كتيبات إدارية بضوابط قرآنية [8]

إدارة المشروعات والبرامج في ضوء القرآن

من تحويل الغاية إلى مشروع قابل للتنفيذ والضبط والإنجاز

أ.د. سَمير الشَّاعِر

أستاذ جامعي وخبير مالي وإداري وشرعي

1448هـ - 2026م

الملاحظة المنهجية

هذا الكتيب مستخرج من كتاب **"قراءة إدارية بين يدي كتاب الله"**، وقد أُعيد تنظيم مادته وإعادة بنائها بما يتناسب مع موضوع **إدارة المشروعات والبرامج**، مع إزالة التداخل مع موضوعات القيادة، واتخاذ القرار، والتخطيط الإداري، والهيكل التنظيمي، وإدارة الأداء.

وتقوم هذه القراءة على التمييز بين **النص القرآني، والسياق والدلالة، والدلالة المستنبطة، والإفادة الإدارية المعاصرة** . فالقرآن الكريم لا يقدم منهجًا حديثًا لإدارة المشروعات بالمفهوم الاصطلاحي المعاصر، وإنما يمكن الاستفادة من بعض الهدي المتعلق بالعمل المنظم، وتقدير الموارد، وتوزيع المسؤوليات، والوفاء بالالتزامات، ومتابعة النتائج، والحذر من الهدر والتقصير.

ويتركز هذا الكتيب على **المشروع أو البرنامج بوصفه وسيلة لتحويل غاية أو خطة إلى عمل محدد له نطاق وموارد وزمن ونتائج ومسؤوليات**.

المقدمة

المشروع من الفكرة إلى الإنجاز

لا تتحول الخطط إلى نتائج بمجرد اعتمادها، وإنما تحتاج إلى أعمال محددة، ومسؤوليات واضحة، وموارد، ومواعيد، ومتابعة، وقدرة على معالجة الانحرافات.

وهنا تظهر أهمية المشروعات والبرامج.

فالمشروع يختلف عن العمل التشغيلي المستمر في كونه جهدًا منظمًا لإنجاز نتيجة أو مخرج محدد خلال إطار معين، بينما يجمع البرنامج مجموعة من المشروعات أو المبادرات المترابطة لتحقيق نتائج أوسع.

وقد تفشل المشروعات رغم وضوح الغاية بسبب ضعف التقدير، أو غموض النطاق، أو تضارب المسؤوليات، أو نقص الموارد، أو ضعف المتابعة، أو التوسع غير المنضبط في المتطلبات.

ومن هنا لا تكون إدارة المشروع مجرد جدول زمني، بل عملية متكاملة تبدأ من **تحديد الغاية** وتنتهي بـ **تحقق النتيجة واستخلاص التعلم**.

ويمكن تلخيص المسار الإداري في:

غاية ← تحديد نطاق ← تصميم المشروع ← موارد ومسؤوليات ← تنفيذ ← متابعة ← معالجة الانحراف ← تسليم النتيجة ← تقييم ← تعلم.

أما البرنامج فيضيف إلى ذلك ضرورة إدارة العلاقات بين المشروعات، وتحديد الأولويات المشتركة، ومتابعة النتائج التي لا يمكن تحقيقها من خلال مشروع واحد.

الوحدة الأولى: تحويل الغاية إلى مشروع قابل للتنفيذ

1. وضوح الغاية قبل كثرة الأعمال

قال تعالى: ﴿**وَلِكُلٍّ وِجْهَةٌ هُوَ مُوَلِّيهَا فَاسْتَبِقُوا الْخَيْرَاتِ**﴾ **[البقرة: 148].**

السياق القرآني في بيان اختلاف الجهات والتوجيه إلى استباق الخيرات، ولا تتحدث الآية مباشرة عن إدارة المشروعات. ويمكن الإفادة منها على سبيل الاعتبار في أهمية **وضوح الوجهة قبل تنظيم الجهد.**

فالمشروع الذي لا يعرف النتيجة التي يريد تحقيقها قد يتحول إلى مجموعة من الأنشطة التي تستمر دون أثر واضح.

ولهذا ينبغي أن يبدأ المشروع بالسؤال:

ما النتيجة التي يراد تحقيقها؟

ثم: **لماذا هذه النتيجة مهمة؟**

و: **كيف ستُعرف عند تحققها؟**

2. التمييز بين الغاية والنشاط

قد تنشغل المؤسسة بعدد الاجتماعات، والتقارير، والمهام، والمشتريات، والأنشطة، بينما لا يكون واضحًا ما الذي تغير فعليًا نتيجة ذلك.

ولهذا ينبغي التمييز بين:

النشاط :ما يفعله المشروع.

المخرج :ما ينتجه المشروع.

النتيجة :ما يتغير بسبب المخرج.

الأثر :القيمة الأوسع التي تنتج عن النتيجة.

فإنشاء نظام معلومات مثلًا نشاط أو مخرج، لكن القيمة الإدارية الحقيقية تظهر في مدى تحسين المعلومات للقرار أو الخدمة أو الرقابة.

ومن هنا لا يقاس نجاح المشروع بكثرة ما أنجزه من أنشطة فقط، وإنما بمدى اقتراب نتائجه من الغاية.

3. تحديد نطاق المشروع

كل مشروع يحتاج إلى حدود.

فإذا لم يحدد ما يدخل في المشروع وما يخرج منه، أصبح عرضة للتوسع المستمر، وقد تزداد التكلفة والمدة دون أن تتناسب الزيادة مع القيمة.

ولهذا ينبغي تحديد:

- ما الذي سينفذه المشروع؟
- ما الذي لن ينفذه؟
- ما النتائج المطلوبة؟
- من الجهات المعنية؟
- ما القيود الأساسية؟
- ما شروط قبول النتيجة؟

وتحديد النطاق ليس تضييقًا للعمل، بل حماية للمشروع من **التوسع غير المنضبط**.

4. المشروع ليس بديلًا عن العمل التشغيلي

بعض الأعمال تحتاج إلى مشروع لأنها محددة البداية والنهاية أو لأنها تتطلب تغييرًا استثنائيًا.

أما الأعمال المتكررة المستمرة فتحتاج إلى نظام تشغيلي واضح.

والخلط بين الاثنين قد يجعل المؤسسة تدير العمل اليومي بمشروعات متتالية، أو تتعامل مع مشروع مؤقت وكأنه نشاط دائم.

ومن هنا ينبغي أن يسبق إنشاء المشروع سؤال:

هل المطلوب تغيير أو نتيجة محددة، أم تشغيل مستمر؟

الوحدة الثانية: تصميم المشروع وتعبئة الموارد

1. تقدير القدرة قبل الالتزام

قال تعالى: **﴿لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا﴾ [البقرة: 286].**

السياق عقدي وتشريعي، ولا يصح تحويل الآية إلى قاعدة لإدارة المشاريع. ويمكن الإفادة من المعنى العام المتعلق بمراعاة القدرة في التفكير الإداري في **ملاءمة الالتزام مع الإمكانات**.

فالمشروع الذي يتجاوز قدرة المؤسسة المالية أو البشرية أو التقنية قد يتحول إلى التزام أكبر من قدرتها على الإنجاز.

ولهذا ينبغي قبل الاعتماد تقدير:

المال + الأشخاص + الخبرة + التقنية + الوقت + القدرة الإدارية.

2. توزيع المسؤوليات

قال تعالى: **﴿إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَن تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا﴾ [النساء: 58].**

الآية في سياق أداء الأمانات والحكم بالعدل، ويمكن الإفادة إداريًا من أصل **إسناد العمل إلى أهله**.

فالمشروع يحتاج إلى وضوح في:

- من يملك القرار؟
- من يدير المشروع؟

- من ينفذ؟
- من يقدم الخبرة؟
- من يعتمد المخرجات؟
- من يتابع الالتزامات؟

ولا يكفي وجود اسم مسؤول عن المشروع إذا كانت الصلاحيات أو الموارد غير متاحة له.

3. الموارد ليست أرقامًا فقط

إدارة الموارد في المشروع تشمل المال والوقت والأشخاص والمعلومات والمعدات والتقنية والخبرة.

وقد يكون نقص مورد واحد سببًا في تعطيل المشروع كله.

ولهذا لا ينبغي إعداد ميزانية المشروع بمعزل عن بقية الموارد، بل ينبغي النظر إلى **القدرة المتكاملة على الإنجاز**.

4. التقدير الواقعي للوقت

الوقت مورد غير قابل للاسترداد. وقد يؤدي ضغط المدة إلى تقليل الجودة، كما يؤدي التمديد غير المنضبط إلى رفع التكلفة وإضعاف الثقة.

ولهذا ينبغي بناء الجدول على تقدير واقعي للمهام والاعتماديات (ترابطها أو تتاليها المنطقي) والموارد، لا على الرغبة وحدها.

والقاعدة الإدارية:

موعد قابل للتحقق أفضل من وعد سريع لا يمكن الوفاء به.

5. الوفاء بالالتزامات

قال تعالى: ﴿**يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَوْفُوا بِالْعُقُودِ**﴾ **[المائدة: 1].**

الآية أصل واضح في الوفاء بالعقود.

وفي المشروعات تظهر أهمية ذلك في العقود والمواعيد والتسليمات والالتزامات المتبادلة.

ولا يعني الوفاء أن تستمر المؤسسة في التزام ثبت استحالته دون معالجة، وإنما يعني أن تكون الالتزامات واضحة، وأن تتابع المؤسسة تنفيذها، وأن تعالج التعثر مبكرًا وبشفافية وفق الأطر النظامية والتعاقدية.

الوحدة الثالثة: التنفيذ والمتابعة وإدارة الانحراف

1. المشروع يعيش في التنفيذ

قد يكون التصميم ممتازًا، لكن النتيجة لا تتحقق إلا بالتنفيذ.

وهنا تظهر أهمية تحويل الخطة إلى:

مهام ← مسؤوليات ← مواعيد ← موارد ← مخرجات ← تحقق.

والتنفيذ الجيد لا يعني تنفيذ كل شيء كما كتب في البداية مهما تغير الواقع، وإنما يعني المحافظة على الغاية مع القدرة على معالجة المتغيرات بطريقة منضبطة.

2. المتابعة ليست انتظار النهاية

قال تعالى: ﴿**وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ**﴾ **[التوبة: 105].**

السياق في العمل والمساءلة، ويمكن الإفادة إداريًا من أهمية ظهور العمل ونتائجه وإمكان متابعته.

فالمشروع الذي لا تُراجع حالته إلا عند نهايته قد يكون قد تجاوز نقطة الإصلاح منذ وقت طويل.

ولهذا ينبغي أن تتوزع المتابعة على مراحل التنفيذ:

ما تحقق؟
ما تأخر؟
ما السبب؟
ما أثر التأخر؟
ما الإجراء التصحيحي؟

3. الانحراف مؤشر لا مجرد مشكلة

قد يكون الانحراف في الوقت، أو التكلفة، أو الجودة، أو النطاق، أو الموارد.

ولا يكفي تسجيل الانحراف، بل ينبغي فهم سببه.

فالتأخر قد يكون نتيجة:

- تقدير غير واقعي.
- نقص مورد.

- اعتماد لم يتحقق.
- قرار متأخر.
- تغيير في المتطلبات.
- ضعف في التنفيذ.
- خطر تحقق.

ومن هنا تكون المتابعة الجيدة انتقالًا من:

رصد الانحراف ← إلى فهم سببه ← إلى تصحيح مساره.

4. التغيير أثناء المشروع

ليست كل التغييرات ضارة.

فقد يظهر أثناء التنفيذ أن بعض المتطلبات لم تكن واضحة، أو أن التكنولوجيا تغيرت، أو أن حاجة المستفيد تغيرت.

لكن التغيير غير المنضبط قد يؤدي إلى تضخم المشروع.

ولهذا ينبغي تقييم كل تغيير من حيث:

القيمة ← التكلفة ← الوقت ← المخاطر ← الأثر على النطاق ← الموارد.

ثم يعتمد أو يرفض أو يؤجل وفق صلاحيات واضحة.

5. لا ينبغي إخفاء التعثر

المشروع الذي تظهر مشكلاته مبكرًا أكثر قابلية للإنقاذ من مشروع تبدو تقاريره جيدة حتى قرب النهاية.

ومن هنا تحتاج الإدارة إلى بيئة تسمح بالإبلاغ عن التعثر دون أن يتحول كشف المشكلة إلى سبب لإخفائها.

فإخفاء الانحراف لا يعالجه، وإنما يؤخر اكتشافه ويرفع تكلفة المعالجة.

الوحدة الرابعة: إدارة البرامج والمحفظة والنتائج

1. المشروع والبرنامج

المشروع يركز على **نتيجة محددة**.

أما البرنامج فيجمع مشروعات أو مبادرات مترابطة لتحقيق **نتائج أوسع ومشتركة**.

فقد تنفذ مؤسسة عدة مشروعات للتحول الرقمي، مثل تطوير البنية التقنية، وإعادة تصميم الخدمات، وتدريب الموظفين، وتطوير البيانات. كل مشروع له مخرجاته، لكن القيمة الكبرى قد لا تتحقق إلا إذا عملت هذه المشروعات في اتجاه واحد.

ومن هنا تحتاج البرامج إلى إدارة:

الترابط + الأولويات + الاعتماديات + الموارد المشتركة + النتائج المشتركة.

2. الأولويات عند تزاحم المشروعات

لا يمكن للمؤسسة تنفيذ كل المبادرات بالسرعة نفسها.

وقد يؤدي إطلاق مشروعات كثيرة إلى تشتيت الموارد بدل زيادة القدرة.

ولهذا ينبغي ترتيبها وفق:

- الأهمية الاستراتيجية.
- القيمة المتوقعة.
- الضرورة.
- المخاطر.
- القدرة المتاحة.
- الاعتماد على مشروعات أخرى.
- الزمن الحرج.

والبرنامج الناجح ليس الذي يجمع أكبر عدد من المشروعات، وإنما الذي يحقق **نتيجة مشتركة ذات قيمة**.

3. إدارة الاعتماديات

قد يتوقف مشروع على مشروع آخر.

وقد يؤدي تأخر نظام تقني إلى تأخير تدريب، أو تأخر تشريع إلى تعطيل خدمة، أو تأخر تمويل إلى تجميد مجموعة من الأعمال.

ولهذا ينبغي النظر إلى البرنامج باعتباره شبكة من الأعمال المترابطة، لا مجموعة ملفات مستقلة.

4. حماية الغاية من تضخم المشاريع

قد تبدأ المبادرة بهدف واضح، ثم تتوسع تدريجيًا حتى يصبح المشروع مختلفًا عن الهدف الذي أنشئ من أجله.

ولهذا ينبغي أن تسأل إدارة البرنامج باستمرار:

هل ما ننفذه الآن ما زال يخدم النتيجة التي أنشئ البرنامج لتحقيقها؟

فإذا أصبحت الأنشطة هدفًا في ذاتها، فقد المشروع معناه.

الوحدة الخامسة: الإغلاق والتقييم والتعلم

1. لا ينتهي المشروع بمجرد إنفاق الميزانية

الإنفاق لا يعني الإنجاز، وإتمام النشاط لا يعني تحقق القيمة.

ولذلك ينبغي عند الإغلاق التحقق من:

- اكتمال المخرجات.
- مطابقة المواصفات.
- تحقق معايير القبول.
- تسليم المسؤوليات.
- إغلاق الالتزامات.
- توثيق النتائج.
- تسجيل الدروس المستفادة.

2. التقييم بعد الإنجاز

قال تعالى: ﴿**وَلْتَنظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ**﴾ **[الحشر: 18].**

السياق في التقوى والنظر إلى ما يقدم الإنسان لغده، ويمكن الإفادة من معنى **مراجعة ما تحقق وما ينبغي تقديمه لاحقًا**.

فبعد انتهاء المشروع ينبغي ألا يقتصر التقييم على سؤال:

هل انتهى المشروع؟

بل يمتد إلى:

هل حقق الغاية؟ وهل كانت الموارد المستخدمة متناسبة مع القيمة؟ وما الذي ينبغي تغييره في المشاريع المقبلة؟

3. التعلم من المشروع

كل مشروع يترك معرفة. وقد تكون هذه المعرفة متعلقة بالتقدير، أو الموردين، أو التقنية، أو إدارة المخاطر، أو المستخدمين، أو آليات التنفيذ.

وإذا لم توثق هذه المعرفة، فقد تبدأ المؤسسة المشروع التالي من نقطة الصفر.

ولهذا ينبغي أن يتحول الإغلاق (إتمام المشروع) إلى:

نتائج ← تقييم ← دروس مستفادة ← توثيق ← تحسين المشروع التالي.

4. التعامل مع الفشل

ليس كل مشروع فاشلًا من البداية، وقد يكون سبب التعثر فرضية تغيرت، أو خطرًا لم يكن متوقعًا، أو ضعفًا في التنفيذ.

لكن الاستمرار في مشروع ثبت فقدان جدواه لمجرد أنه بدأ قد يؤدي إلى هدر أكبر.

وفي المقابل، فإن إيقاف المشروع لا ينبغي أن يعني ضياع كل ما تعلمته المؤسسة منه.

ولهذا قد يكون القرار الرشيد:

استمرارًا، أو تعديلًا، أو تقليصًا، أو تعليقًا، أو إيقافًا، مع حفظ المعرفة الناتجة.

التتالي الإداري للمشروع

يمكن اختصار دورة المشروع في:

تحديد الغاية ← تحديد النتيجة المطلوبة ← تحديد النطاق ← تقدير الجدوى والقدرة ← تحديد المسؤوليات والصلاحيات ← تقدير الموارد والتكلفة والوقت ← بناء خطة التنفيذ ← إدارة التعاقدات والالتزامات عند الحاجة ← التنفيذ ← المتابعة والقياس ← إدارة المخاطر والتغييرات ← معالجة الانحرافات ← تحقق المخرجات

والنتائج ← التسليم والإغلاق ← التقييم ← استخلاص الدروس والتعلم

أما البرنامج فيضيف:

مواءمة المشروعات ← إدارة الاعتماديات ← ترتيب الأولويات ← إدارة الموارد المشتركة ← متابعة النتائج المشتركة ← إعادة ترتيب المشروعات عند الحاجة.

مؤشرات إدارة المشروعات والبرامج

يمكن استخدام المؤشرات بحسب طبيعة المشروع، ومن أهمها:

1. نسبة إنجاز الأعمال المخططة.
2. الالتزام بالمدة المعتمدة.
3. الانحراف في التكلفة.
4. نسبة تحقق المخرجات.
5. نسبة التغييرات المعتمدة إلى التغييرات الكلية.
6. عدد المخاطر الحرجة المفتوحة.
7. زمن معالجة الانحرافات.
8. نسبة المشروعات المتعثرة داخل البرنامج.

9. تحقق النتائج المستهدفة.
10. مستوى رضا الجهات المستفيدة.
11. نسبة الدروس المستفادة التي جرى تحويلها إلى تحسينات.
12. القيمة المتحققة مقارنة بالموارد المستخدمة.

ولا ينبغي تحويل المؤشرات إلى غاية مستقلة؛ فقد يحقق المشروع موعده وميزانيته بينما لا يحقق القيمة المطلوبة.

الضوابط والقواعد

1. **لا مشروع بلا نتيجة واضحة:** النشاط وحده لا يبرر إنشاء مشروع.
2. **لا اعتماد بلا تقدير للقدرة:** ينبغي أن تتناسب الالتزامات مع الموارد والإمكانات المتاحة.
3. **وضوح المسؤولية لا يكفي دون الصلاحية:** من يتحمل النتيجة يحتاج إلى القدرة المناسبة على التأثير فيها.
4. **النطاق يحمي المشروع:** التوسع غير المنضبط أحد أسباب تضخم التكلفة والمدة.
5. **المتابعة المبكرة أفضل من المعالجة المتأخرة:** كلما ظهر الانحراف مبكرًا زادت فرص التصحيح.
6. **التغيير يحتاج إلى تقييم:** ليس كل تغيير تطويرًا، وليس كل تغيير خطرًا.

7. **التعثر يجب أن يكون قابلًا للرؤية:** إخفاء المشكلة لا يحلها.
8. **المشروع وسيلة وليس غاية:** النجاح يقاس بالنتيجة والقيمة، لا بمجرد اكتمال الأنشطة.
9. **البرنامج يحتاج إلى إدارة الترابط:** جمع المشروعات دون إدارة الاعتمادات لها لا يصنع برنامجًا متكاملًا.
10. **الإغلاق مرحلة إدارية:** ينبغي ألا ينتهي المشروع دون تسليم وتقييم وتوثيق وتعلم.

الحدود الموضوعية للكتيب

يركز هذا الكتيب على **إدارة المشروع والبرنامج من الاعتماد إلى الإغلاق والتعلم**.

ولا يتوسع في:

- **التخطيط الإداري** بوصفه عملية بناء الخطط على مستوى الإدارة.
- **الاستراتيجية** بوصفها تحديد الاتجاه والموقع والاختيارات طويلة الأجل.
- **اتخاذ القرار** بوصفه عملية اختيار مستقلة.
- **إدارة الأداء** بوصفها نظامًا مستمرًا لقياس الأداء والمسؤوليات.

- **إدارة المشتريات والموردين** بوصفها وظيفة متخصصة.
- **إدارة العقود** بوصفها مجالًا قانونيًا وإداريًا مستقلًا.
- **إدارة المخاطر** بوصفها نظامًا متكاملًا.
- **إدارة العمليات** بوصفها تشغيلًا مستمرًا.
- **إدارة التغيير** بوصفها إدارة الانتقال المؤسسي الناتج عن التغيير.

ومركز هذا الكتيب هو:

تحويل الغاية إلى مشروع منضبط ← تنفيذ المشروع ← ضبط انحرافاته ← تحقيق نتائجه ← إغلاقه والتعلم منه.

الخاتمة

المشروع الناجح هو الذي يحقق الغاية لا الذي يستهلك الموارد

إدارة المشروعات ليست إدارة للوقت والميزانية فقط، بل إدارة لتحويل غاية محددة إلى نتيجة قابلة للتحقق.

ويبدأ ذلك من وضوح الغاية، ثم تحديد النطاق، وتقدير القدرة، وتوزيع المسؤوليات، وتوفير الموارد، وبناء مسار واقعي للتنفيذ.

لكن الخطة مهما كانت جيدة لا تغني عن المتابعة. فالمشروع يعمل في بيئة متغيرة، وقد تظهر فيه مخاطر أو قيود أو معلومات جديدة، ولذلك تحتاج الإدارة إلى القدرة على رؤية الانحراف مبكرًا، وفهم أسبابه، واتخاذ الإجراء المناسب.

كما أن إدارة البرنامج تتطلب مستوى إضافيًا من النظر؛ لأن قيمة مجموعة المشروعات لا تنتج دائمًا من نجاح كل مشروع منفردًا، وإنما من **ترابط نتائجها واتجاهها نحو غاية مشتركة**.

وفي جميع الحالات يبقى المشروع وسيلة، لا غاية.

فإنفاق الميزانية ليس إنجازًا، وعقد الاجتماعات ليس إنجازًا، وإنهاء الأنشطة ليس بالضرورة نجاحًا.

النجاح هو أن تتحقق النتيجة المطلوبة بقيمة مناسبة، وباستخدام رشيد للموارد، وبمستوى مقبول من الجودة والمخاطر.

ولا يكتمل نجاح المشروع عند التسليم، بل عند القدرة على الاستفادة من نتائجه، ونقل المعرفة التي أنتجها، وتحسين المشاريع اللاحقة بناء على تجربته.

ومن هنا يمكن تلخيص فلسفة إدارة المشروع في:

غاية واضحة ← نطاق منضبط ← مسؤولية محددة ← موارد واقعية ← تنفيذ منظم ← متابعة مبكرة ← تصحيح مستمر ← نتيجة قابلة للتحقق ← إغلاق مسؤول ← تعلم مؤسسي.

أما البرنامج فيضيف:

ترابط المشروعات ← ترتيب الأولويات ← إدارة الاعتماديات ← تعظيم القيمة المشتركة.

وبذلك لا تصبح المشروعات مجرد وسائل لاستهلاك الميزانيات وتنفيذ الخطط، وإنما أدوات لتحويل التوجه الإداري إلى **نتائج ملموسة وقدرة مؤسسية متراكمة**.

المصدر

مستخرج ومُعاد البناء من كتاب:

الشاعر، سمير، "قراءة إدارية بين يدي كتاب الله".
الموقع الرسمي https://samirshaer.com/ .