

PRINCE2 Glossary of Terms - Arabic

Term	Arabic	Description
Acceptance Criteria	معايير القبول	قائمة مفضلة من المعايير التي يجب أن يفي بها المنتج/ المنتجات النهائية قبل أن يقبلها العميل؛ تعريف يمكن قياسه لما يجب القيام به حتى يكون المنتج النهائي مقبولاً من قبل العميل. يجب تعريفها كجزء من وصف المشروع والموافقة عليها فيما بين العميل والمورد في موعد لا يتجاوز مرحلة بدء المشروع. ويجب أن تكون ضمن مستند بدء المشروع.
Baseline	خط الأساس	صورة؛ وضع أو موقف تم تسجيله. على الرغم من أن الوضع قد يتغير إلا أن خط الأساس يظل بدون تغيير ومتوفر كتنكير بالحالة الأصلية وبالمقارنة بالوضع الحالي.
Business Case	حالة أعمال	معلومات تصف مبررات إنشاء مشروع PRINCE والاستمرار فيه. إنها تقدم الأسباب (وتجيب على السؤال "لماذا؟") فيما يتعلق بالمشروع. يتم تحديث هذه المعلومات عند النقاط الهامة خلال المشروع.
Change Authority	هيئة التغيير	مجموعة قد يخولها مجلس إدارة المشروع مسئولية النظر في طلبات التغيير. هيئة التغيير يتم إعطاؤها ميزانية ويمكنها اعتماد التغييرات في حدود الميزانية.
Change Budget	ميزانية التغيير	الأموال المخصصة لهيئة التغيير لإنفاقها على طلبات التغيير المصرح بها.
Change Control	التحكم في التغيير	الإجراء الذي يهدف إلى التأكد من أن معالجة جميع الموضوعات المتعلقة بالمشروع يتم التحكم فيها، بما في ذلك عمليات التقديم والتحليل واتخاذ القرار.
Checkpoint	نقطة تدقيق	تدقيق لنقدم المشروع على مستوى الفريق وخلال وقت محدد.
Checkpoint Report	تقرير نقطة تدقيق	تقرير عن سير المعلومات التي يتم جمعها في اجتماع لنقطة تدقيق يقدمه فريق إلى مدير المشروع ويتضمن بيانات تقريرية وفقاً لما هو محدد في مستند بدء المشروع.
Communication Plan	خطة الاتصال	جزء من مستند بدء المشروع يصف الطريقة التي يتم من خلالها توصيل المعلومات للمساهمين والأطراف المهمة أثناء القيام بالمشروع.
Concession	تنازل	تنازل عن مواصفة يقبله مجلس إدارة المشروع بدون إجراء تصحيحي.
Configuration Management	إدارة التجهيز	نظام يتم عادة دعمه بواسطة برامج كمبيوتر يعطي للإدارة سيطرة دقيقة على موجوداتها (كمنتجات المشروع مثلاً) ويشمل التخطيط والتحديد والتحكم وحسابات الحالة والتحقق من المنتجات.
Contingency Plan	خطة طوارئ	خطة تقدم ملخصاً عن القرارات والإجراءات الواجب اتخاذها في حالة حدوث ظروف محددة خارج سيطرة مشروع PRINCE.
Corporate Body	هيئة اعتبارية	تستخدم لوصف أي شركة أو دائرة حكومية أو مؤسسة أو جهة خيرية مشاركة في المشروع. ويمكن أن تكون عميلاً للنتائج النهائية، أو مورداً لمهارات أو منتجات متخصصة أو جهاز ضمان أو تدقيق. وتستخدم الكلمة لتجنب اللبس، لا سيما فيما بين الجمهور والقطاعات الخاصة.
Customer	عميل	الشخص أو المجموعة التي طلبت العمل وسوف تستفيد من النتائج النهائية.

PRINCE2 Glossary of Terms - Arabic

Deliverable	منتج التسليم	بند يتعين على المشروع إيجاده كجزء من المتطلبات. وقد يكون جزءاً من المحصلة النهائية أو عنصراً بسيطاً يتوقف عليه واحد أو أكثر من منتجات التسليم التالية. وقد يطلق عليه "منتج" وفقاً لنوع المشروع.
End Project Report	تقرير انتهاء المشروع	تقرير يقدمه مدير المشروع إلى مجلس إدارة المشروع يؤكد تسليم جميع منتجات التسليم ويقدم حالة أعمال محدّثة وتقييماً لمدى جودة ما أنجزه المشروع بالمقارنة بمسند بدء المشروع.
End Stage Assessment	تقييم انتهاء المرحلة	تدقيق مجلس إدارة المشروع ومدير البرنامج لتقرير انتهاء المرحلة لتحديد ما إذا كان سيتم اعتماد خطة المرحلة التالية (إلا إذا كانت المرحلة الأخيرة قد تم استكمالها). وقد يكون التدقيق رسمياً أو غير رسمي حسب حجم وأهمية المشروع. ويجب توثيق الموافقة على الاستمرار كمنتج هام للإدارة.
End Stage Report	تقرير انتهاء المرحلة	تقرير يقدمه مدير المشروع إلى مجلس إدارة المشروع في نهاية كل مرحلة إدارية في المشروع. وهو يقدم معلومات حول أداء المشروع أثناء المرحلة ووضع المشرع في نهاية المرحلة.
Exception	استثناء	موقف قد يتم فيه التنبؤ بأنه سيكون هناك انحراف عن معدلات التسامح المتفق عليها بين مدير المشروع ومجلس إدارة المشروع (أو بين مجلس إدارة المشروع وإدارة شركة أو برنامج).
Exception Plan	خطة استثناء	خطة تسير وفق تقرير استثناء. بالنسبة لاستثناء خطة المرحلة تغطي خطة الاستثناء الفترة من الوقت الحاضر إلى نهاية المرحلة الحالية. وإذا كان الاستثناء على مستوى المشروع يمكن مراجعة خطة المشروع.
Exception Report	تقرير استثناء	تقرير يصف استثناءً، ويوفر تحليلاً وخيارات للمستقبل، ويحدد خياراً مفضلاً. يتولى مدير المشروع تقديم التقرير إلى مجلس إدارة المشروع.
Executive	الرئيس التنفيذي	رئيس مجلس إدارة المشروع الذي يمثل العميل.
Follow-on Action Recommendations	توصيات أعمال المتابعة	تقرير يمكن استخدامه كمدخل لعملية إيجاد حالة أعمال / أمر مشروع لأي مشروع متابعة بمواصفات PRINCE، وتسجيل أي تعليمات متابعة تتناول منتجات غير كاملة أو موضوعات متبقية. كما أنه يحدد أيضاً مقترحات التدقيق البعدي لمنتجات المشروع.
Highlight Report	تقرير توضيحي	تقرير من مدير المشروع إلى مجلس إدارة المشروع يتم خلال كل فترة محددة من الوقت حول سير المرحلة.
Issue Log	سجل الموضوعات	سجل بجميع موضوعات المشروع وطلبات التغيير التي تثار أثناء المشروع يبين تفاصيل كل موضوع وتقييمه والقرارات التي اتخذت بشأنه ووضعها الحالي.
Lessons Learned Report	تقرير الدروس المستفادة	تقرير يصف الدروس المستفادة من القيام بالمشروع، ويشمل ذلك إحصائيات من مراقبة الجودة لمنتجات إدارة المشروع. ويعتمد التقرير من قبل مجلس إدارة المشروع، ثم يحتفظ به في مكان مركزي للاستفادة منه في المشاريع المستقبلية.
Off-Specification	خروج على المواصفة	شيء ما يجب توفيره من قبل المشروع، ولكنه غير متوفر (أو يتوقع بأنه غير متوفر) في الوقت الحالي. وقد يكون ذلك عبارة عن منتج ناقص أو منتج لا يفي بمواصفاته.
Outcome	نتيجة	نتيجة أي مشروع. وهو مصطلح مفيد حينما لا تكون نتيجة المشروع "منتجاً" يسهل تعريفه.
Post-Project Review	التدقيق البعدي للمشروع	عملية أو أكثر من عمليات التدقيق التي تتم بعد إغلاق المشروع لتحديد ما إذا كانت المزايا المتوقعة قد تم الحصول عليها.

PRINCE2 Glossary of Terms - Arabic

	للمشروع	لتحديد ما إذا كانت المزايا المتوقعة قد تم الحصول عليها.
PRINCE	PRINCE	طريقة تدعم بعض الجوانب المحددة من إدارة المشروع، وهو اختصار لـ "مشروعات في بيئات يتم التحكم فيها" Projects IN Controlled Environments.
PRINCE project	مشروع PRINCE	مشروع يمكن تعريف منتجه/ منتجاته منذ بدايته بدقة كافية حتى يمكن قياسه وفقاً لمعايير محددة مسبقاً ويدرار وفقاً لطريقة PRINCE.
Process	عملية	ما يجب القيام به للحصول على نتيجة محددة فيما يتعلق بالمعلومات الواجب جمعها والقرارات المقرر اتخاذها والنتائج المراد تحقيقها.
Producer	المنتج	هذا الدور يمثل منشئ/ منشئي أي مستند يخضع لتدقيق الجودة. وعادة ما يقوم بهذا الدور الشخص الذي أنتج المنتج، أو الذي قاد الفريق المسؤول.
Product	المنتج	أي مدخل أو مخرج من المشروع. يفرق أسلوب PRINCE بين منتجات الإدارة (التي يتم إنتاجها كجزء من إدارة المشروع) والمنتجات المتخصصة (وهي عبارة عن تلك المنتجات التي يتكون منها منتج التسليم النهائي) ومنتجات الجودة (التي يتم إنتاجها لعملية الجودة أو بواسطتها). وقد يكون المنتج نفسه عبارة عن مجموعة من المنتجات الأخرى.
Product Breakdown Structure	هيكل تقسيم منتج	هيكل متدرج يشمل جميع المنتجات المقرر إنتاجها خلال خطة ما.
Product Checklist	قائمة تدقيق منتج	قائمة من المنتجات الرئيسية لخطة ما والتواريخ الأساسية لتسليمها.
Product Description	وصف المنتج	وصف لغرض المنتج وتكوينه واشتقاقه ومعايير جودته، يتم إعداده في مرحلة التخطيط بمجرد تحديد الحاجة إلى المنتج.
Product Flow Diagram	رسم بياني للمنتج	شكل توضيحي يبين تتابع الإنتاج وتداخلات المنتجات المدرجة في هيكل تقسيم المنتج.
Programme	برنامج	مجموعة من المنتجات التي يتم تحديدها والتخطيط لها وإدارتها بطريقة منسقة.
Project	مشروع	مؤسسة مؤقتة يتم تكوينها بغرض تسليم منتج أو أكثر من منتجات الأعمال وفقاً لحالة الأعمال المحددة.
Project Assurance	ضمان المشروع	مسئوليات مجلس إدارة المشروع لكي يتأكد بنفسه من أن المشروع يتم بالطريقة الصحيحة.
Project Brief	وصف المشروع	وصف للغرض من المشروع؛ وهو نسخة منقحة ومطولة من أمر المشروع بعد أن يوافق عليها مجلس إدارة المشروع، ويتم إدخاله لبدء المشروع.
Project Closure Notification	إخطار إغلاق المشروع	إشعار من مجلس إدارة المشروع يهدف إلى إبلاغ المكان المضيف بأن موارد المشروع يمكن حلها وأن خدمات الدعم مثل المكان والأجهزة والاستخدام يمكن إنهاؤها.
Project Closure Recommendation	توصية بغلق المشروع	إخطار يعده مدير المشروع لمجلس إدارة المشروع لإرساله (بعد أن يقتنع مجلس الإدارة بأن المشروع يمكن غلقه) إلى أي مؤسسة قامت بتوريد تجهيزات للمشروع.
Project Initiation Document (PID)	مستند بدء المشروع	مستند منطقي الغرض منه هو تجميع المعلومات الهامة اللازمة لبدء المشروع على أساس سليم وتوصيل تلك المعلومات إلى كل من يهيمه المشروع.

PRINCE2 Glossary of Terms - Arabic

Project Issue	موضوع يتعلق بالمشروع	مصطلح يستخدم لكي يتناول موضوعاً عاماً أو طلباً بموضوع عام يتعلق بطلب للتغيير يثار أثناء المشروع. موضوعات المشروع تكون عبارة عن أي شيء يتعلق بالمشروع، حيث أنها تتناول الأسئلة والمقترحات وطلبات التغيير والخروج عن المواصفات.
Project Management	إدارة المشروع	تخطيط ومراقبة والتحكم في جميع جوانب المشروع وتحفيز كل المشاركين فيه لتحقيق أهداف المشروع في الوقت المحدد والتكلفة والجودة والأداء المحدد.
Project Management Team	فريق إدارة المشروع	مصطلح يمثل الهيكل الإداري الكامل لمجلس إدارة المشروع ومدير المشروع فضلاً عن أي مدراء فرق وأدوار ضمان المشروع.
Project Manager	مدير المشروع	الشخص الذي تخول إليه الصلاحية والمسئولية لإدارة المشروع على أساس يومي لتسليم المنتجات المطلوبة في حدود الاشتراطات المتفق عليها مع مجلس إدارة المشروع.
Project Mandate	أمر المشروع	المعلومات التي يتم تكوينها من خارج المشروع، والتي تشكل الشروط المرجعية للمشروع وتستخدم لبدء مشروع بمواصفات PRINCE.
Project Plan	خطة مشروع	خطة عالية المستوى تبين منتجات المشروع الهامة، وموعد تسليمها، وتكلفتها. يتم تمثيل خطة المشروع الأولية كجزء من مستند بدء المشروع، وتتم مراجعتها كلما ظهرت معلومات عن التقدم الفعلي للمشروع. وهي عبارة عن مستند التحكم الهام لمجلس إدارة المشروع حيث أنها تستخدم في قياس التقدم الفعلي مقابل التوقعات.
Project Quality Plan	خطة جودة المشروع	خطة تحدد معايير الجودة الأساسية وعمليات مراقبة الجودة والتدقيق المقرر تطبيقها على إدارة المشروع والعمل الفني في مشروع PRINCE، وهي تشكل جزءاً من النص في مستند بدء المشروع.
Project Records	سجلات المشروع	مجموعة من جميع منتجات الإدارة والمنتجات المتخصصة ومنتجات الجودة المعتمدة والمواد الأخرى اللازمة لتوفير سجل مدقق للمشروع. ملاحظة: لا يشمل ذلك ملفات العمل.
Project Start-up Notification	إخطار بدء المشروع	إشعار للموقع المضيف بأن المشروع على وشك البدء يطلب أي خدمات دعم لازمة للمشروع.
Project Support Office	مكتب دعم المشروع	مجموعة يتم تكوينها لتقديم بعض الخدمات الإدارية لمدير المشروع. وفي الغالب تقدم المجموعة خدماتها للعديد من المشاريع المماثلة.
Quality	الجودة	إجمالي خصائص ومواصفات أي منتج أو خدمة تؤثر على قدرته على تلبية الحاجات المحددة والمتضمنة.
Quality Management System	نظام إدارة الجودة	المجموعة الكاملة من معايير الجودة والإجراءات والمسئوليات لأي موقع أو مؤسسة.
Quality Review	تدقيق الجودة	تدقيق الجودة هو فحص ذو هيكل خاص وأدوار وطريقة محددة لضمان تمام أي مستند والتزامه بالمعايير. ويتم اختيار المشاركين من بين الأشخاص المهتمين بالمستند والأشخاص الذين لديهم المهارات اللازمة لمراجعة صحته. ومن الأمثلة على أعمال

PRINCE2 Glossary of Terms - Arabic

		التدقيق التي تتم بواسطة تدقيق الجودة السؤال التالي: "هل المستند يناسب معايير الجودة الواردة في وصف المنتج؟"
Request for Change	طلب للتغيير	وسيلة لاقتراح تعديل في المواصفة الحالية للمنتج. وهو عبارة عن أحد أنواع موضوعات المشروع.
Reviewer	مدقق	الشخص الذي يطلب منه تدقيق منتج خاضع لتدقيق الجودة.
Risk Log	سجل مخاطر	مستند يقدم تحديداً وتقديراً وتقييماً للتأثير والإجراءات المضادة المتعلقة بجميع مخاطر المشروع. هذا السجل يجب إنشاؤه أثناء بدء المشروع ويجب تطويره أثناء سريان المشروع.
Senior Supplier	مورّد أول	دور رئيس مجلس إدارة المشروع الذي يوفر المعرفة والخبرة بالنظام/ الأنظمة الرئيسية المتضمنة في إنتاج منتج/ منتجات التسليم الخاصة بالمشروع.
Senior User	مستخدم أول	عضو في مجلس إدارة المشروع مسئول عن التأكد من أن احتياجات المستخدم محددة بالطريقة الصحيحة وأن الحل يلبي تلك الاحتياجات.
Stage	مرحلة	أحد أقسام المشروع لأغراض الإدارة. مجلس إدارة المشروع يعتمد المشروع للتقدم مرحلة واحدة في كل مرة.
Supplier	مورّد	المجموعة أو المجموعات المسؤولة عن توريد منتجات المشروع.
Team Manager	مدير فريق	دور اختياري قد يتم شغله بواسطة مدير المشروع لإدارة عمل أعضاء فريق المشروع.
Tolerance	التسامح	الانحراف المسموح به فوق أو أسفل تحديد الوقت والتكلفة الوارد في الخطة بدون تصعيد الانحراف للمستوى التالي للإدارة. يجب تحديد أرقام تسامح منفصلة للوقت والتكلفة.
User(s)	مستخدم/ مستخدمون	الشخص أو المجموعة التي ستري منتج/ منتجات التسليم النهائية للمشروع.
Work Package	ملف عمل	مجموعة المعلومات المناسبة لإنشاء واحد أو أكثر من المنتجات. يحتوي الملف على وصف/ أوصاف المنتج، وتفاصيل أي قيود على الإنتاج مثل الوقت والتكلفة والمجالات وتأكيد الاتفاق بين مدير المشروع والشخص أو مدير الفريق المكلف بتنفيذ ملف العمل بحيث يتم إنجاز العمل في حدود هذه القيود.