



جامعة الفرات الأوسط التقنية / المعهد التقني سامرة
قسم البناء والإنشاءات



المحاضرة الثانية

اسم المادة / المبانى والبناء المصنع .

المرحلة الدراسية / الثانية

العام الدراسي / 2022 - 2023

استاذ المادة / المهندسة . نبراس سعد

حسن .

تخطيط وتنظيم موقع العمل
(المشروع)

تخطيط المشروع

التخطيط هو أول الوظائف الإدارية وأهمها، وترتكز عليه باقي الوظائف الإدارية الأخرى من تنظيم وتوجيه ورقابة. إن التخطيط يسبق أي عمل تنفيذي ويحدد الأعمال التي يجب القيام بها في المستقبل بالكيفية والوقت الملائمين لتنفيذها.

أن التخطيط له علاقة مباشرة بعنصرين رئيسيين: الأول هو المستقبل، والثاني هو العلاقة بين الأهداف والطرق المستخدمة لتحقيق هذه الأهداف.

طريقة انجاح عملية التخطيط

ولنجاح عملية التخطيط يجب الاهتمام بنوعية المدراء الذين يقومون بهذه المهمة، فيجب أن تكون لديهم خبرة طويلة في العمل، وكذلك القدرة على الحصول على المعلومات الضرورية لاستخدامها في وضع خطط تتطابق مع حاجات المنظمة ومشاريعها المختلفة.

الحاجة إلى التخطيط في المشاريع:
أن الحاجة للتخطيط نشأت لأن معظم المنظمات ومشاريعها المختلفة
تعمل في ظروف بيئية متغيرة تتمثل في الآتي:
- تغيرات تكنولوجية.

- التغيرات في السياسات الحكومية.
- التغير في العوامل الاقتصادية.
- التغيرات في العوامل الاجتماعية والثقافية.
- التغيرات في الموارد البشرية والمادية.
- التغيرات في أذواق المستهلكين.
- التغيرات في الهياكل التنظيمية، وثقافة المنظمة والموارد بشكل عام.

مكونات تخطيط المشروع:
ويشمل تخطيط المشروع ما يلي:

- ١- الأهداف: وتحتوي على صياغة أكثر تفصيلا للأهداف العامة. وتشمل الأهداف التقنية والتنافسية، وتحقيق الأرباح، وتسليم النتائج النهائية للعميل بما يحقق رغباته، وكذلك تحقيق الأهداف الشاملة للمنظمة.
- ٢- نطاق المشروع: تحديد الأطراف المؤثرة والمتأثرة بالمشروع مع تحديد الأقسام الوظيفية في المنظمة التي ستساعد على إنجاز المشروع وما هو المطلوب من كل قسم من كل مرحلة من مراحل المشروع.
- ٣- القيود والميزانيات التقديرية.
- القيود هي المحددات المفروضة على المشروع ومن أمثلتها قيود (الوقت، والكلفة، والجودة).
- أما الموازنات التقديرية فتشمل تقديرات تقريبية لتكاليف المشروع موزعة حسب مراحل دورة حياة المشروع.

٤- الأطراف: وهي الأطراف المهمة بالمشروع وهم (المالكون للمشروع والممولون له) والمنظمة الأم، والمنفذ للمشروع، والمستفيد من المشروع وهي الجهة التي ينفذ المشروع لصالحها، وتشمل كذلك الموردون.. الخ). وكل طرف من هذه الأطراف لها الأهداف الخاصة بها وعلى مدير المشروع تحقيق الموازنة بين تحقيق هذه الأهداف.

٥- التصميم: ويصف التصميم الهيكل الإداري المستخدم في المشروع وعلاقته بالمنظمة وأهدافها.

٦- الاستراتيجيات وتبين التوجهات الإستراتيجية والقواعد التي ستحكم عمل المشروع ويجب أن تُستمد إستراتيجية المشروع من الإستراتيجية العامة للمنظمة، وتعمل على تحقيق أهداف المشروع وكذلك أهداف المنظمة بشكل عام.

٧- المخاطر: أي العمل على تحليل المخاطر وأنواعها ومصادرها، والصعوبات التي ستواجه المشروع عند تنفيذه، مع إعداد الخطط والآليات اللازمة لمواجهة هذه المخاطر وتقليل آثارها عند تنفيذ المشروع.

٨- المراحل الأساسية للمشروع: ويعني ذلك تحديد المراحل الرئيسية للمشروع مع تقدير الوقت اللازم لكل مرحلة والموارد اللازمة لتنفيذها.

٩- الأدوار والمسؤوليات: أي تحديد مسؤوليات مدير المشروع وفريق العمل، ومكتب عمل الفريق، والمساعدین لمدير المشروع والمنسقين له. وذلك لأغراض المحاسبة وتحديد المسؤولية لكل طرف من القائمين على إدارة المشروع.

١٠ - عرض عام: وهو ملخص قصير وموجز لأهداف المشروع، وإطاره الزمني اللازم لتنفيذه، مع توضيح موجز للإدارة العليا للمنظمة وعلاقتها وأهميتها في توجيه مدير المشروع، وتوضيح أهداف المشروع وعلاقته بأهداف المنظمة.

١١ - الأوجه التعاقدية: وتشمل قائمة وأوصاف كاملة للأطراف التعاقدية للمشروع المذكورة سابقاً، والترتيبات وصيلة الثقة بالمشروع، ومتطلبات مالك المشروع، والتعاقد من الباطن والتسليمات النهائية ومواصفاتها، ومدة تنفيذ المشروع وجدولة تسليمه للعميل.

١٢ - الجداول: يخطط هذا القسم الجداول الزمنية لتنفيذ كل مهمة في المشروع ومن المسئول عن أداء المهمات وتوقيعه على الجدولة النهائية المتفق عليها.

١٣ - الأفراد: أي تحديد متطلبات الأفراد المتوقعة لتنفيذ المشروع، ومهاراتهم وأنواع التدريب اللازمة لهم، والأمن والسلامة لهم أثناء تنفيذ المشروع، مع تحديد عدد الأفراد المطلوبين لتنفيذ المشروع على مقياس الوقت في جدولة المشروع.

١٤ - طرق تقويم المشروع: أي ما هي المعايير النمطية اللازمة لتقييم وتقويم تنفيذ المشروع مع الأهداف المخططة والمرسومة مسبقاً للمشروع، ولبیان الانحرافات واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب.