

# خطوات إنشاء إنشاء قالب ملخص المشروع

حصريا مع سدِيم للإستشارات والتقنية

effective project  
brief template



## فهم الغرض من ملخص المشروع

قبل إنشاء نموذج ملخص مشروع، من الضروري فهم الغرض منه. يعد ملخص المشروع وثيقة توضح الجوانب الرئيسية للمشروع، مثل الأهداف والأهداف الفرعية، والمنتجات المتوقعة، والجداول الزمنية، والميزانية، والمساهمون.



## تحديد المكونات الرئيسية لملخص المشروع

يجب أن يحتوي ملخص المشروع على عدة مكونات رئيسية: وصف موجز للمشروع وأهدافه الأساسية و الفرعية، تحديد واضح لما يتضمنه وما يستثنى من المشروع. قائمة بالمنتجات المتوقعة، بما في ذلك وصفها والمواعيد النهائية، جدول زمني مفصل، تفصيل لميزانية المشروع قائمة بالأصحاب المعنيين



## اختيار الأداة المناسبة لإنشاء قالب الملخص

لإنشاء قالب ملخص مشروع فعال، تحتاج إلى الأداة المناسبة. هناك العديد من الأدوات المتاحة، مثل Microsoft Word و Google Docs و Adobe InDesign. ومع ذلك، نوصي باستخدام Miro، وهي منصة تعاونية للرسم الأبيض تتيح لك إنشاء ومشاركة ملخصات المشروع في الوقت الحقيقي



## تخصيص قالب ملخص المشروع

مجرد اختيارك لأداة القالب المناسبة، يمكنك تخصيص قالب ملخص المشروع ليتناسب مع متطلبات مشروعك الخاصة. يمكنك إضافة أو إزالة الأقسام، تغيير التخطيط، وتضمين عناصر بصرية مثل الرسوم البيانية والمخططات والصور لجعل ملخص المشروع أكثر جاذبية وسهولة في الفهم.



## مراجعة وتحسين قالب ملخص المشروع

بمجرد إنشاء قالب ملخص المشروع، من الضروري مراجعته وتحسينه. تأكد من تضمين جميع المكونات الرئيسية، وأن المعلومات واضحة وموجزة ودقيقة. احصل على ملاحظات من أصحاب المصلحة وأعضاء الفريق لضمان أن ملخص المشروع يعكس توقعاتهم ومتطلباتهم بدقة.

## Creating an Effective Project Brief Template for Beginners

A project brief is a document that outlines the goals, objectives, and expectations for a project. It serves as a roadmap for the project team, stakeholders, and clients to ensure that everyone is on the same page and has a clear understanding of what is expected.

Creating a project brief can be a daunting task, especially for beginners. However, with the right tools and techniques, it can be a simple and effective process. In this article, we will discuss how to create an effective project brief template for beginners, and we will suggest using Miro as a tool to do so.

### 1. Understand the Purpose of the Project Brief

Before creating a project brief template, it's essential to understand its purpose. The project brief is a document that outlines the key aspects of the project, such as its goals, objectives, deliverables, timelines, budget, and stakeholders. The purpose of the project brief is to ensure that everyone involved in the project understands its scope, requirements, and expectations. The project brief serves as a foundation for the project plan, and it helps to ensure that the project is delivered on time, within budget, and to the satisfaction of all stakeholders.

#### 1. Identify the Key Components of the Project Brief

The project brief should contain several key components, such as:

- **Project Overview:** A brief description of the project, its goals, and objectives.
- **Project Scope:** A clear definition of what is included and excluded from the project.
- **Deliverables:** A list of the expected deliverables, including their descriptions and deadlines.
- **Timelines:** A detailed schedule that outlines the key milestones and deadlines.
- **Budget:** A breakdown of the project budget, including costs and funding sources.
- **Stakeholders:** A list of the stakeholders involved in the project, their roles, and responsibilities.
- **Risks:** An assessment of the potential risks associated with the project, along with a plan to mitigate them.

#### 1. Choose the Right Tool to Create the Project Brief Template

To create an effective project brief template, you need the right tool. There are many tools available, such as Microsoft Word, Google Docs, and Adobe InDesign. However, we recommend using Miro, a collaborative whiteboarding platform that allows you to create and share project briefs in real-time. Miro is user-friendly and offers a wide range of templates and visual elements that can make your project brief more engaging and professional-looking.

#### 1. Customize the Project Brief Template

Once you have chosen your tool, you can customize the project brief template to suit your project's specific requirements. You can add or remove sections, change the layout, and include visual elements such as charts, diagrams, and images to make the project brief more engaging and easy to understand.

#### 1. Review and Refine the Project Brief Template

Once you have created the project brief template, it's essential to review and refine it. Make sure that all the key components are included, and that the information is clear, concise, and accurate. Get feedback from stakeholders and team members to ensure that the project brief accurately reflects their expectations and requirements.

In conclusion, creating an effective project brief template is crucial for project success. By understanding the purpose of the project brief, identifying its key components, choosing the right tool, customizing the template, and reviewing and refining it, you can create a project brief that will help you deliver your project on time, within budget, and to the satisfaction of all stakeholders. Using Miro as a tool to create your project brief can help you make the process more collaborative and engaging, making it easier for your team to understand and execute the project.

## إنشاء قالب ملخص المشروع

إن إنشاء ملخص مشروع فعال هو مهمة مهمة لضمان نجاح المشروع، حيث يمثل الخطة الطريق الذي يتبعه فريق المشروع، والمساهمون والعملاء للتأكد من أن الجميع على نفس الصفحة ولديهم فهم واضح للمتطلبات والأهداف المرجوة. إن إنشاء ملخص مشروع يمكن أن يكون مهمة مرهقة، وخاصة بالنسبة للمبتدئين. ومع ذلك، فإنه باستخدام الأدوات والتقنيات المناسبة، يمكن أن يكون الأمر بسيطاً وفعالاً. في هذه المقالة، سنناقش كيفية إنشاء نموذج ملخص مشروع فعال للمبتدئين، وسنقترح استخدام Miro كأداة للقيام بذلك.

### 1. فهم الغرض من ملخص المشروع

قبل إنشاء نموذج ملخص مشروع، من الضروري فهم الغرض منه. يعد ملخص المشروع وثيقة توضح الجوانب الرئيسية للمشروع، مثل الأهداف والأهداف الفرعية، والمنتجات المتوقعة، والجدول الزمني، والميزانية، والمساهمون. يهدف ملخص المشروع إلى التأكد من أن كل من يشارك في المشروع يفهم نطاقه ومتطلباته وتوقعاته. يعد ملخص المشروع أساساً لخطة المشروع، ويساعد على التأكد من تسليم المشروع في الوقت المناسب، وداخل الميزانية، ولرضا جميع المساهمين.

2. تحديد المكونات الرئيسية لملخص المشروع يجب أن يحتوي ملخص المشروع على عدة مكونات رئيسية، مثل:

• نظرة عامة على المشروع: وصف موجز للمشروع وأهدافه الأساسية و الفرعية .

• نطاق المشروع: تحديد واضح لما يتضمنه وما يستثنى من المشروع.

• تسليم المنتجات: قائمة بالمنتجات المتوقعة، بما في ذلك وصفها والمواعيد النهائية.

• الجداول الزمنية: جدول زمني مفصل يحدد المعالم الرئيسية والمواعيد النهائية.

• الميزانية: تفصيل لميزانية المشروع، بما في ذلك التكاليف ومصادر التمويل.

• أصحاب المصلحة: قائمة بالأصحاب المعنيين بالمشروع وأدوارهم ومسؤولياتهم.

• المخاطر: تقييم للمخاطر المحتملة المرتبطة بالمشروع، جنباً إلى جنب مع خطة لتخفيف هذه المخاطر.

3. اختيار الأداة المناسبة لإنشاء قالب ملخص المشروع لإنشاء قالب ملخص مشروع فعال، تحتاج إلى الأداة المناسبة. هناك العديد من الأدوات المتاحة، مثل Microsoft Word و Google Docs و Adobe InDesign. ومع ذلك، نوصي باستخدام Miro، وهي منصة تعاونية للرسم الأبيض تتيح لك إنشاء ومشاركة ملخصات المشروع في الوقت الحقيقي. يتميز Miro بسهولة الاستخدام ويوفر مجموعة واسعة من القوالب والعناصر البصرية التي يمكن أن تجعل ملخص المشروع الخاص بك أكثر جاذبية واحترافية.

4. تخصيص قالب ملخص المشروع بمجرد اختيارك لأداة القالب المناسبة، يمكنك تخصيص قالب ملخص المشروع ليتناسب مع متطلبات مشروعك الخاصة. يمكنك إضافة أو إزالة الأقسام، تغيير التخطيط، وتضمين عناصر بصرية مثل الرسوم البيانية والمخططات والصور لجعل ملخص المشروع أكثر جاذبية وسهولة في الفهم.

5. مراجعة وتحسين قالب ملخص المشروع بمجرد إنشاء قالب ملخص المشروع، من الضروري مراجعته وتحسينه. تأكد من تضمين جميع المكونات الرئيسية، وأن المعلومات واضحة وموجزة ودقيقة. احصل على ملاحظات من أصحاب المصلحة وأعضاء الفريق لضمان أن ملخص المشروع يعكس توقعاتهم ومتطلباتهم بدقة.

في الخلاصة، فإن إنشاء قالب ملخص المشروع الفعال يعتبر أمراً حاسماً لنجاح المشروع. عن طريق فهم الغرض من ملخص المشروع، وتحديد مكوناته الرئيسية، واختيار الأداة المناسبة، وتخصيص القالب، ومراجعته وتحسينه، يمكنك إنشاء ملخص المشروع الذي سيساعدك على تسليم مشروعك في الوقت المحدد وضمن الميزانية، وبما يرضي جميع أصحاب المصلحة. استخدام Miro كأداة لإنشاء ملخص المشروع الخاص بك يمكن أن يساعدك على جعل العملية أكثر تعاوناً وجاذبية، مما يجعلها أسهل لفهم فريقك وتنفيذ المشروع.