

المحاضرة الرابعة والعشرون والخامسة والعشرون (إبدا التنفيذ)

أجزاء المحاضرة

1. وضع الأهداف التشغيلية للمشروع
2. بدء تنفيذ المشروع
3. مهام يومية أساسية في إدارة المشروع
4. مراقبة الخطة

وضع الأهداف التشغيلية الرئيسية

هو تعبير رقمي لما ترغب الشركة تحقيقه

مثال: -

شركة تعمل في توزيع قطع غيار السيارات على مراكز صيانة السيارات

أهداف الشركة تشمل:

- التسويق
- الإنتاج
- التمويل
- الموظفون
- الإدارة

أهداف متعلقة بالتسويق

- تطوير التوزيع وذلك بزيادة عدد قنوات التوزيع إلى 300 قناة
- زيادة حجم المبيعات من 29.000 إلى 47.000 وحدة

أهداف متعلقة بالإنتاج

- زيادة الآلات بنسبة 10 % لاستيعاب زيادة الإنتاج
- تغيير جميع الآلات السابقة
- إنتاج منتج جديد

أهداف متعلقة بالتمويل

زيادة العائد على رأس المال من 17 % إلى 25 %

زيادة الأرباح من 4.5 % إلى 7.7 %

أهداف متعلقة بالموظفين

تخفيض نسبة تغير العمال من 23 % إلى 13 % توزيع أرباح على الموظفين

أهداف متعلقة بالإدارة

تخفيض عدد الموظفين في الشؤون الإدارية من 17 % إلى 14 % في

تخفيض متوسط الوقت المستغرق في إتمام الطلب من يومين إلى يوم واحد

بدء تنفيذ المشروع

التأكد من جاهزية المشروع , مهام تحضيرية ومطلوب إنجازها

التأكد من جاهزية المشروع

أن تتأكد بأنك جاهز لبدء تشغيل المشروع عن طريق:

- مراجعة ما قمت به حتى الآن
- التأكد من دقته واكتماله

التحليل

- معالجة هذه البنود لتكون الإجابة عليها (نعم)
- أن تضع برنامجا زمنيا لمعالجتها خلال المرحلة الأولى من بدء تنفيذ المشروع

مهام تحضيرية مطلوب إنجازها

التوظيف والتدريب	تسجيل المشروع
التشغيل التجريبي	البحث عن العقار
الحملة الإعلانية	التواصل مع البنوك
الافتتاح	توفير كافة التجهيزات
تقييم الموقف بعد الافتتاح	شراء المواد الأولية

تسجيل المشروع

- التعرف على الأوراق والملفات والإجراءات المطلوبة
- تحضير الأوراق والملفات المطلوبة
- اتخاذ الإجراءات اللازمة للحصول على الترخيص بالعمل

البحث عن العقار

المساحة كافية للأنشطة	الموقع المناسب
خطوات تصنيع المنتج	الخدمات العامة
التخطيط الداخلي للمشروع	عمليات البناء أو الترميم
اقتصادات اختيار موقع المشروع	تحقيق الانسيابية

التواصل مع البنوك

الالتزام بالموضوعية	مراجعته دراسة الجدوى
شروط القروض	الاتصال بأكثر من بنك
إمكانية تقديم الضمانات	تحديد موعد المقابلة
أكثر من بنك	تجهيز ملف عن المشروع
قارن بين البنوك	تجهيز الإجابات

توفير كافة التجهيزات

إشراك المورد	مواصفات الآلات والمعدات
نظام الصيانة المعتمدة	العروض من المصادر المناسبة
الفنيين المتميزين	درجة وموضوعية العروض
توفير قطع الغيار	اختيار أفضل العروض
توفر المهارات الفنية	وقت وشروط التسليم والتركيب

شراء المواد الأولية

- قائمة بموردي المواد الأولية
- عروض أسعار ومواصفات
- مقارنه واختيار أفضلها
- طلب الكميات المهمة
- أماكن التخزين
- استلام وتخزين

التوظيف والتدريب

- أنواع وأعداد العمالة المطلوبة
- استقطاب ذوي الخبرة
- جودة نظم الرواتب والحوافز والمكافآت
- برنامج التدريب

التشغيل التجريبي

- الفترة المناسبة للتجربة
- المؤشرات من فترة التجربة
- نقاط الضعف أو العيوب
- المواصفات المطلوبة في المنتج
- عرض المنتج
- معالجة العيوب وحل المشكلات

الحملة الإعلانية

- مراحل الإعلان
- وسيلة الإعلان المناسبة
- ما يتميز به المشروع
- استثمار مستقبلي
- الموضوعية في صياغة الإعلان

الافتتاح

- يوم الافتتاح
- دعوة مختلف الشرائح
- دعوة من تحب
- دعوة هادفة وفاعلة لوسائل الإعلان
- الترتيبات اللازمة
- عينات ونماذج
- تسجيل آراءهم وملاحظاتهم
- تكلفة الافتتاح

تقييم الموقف بعد الافتتاح

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| ملاحظات من الافتتاح | عقد اجتماع |
| مجالات وأساليب التطوير | الآراء والمقترحات |
| المهام والمسؤوليات | الدروس المستفادة من حفل الافتتاح |
| | برنامج زمني لتنفيذ ما تم الاتفاق عليه |

مهام يومية أساسية فى إدارة المشروع

فى مجال الإنتاج
إعداد الجدول الزمني والعمليات للمهام

فى مجال التسويق والبيع
فى مجال الحسابات والمالية
فى مجال الموارد البشرية
فى مجال الشؤون الإدارية والخدمات المساندة

فى مجال التسويق والبيع

- الاتصال مع العملاء
- الإعلان الترويجي
- استقبال الطلبات والاستفسارات
- خدمات ما بعد البيع
- موضوعات تتعلق بالتحصيل

فى مجال الحسابات والمالية

- العمليات المالية اليومية
- الإيرادات والنفقات اليومية
- تقرير مالي يومي
- الاتصال بالبنك
- رصيد الصندوق

فى مجال الموارد البشرية

- الحضور والانصراف والتأخير
- علاقات عمل بين العمال
- تدريب العاملين وتوجيههم
- مكتب العمل والتأمينات
- تأشيرات الخروج والعودة

فى مجال الشؤون الإدارية والخدمات المساندة

الوجبات اليومية
السكن والمعيشة
دفع فواتير

الأمن والحراسة
نقل العمال
الصادر والوارد

فى مجال الإنتاج

المواد الأولية
صيانة الآلات وإصلاحها
التيار الكهربائي وأعمال صيانة
توزيع الأعمال على العمال
المهام اليومية على العاملين
الصيانة الدورية

إعداد الجدول الزمني والعمليات للمهام

البيان الزمني لتنفيذ المهام

حسب الأشهر

(جدول 11.3)

بناء الجدول الزمني يتم في ضوء الاعتبارات التالية:

- ترتيب بعض المهام حسب تسلسلها العملياتي
- كل مهمة تحتاج إلى فترة زمنية مختلفة عن المهمة الأخرى
- تنفيذ أكثر من مهمة في نفس الفترة الزمنية
- تحديد الشخص المسؤول والزمن اللازم لإنجازه

مراقبة تنفيذ الخطة

الرقابة الدائمة على تطبيق الخطة والتأكد من تلائم وتناسق الخطة مع الأهداف الرئيسية

- ✓ مناقشة إنجاز الشهري للخطة التنفيذية
- ✓ مراجعة الفروض الرئيسية التي بنيت على أساسها الخطة
- ✓ مراقبة ما تم تحقيقه من المبيعات الفعلية ومستوى إجمالي الأرباح
- ✓ مراجعة التوقعات للتدفقات النقدية

أهمية مراقبة تنفيذ الخطة

الرقابة الدائمة تضمن للمنشأة أن تكون على إحاطة وعلم بأي انحراف في الخطة يقود إلى فشل العمل

خطة طوارئ متوازنة

الأسعار	التوزيع	المبيعات	الإنتاج
الخطة الرئيسية ارتفاع 3% أسوأ الاحتمالات 0.5%	300 قناة توزيع	4700	زيادة الآلات 10%
	200 قناة توزيع	3500	زيادة الآلات 3%

أهمية خطة طوارئ

- ✓ الاستمرار في أداء خطتها
- ✓ تجنبها الإحساس بالفشل
- ✓ توفر الجهد والوقت
- ✓ تسهيل تسيير العمل وعدم تعطله