**الدرس الأول : أساسيات تخطيط المشروعات**

1. **المشروع هو سلسة من الأنشطة أو المهام الواجب إنجازها خلال إطار زمني محدد وضمن ميزانية محددة للتوصل إلى منتج أو خدمة :**
2. صح
3. خطأ
4. **الفوائد التي تمكن إدارة المشروعات من تحقيقها :**
5. تحقيق درجة عالية من المتابعة
6. التكيف مع المتغيرات
7. الإجابة أ وَ ب
8. لا شيء مما سبق
9. **يتكون مثلث إدارة المشروعات يتكون من :**
10. النطاق
11. الزمن
12. التكلفة
13. جميع ما سبق
14. **من عناصر إدارة المشروع ويشير إلى كل الأعمال والأنشطة التي يتم تنفيذها للوصول إلى المنتج أو الخدمة المطلوبة :**
15. النطاق
16. الزمن
17. التكلفة
18. الجودة
19. **من عناصر إدارة المشروع يحدد الزمن اللازم لإنجاز كل مهمة وأولويات كل واحدة منها :**
20. النطاق
21. الزمن
22. التكلفة
23. الجودة
24. **من عناصر إدارة المشروع وتنقسم إلى قسمين ثابتة ومتغيرة :**
25. النطاق
26. الزمن
27. التكلفة
28. الجودة
29. **خطة المشروع هي وثيقة رسمية يتم إعدادها للمساعدة في مراقبة وتنفيذ المشروع :**
30. صح
31. خطأ
32. **أي مما يلي لا يعد من عناصر تخطيط المشروع :**
33. تحديد نطاق المشروع
34. تحديد مخاطر المشروع
35. انخفاض تكاليف المشروع
36. تحديد معالم المشروع
37. **أي مما يلي يعد من فوائد تخطيط المشروع :**
38. تحسين النتائج
39. زيادة الكفاءة
40. تحسين إدارة المخاطر
41. جميع ما سبق
42. **تعد دورة حياة المشروع مهمة لتخطيط المشروع :**
43. صح
44. خطأ
45. **من مراحل دورة حياة خطة المشروع يحدد فيها المشروع وترخيصه :**
46. مرحلة البدء
47. مرحلة التنفيذ
48. مرحلة المراقبة والتحكم
49. مرحلة الإنهاء
50. **من مراحل دورة حياة خطة المشروع وفيها توضع خطة المشروع قيد التنفيذ :**
51. مرحلة البدء
52. مرحلة التنفيذ
53. مرحلة المراقبة والتحكم
54. مرحلة الإنهاء
55. **من مراحل دورة حياة خطة المشروع وفيها يتابع مدير المشروع التقدم والأداء مقارنة بخطة المشروع :**
56. مرحلة البدء
57. مرحلة التنفيذ
58. مرحلة المراقبة والتحكم
59. مرحلة الإنهاء
60. **من مراحل دورة حياة خطة المشروع يتم فيها الانتهاء من المشروع وتسليمه :**
61. مرحلة البدء
62. مرحلة التنفيذ
63. مرحلة المراقبة والتحكم
64. مرحلة الإنهاء
65. **يؤدي مدير المشروع دوراً رئيساً في المشروع حيث يعد المسؤول الأول عن إكماله بنجاح :**
66. صح
67. خطأ
68. **أي مما يلي يعد من واجبات مدير المشروع :**
69. وضع خطة المشروع
70. قيادة وإدارة فريق المشروع
71. تعيين المهام لأعضاء فريق المشروع
72. جميع ما سبق
73. **جميع ما يلي من سمات مدير المشروع الفعال ما عدا :**
74. يمتلك مهارات القيادة
75. يمتاز بالخبرة الفنية
76. يعمل بشكل سيء تحت الضغوط
77. يتفاوض بفعالية
78. **من الخطط التي يحتاجها مدير المشروع :**
79. خطة الموارد
80. خطة القبول
81. خطة المشتريات
82. جميع ما سبق
83. **الكميات والأعداد المطلوبة لموارد المشروع تعد من عناصر خطة المشروع :**
84. صح
85. خطأ
86. **تتكون الخطة المالية من عمليات رئيسة تتعلق بتكلفة المشروع ومنها :**
87. حساب التكلفة التقديرية للمشروع
88. وضع ميزانية المشروع
89. التحكم في نفقات المشروع
90. جميع ما سبق
91. **هي الخطة التي تحدد المعايير التي يجب أن تستوفيها موارد المشروع المطلوبة ليكون مقبولاً من العملاء :**
92. خطة القبول
93. خطة التواصل
94. خطة المشتريات
95. خطة المخاطر
96. **تهدف إلى إبقاء جميع أصحاب المصلحة على اطلاع دائم بمجريات المشروع :**
97. خطة القبول
98. خطة التواصل
99. خطة المشتريات
100. خطة المخاطر
101. **تساعد على شراء المنتجات والخدمات من الموردين الخارجيين :**
102. خطة القبول
103. خطة التواصل
104. خطة المشتريات
105. خطة المخاطر
106. **تهدف إلى السيطرة على أي مشكلات محتملة ناتجة عن المخاطر التي قد تؤثر سلباً على استكمال المشروع :**
107. خطة القبول
108. خطة التواصل
109. خطة المشتريات
110. خطة المخاطر
111. **إدارة التكاليف هي عملية تقدير التكاليف المرتبطة بالمشروع والتخطيط لها والتحكم بها :**
112. صح
113. خطأ
114. **من ميزات إدارة التكاليف أنها تساعد على تحسين استخدام الموارد لتحقيق أهداف المشروع :**
115. صح
116. خطأ
117. **أي مما يلي يعد من عناصر تكلفة المشروع :**
118. الموارد البشرية
119. المنشآت
120. التحديات والمخاطر
121. جميع ما سبق
122. **تقدير التكلفة في إدارة المشروع هي عملية التنبؤ بالموارد المالية والموارد الأخرى اللازمة لإكمال المشروع ضمن النطاق المحدد له :**
123. صح
124. خطأ
125. **الاستعجال في تقدير التكلفة يعد من التحديات التي تواجه عملية تقدير التكلفة :**
126. صح
127. خطأ
128. **تعتبر الموارد البشرية من أهم الإدارات في مؤسسات وشركات الأعمال حيث أنها تركز على العنصر البشري :**
129. صح
130. خطأ
131. **من ميزات تعيين الموارد أنها تسمح بتتبع ومراقبة نفقات المشروع بشكل أفضل :**
132. صح
133. خطأ
134. **للموارد نوع واحد فقط وهي الموارد الغير قابلة للتخزين :**
135. صح
136. خطأ
137. **من أنواع الموارد :**
138. موارد قابلة للتخزين
139. موارد غير قابلة للتخزين
140. أ وَ ب
141. لا شيء مما سبق
142. **العمل الجماعي مفيد بشكل كبير في تعيين موارد المشروع من خلال أنه :**
143. يعزز الإبداع والتعلم
144. يعزز بناء الثقة
145. يعزز الشعور بالانتماء
146. جميع ما سبق
147. **أي مما لا يلي يعد من النقاط الواجب مراعاتها لعمل جماعي ناجح :**
148. تنوع التخصصات والمواهب وتكاملها
149. التوازن في توزيع المهام على الأعضاء
150. صناعة القرارات من الإدارة فقط
151. حل الخلافات بين الأعضاء بشكل سريع
152. **أي مما يلي لا يعد من مفاتيح الإدارة الناجحة للمشروع :**
153. جدولة الموارد
154. توفير الموارد
155. الاستخدام الأمثل للموارد
156. استهلاك الموارد
157. **من أهم معايير اختيار فريق العمل :**
158. التخصص والخبرات السابقة
159. مهارات أعضاء الفريق
160. السمات الشخصية لأعضاء الفريق
161. جميع ما سبق

**الدرس الثاني : بناء وأتمتة خطة المشروع**

1. **أهم معيار في اختيار البرنامج الحاسوبي المناسب لإدارة المشروع هو :**
2. حجم الفريق
3. حجم المشروع
4. أ وَ ب
5. لا شيء مما سبق
6. **برنامج يوفر رسماً تخطيطياً لجدول زمني يساعد في التخطيط والتنسيق وتتبع مهام محددة في المشروع :**
7. فوتوشوب
8. مخطط جانت
9. انكسكيب
10. جيمب
11. **يمكن إنشاء خطة المشروع في تطبيق جانت بروجكت من خلال :**
12. ضبط خصائص المشروع
13. التخطيط الزمني
14. تحديد أولويات المهام وفقاً للحاجة
15. جميع ما سبق
16. **من الطرق التي يمكن استخدامها لتحديد أولويات مهام المشروع :**
17. طريقة تحليل ABC
18. طريقة ايزنهاور
19. أ وَ ب
20. لا شيء مما سبق
21. **يمكن إضافة مجموعة من المهام في تطبيق جانت بروجكت :**
22. صح
23. خطأ
24. **لا يمكن التعديل على خصائص المهمة بعد ضبطها :**
25. صح
26. خطأ
27. **يسمح تطبيق جانت بروجكت على إنشاء مهام فرعية لكل مهمة :**
28. صح
29. خطأ
30. **لا يمكن إعطاء أولوية لمهمة في تطبيق جانت بروجكت :**
31. صح
32. خطأ

**الدرس الثالث : إدارة المهام**

1. **في إدارة المشاريع يعد أي معلم رئيس من معالم المشروع حدثاً رئيساً يتطلب اهتماماً خاصاً :**
2. صح
3. خطأ
4. **الموعد النهائي لمهمة أو مشروع هو آخر وقت أو تاريخ يمكن فيه إكمال جميع مهام المشروع :**
5. صح
6. خطأ
7. **من ميزات تحديد الموعد النهائي للمشروع :**
8. يحدد جدولاً معيناً للإنتاجية
9. يحسن من الانضباط
10. يوفر إحساساً بالإنجاز
11. جميع ما سبق
12. **يمكن في تطبيق جانت بروجكت إضافة معْلم رئيس :**
13. صح
14. خطأ
15. **عندما تضيف مورداً جديداً لملف مشروع قيد الإنشاء فإن أول دور في النظام هو :**
16. مدير المشروع
17. مدير الإنتاج
18. كاتب السيناريو
19. المخرج
20. **لا يمكن إضافة أكثر من ثلاثة موارد في تطبيق جانت بروجكت :**
21. صح
22. خطأ
23. **بعد إضافة جميع الأشخاص المشاركين في المشروع يمكن بعد ذلك تكليفهم بالمهام :**
24. صح
25. خطأ
26. **لا يمكن حذف المورد بعد إضافته في تطبيق جانت بروجكت :**
27. صح
28. خطأ
29. **في إدارة المشروعات للعلاقات المنطقية أنواع وعددها :**
30. ثلاثة
31. أربعة
32. خمسة
33. ستة
34. **من أنواع العلاقات في المشروعات ويجب فيها إنهاء المهمة الحالية قبل البدء بالمهمة الآتية :**
35. النهاية للبداية
36. النهاية للنهاية
37. البداية للبداية
38. البداية للنهاية
39. **من أنواع العلاقات في المشروعات ويشترط فيها أن تنتهي مهمة ما لتنتهي مهمة أخرى :**
40. النهاية للبداية
41. النهاية للنهاية
42. البداية للبداية
43. البداية للنهاية
44. **من أنواع العلاقات في المشروعات ويجب فيها أن تبدأ مهمة ما لتبدأ مهمة أخرى :**
45. النهاية للبداية
46. النهاية للنهاية
47. البداية للبداية
48. البداية للنهاية
49. **من أنواع العلاقات في المشروعات ويجب فيها أن تبدأ ما قبل أن تنتهي المهمة الأخرى :**
50. النهاية للبداية
51. النهاية للنهاية
52. البداية للبداية
53. البداية للنهاية
54. **يمكن تغيير تقدم المهمة في تطبيق جانت بروجكت :**
55. صح
56. خطأ
57. **من الصيغ التي يمكن بها تصدير خطة المشروع في تطبيق جانت بروجكت :**
58. HTML
59. PDF
60. Raster image
61. جميع ما سبق