التوضيحية أو الطرق الأخرى المستخدمة لنقل البيانات والمعلومات.

أساليب صنع القرار / Decision-Making Techniques

- الأساليب المستخدمة لاختيار مسار عمل من عدة بدائل مختلفة.

تحليل شجرة القرارات / Decision Tree Analysis

- أسلوب يستخدم الحسابات والمخططات لتقييم الآثار المترتبة على سلسلة من الخيارات المتعددة في حالة الشك

التجزئة / Decomposition

- أسلوب تقني يستخدم في تقسيم نطاق المشروع ومخرجاته إلى أجزاء أصغر وأكثر قابلية للإدارة.

التسليمات / Deliverable

- أي منتج متفرد ويمكن التحقق منه، أو نتيجة، أو قدرة على أداء خدمة لابد من إنتاجها لإكمال عملية أو مرحلة أو مشروع.

الاعتمادية / Dependency

- انظر العلاقة المنطقية.

تحديد الموازنة / Determine Budget

- عملية حساب إجمالي التكاليف التقديرية للأنشطة الفردية أو حزم العمل لإنشاء مرجع معتمد للتكاليف.

أسلوب التطوير / Development Approach

- الطريقة المستخدمة لإنشاء أو تطوير المنتج، أو الخدمة أو النتيجة أثناء دورة حياة المشروع، مثل الطريقة التنبؤية أو التكرارية أو المتزايدة أو الرشيقية أو الهجين.

تطوير ميثاق المشروع / Develop Project Charter

- عملية تطوير وثيقة تمنح الصلاحية رسمياً بنشوء مشروع وتمدد مدير المشروع بصلاحية استغلال موارد المؤسسة في أنشطة المشروع.

تطوير خطة إدارة المشروع / Develop Project Management Plan.

- عملية تحديد وإعداد وتنسيق جميع مكونات الخطط ومن ثم تجميعها في خطة متكاملة لإدارة المشروع.

تطوير الجدول الزمني / Develop Schedule

- عملية تحليل تسلسل الأنشطة وفتراتها الزمنية ومتطلبات الموارد والقيود على الجدول الزمني لإنشاء نموذج الجدول الزمني لتنفيذ المشروع ومراقبته والتحكم فيه.

تطوير فريق العمل / Develop Team

- هي عملية تحسين الكفاءات والتفاعلات بين أعضاء فريق العمل والمحيط الذي يعمل فيه جميع أعضاء فريق العمل لتحسين أداء المشروع.

تقنيات رسم المخططات / Diagramming Techniques

- أساليب لتقديم المعلومات بروابط منطقية تساعد على الاستيعاب

توجيه وإدارة أعمال المشروع / Direct and Manage Project Work

- هي عملية قيادة وانجاز العمل المحدد في خطة إدارة المشروع وتطبيق التغييرات المعتمدة لتحقيق أهداف المشروع.

الجهد المتميز / Discrete Effort

- نشاط يمكن تخطيطه وقياسه ويثمر عن مُخرجٍ محدد. ملحوظة: الجهد المتميز هو أحد أنواع أنشطة إدارة القيمة المكتسبة EVM الثلاثة التي تستخدم في قياس أداء العمل.

الاعتمادية التقديرية / Discretionary Dependency

- العلاقة التي تقوم على معرفة أفضل الممارسات ضمن مجال تطبيق محدد أو أحد جوانب المشروع عندما يكون هناك تسلسل معين مطلوب.

مراجعات التوثيق / Documentation Reviews

- عملية جمع مجموعة كاملة من المعلومات ومراجعتها لتحديد مدى دقتها واكتمالها.

المدة / Duration

- هو عدد الفترات الزمنية للعمل اللازمة لإتمام أحد الأنشطة أو أحد مكونات هيكل تجزئة العمل، ويعبّر عنه بالساعات أو الأيام أو الأسابيع. هذا المصطلح يقارن مع مصطلح الجهد.

تاريخ الانتهاء المبكر / Early Finish Date (EF)

- في أسلوب المسار الحرج، هي أبكر نقطة زمنية يمكن عندها انتهاء الأجزاء غير المكتملة من نشاط الجدول الزمني تبعاً لمنطق شبكة الأعمال، وتاريخ المتابعة، وأية قيود في الجدول الزمني.

تاريخ البداية المبكر / Early Start Date (ES)

- في أسلوب المسار الحرج، هي أبكر نقطة زمنية يمكن عندها بدء الأجزاء غير المكتملة من نشاط الجدول الزمني تبعاً لمنطق شبكة الأعمال، وتاريخ المتابعة، وأية قيود في الجدول الزمني.

القيمة المكتسبة (EV) / Earned Value

- قياس العمل الذي ينفَّذ والذي يعبَّر عنه من خلال الموازنة المعتمدة لهذا العمل.

إدارة القيمة المكتسبة / Earned Value Management

- هو أسلوب يقوم بدمج قياسات الموارد والنطاق والجدول الزمني لتقييم أداء المشروع وتقديمه.

الجهد / Effort

- هو عدد وحدات العمل اللازمة لإتمام أحد أنشطة الجدول الزمني أو أحد مكونات هيكل تجزئة العمل، وغالبًا ما يعبَّر عنه بالساعات أو الأيام أو الأسابيع. هذا المصطلح يقارن مع مصطلح المدة.

الذكاء العاطفي / Emotional Intelligence

- مقدرة الشخص على تحديد وتقييم والسيطرة على عواطفه وكذلك تلك الخاصة بالآخرين بالإضافة إلى العواطف الجماعية لمجموعات من الأفراد.

العوامل المحيطة بالمشروع / Enterprise Environmental Factors

- الظروف التي لا تخضع للسيطرة المباشرة للفريق والتي تؤثر أو تقيّد أو توجه المشروع أو البرنامج أو محفظة المشروعات.

التقدير / Estimate

- هو تقدير كمي للكمية المحتملة أو ناتج عن أحد المتغيرات، مثل تكاليف المشروع، أو موارده أو جهده أو مدده.

تقدير مدد النشاط / Estimate Activity Durations

- عملية تقدير فترات العمل اللازمة لإكمال الأنشطة المنفردة باستخدام الموارد المقدّرة.

تقدير موارد النشاط / Estimate Activity Resources

- هي عملية تقدير موارد فريق العمل، وأنواع وكميات المواد، والمعدات، والمستلزمات، الضرورية لأداء العمل بالمشروع.

التقدير عند الاكتمال (EAC) / Estimate at Completion

- التكلفة الكلية المتوقعة لإتمام العمل بأسره والتي يعبر عنها بمجموع التكلفة الفعلية حتى تاريخه والتكاليف التقديرية حتى الاكتمال.

تقدير التكاليف / Estimate Costs

- عملية تقدير الموارد المالية اللازمة لاستكمال العمل بالمشروع.

التقدير حتى الاكتمال (ETC) / Estimate to Complete

- التكلفة المتوقعة اللازمة لإكمال كل ما تبقى من أعمال المشروع.

التنفيذ / Execute

- توجيه وإدارة وانجاز واكمال أعمال المشروع مع توفير المخرجات والمعلومات الخاصة بأداء العمل.

مجموعة عمليات التنفيذ / Executing Process Group

- هي تلك العمليات التي تؤدي لإتمام العمل المحدد في خطة إدارة المشروع لتحقيق متطلبات المشروع.

استشارة الخبير / Expert Judgment

- رأي يقدم بناءً على خبرات في مجال التطبيق والمعرفة والسلوك والقطاع الخ. بما يتلاءم مع النشاط المنجز ويمكن تقديم هذه الخبرات بواسطة أي مجموعة أو شخص حصل على تعليم متخصص أو لديه معرفة أو مهارة أو خبرة أو تدريب.

المعرفة الواضحة / Explicit Knowledge

- هي المعرفة التي يمكن تصنيفها باستخدام الرموز مثل الكلمات والأرقام والصور.

اعتمادية خارجية / External Dependency

- علاقة بين أنشطة المشروع والأنشطة غير المرتبطة بالمشروع.

خطة احتياطية / Fallback Plan

- تشمل الخطة الاحتياطية مجموعة بديلة من الإجراءات والمهام المتاحة في حالة الحاجة إلى التخلي عن الخطة الأولية بسبب حدوث إشكالات أو مخاطر أو أسباب أخرى.

التتابع السريع / Fast Tracking

- تقنية لضغط الجدول الزمني تنقذ بها الأنشطة أو المراحل التي تنجز عادةً على نحو متعاقب لتنجز بالتوازي، لجزء من مدتها على الأقل.

الأجر / Fee

- يمثل الربح أحد مكونات تعويض البائع.

تاريخ الانتهاء / Finish Date

- هو نقطة زمنية ترتبط بإتمام أنشطة الجدول الزمني. وعادة ما يكون معرفًا بأي مما يلي: التاريخ الفعلي، أو المخطط، أو المقدر، أو المقرر، أو المبكر، أو المتأخر، أو الخط مرجعي، أو المستهدف أو الحالي.

علاقة نهاية إلى نهاية (FF) / Finish-to-Finish

- هي العلاقة المنطقية التي لا يمكن فيها الانتهاء من أعمال نشاط لاحق إلا بعد إتمام أعمال نشاط سابق.

علاقة نهاية إلى بداية (FS) / Finish-to-Start

- هي العلاقة المنطقية التي لا يمكن فيها البدء في أعمال نشاط لاحق إلا بعد إتمام أعمال نشاط سابق.

عقد السعر المحدد (FFP) / Firm Fixed Price Contract

- هو أحد أنواع عقود السعر الثابت حيث يقوم المشتري بسداد مبلغ محدد إلى البائع (كما حدّد في العقد)، بغض النظر عن التكاليف التي يتحملها البائع.

مخطط هيكل السمكة / Fishbone diagram

- انظر مخطط السبب والأثر.

عقد السعر الثابت / Fixed-Price Contract

- اتفاق يحدد الأجر الذي سيُدفع مقابل نطاق معرف من العمل بغض النظر عن التكاليف أو الجهود المبذولة لتحقيقه.

عقد السعر الثابت مع قيمة تحفيزية (FPIF) Fixed Price Incentive Fee Contract

- أحد أنواع العقود التي يقوم فيها المشتري بسداد مبلغ محدد إلى البائع (كما حُدّد في العقد) ويمكن للبائع أن يكسب مبلغاً إضافياً إذا حقق معايير أداء محددة

عقد السعر الثابت مع ضبط السعر الاقتصادي / Fixed Price with Economic Price Adjustment Contract (FPEPA)

- أحد عقود السعر الثابت ولكن بأحكام خاصة تسمح بإجراء تعديلات نهائية محددة مسبقاً لسعر العقد وفقاً لتغير الظروف مثل تغير معدلات التضخم أو زيادة (أو انخفاض) تكاليف سلع معينة.

الفائض / Float

- يعرف أيضاً بفترة الركود. انظر الفائض الكلي. و الفائض الحر

المخطط الانسيابي / Flowchart

- هو رسم تخطيطي يوضح المدخلات وإجراءات العملية والمخرجات لعملية واحدة أو أكثر داخل نظام ما.

مجموعات تخصصية / Focus Groups

- تقنية استنباط تجمع بين المؤهلين من المعنيين بالمشروع والخبراء المتخصصين في المجال للتعرف على توقعاتهم ومواقفهم حيال منتج أو خدمة أو نتيجة مقترحة.

التوقع / Forecast

- هو تقدير أو تنبؤ بظروف وأحداث في مستقبل المشروع على أساس المعلومات والمعرفة المتاحة وقت تقدير التوقع.

المسار الأمامي / Forward Pass

- إحدى تقنيات طريقة المسار الحرج لحساب تواريخ البدء المبكر والانتهاء المبكر عن طريق المضي قدماً عبر نموذج الجدول الزمني من تاريخ بدء المشروع أو نقطة زمنية محددة.

الفائض الحر / Free Float

- هي العلاقة المنطقية التي لا يمكن فيها البدء في أعمال نشاط لاحق إلا بعد إتمام أعمال نشاط سابق.

التنظيم الوظيفي / Functional Organization

- هيكل تنظيمي يجمع فيه الموظفون حسب مجالات التخصص ويتمتع مدير المشروع بسلطة محدودة لتعيين العمل واستخدام الموارد.

تسوية الحد الأعلى للتمويل / Funding Limit Reconciliation

- عملية مقارنة المصروفات المخططة من تمويل المشروع بأية قيود على التزامات تمويل المشروع لتحديد التباين بين حدود التمويل والمصروفات المخططة.

مخطط جانت / Gantt Chart

- مخطط شريطي للمعلومات المتعلقة بجدول الأعمال حيث تُسرد الأنشطة على المحور الرأسي وتظهر التواريخ على المحور الأفقي، وتظهر الفترات الزمنية المخصصة للنشاط على أشرطة أفقية موزعة وفقًا لتواريخ البدء والانتهاء.

الدرجة / Grade

- فئة أو مرتبة تستخدم للتمييز بين المواد ذات الاستخدام الوظيفي المتماثل ولكنها لا تشترك في نفس المتطلبات المتعلقة بالجودة

القواعد الأساسية / Ground Rules

- التوقعات المتعلقة بالسلوك المقبول من أعضاء فريق المشروع

رسم بياني توزيع / Histogram

- مخطط شريطي يبين التمثيل التوضيحي للبيانات الرقمية

معلومات تاريخية / Historical Information

- هي الوثائق والبيانات الخاصة بالمشاريع السابقة بما في ذلك الملفات والسجلات والمراسلات والعقود المنتهية والمشاريع المنتهية.

تحديد المخاطر / Identify Risks

- عملية تحديد المخاطر الفردية إضافة إلى مصادر المخاطر الكلية وتوثيق خصائصها

تحديد المعنيين بالمشروع / Identify Stakeholders

- عملية تحديد المعنيين بالمشروع بانتظام وتحليل وتوثيق المعلومات ذات الصلة المتعلقة باهتماماتهم، واشتراكهم وارتباطاتهم وفاعليتهم وتأثيرهم المحتمل على نجاح المشروع

تطبيق الاستجابات للمخاطر / Implement Risk Responses

- عملية تطبيق خطط الاستجابة للمخاطر المتفق عليها.

القواعد الأساسية / Ground Rules

- هو تاريخ ثابت مفترض على نشاط الجدول الزمني أو أهداف الجدول الزمني، وعادة ما يكون في شكل تاريخ "عدم البدء قبل موعد ما" و الانتهاء في موعد أقصاه "تاريخ معين".

رسم بياني توزيع / Histogram

- مجموعة من الحوافز المالية المتعلقة بالتكاليف أو الجدول الزمني أو الأداء التقني للبناء.

دورة الحياة المتزايدة / Incremental Life Cycle

- هي دورة حياة متكيفة للمشروع تنتج التسليمات من خلال سلسلة من التكرارات التي تعمل على نحو متعاقب على إضافة الوظيفة ضمن الإطار الزمني المحدد مسبقاً. وتحتوي التسليمات على القدرة الضرورية والكافية لكي تعتبر كاملة بعد التكرار النهائي فقط.

تقديرات مستقلة / Independent Estimates

- عملية استخدام طرف ثالث للحصول على المعلومات وتحليلها لدعم التنبؤ بالتكاليف أو الجدول الزمني أو غيرها من العناصر.

مخطط التأثير / Influence Diagram

- هو تقدير أو تنبؤ بظروف وأحداث في مستقبل المشروع على أساس المعلومات والمعرفة المتاحة وقت تقدير التوقع.

المعلومات / Information

- إحدى تقنيات طريقة المسار الحرج لحساب تواريخ البدء المبكر والانتهاج المبكر عن طريق المضي قدماً عبر نموذج الجدول الزمني من تاريخ بدء المشروع أو نقطة زمنية محددة.

أنظمة إدارة المعلومات / Information Management Systems

- المرافق والعمليات والإجراءات المستخدمة لجمع وتخزين وتوزيع المعلومات بين المنتجين ومستهلكي المعلومات في شكل مادي أو إلكتروني.

مجموعة عمليات البدء / Initiating Process Group

- تُجرى هذه العمليات لتحديد مشروع جديد أو مرحلة جديدة في مشروع موجود بالفعل عن طريق الحصول على تصريح البدء في ذلك المشروع أو تلك المرحلة.

مدخل / Input

- هو أي عنصر، سواءً كان داخلياً أو خارجياً بالنسبة للمشروع، يتعين وجوده قبل المضي قدماً في أي عملية. وربما يكون أحد مخرجات عملية سابقة.
-

الفحص / Inspection.

- اختبار منتج العمل لتحديد ما إذا كان يتوافق مع المعايير الموثقة.
-

المهارات الشخصية ومهارات فريق العمل / Interpersonal and Team Skills.

- هي المهارات المستخدمة للتفاعل مع أعضاء الفريق وغيرهم من المعنيين وقيادتهم بفعالية.
-

المهارات الشخصية / Interpersonal Skills

- هي المهارات المستخدمة لبناء علاقات مع الآخرين والحفاظ عليها.
-

المقابلات / Interviews

- أسلوب رسمي أو غير رسمي لاستنباط المعلومات من المعنيين بالمشروع من خلال التحدث إليهم مباشرة.
-

الدعوة لتقديم عطاء / Invitation for Bid (IFB)

- بصفة عامة، هذا المصطلح يعادل طلب تقديم عرض. إلا أنه في بعض مجالات التطبيق قد يكون لهذا المصطلح معنى أضيق أو أكثر تحديداً.

- وضع أو موقف حالي قد يكون له تأثير على اهداف المشروع.

سجل الإشكالات / Issue Log

- إحدى وثائق المشروع التي يجري فيها تسجيل ومراقبة معلومات عن الإشكالات.

دورة الحياة المتكررة / Iterative Life Cycle

- دورة حياة مشروع يجري فيها بوجه عام تحديد نطاق المشروع على نحو مبكر ، ولكن تُعدّل تقديرات الوقت والتكاليف تعديلاً روتينياً حسب فهم فريق المشروع لزيادات المنتج. وتقوم التكرارات بتطوير المنتج من خلال سلسلة من الدورات المتكررة بينما تضيف الزيادات إلى وظائف المنتج بصورة متتابعة.

المعرفة / Knowledge

- هي خليط من الخبرة، والقيم، والمعتقدات، والمعلومات السياقية، والحدس، والفطنة التي يستخدمها الناس لكي يفهموا الخبرات والمعلومات الجديدة.

فترة التأخر / Lag

- مقدار الفترة الزمنية التي بموجبها سيؤخر نشاط لاحق بالنسبة لنشاط سابق

تاريخ الانتهاء المتأخر / Late Finish Date (LF)

- في طريقة المسار الحرج، هي آخر نقطة زمنية ممكنة يمكن عندها انتهاء الأجزاء غير المكتملة من نشاط الجدول الزمني تبعاً لمنطق شبكة أعمال الجدول الزمني، وتاريخ إنتهاء المشروع، وأي قيود في الجدول الزمني.
-

تاريخ البدء المتأخر / Late Start Date (LS)

- في طريقة المسار الحرج، هي آخر نقطة زمنية ممكنة يمكن عندها بدء الأجزاء غير المكتملة من نشاط الجدول الزمني تبعاً لمنطق شبكة أعمال الجدول الزمني، وتاريخ إنتهاء المشروع، وأي قيود في الجدول الزمني.
-

فترة السبق / Lead

- مقدار الفترة الزمنية التي يمكن تقديم نشاط لاحق بالنسبة لنشاط سابق.
-

فترة السبق / Lead

- المعرفة المكتسبة من خلال المشروع والتي توضح الطريقة التي تمت بها معالجة أحداث المشروع أو الطريقة التي ينبغي أن تعالج بها في المستقبل بهدف تطوير الأداء المستقبلي.

سجل الدروس المستفادة / Lessons Learned Register

- إحدى وثائق المشروع التي تستخدم لتسجيل المعرفة المكتسبة خلال المشروع كي يمكن استخدامها في المشروع الحالي وإدخالها في مخزون الدروس المستفادة.

مخزون الدروس المستفادة / Lessons Learned Repository

- مخزون المعلومات التاريخية التي تتعلق بالدروس المستفادة في المشاريع.

مستوى الجهد / Level of Effort (LOE)

- نشاط لا يسفر عن منتجات نهائية محددة ويقاس بمرور الوقت.

دورة الحياة / Life Cycle

- انظر دورة حياة المشروع.

سجل / Log

- وثيقة ما تدون وتصف أو تعين بعض العناصر المختارة التي تتحدد أثناء تنفيذ عملية أو نشاط. وعادة ما تستخدم مع أحد المعدلات، مثل الإشكال، أو التغيير، أو الافتراض.

الارتباط المنطقي / Logical Relationship

- اعتمادية بين نشاطين أو بين نشاط ومعلّمة.

تحليل التصنيع أم الشراء / Make-or-Buy Analysis

- عملية جمع وتنظيم البيانات الخاصة بمتطلبات المنتج وتحليلها وفقاً للبدائل المتاحة والتي تشمل الشراء أو التصنيع الداخلي للمنتج.

قرارات التصنيع أم الشراء / Make-or-Buy Decisions

- القرارات التي تتخذ بشأن الشراء الخارجي أو التصنيع الداخلي للمنتج.

إدارة التواصل / Manage Communications

- إدارة التواصل هي عملية ضمان القيام بجمع معلومات المشروع وتكوينها وتوزيعها وتخزينها واسترجاعها وإدارتها ومراقبتها والحفاظ عليها وتنسيقها في نهاية الأمر في الوقت المناسب وبطريقة ملائمة.

الاحتياطي الإداري / Management Reserve

- حجم ميزانية المشروع أو الجدول الزمني للمشروع المحفوظ خارج الخط المرجعي لقياس الأداء لأغراض المراقبة الإدارية، المخصصة للأعمال المفاجئة في إطار نطاق المشروع.

المهارات الإدارية / Management Skills

- القدرة على تخطيط وتنظيم وتوجيه ومراقبة الأفراد أو مجموعات من الأفراد لتحقيق أهداف محددة.

إدارة معرفة المشروع / Manage Project Knowledge

- هي عملية استخدام المعرفة الحالية وتكوين معرفة جديدة لتحقيق أهداف المشروع والمساهمة في التعلم المنظمي.

إدارة الجودة / Manage Quality

- هي عملية ترجمة خطة إدارة الجودة إلى أنشطة الجودة القابلة للتنفيذ والتي تدمج سياسات الجودة الخاصة بالمؤسسة في المشروع.

إدارة مشاركة المعنيين بالمشروع / Manage Stakeholder Engagement

- هي عملية التواصل مع المعنيين بالمشروع والتعاون معهم لتلبية احتياجاتهم أو توقعاتهم، ورصد الإشكالات، وتعزيز مشاركة المعنيين بالمشروع.

إدارة فريق العمل / Manage Team

- هي عملية تتابع أداء الفريق وتقديم التعليقات وحل المشاكل وإدارة التغييرات في الفريق من أجل تحسين أداء المشروع.

الاعتمادية الإلزامية / Mandatory Dependency

- العلاقة اللازمة بموجب العقد أو المتأصلة في طبيعة العمل.

الجدول الزمني الرئيسي / Master Schedule

- جدول زمني للمشروع على مستوى موجز يحدد تسليمات المشروع الرئيسية ومكونات هيكل تجزئة العمل الرئيسية ومعالم الجدول الزمني الأساسية. انظر أيضاً الجدول الزمني للمعالم.

المخططات المصفوفية / Matrix Diagrams

- أداة لإدارة وضبط الجودة وتستخدم في إجراء تحليل البيانات داخل الهيكل التنظيمي الذي أنشئ في المصفوفة. يسعى المخطط المصفوفي إلى إظهار قوة العلاقات بين العوامل والأسباب والأهداف القائمة بين الصفوف والأعمدة التي تبني المصفوفة.
-

التنظيم المصفوفي / Matrix Organization

- أي هيكل تنظيمي يشارك فيه مدير المشروع المسؤولية مع المديرين الوظيفيين من أجل تحديد الأولويات ومن أجل توجيه عمل الأشخاص المعيّنين للمشروع.
-

المنهجية / Methodology

- منظومة من الممارسات والأساليب والإجراءات والقواعد يستخدمها مجموعة العاملين ضمن مجال مهني ما.
-

مَعْلَم / Milestone

- لحظة مهمة أو حدث مهم في المشروع أو البرنامج أو حافطة المشروعات.
-

جدول المعالم / Milestone Schedule

- نوع من الجدول الزمني يعرض معالم ذات تواريخ مخططة. انظر أيضاً الجدول الزمني الرئيس للمشروع.

وضع خريطة العقل / Mind-Mapping

- هي تقنية مستخدمة في تجميع الأفكار الناشئة عن جلسات العصف الذهني الفردية في خريطة واحدة لعكس القواسم المشتركة والاختلافات في الفهم وتوليد أفكار جديدة.

المتابعة / Monitor

- جمع بيانات أداء المشروع، وإعداد مقاييس الأداء، وإعداد تقارير بمعلومات الأداء ونشرها.

المتابعة والتحكم في عمل المشروع / Monitor and Control Project Work

- عملية متابعة ومراجعة وإعداد تقرير ما يحُزر من تقدم كلي نحو تحقيق أهداف الأداء المحددة في خطة إدارة المشروع.

متابعة التواصل / Monitor Communications

- عملية ضمان تلبية احتياجات المشروع والمعنيين بالمشروع فيما يتعلق بالمعلومات.

مجموعة عمليات المتابعة والتحكم Monitoring and Controlling Process Group

- تلك العمليات المطلوبة من أجل تتبع ومراجعة وضبط ما أُحزر من تقدم وأداء في المشروع، وتحديد المجالات التي تتطلب إحداث تغييرات بالخطة، وبدء التغييرات المترتبة.

متابعة المخاطر / Monitor Risks

- عملية متابعة تنفيذ خطط مواجهة المخاطر المتفق عليها، وتعقب المخاطر المحددة، وتحديد المخاطر الجديدة وتحليلها، وتقييم مدى فاعلية عملية التعامل مع المخاطر خلال المشروع بأسره.

متابعة مشاركة المعنيين بالمشروع / Monitor Stakeholder Engagement

- عملية مراقبة علاقات المعنيين بالمشروع وتكييف الاستراتيجيات لإشراك المعنيين من خلال تعديل استراتيجيات وخطط المشاركة.

محاكاة مونت كارلو / Monte Carlo Simulation

- هي أسلوب تحليلي يتكرر فيه نموذج حاسوبي عدة مرات، مع اختيار قيم المدخلات عشوائياً لكل تكرار مدفوعاً ببيانات المدخلات، بما في ذلك توزيعات الاحتمالات والفروع المحتملة. وتولد النتائج لكي تمثل مجموعة النتائج الممكنة للمشروع.

تحليل القرارات متعدد المعايير / Multicriteria Decision Analysis

- يستخدم هذا الأسلوب مصفوفة قرارات لتوفير طريقة تحليلية منتظمة لإرساء المعايير، مثل مستويات المخاطر و الشك والتقدير لتقييم العديد من الأفكار وترتيبها.

- انظر المخطط الشبكي للجدول الزمني الخاص بالمشروع.

منطق شبكة الأعمال / Network Logic

- جميع اعتماديات الأنشطة في المخطط الشبكي للجدول الزمني الخاص بالمشروع.

التشبيك / Networking

- إنشاء روابط وعلاقات مع الآخرين من نفس المؤسسة أو من مؤسسات أخرى.

عقدة / Node

- هي النقطة التي تتصل عندها خطوط الاعتمادية على المخطط الشبكي للجدول الزمني الخاص بالمشروع.

الأسلوب الجماعي الاسمي / Nominal Group Technique

- أسلوب يعزز من العصف الذهني من خلال عملية تصويت تستخدم في ترتيب الأفكار الأكثر فائدة لمزيد من العصف الذهني أو لتحديد الأولويات.

هدف / Objective

- غاية يتعين توجيه عمل باتجاه تحقيقها أو موقف استراتيجي يتعين التوصل إليه أو غرض يتعين تحقيقه أو نتيجة مطلوب إنجازها أو منتج مطلوب إنتاجه أو خدمة يتعين أدائها.

الفرصة / Opportunity

- خطر من شأنه أن يكون ذو تأثير إيجابي على هدف من أهداف المشروع أو أكثر.

هيكل التجزئة التنظيمي / Organizational Breakdown Structure (OBS)

- تمثيل هرمي لتنظيم المشروع يوضح العلاقة بين أنشطة المشروع والوحدات التنظيمية التي ستقوم بأداء هذه الأنشطة.

التعلم المنظمي / Organizational Learning

- هو نظام يتعلق بالطريقة التي يقوم فيها الأفراد والمجموعات والمؤسسات بتطوير المعرفة.

أصول عمليات المؤسسة / Organizational Process Assets

- الخطط والعمليات والسياسات والإجراءات والقواعد المعرفية المحددة والتي تستخدمها المؤسسة المنفذة.

المخرج / Output

- منتج أو نتيجة أو خدمة متولدة عن عملية. قد تمثل مدخل بالنسبة لعملية لاحقة

الخطر الكلي للمشروع / Overall Project Risk

- تأثير الشك في المشروع ككل، الذي ينشأ عن جميع مصادر الشك بما في ذلك المخاطر الفردية، مع تمثيل تعرض المعنيين بالمشروع لتأثيرات التباينات في نتيجة المشروع، سلباً وإيجاباً.

التقدير باستخدام المعاملات / Parametric Estimating

- أسلوب تقني للتقدير يستخدم فيه الحل الحسابي لحساب التكلفة والمدة بناءً على البيانات التاريخية وعوامل المشروع.

التقاء المسارات / Path Convergence

- علاقة يكون فيها لأحد أنشطة الجدول الزمني أكثر من نشاط سابق.

تباعد المسارات / Path Divergence

- علاقة يكون فيها لأحد أنشطة الجدول الزمني أكثر من نشاط لاحق.

النسبة المئوية للاكتمال / Percent Complete

- تقدير يعبر عنه من خلال نسبة مئوية لمقدار العمل المستكمل في أحد الأنشطة أو مكونات هيكل تجزئة العمل.

الخط المرجعي لقياس الأداء / Performance Measurement Baseline (PMB)

- الخطوط المرجعية المتكاملة للنطاق والجدول الزمني والتكلفة والمستخدم للمقارنة بإدارة وقياس والتحكم في تنفيذ المشروع.

مراجعات الأداء / Performance Reviews

- أسلوب يستخدم في قياس ومقارنة وتحليل الأداء الفعلي للعمل الجاري في المشروع مقابل الخط المرجعي.

إجراء التحكم المتكامل في التغيير / Perform Integrated Change Control

- عملية مراجعة جميع طلبات التغيير؛ واعتماد التغييرات وإدارة التغييرات التي تطرأ على التسليمات ومصادر أصول عمليات المؤسسة ومستندات المشروع وخطة إدارة المشروع؛ وإبلاغ القرارات.

إجراء التحليل النوعي للمخاطر / Perform Qualitative Risk Analysis

- عملية إخضاع المخاطر الفردية للمشروع حسب أولوياتها لمزيد من التحليل أو الإجراءات عن طريق تقييم احتمالية حدوثها وتأثيرها إضافة إلى الخصائص الأخرى.

إجراء التحليل الكمي للمخاطر / Perform Quantitative Risk Analysis

- عملية القيام بتحليل عددي للتأثير المشترك لمخاطر المشروع الفردية المحددة ومصادر الشك الأخرى على أهداف المشروع ككل.

المرحلة / Phase

- انظر مرحلة المشروع.

بوابة المرحلة / Phase Gate

- مراجعة في نهاية مرحلة ما يتخذ فيها قرار بالاستمرار إلى المرحلة التالية أو الاستمرار مع بعض التعديلات أو إنهاء المشروع أو البرنامج.

وضع خطة إدارة التواصل / Plan Communications Management

- عملية وضع أسلوب مناسب وخطة لأنشطة التواصل بالمشروع بناءً على الاحتياجات المعلوماتية لكل فرد من المعنيين بالمشروع أو مجموعة، والمصادر التنظيمية المتاحة، واحتياجات المشروع.

وضع خطة إدارة التكاليف / Plan Cost Management

- هي عملية تحديد كيفية تقدير تكاليف المشروع، ووضع ميزانيتها وإدارتها ومراقبتها والتحكم بها.

Planned Value (PV) / القيمة المخططة

- الموازنة المصرح بها المخصصة للعمل المجدول.

Planning Package / حزمة تخطيط

- أحد مكونات هيكل تجزئة العمل الذي يندرج تحت حساب المراقبة وله محتوى عمل معروف ولكن ليس له أنشطة جدول مفصلة. انظر أيضاً مراقبة الحسابات.

Plan Procurement Management / تخطيط إدارة المشتريات

- عملية توثيق قرارات الشراء في المشروع وتحديد أسلوب الشراء وتحديد البائعين المحتملين.

Plan Quality Management / وضع خطة إدارة الجودة

- عملية تحديد متطلبات و/أو معايير الجودة الخاصة بالمشروع وتسليماته، وتوثيق الطريقة التي سيجري بها إظهار التزام المشروع بمتطلبات و/أو معايير الجودة تلك.

Plan Resource Management / وضع خطة إدارة الموارد

- هي عملية تحديد كيفية تقدير الموارد المادية وموارد فريق العمل والحصول عليها وإدارتها واستعمالها

Plan Risk Management / وضع خطة إدارة المخاطر

- عملية تحديد الطريقة التي تطبق من خلالها أنشطة إدارة المخاطر في المشروع.

وضع خطة الاستجابة للمخاطر / Plan Risk Responses

- هي عملية وضع الخيارات، واختيار الاستراتيجيات، والموافقة على الإجراءات لمعالجة التعرض للخطر الكلي للمشروع، إضافة إلى معالجة المخاطر الفردية للمشروع.
-

وضع خطة إدارة الجدول الزمني / Plan Schedule Management

- العملية التي تنشئ السياسات والإجراءات والوثائق المستخدمة في تخطيط الجدول الزمني للمشروع وتطويره وإدارته وتنفيذه والتحكم به.
-

وضع خطة إدارة النطاق / Plan Scope Management

- عملية تحديد متطلبات و/أو معايير الجودة الخاصة بالمشروع وتسليماته، وتوثيق الطريقة التي سيجري بها إظهار التزام المشروع بمتطلبات و/أو معايير الجودة تلك.
-

وضع خطة مشاركة المعنيين بالمشروع / Plan Stakeholder Engagement

- عملية وضع أساليب مشاركة المعنيين بالمشروع، بناءً على احتياجاتهم وتوقعاتهم واهتماماتهم وتأثيرهم المحتمل على المشروع.
-

الأكثرية / Plurality

- القرارات التي تتخذها أكبر كتلة في المجموعة حتى لو لم تصل إلى الأغلبية.

- نمط هيكلي من الإجراءات التي تنتهجها المؤسسة بحيث يمكن تفسير سياسة المؤسسة على أنها مجموعة من المبادئ الأساسية التي تحكم سلوك المؤسسة.
-

حافضة المشاريع / Portfolio

- المشاريع، والبرامج، والمحافظ الفرعية، والعمليات التي يجري إدارتها كمجموعة لتحقيق الأهداف الإستراتيجية.
-

إدارة محفظة المشاريع / Portfolio Management

- عملية تحديد متطلبات و/أو معايير الجودة الخاصة بالمشروع وتسليماته، وتوثيق الطريقة التي سيجري بها إظهار التزام المشروع بمتطلبات و/أو معايير الجودة تلك.
-

الممارسة / Practice

- نوع محدد من النشاط المهني أو الإداري يسهم في تنفيذ عملية ما والذي قد يوظف واحد أو أكثر من الأساليب والأدوات.
-

طريقة التخطيط التتابعي / Precedence Diagramming Method (PDM)

- أسلوب تقني يستخدم في بناء نموذج للجدول الزمني تمثّل فيه الأنشطة من خلال العقد وربطها بيانياً بعلاقة منطقية واحدة أو أكثر لإظهار التسلسل المطلوب لأداء الأنشطة.

علاقة الأسبقية / Precedence Relationship

- اعتمادية منطقية تستخدم في طريقة التخطيط التتابعي.

نشاط سابق / Predecessor Activity

- نشاط يأتي منطقياً قبل نشاط معتمد عليه في الجدول الزمني.

دورة الحياة التنبؤية / Predictive Life Cycle

- شكل من أشكال دورة حياة المشروع يحدّد فيه نطاق المشروع ووقته وتكلفته في المراحل المبكرة من دورة الحياة.

مصفوفة الاحتمالات والتأثير / Probability and Impact Matrix

- شبكة لوضع مخطط توضيحي لاحتمالات حدوث كل خطر وتأثيره على أهداف المشروع في حالة حدوث هذا الخطر.

الإجراء / Procedure

- طريقة راسخة لتحقيق أداء أو نتيجة ثابتة، ويمكن وصف الإجراء وصفاً نموذجياً بأنه سلسلة من الخطوات التي سوف تتخذ تخاذاً لتنفيذ عملية ما.

العملية / Process

- سلسلة منهجية من الأنشطة الموجهة نحو التسبب في نتيجة نهائية بحيث يعمل مدخل واحد أو أكثر على إنشاء مخرج واحد أو أكثر.

عمليات تدقيق المشتريات / Procurement Audits

- مراجعة العقود وعمليات التعاقد للتأكد من اكتمالها ودقتها وفعاليتها.

وثائق المشتريات / Procurement Documents

- تلك الوثائق المستخدمة في أنشطة العطاءات والعروض وتشتمل على دعوة المشتري للمناقصة، والدعوة إلى المفاوضات، وطلب المعلومات، وطلب عرض الأسعار، وطلب تقديم عرض، واستجابات البائع.

وثائق المشتريات / Procurement Documents

- جميع الوثائق المستخدمة في توقيع اتفاقية أو تنفيذها أو إغلاقها. وقد تشمل وثائق المشتريات الوثائق المؤرخة بتاريخ سابق للمشروع

خطة إدارة المشتريات / Procurement Management Plan

- أحد مكونات خطة إدارة المشروع أو البرنامج التي تصف طريقة حصول فريق المشروع على السلع والخدمات من خارج الشركة المنفذة.

بيان العمل الخاص بالمشتريات / Procurement Statement of Work

- يقوم بتوضيح بند المشتريات بالتفصيل الكافي للسماح للبائعين المحتملين بتحديد ما إذا كانوا قادرين على توفير المنتجات أو الخدمات أو النتائج.

استراتيجية المشتريات / Procurement Strategy

- الأسلوب الذي يتبعه المشتري لتحديد طريقة تسليم المشروع ونوع الاتفاقية (الاتفاقيات الملزمة قانوناً التي يجب أن تستخدم لتسليم النتائج المرغوبة).

عمليات تدقيق المشتريات / Procurement Audits

- مراجعة العقود وعمليات التعاقد للتأكد من اكتمالها ودقتها وفعاليتها.

المنتج / Product

- شيء جرى تصنيعه، ويمكن قياسه كمًّا، وقد يكون منتجًا نهائيًّا في حد ذاته أو مكونًا في منتج. هناك كلمات أخرى تعبر عن المنتجات مثل “المواد” و “البضائع”. انظر أيضاً التسليمات.

تحليل المنتج / Product Analysis

- للمشاريع التي تنتج منتج، هو أداة لتحديد النطاق عبر طرح الأسئلة حول المنتج وصياغة الإجابات لتوضيح الاستخدام والخصائص وغيرها من الجوانب ذات الصلة بما سيجري تصنيعه.

دورة حياة المنتج / Product Life Cycle

- سلسلة من المراحل التي تمثل تطور المنتج بدءاً من كونه فكرة مروراً بالتسليم والنمو والنضج وانتهاءً بالإنزواء.

نطاق المنتج / Product Scope

- السمات والوظائف التي يتميز بها منتج أو خدمة أو نتيجة.

وصف نطاق المنتج / Product Scope Description

- الصياغة الوصفية التفصيلية الموثقة لنطاق المنتج.

دورة حياة المنتج / Product Life Cycle

- المشاريع المترابطة، والبرامج الفرعية، وأنشطة البرامج التي تدأر بطريقة متسقة لتحصيل منافع لم تكن لتتوافر عند إدارة كل منها على حدة.

عمليات تدقيق المشتريات / Procurement Audits

- مراجعة العقود وعمليات التعاقد للتأكد من اكتمالها ودقتها وفعاليتها.

إدارة البرامج / Program Management

- تطبيق المعرفة والمهارات والمبادئ على برنامج لتحقيق أهداف البرنامج وتحصيل منافع وتحكم لا يمكن الحصول عليهما عند إدارة مكونات البرنامج كل على حدة.

الاتضح المتدرج / Progressive Elaboration

- العملية التكرارية لزيادة مستوى التفاصيل في خطة إدارة المشروع بناءً على توافر كم أكبر من المعلومات والتقديرات الأكثر دقة.

المشروع / Project

- مسعى مؤقت يتخذ من أجل إنشاء منتج أو خدمة أو نتيجة متفردة.

تقويم المشروع / Project Calendar

- تقويم يحدد أيام العمل ومناوباته المتاحة للأنشطة المجدولة.

ميثاق المشروع / Project Charter

- وثيقة يصدرها مؤسس أو راعي المشروع تعطي التصريح الرسمي بوجود مشروع ما وتوفر لمدير المشروع صلاحية استخدام موارد المؤسسة في أنشطة المشروع.

عمليات تدقيق المشتريات / Procurement Audits

- مراجعة العقود وعمليات التعاقد للتأكد من اكتمالها ودقتها وفعاليتها.

إدارة التواصل للمشروع / Project Communications Management

- تشمل إدارة التواصل للمشروع العمليات اللازمة لضمان تخطيط معلومات المشروع وجمعها وإعدادها وتوزيعها وتخزينها واسترجاعها وإدارتها والتحكم بها ومتابعتها وتنسيقها في نهاية الأمر بالوقت المناسب وبطريقة ملائمة .

إدارة تكلفة المشروع / Project Cost Management

- تشمل إدارة تكلفة المشروع العمليات اللازمة لتخطيط التكاليف وتقديرها ووضع ميزانياتها وتمويلها وإدارتها وضبطها بحيث يمكن إتمام المشروع في نطاق الموازنة المعتمدة.

متطلبات تمويل المشروع / Project Funding Requirements

- تتمثل في تقدير تكاليف المشروع المتوقع دفعها والمشتقة من الخط المرجعي لتكلفة المتطلبات الكلية أو الدورية بما في ذلك النفقات المتوقعة و الالتزامات المرتقبة.

حوكمة المشروع / Project Governance

- إطار العمل، والوظائف، والعمليات التي توجه أنشطة إدارة المشروع من أجل إنشاء منتج متفرد أو خدمة أو نتيجة لتلبية الأهداف التنظيمية والاستراتيجية والتشغيلية.

بدء المشروع / Project Initiation

- إطلاق عملية ينتج عنها التصريح بإقامة مشروع جديد.

إدارة تكامل المشروع / Project Integration Management

- تشمل إدارة تكامل المشروع العمليات والأنشطة اللازمة لتحديد، وتعريف، وتجميع، وتوحيد، وتنسيق العمليات المختلفة وأنشطة إدارة المشروع في مجموعات عمليات إدارة المشروع.

دورة حياة المشروع / Project Life Cycle

- سلسلة من المراحل التي يمر بها المشروع منذ بدايته وحتى اكتماله.

إدارة المشروع / Project Management

- تطبيق المعرفة والمهارات والأدوات والأساليب على أنشطة المشروع لتحقيق متطلباته.

الكيان المعرفي لإدارة المشروعات / Project Management Body of Knowledge

- مصطلح يشير إلى الكم المعرفي ضمن مهنة إدارة المشاريع. يتضمن الكيان المعرفي لإدارة المشاريع على الممارسات التقليدية الثابتة المطبقة على نطاق عريض إضافة إلى الممارسات المبتكرة التي تظهر في المهنة.

نظام معلومات إدارة المشروعات / Project Management Information System

- نظام معلومات يتألف من مجموعة من الأدوات والأساليب المستخدمة في جمع ودمج ونشر مخرجات عمليات إدارة المشروعات.

نظام معلومات إدارة المشروعات / Project Management Information System.

- نظام معلومات يتألف من مجموعة من الأدوات والأساليب المستخدمة في جمع ودمج ونشر مخرجات عمليات إدارة المشروعات.

المجال المعرفي لإدارة المشروع / Project Management Knowledge Area

- مجال محدد من إدارة المشروعات يُحدّد عن طريق متطلباتها المعرفية ويعبّر عنه من خلال مكوناته من العمليات والممارسات والمدخلات والمخرجات والأدوات والأساليب.

مكتب إدارة المشروعات / Project Management Office (PMO)

- هيكل إداري يوحد حوكمة العمليات ذات الصلة بالمشروعات وينظم المشاركة في الموارد والمنهجيات والأدوات والأساليب.

خطة إدارة المشروع / Project Management Plan

- الوثيقة التي توضح كيفية تنفيذ المشروع ومراقبته وضبطه وإغلاقه.

مجموعة عمليات إدارة المشروع / Project Management Process Group

- تجميع منطقي للمدخلات والأدوات والأساليب التقنية والمخرجات الخاصة بإدارة المشروع. وتشتمل مجموعات عمليات إدارة المشروعات على عمليات البدء وعمليات التخطيط وعمليات التنفيذ وعمليات المراقبة والتحكم وعمليات الإنهاء. مجموعات إدارة المشروع ليست هي مراحل المشروع.

أنظمة إدارة المشاريع / Project Management System

- مجموعة من العمليات والأدوات والأساليب والمنهجيات والموارد والإجراءات لإدارة المشروع.

فريق إدارة المشروع / Project Management Team

- أعضاء فريق المشروع القائمين بأنشطة إدارته إدارة مباشر. انظر أيضا فريق المشروع.

مدير المشروع (PM) / Project Manager

- الشخص الذي كلفته المؤسسة المنفذة بقيادة فريق العمل لتحقيق أهداف المشروع.

مخطط الهيكل التنظيمي للمشروع / Project Organization Chart

- وثيقة توضح بالرسم أعضاء فريق المشروع وما بينهم من علاقات في مشروع محدد.

المرحلة / Project Phase

- مجموعة من أنشطة المشروع المترابطة منطقيًا وتؤدي إلى إكمال واحد أو أكثر من التسليمات.

إدارة مشتريات المشروع / Project Procurement Management

- إدارة مشتريات المشروع تشمل العمليات اللازمة لشراء أو جلب المنتجات أو الخدمات أو النتائج اللازمة من خارج فريق العمل بالمشروع.

إدارة جودة المشروع / Project Quality Management

- إدارة جودة المشروع تشمل العمليات اللازمة لدمج سياسة الجودة الخاصة بالمؤسسة فيما يتعلق بتخطيط وإدارة وضبط المشروع مع متطلبات جودة المنتج من أجل تلبية توقعات المعنيين بالمشروع.

إدارة موارد المشروع / Project Resource Management

- إدارة موارد المشروع تشمل عمليات تحديد الموارد اللازمة للاستكمال الناجح للمشروع والحصول عليها وإدارتها.

إدارة مخاطر المشروع / Project Risk Management

- إدارة مخاطر المشروع تشمل عمليات اجراء تخطيط إدارة المخاطر، والتعرف عليها، وتحليلها، وتخطيط الاستجابة لها، وتطبيق الاستجابة، ومراقبة المخاطر في المشروع.

الجدول الزمني للمشروع / Project Schedule

- مخرج لأحد نماذج الجدول الزمني التي توضح الأنشطة المرتبطة مع ما حُطِّط له من تواريخ ومدد وأهداف وموارد.

إدارة الجدول الزمني للمشروع / Project Schedule Management

- إدارة الجدول الزمني للمشروع تشمل العمليات اللازمة لإدارة استكمال المشروع بالوقت المناسب.

المخطط الشبكي للجدول الزمني / Project Schedule Network Diagram

- رسم توضيحي للعلاقات المنطقية بين أنشطة الجدول الزمني للمشروع

نطاق المشروع / Project Scope

- لعمل الذي يؤدي لتسليم منتجاً وخدمة أو نتيجة تتوفر فيها السمات والوظائف المحددة.

بيان نطاق المشروع / Project Scope Statement.

- وصف نطاق المشروع والتسليمات الرئيسية والافتراضات والقيود.

إدارة المعنيين بالمشروع / Project Stakeholder Management

- إدارة المعنيين بالمشروع تشمل العمليات اللازمة لتحديد الأفراد أو المجموعات أو المؤسسات التي قد تؤثر أو تتأثر بالمشروع، وتحليل توقعاتهم وأثرها على المشروع، بالإضافة إلى إعداد استراتيجية مناسبة لإشراك المعنيين بفعالية في قرارات المشروع ومتابعة التنفيذ

فريق المشروع / Project Team

- مجموعة من الأفراد الذين يدعمون مدير المشروع في تنفيذ العمل الخاص بالمشروع من أجل تحقيق أهدافه. انظر أيضاً فريق إدارة المشروع.

دليل فريق المشروع / Project Team Directory

- قائمة موثقة بأعضاء فريق المشروع وأدوارهم في المشروع وبيانات التواصل.

أساليب تقييم العروض / Proposal Evaluation Techniques

- عملية مراجعة العروض المقدمة بواسطة الموردين لدعم قرارات ترسية العقد.

نطاق المشروع / Project Scope

- لعمل الذي يؤدي لتسليم منتجاً وخدمة أو نتيجة تتوفر فيها السمات والوظائف المحددة.
-

النماذج الأولية / Prototypes

- طريقة تستخدم للحصول في وقت مبكر على آراء حول المتطلبات من خلال توفير نموذج فعلي للمنتج المتوقع قبل بنائه.
-

الجودة / Quality

- درجة وفاء مجموعة من الخصائص بالمتطلبات.
-

تدقيقات الجودة / Quality Audits

- تدقيق الجودة هو عملية منظمة ومستقلة لتحديد ما إذا كانت أنشطة المشروع تتوافق مع السياسات التنظيمية وسياسات المشروع وعملياته وإجراءاته.
-

قوائم فحص الجودة / Quality Checklists

- أداة هيكلية تستخدم للتحقق من أن مجموعة من الخطوات قد جرى تنفيذها فعلاً.
-

قياسات ضبط الجودة / Quality Control Measurements

- النتائج الموثقة لأنشطة ضبط الجودة.

خطة إدارة الجودة / Quality Management Plan

- مكون من مكونات خطة إدارة المشروع أو البرنامج التي تصف كيفية تطبيق السياسات، والإجراءات، والتوجيهات واجبة التطبيق لتحقيق أهداف الجودة.

نظام إدارة الجودة / Quality Management System

- الإطار التنظيمي الذي يوفر في هيكله السياسات والعمليات والإجراءات والموارد اللازمة لتنفيذ خطة إدارة الجودة. يجب أن تتوافق خطة إدارة الجودة النموذجية لأي مشروع مع نظام إدارة الجودة لدى المؤسسة.

مقاييس الجودة / Quality Metrics

- وصف لخصائص مشروع ما أو منتج ما وكيفية قياسها.

سياسة الجودة / Quality Policy

- سياسة تختص بالمجال المعرفي لإدارة جودة المشروع، حيث تحدد المبادئ الأساسية التي يجب أن تحكم أفعال المؤسسة عند تنفيذها لنظام إدارة الجودة الخاص بها.

تقرير الجودة / Quality Report

- وثيقة المشروع التي تشمل إشكالات إدارة الجودة، وتوصيات للإجراءات التصحيحية، وملخص النتائج من أنشطة ضبط الجودة وقد تشمل توصيات لإجراء تحسينات على العمليات، والمشروع والمنتج.

متطلب الجودة / Quality Requirement

- أحد الشروط أو المواصفات التي سوف تستخدم في عملية المطابقة والقبول لخاصية ما للتحقق من جودتها.

الاستبيانات / Questionnaires

- مجموعات مكتوبة من الأسئلة صممت لجمع المعلومات سريعاً من عدد كبير من المشاركين.

مخطط المسؤوليات / RACI Chart

- نوع شائع من مصفوفات تحديد المسؤوليات التي تستخدم حالات (مسؤول، محاسب، يستشار، يجري إطلاعه) لتحديد مشاركة المعنيين بالمشروع في مختلف أنشطته.

مخطط المسؤوليات / RACI Chart

- نوع شائع من مصفوفات تحديد المسؤوليات التي تستخدم حالات (مسؤول، محاسب، يستشار، يجري إطلاعه) لتحديد مشاركة المعنيين بالمشروع في مختلف أنشطته.

تحليل التراجع / Regression Analysis

- أسلوب تحليلي يجري فيه فحص سلسلة من المدخلات المتغيرة وما ينتج عنها من مخرجات بهدف إيجاد علاقة رياضية وإحصائية.

اللوائح / Regulations

- متطلبات تفرضها إحدى الجهات الحكومية. قد تؤدي هذه المتطلبات إلى تحديد السمات المميزة للمنتجات أو العمليات أو الخدمات – بما في ذلك الأحكام الإدارية السارية – التي توجب الحكومة الالتزام بها

طلب معلومات (RFI) / Request for Information

- نوع من وثائق الشراء يطالب المشتري من خلاله بائعاً محتملاً بتوفير بعض المعلومات المتعلقة بمنتج أو خدمة أو قدرة لدى البائع.

طلب تقديم عرض (RFP) / Request for Proposal

- نوع من وثائق الشراء يستخدم لطلب العروض من البائعين المحتملين للمنتجات أو الخدمات قد يكون لهذا المصطلح معنى أكثر تحديداً في بعض المجالات.

طلب عرض أسعار (RFQ) / Request for Quotation

- نوع من وثائق الشراء يستخدم لطلب عروض أسعار من البائعين المحتملين لمنتجات أو خدمات شائعة أو قياسية. يستخدم هذا المصطلح أحياناً بدلاً من طلب تقديم عرض وقد يكون له معنى أكثر تحديداً في بعض المجالات.

المتطلب / Requirement

- شرط أو قدرة لابد من توافرها في المنتج أو الخدمة أو النتيجة لكي تلبى حاجة الأعمال.

توثيق المتطلبات / Requirements Documentation

- وصف للكيفية التي يلبي فيها كل متطلب على حدة حاجة الأعمال للمشروع.

خطة إدارة المتطلبات / Requirements Management Plan

- مكون من مكونات خطة إدارة المشروع أو البرنامج والتي تصف كيف سوف تحل المتطلبات وتوثيقها وإدارتها

مصفوفة تتبع المتطلبات / Requirements Traceability Matrix

- شبكة تربط بين متطلبات المنتج من مصادرها الأصلية إلى التسليمات التي تحقق تلك المتطلبات.

احتياطي / Reserve

- شرط منصوص عليه في خطة إدارة المشروع يستخدم للتخفيف من مخاطرة التكلفة و/أو الجدول الزمني. ويعتبر غالباً مع أحد الألفاظ التوضيحية) مثل احتياطي الإدارة أو احتياطي الطوارئ) لتوفير مزيد من التفصيل حول أنواع المخاطر المراد تخفيفها.

تحليل الاحتياطي / Reserve Analysis

- أسلوب تحليلي للوقوف على السمات الأساسية وعلاقات المكونات في خطة إدارة المشروعات ويستخدم لتحديد الاحتياطي اللازم لمدة الجدول الزمني أو الموازنة أو التكلفة التقديرية أو التمويل لمشروع ما.

الخطر المتبقي / Residual Risk

- الخطر الذي تبقى بعد تطبيق الاستجابات للمخاطر.

المورد / Resource

- عضو فريق أو أي عنصر مادي ضروري لإكمال المشروع.

هيكل تجزئة الموارد / Resource Breakdown Structure

- تمثيل هرمي للموارد حيث يجري الترتيب فيه حسب الفئة والنوع.

تقويم الموارد / Resource Calendar

- تقويم يحدد أيام العمل والمناوبات التي يتاح بها كل مورد بعينه

رسم بيان توزيع الموارد / Resource Histogram

- مخطط الأشرطة البيانية ويستخدم لإظهار المقدار الزمني المجدول لعمل موردٍ ما عبر سلسلة من الفترات الزمنية.

المساواة بين الموارد / Resource Leveling

- أسلوب الاستغلال الأمثل للموارد الذي تُجرى بواسطته تعديلات في الجدول الزمني للمشروع من أجل الاستغلال الأمثل لتخصيص الموارد والذي قد يؤثر على المسار الحرج. انظر أيضا أساليب الاستغلال الأمثل للموارد وتمهيد الموارد.

خطة إدارة الموارد / Resource Management Plan

- مكون من خطة إدارة المشروع والذي تصف كيفية الحصول على موارد المشروع وتخصيصها ومراقبتها والتحكم بها.

مدير الموارد / Resource Manager

- فرد له سلطة الإدارة على مورد واحد أو أكثر.

أسلوب الاستغلال الأمثل للموارد / Resource Optimization Technique

- أسلوب تُعدّل فيه تواريخ بدء ونهاية نشاط لتحقيق التوازن بين الطلب على الموارد والمخزون المتاح. انظر أيضا المساواة بين الموارد وتمهيد الموارد.

متطلبات الموارد / Resource Requirements

- أنواع وكميات الموارد اللازمة لكل نشاط في حزمة العمل.

تمهيد الموارد / Resource Smoothing

- أسلوب الاستغلال الأمثل للموارد والذي يستخدم فيه الفائض الحر والفائض الكلي بدون تأثير على المسار الحرج. انظر أيضاً المساواة بين الموارد وأسلوب الاستغلال الأمثل للموارد.

المسئولية / Responsibility

- مهمة يمكن تفويضها في نطاق خطة إدارة المشروع بحيث يتحمل المورد المحدد واجب أداء متطلبات هذه المهمة.

مصفوفة تعيين المسئوليات / Responsibility Assignment Matrix (RAM)

- شبكة تشير إلى موارد المشروع المعينة لكل حزمة عمل.

نتيجة / Result

- مخرج ما ينتج عن أداء عمليات إدارة المشروع وأنشطتها. وتشتمل النتائج على المخرجات (مثل أنظمة متكاملة وعملية معدلة وتنظيم معاد الهيكله واختبارات وأفراد مدربون الخ.(والوثائق) مثل السياسات والخطط والدراسات والإجراءات والمواصفات والتقارير الخ.. انظر أيضاً التسليم.

إعادة تنفيذ العمل / Rework

- إجراء يتخذ لتعديل جزء معيب أو غير مطابق للمواصفات بحيث يوافق في النهاية المتطلبات والمعايير.

مخاطرة / Risk

- حدث أو ظرف مشكوك في حدوثه من شأنه أن يؤثر سلباً أو إيجاباً على هدف أو أكثر من أهداف المشروع حال وقوعه.

قبول المخاطرة / Risk Acceptance

- إستراتيجية استجابة للمخاطر حيث يقر فيها فريق المشروع بالمخاطرة ولا يتخذ أي إجراء إلا عند وقوعها فعلياً

الرغبة في المخاطرة / Risk Appetite

- درجة الشك التي تنوي مؤسسة أو فرد قبولها رغبةً في تحقيق عائد ما.

تدقيق المخاطر / Risk Audit

- نوع من التدقيق المستخدم في دراسة فعالية عملية إدارة المخاطر.

تفادي المخاطر / Risk Avoidance

- إستراتيجية استجابة للمخاطر حيث يعمل فريق المشروع على إزالة التهديد أو حماية المشروع من تأثيره.

هيكل تحليل المخاطر / Risk Breakdown Structure (RBS)

- تمثيل هرمي لمصادر المخاطر المحتملة.

تصنيف المخاطر / Risk Categorization

- التنظيم حسب مصادر المخاطر (مثل: استخدام هيكل تحليل المخاطر)، أو مجال المشروع (المتأثر) مثل: استخدام هيكل تجزئة العمل)، أو إحدى الفئات المناسبة الأخرى (مثل: مرحلة المشروع) لتحديد مجالات المشروع الأكثر عرضة لتأثيرات الشك.

فئة المخاطر / Risk Category

- مجموعة من المسببات المحتملة للمخاطر.

تقييم نوعية بيانات المخاطر / Risk Data Quality Assessment

- أسلوب تقني لتقييم مدى فائدة البيانات الخاصة بالمخاطر في إدارة المخاطر.

الرغبة في المخاطرة / Risk Appetite

- درجة الشك التي تنوي مؤسسة أو فرد قبولها رغبةً في تحقيق عائد ما.

تحسين المخاطر / Risk Enhancement

- إستراتيجية استجابة للمخاطر حيث يعمل فريق عمل المشروع على زيادة احتمالية حدوث فرصة أو تأثيرها.

تصعيد المخاطر / Risk Escalation

- هي استراتيجية استجابة للمخاطر حيث يقر فيها فريق العمل بأن المخاطرة تكون خارج مجال تأثيره ويحول أحقية الاستجابة للمخاطرة إلى مستوى أعلى من المؤسسة حيث تدار بطريقة أكثر فعالية.

استغلال المخاطر / Risk Exploiting

- إستراتيجية استجابة للمخاطر حيث يعمل فريق عمل المشروع على ضمان حدوث فرصة .

التعرض للمخاطر / Risk Exposure

- هو قياس مجمع للتأثير المحتمل لجميع المخاطر عند أي نقطة محددة في المشروع أو البرنامج أو المحفظة .

خطة إدارة المخاطر / Risk Management Plan

- أحد مكونات خطة إدارة المشروع أو البرنامج أو حافظة المشروعات يوضح فيها كيفية هيكله أنشطة إدارة المخاطر وتنفيذها.

تخفيف المخاطر / Risk Mitigation

- إستراتيجية استجابة للمخاطر حيث يعمل فريق عمل المشروع على تقليل احتمالية حدوث تهديد أو تأثير.

صاحب الاستجابة للمخاطر / Risk Owner

- الشخص المسؤول عن مراقبة المخاطر واختيار استراتيجية ملائمة للاستجابة للمخاطر وتطبيقها.

تصعيد المخاطر / Risk Escalation

- هي استراتيجية استجابة للمخاطر حيث يقر فيها فريق العمل بأن المخاطرة تكون خارج مجال تأثيره ويحول أحقية الاستجابة للمخاطرة إلى مستوى أعلى من المؤسسة حيث تدار بطريقة أكثر فعالية.

سجل المخاطر / Risk Register

- هو مخزون تسجّل فيه مخرجات عمليات إدارة المخاطر.

تقرير المخاطر / Risk Report

- إحدى وثائق المشروع، المطورة تدريجياً طوال عمليات إدارة المخاطر، التي تلخص معلومات بشأن المخاطر الفردية للمشروع ومستوى الخطر الكلي للمشروع.

مراجعة المخاطر / Risk Review

- اجتماع لاختبار وتوثيق فعالية الاستجابات للمخاطر في التعامل مع الخطر الكلي للمشروع ومع المخاطر الفردية للمشروع.

مشاركة المخاطر / Risk Sharing

- هي إستراتيجية استجابة للمخاطر حيث يخصص فريق عمل المشروع الأحقية في إحدى الفرص لطرف ثالث يكون قادر على وجه أفضل للحصول على المنفعة من هذه الفرصة.

الحد الفاصل للمخاطرة / Risk Threshold

- مستوى التعرض للمخاطر الذي أعلاه تعالج المخاطر وأدناه قد تكون المخاطر مقبولة.

تحويل المخاطر / Risk Transference

- استراتيجية للاستجابة للمخاطر حيث ينقل فريق المشروع تأثير تهديد ما إلى طرف ثالث ومعه أحقية الاستجابة.

دور / Role

- وظيفة محددة تؤدي من خلال عضو في فريق المشروع مثلا لاختبار وحفظ الملفات والتفتيش والترميز.

التخطيط المتدرج / Rolling Wave Planning

- أسلوب تخطيط تقني يعتمد على التكرار حيث يخطط للعمل الذي يتعين إنجازه في المدى القريب بالتفصيل، بينما يخطط للعمل المطلوب في المستقبل على مستوى أعلى.

تحليل السبب الجذري / Root Cause Analysis

- أسلوب تحليلي يستخدم لتحديد السبب الأساسي المؤدي إلى حدوث تباين أو عيب أو مخاطرة . من الممكن أن يؤدي سبب جذري واحد إلى أكثر من تباين أو عيب أو مخاطرة.

جدول زمني / Schedule

- انظر الجدول الزمني للمشروع ونموذج الجدول الزمني.

الخط المرجعي للجدول الزمني / Schedule Baseline

- الإصدار المعتمد لنموذج الجدول الزمني الذي يمكن تغييره من خلال استخدام الإجراءات الرسمية للتحكم في التغيير ويستخدم كأساس للمقارنة مع النتائج الفعلية

ضغط الجدول الزمني / Schedule Compression

- أسلوب يستخدم لتقصير فترة الجدول الزمني دون تقليل نطاق المشروع.

بيانات الجدول الزمني / Schedule Data

- مجموعة المعلومات التي تصف الجدول الزمني وتتحكم فيه.

توقعات الجدول الزمني / Schedule Forecasts

- تقديرات أو تنبؤات لظروف وأحداث في مستقبل المشروع مبنية على أساس المعلومات والمعرفة المتاحة وقت حساب الجدول الزمني.

خطة إدارة الجدول الزمني / Schedule Management Plan

- إحدى مكونات خطة إدارة المشروع أو البرنامج والتي تحدد معايير وأنشطة تطوير الجدول الزمني ومراقبته والتحكم به.

تحليل السبب الجذري / Root Cause Analysis

- أسلوب تحليلي يستخدم لتحديد السبب الأساسي المؤدي إلى حدوث تباين أو عيب أو مخاطرة . من الممكن أن يؤدي سبب جذري واحد إلى أكثر من تباين أو عيب أو مخاطرة.

نموذج الجدول الزمني / Schedule Model

- تمثيل لخطة تنفيذ أنشطة المشروع وتتضمن المدد والاعتماديات ومعلومات التخطيط الأخرى المستخدمة في إنتاج جدول زمني للمشروع إلى جانب نتائج الجدولة الزمنية الأخرى.

تحليل شبكة الجدول الزمني / Schedule Network Analysis

- أسلوب لتحديد تواريخ البدء المبكرة والمتأخرة إضافةً إلى تواريخ الانتهاء المبكرة والمتأخرة، للأجزاء غير المستكملة من أنشطة المشروع.

مؤشر أداء الجدول الزمني / Schedule Performance Index (SPI)

- مقياس لكفاءة الجدول الزمني للمشروع معبراً عنه كنسبة القيمة المكتسبة إلى القيمة المخططة.

تباين الجدول الزمني / Schedule Variance (SV)

- مقياس لأداء الجدول الزمني للمشروع معبراً عنه بالفرق بين القيمة المكتسبة والقيمة المخططة.

أداة الجدولة الزمنية / Scheduling Tool

- أداة توفر أسماء مكونات الجدول الزمني وتعريفاته وعلاقاته الهيكلية وتنسيقاته التي تدعم تطبيق طريقة الجدولة الزمنية.

نطاق / Scope

- مجموعة المنتجات والخدمات والنتائج المطلوب توفيرها كمشروع. انظر أيضاً نطاق المشروع ونطاق المنتج.

الخط المرجعي للنطاق / Scope Baseline

- الإصدار المعتمد من بيان النطاق وهيكل تجزئة العمل وقاموس هيكل تجزئة العمل المرتبط به، والذي يمكن تغييره باستخدام الإجراءات الرسمية للتحكم في التغيير ويستخدم كأساس للمقارنة بالنتائج الفعلية.

تسبب النطاق / Scope Creep

- التوسع الغير المتحكم به الذي يطرأ على نطاق منتج أو مشروع ما دون تعديلات في الوقت والتكاليف والموارد.

خطة إدارة النطاق / Scope Management Plan

- إحدى مكونات خطة إدارة المشروع أو خطة إدارة البرنامج التي تصف طريقة تحديد نطاق المشروع وتطويره ومتابعته والتحكم فيه والتحقق منه.

مخاطرة ثانوية / Secondary Risk

- مخاطرة ناشئة كنتيجة مباشرة لتنفيذ استجابة لمخاطرة.

فرق العمل ذاتية التنظيم / Self-Organizing Teams

- تكوين فريق العمل الذي يؤدي وظائفه بدون تحكم مركزي.

بائع / Seller

- موفر أو مورد لمنتجات أو خدمات أو نتائج إلى إحدى المؤسسات.

عروض البائع / Seller Proposals

- البائع الذي خضع إلى عملية اختيار مسبقة ليكون واحداً من قلة مختارة تستطيع المنافسة أو التأهل للمشتريات المستقبلية.

تحليل الحساسية / Sensitivity Analysis

- أسلوب تحليلي لتحديد أي المخاطر الفردية للمشروع أو المصادر الأخرى للشك لها أكبر تأثير محتمل على نتائج المشروع، بالربط بين التباينات في نتائج المشروع مع التباينات في عناصر نموذج التحليل الكمي للمخاطر.

اتفاقية مستوى الخدمة / Service Level Agreement (SLA)

- عقد بين موفر الخدمة (سواء داخلي أو خارجي) والمستخدم النهائي يحدد مستوى الخدمة المتوقع من موفر الخدمة.

محاكاة / Simulation

- أسلوب تحليلي يعرض التأثير المجمع للشكوك لتقييم تأثيرها المحتمل على الأهداف.

معايير اختيار المورد / Source Selection Criteria

- مجموعة من السمات التي يرغبها المشتري والتي يتعين على البائع تلبيتها أو التفوق عليها حتى يجري اختياره للحصول على العقد.

مواصفات / Specification

- بيان دقيق بالاحتياجات التي يجب تلبيتها والخصائص الأساسية المطلوبة.

حدود المواصفات / Specification Limits

- المساحة الواقعة على جانبي محور أو خط وسط البيانات المرسومة على مخطط مراقبة يفني بمتطلبات العميل لمنتج أو خدمة ما. وقد تكون هذه المساحة أكبر أو أقل من المساحة التي حددتها حدود المراقبة. انظر أيضا حدود المراقبة.

راعي / Sponsor

- لفرد أو المجموعة التي توفر موارد ودعم للمشروع أو البرنامج أو محفظة المشاريع، وتكون مسؤولة عن التمكين من النجاح.

المؤسسة الراعية / Sponsoring Organization

- الكيان المسئول عن توفير راعٍ للمشروع وقناة لتمويل المشروع أو الموارد الأخرى للمشروع.

المعني / Stakeholder

- شخص أو مجموعة أو مؤسسة قد تؤثر أو تتأثر أو ترى أنها ستتأثر بأي من قرار أو نشاط أو نتيجة المشروع أو البرنامج أو المحفظة.

تحليل المعنيين / Stakeholder Analysis

- أسلوب تقني لجمع وتحليل المعلومات الكمية والنوعية بمنهجية لتحديد من يجب مراعاة اهتماماتهم في جميع مراحل المشروع.

مصفوفة تقييم مشاركة المعنيين

Stakeholder Engagement Assessment Matrix.

- مصفوفة تقارن مستويات مشاركة المعنيين الحالية والمطلوبة.

خطة مشاركة المعنيين / Stakeholder Engagement Plan

- إحدى مكونات خطة إدارة المشروع التي تحدد الاستراتيجيات أو الإجراءات اللازمة لتعزيز المشاركة الانتاجية للمعنيين في صناعة القرار الخاص بالمشروع أو البرنامج أو تنفيذه.

سجل المعنيين / Stakeholder Register

- وثيقة مشروع تحتوي على تحديد وتقييم وتصنيف للمعنيين في المشروع.

معييار / Standard

- وثيقة وضعت بواسطة سلطة أو عرف أو موافقة عامة كنموذج أو مثال.

تاريخ البدء / Start Date

- نقطة زمنية مقترنة ببداية نشاط بالجدول الزمني، ويوصف عادةً بواحد مما يلي: التاريخ الفعلي، أو المخطط، أو التقديري، أو المجدول، أو المبكر، أو المتأخر، أو المستهدف، أو المرجعي، أو الحالي.

بدء - إلى - نهاية / Start-to-Finish (SF)

- هي العلاقة المنطقية التي لا يمكن فيها الانتهاء من أعمال نشاط لاحق إلا بعد البدء في أعمال نشاط سابق.

بداية إلى بداية / Start-to-Start (SS)

- هي العلاقة المنطقية التي لا يمكن فيها البدء في أعمال نشاط لاحق إلا بعد البدء في أعمال نشاط سابق.

بيان العمل / Statement of Work (SOW)

- وصف تفصيلي للمنتجات، أو الخدمات، أو النتائج المطلوب توفيرها من خلال المشروع.

اشتقاق العينات الإحصائية / Statistical Sampling

- اختيار جزء من المجتمع بهدف الفحص.

نشاط لاحق / Successor Activity

- نشاط اعتمادي يأتي منطقيًا بعد نشاط آخر في الجدول الزمني.

نشاط ملخص / Summary Activity

- مجموعة من أنشطة الجدول الزمني تربطها علاقة مجموعة وتعرض كنشاط مفرد

تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات / SWOT Analysis

- تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات لمؤسسة أو مشروع أو خيار ما.

المعرفة الضمنية / Tacit Knowledge

- هي المعرفة التي يصعب نطقها بوضوح ومشاركتها مثل المعتقدات والخبرة والفتنة.

التفصيل / Tailoring

- تحديد مجموعة العمليات الملائمة، والمدخلات، والأدوات، والأساليب، والمخرجات ومراحل دورة الحياة لإدارة المشروع.

ميثاق فريق المشروع / Team Charter

- وثيقة تسجل قيم الفريق واتفاقياته وتوجيهاته التشغيلية وأيضاً تضع توقعات واضحة تتعلق بالسلوك المقبول من قبل أعضاء فريق المشروع

خطة إدارة فريق المشروع / Team Management Plan

- أحد مكونات خطة إدارة الموارد الذي يوضح متى وكيف سوف يستقدم أعضاء فريق المشروع والمدة التي سيحتاجها المشروع لهم.

أسلوب تقني / Technique

- إجراء منهجي محدد يوظفه مورد بشري لأداء نشاطٍ ما بغية إخراج منتج أو نتيجة أو تسليم خدمة، وقد يوظف أداة واحدة أو أكثر.

قوالب / Templates

- وثيقة مكتملة جزئياً بتنسيق محدد مسبقاً لتوفر هيكلية محددة لجمع المعلومات والبيانات وتنظيمها وعرضها.

وثائق الاختبار و التقييم / Test and Evaluation Documents

- وثائق المشروع التي تصف الأنشطة المستخدمة لتحديد ما إذا كان المنتج يلبي أهداف الجودة المحددة في خطة إدارة الجودة.

تهديد / Threat

- مخاطرة لها تأثير سلبي على هدف أو أكثر من أهداف المشروع.

تقدير ثلاثي النقاط / Three-Point Estimating

- أسلوب تقني يستخدم في تقدير التكلفة أو المدة من خلال تطبيق المتوسط أو المتوسط المرجح للتقديرات المتفائلة والمتشائمة وأرجح التقديرات عند وجود شك حول تقديرات أحد الأنشطة.

حد فاصل / Threshold

- قيمة محددة مسبقاً لأحد متغيرات المشروع القابلة للقياس والذي يمثل حداً يتطلب اتخاذ إجراء عند الوصول إليه.

عقد زمن ومواد (T&M) / Time and Material Contract

- نوع من العقود يمثل ترتيباً تعاقدياً مهجناً يحتوي على جوانب -من عقود تعويض التكلفة وعقود السعر الثابت.

مؤشر الأداء حتى الاكتمال / To-Complete Performance Index (TCPI)

- قياس أداء التكاليف الذي يتعين إنجازه بما تبقى من موارد لتحقيق هدف إداري محدد والذي يعبر عنه كنسبة تكلفة إنهاء الأعمال المتعلقة إلى الموازنة المتبقية.

السماحية / Tolerance

- لوصف الكمي للتباين المقبول لمتطلبات الجودة

- شيء ملموس، مثل قالب أو برنامج حاسوب، يستخدم في تنفيذ أحد الأنشطة للحصول على منتج أو نتيجة.
-

مخطط إعصاري / Tornado Diagram

- نوع خاص من المخطط الشريطي يستخدم في تحليل الحساسية لمقارنة الأهمية النسبية للمتغيرات.
-

فائض كلي / Total Float

- المقدار الزمني الذي يمكن به تأخير أو تمديد نشاط بالجدول الزمني به من تاريخ بدئه المبكر دون تأخير تاريخ انتهاء المشروع أو انتهاك أحد قيود الجدول الزمني.
-

تحليل الاتجاه / Trend Analysis

- أسلوب تقني تحليلي يستخدم نماذج رياضية للتنبؤ بالنتائج المستقبلية على أساس النتائج التاريخية.
-

حالة التهيو / Trigger Condition

- حدث أو موقف يشير إلى اقتراب حدوث خطر ما.

الإجماع / Unanimity

- اتفاق جميع الأفراد في المجموعة على إجراء واحد للعمل.

تحديث / Update

- هو تعديل في أي تسليم، أو أي مكون من مكونات خطة إدارة المشروع، أو أي وثيقة من وثائق المشروع لا يخضع للتحكم الرسمي في التغيير.

التحقق من النطاق / Validate Scope

- عملية تشكيل قبول التسليمات التي انتهى المشروع من تحقيقها.

تحقق / Validation

- التأكد من تلبية أحد المنتجات أو الخدمات أو النتائج لتلبية احتياجات العميل وباقي المعنيين المحددين بالمشروع. هذا المصطلح يقارن مع مصطلح التحقيق.

تباين / Variance

- انحراف أو انفصال أو تباعد كمي يمكن قياسه عن خط مرجعي معروف أو قيمة متوقعة.

تحليل التباين / Variance Analysis

- أسلوب تقني لتحديد سبب ودرجة الاختلاف بين المرجعية والأداء الفعلي.

التباين عند الاكتمال / Variance At Completion (VAC)

- توقع مقدار العجز أو الفائض في الموازنة والذي يعبر عنه من خلال الفرق بين الموازنة عند الاكتمال والتقدير عند الاكتمال.

تباين / Variation

- حالة فعلية تختلف عن الحالة المتوقعة والواردة في الخطة المرجعية.

تحقيق / Verification

- تقييم ما إذا كان منتج أو خدمة أو نتيجة ما تتوافق مع إحدى اللوائح أو الاحتياجات أو المواصفات أو الشروط المفروضة .
- هذا المصطلح يقارن مع التحقق.

التسليمات التي جرى التحقق منها / Verified Deliverables

- هي تسليمات المشروع المكتملة التي قُحِصَت والتأكد من صحتها عبر عملية ضبط الجودة.

فرق العمل الافتراضية / Virtual Teams

- مجموعات من الناس ذات هدف مشترك تفي بأدوارها مع قضاء وقت قليل أو عدم تخصيص وقت للمقابلة وجهاً لوجه.

صوت العميل / Voice of the Customer

- أسلوب تقني للتخطيط يستخدم لتوفير منتجات وخدمات ونتائج تعكس فعلياً متطلبات العميل عن طريق ترجمة متطلبات العميل إلى المتطلبات التقنية الملائمة لكلٍ من مراحل تطوير منتج المشروع.

قاموس هيكل تجزئة العمل / WBS Dictionary

- وثيقة تقدم معلومات مفصلة حول التسليم والنشاط والجدول الزمني لكل مكون في هيكل تجزئة العمل.

تحليل الخيارات الافتراضي / What-If Scenario Analysis

- عملية تقييم الخيارات للتنبؤ بتأثيرها على أهداف المشروع.

هيكل تجزئة العمل / Work Breakdown Structure (WBS)

- تجزئة هرمية لنطاق العمل الكلي الذي يقوم به فريق العمل بالمشروع لتحقيق أهداف المشروع وإنشاء التسليمات المطلوبة.

مكون هيكل تجزئة العمل / Work Breakdown Structure Component

- أحد مدخلات هيكل تجزئة العمل عند أي مستوى.

حزمة عمل / Work Package

- العمل المحدد عند أدنى مستوى من هيكل تجزئة العمل والذي يجري تقييم وإدارة تكلفته ومدته.

بيانات أداء العمل / Work Performance Data

- القياسات والملاحظات الأولية التي حُدَّت أثناء القيام بالأنشطة لتنفيذ عمل المشروع.

معلومات أداء العمل / Work Performance Information

- بيانات الأداء المجموعة من التحكم في العمليات، التي حُلَّت مقارنة بمكونات خطة إدارة المشروع، ووثائق المشروع، وغيرها من معلومات أداء المشروع.

تقارير أداء العمل / Work Performance Reports

- التمثيل المادي أو الإلكتروني لمعلومات أداء العمل التي جُمِعَت في وثائق المشروع بهدف توليد القرارات أو الإجراءات أو التوعية.



التنسيق والترتيب
إهداء من
د. أحمد السنوسي
ويمكنكم التواصل معي على



www.linkedin.com/in/alsenosy



www.facebook.com/alsenosy



www.twitter.com/dralsenosy