



الأخطاء الأكثر شيوعًا عند إنشاء ميثاق المشروع وكيفية تجنبها

Scrum

حصريا مع سديم للإستشارات والتقنية

1

عدم إشراك أصحاب
المصلحة في عملية الإنشاء

2

عدم تحديد نطاق المشروع

3

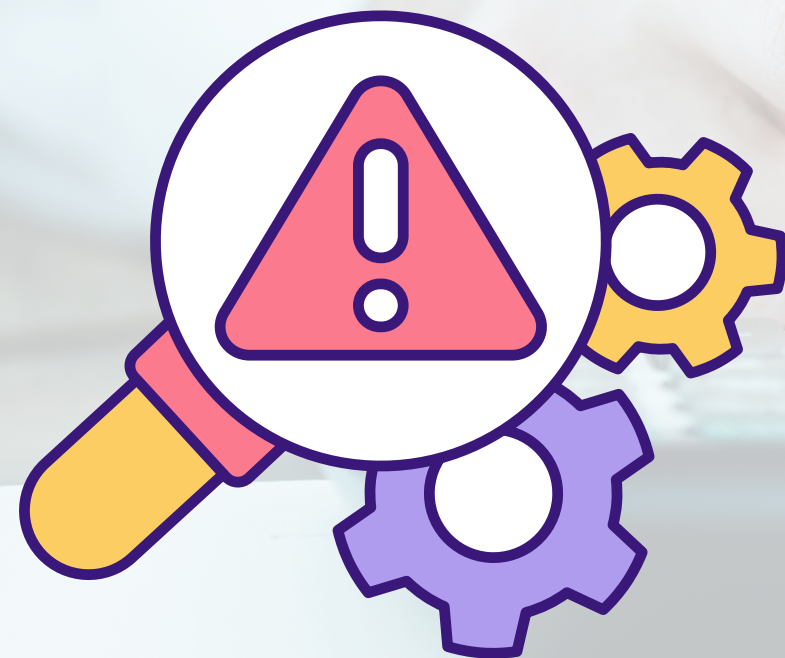
عدم تضمين مخاطر
المشروع

4

تحديد أهداف المشروع
والجدول الزمنية غير واقعية

5

عدم مراجعة وتحديث ميثاق
المشروع



Creating a Project Charter is a critical step in project management. It sets the tone for the project, defines its scope, and provides a roadmap for the project team to follow. However, there are common mistakes that project managers make when creating a Project Charter, which can lead to project failure or delays. In this article, we will discuss the most common mistakes when creating a Project Charter and how to avoid them.

1. Not involving stakeholders in the creation process

One of the most common mistakes is not involving stakeholders in the creation process. Stakeholders have a vested interest in the success of the project, and their input can help identify potential risks, define project scope, and provide insight into project goals and objectives.

By not involving stakeholders, the Project Charter may be incomplete or inaccurate, leading to project delays or failure.

To avoid this mistake, project managers should involve stakeholders from the beginning of the project and seek their input throughout the creation process. This can be done through meetings, surveys, or interviews to gather the necessary information and feedback.

1. Failing to define the project scope

Another common mistake is failing to define the project scope adequately. Without a clear understanding of the project scope, project managers may have difficulty managing resources, controlling project costs, and meeting project deadlines. This can lead to scope creep, which occurs when the project expands beyond its original scope, causing delays and budget overruns.

To avoid this mistake, project managers should define the project scope explicitly and include it in the Project Charter. The scope should be clear, concise, and include project objectives, deliverables, and milestones. The scope should also be communicated to stakeholders to ensure everyone has a clear understanding of what is expected.

1. Not including project risks

A Project Charter should identify potential risks and provide a plan for mitigating or avoiding them. However, many project managers fail to include risks in the Project Charter, leaving the project vulnerable to unforeseen circumstances that can delay or derail the project.

To avoid this mistake, project managers should conduct a risk analysis and include the results in the Project Charter. The analysis should identify potential risks and their impact on the project, as well as mitigation strategies to reduce their likelihood or impact.

1. Setting unrealistic project goals and timelines

Setting unrealistic project goals and timelines is another common mistake. When project goals and timelines are unattainable, project teams may become demotivated, leading to delays or missed deadlines.

To avoid this mistake, project managers should set realistic project goals and timelines based on project scope, available resources, and potential risks. It's also essential to communicate these goals and timelines to stakeholders to ensure everyone is aligned with project expectations.

1. Not reviewing and updating the Project Charter

A Project Charter is not a static document, and failing to review and update it regularly is a common mistake. As the project progresses, goals, timelines, and risks may change, requiring adjustments to the Project Charter.

To avoid this mistake, project managers should review and update the Project Charter regularly to ensure it reflects the current state of the project. This will help project teams stay on track and ensure everyone is aligned with project goals and expectations.

In conclusion, creating a Project Charter is a critical step in project management. However, common mistakes can lead to project failure or delays. By involving stakeholders, defining project scope, including risks, setting realistic goals and timelines, and reviewing and updating the Project Charter regularly, project managers can avoid these mistakes and increase the likelihood of project success.

إن إنشاء ميثاق المشروع هو خطوة حرجة في إدارة المشاريع. فهو يحدد نطاق المشروع ويوفر خارطة طريق لفريق المشروع للمتابعة. ومع ذلك، هناك أخطاء شائعة يرتكبها مديرو المشاريع عند إنشاء ميثاق المشروع، مما يؤدي إلى فشل المشروع أو تأخيره. في هذه المقالة، سنناقش الأخطاء الأكثر شيوعًا عند إنشاء ميثاق المشروع وكيفية تجنبها.

عدم إشراك أصحاب المصلحة في عملية الإنشاء أحد أكثر الأخطاء شيوعًا هو عدم إشراك أصحاب المصلحة في عملية الإنشاء. فأصحاب المصلحة لديهم مصلحة مباشرة في نجاح المشروع، ويمكن أن يساعدوا في تحديد المخاطر المحتملة وتحديد نطاق المشروع وتوفير رؤية حول أهداف المشروع والأهداف. وبدعم إشراك أصحاب المصلحة، يمكن أن يكون ميثاق المشروع غير كامل أو غير دقيق، مما يؤدي إلى تأخير المشروع أو فشله.

لتجنب هذا الخطأ، يجب على مديري المشاريع إشراك أصحاب المصلحة من بداية المشروع وطلب مداخلتهم طوال عملية الإنشاء. يمكن القيام بذلك من خلال الاجتماعات أو الاستطلاعات أو المقابلات لجمع المعلومات والتعليقات اللازمة.

عدم تحديد نطاق المشروع يعتبر عدم تحديد نطاق المشروع بشكل كافٍ خطأ شائع. بدون فهم واضح لنطاق المشروع، قد يواجه مديرو المشروع صعوبة في إدارة الموارد والسيطرة على تكاليف المشروع وتلبية المواعيد النهائية للمشروع. ويمكن أن يؤدي ذلك إلى حدوث توسع غير مخطط له في نطاق المشروع مما يتسبب في تأخيرات وزيادة في الميزانية.

لتجنب هذا الخطأ، يجب على مديري المشاريع تحديد نطاق المشروع بشكل صريح وتضمينه في ميثاق المشروع. ويجب أن يكون النطاق واضحًا ومختصرًا ويشمل أهداف المشروع والمنتجات المسلمة والمعالم الزمنية. كما يجب توضيح النطاق للمعنيين لضمان وجود فهم واضح لما يتوقع.

عدم تضمين مخاطر المشروع يجب أن يحدد ميثاق المشروع المخاطر المحتملة ويقدم خطة للتخفيف منها أو تجنبها. ومع ذلك، يفشل العديد من مديري المشاريع في تضمين المخاطر في ميثاق المشروع، مما يترك المشروع عرضة للظروف الغير متوقعة التي يمكن أن تؤدي إلى تأخير أو إفساد المشروع.

لتجنب هذا الخطأ، يجب على مديري المشاريع إجراء تحليل للمخاطر وتضمين النتائج في ميثاق المشروع. يجب أن يحدد التحليل المخاطر المحتملة وأثرها على المشروع، وكذلك استراتيجيات التخفيف لتقليل احتمالية حدوثها أو تأثيرها.

تحديد أهداف المشروع والجدول الزمني غير الواقعية هو خطأ شائع آخر. عندما تكون أهداف المشروع والجدول الزمني غير قابلة للتحقيق، قد يصبح فريق المشروع غير محفز، مما يؤدي إلى تأخير أو فشل المشروع.

لتجنب هذا الخطأ، يجب على مديري المشاريع تحديد أهداف وجدول زمني واقعية للمشروع بناءً على نطاق المشروع والموارد المتاحة والمخاطر المحتملة. كما أنه من الضروري التواصل بشأن هذه الأهداف والجدول الزمني مع أصحاب المصلحة لضمان توافق الجميع على توقعات المشروع.

عدم مراجعة وتحديث ميثاق المشروع ليس وثيقة ثابتة، وعدم مراجعته وتحديثه بانتظام هو خطأ شائع. مع تقدم المشروع، قد تتغير الأهداف والجدول الزمني والمخاطر، مما يتطلب تعديلات على ميثاق المشروع.

لتجنب هذا الخطأ، يجب على مديري المشاريع مراجعة وتحديث ميثاق المشروع بانتظام لضمان أنه يعكس الحالة الحالية للمشروع. وسيساعد هذا الأمر فرق المشروع على البقاء على المسار وضمان توافق الجميع على أهداف وتوقعات المشروع.

إن إنشاء ميثاق المشروع خطوة حرجة في إدارة المشاريع. ومع ذلك، يمكن أن تؤدي الأخطاء الشائعة إلى فشل المشروع أو التأخير في تنفيذه. وباستشراف جميع الأطراف المعنية، وتعريف نطاق المشروع، وتضمين المخاطر، وتحديد الأهداف والجدول الزمني الواقعية، ومراجعة وتحديث ميثاق المشروع بانتظام، يمكن لمديري المشاريع تجنب هذه الأخطاء وزيادة احتمال نجاح المشروع.