

المحاضرة الثانية

ادارة المشروع

١-٢ تعريف ادارة المشاريع

هي علم وفن حل المشكلات ضمن الوقت المحدد مسبقا وباستخدام الموارد المتاحة.

ادارة المشروع تجيب على الاسئلة التالية:

- ما هو المطلوب عمله؟
- متى يجب عمله؟
- ماهي الموارد اللازمة لذلك؟
- كيف سنحصل عليها؟

٢-٢ وظائف ادارة المشروع

تتطلب ادارة المشروع ممارسة الوظائف التالية:

- ١ - التخطيط للمشروع: تحديد الاهداف والموارد الضرورية.
- ٢ - تنظيم المشروع: توزيع المسؤوليات والصلاحيات، تحديد العلاقة مع الهيكل التنظيمي للمنظمة الام.
- ٣ - طاقم المشروع: اختيار اعضاء فريق المشروع.
- ٤ - موازنة المشروع: اعداد الموازنة التقديرية لتنفيذ المشروع.
- ٥ توجيه المشروع: وهو توجيه فريق العمل عن طرق القيادة والتحفيز، من اجل اداء افضل.
- ٦ - الرقابة على المشروع: تحديد المعايير التي تستخدم لتقييم الاداء، ثم القياس، والحصول على التغذية العكسية.

٢-٣ مراحل ادارة المشروع

- ١ - مرحلة الفكرة او المفهوم: وتسمى مرحلة التأسيس، وتتضمن ولادة فكرة المشروع، والقيام بدراسة جدوى اولية.
- ٢ - مرحلة التنفيذ: وتتضمن اعداد خطة المشروع وجدولة المشروع وموازنة المشروع النهائية، وتعيين فريق العمل بالمشروع والمباشرة بتنفيذ خطوات المشروع.
- ٣ - مرحلة التسليم: وتتضمن التدقيق على المشروع للتأكد من ان المواصفات المشروع مطابقة للشروط المتفق عليها، ثم تسليم المشروع للزبون.

٢-٤ اطراف ادارة المشروع

- ١ - الادارة العليا للمنظمة الام: لها دور الدعم للمشروع، حيث تقوم بتبني خطة المشروع وتوقيع عقد الالتزام.
- ٢ - مدير المشروع: وهو الشخص الذي يتولى ادارة المشروع في جميع مراحله، ويكون مسؤولا بشكل كامل امام الادارة العليا عن نجاح (او فشل) المشروع.
- ٣ - فريق المشروع: وهم الافراد الذين سوف يقومون بتنفيذ المشروع.

مقارنة بين خصائص مدير المشروع والمدير الوظيفي

مدير المشروع	المدير الوظيفي
- عام ومعرفة متوسطة ولكن في أكثر من تخصص، المالية، المحاسبية، الانتاجية، ...	- متخصص ويملك معرفة عميقة بالوظيفة التي يتولاها (مدير تسويق، مدير محاسبة، ...)
- يستخدم اسلوب النظامي، بمعنى ان مهمته تجميع الاجزاء المتخصصة في العمل لتشكيل منظومة متكاملة تعمل بنظام مشترك.	- يستخدم الاسلوب التحليلي، وذلك بسبب التخصص، الامر الذي يجعله متممًا في متابعة الجوانب المتعلقة بالوظيفة التي يديرها.
- يسهل الامور لاصحاب المعرفة الفنية، من اجل اداء المهام، بطريقة تساعد في انجاز المشروع حسب المواصفات المطلوبة.	- لديه معرفة فنية عالية بعمله.

٢-٥ المسار الوظيفي لمدير المشروع

وحتى يكون مدير المشروع قادرا على القيام بمسؤولياته، فهو بحاجة الى مايلي:

- الحصول على شهادة دراسية في ادارة المشروعات.
- الحصول على دورات متخصصة في ادارة المشاريع اضافية.
- شهادة خبرة تفيد انه تدرب على مهارات معينة، من اهمها:
 - خطة المنظمة للوصول الى الاهداف.
 - التفاوض مع الزملاء.
 - المتابعة الجيدة للمهام.

٢-٦ الخصائص الواجب توفرها في مدير المشروع

- المهارة في الحصول على الموارد اللازمة للمشروع، في الوقت المطلوب، وبالأسعار الموجودة في الموازنة التقديرية.
- القدرة على اختيار فريق المشروع وتوجيهه عن طريق قيادته وحثه على تحقيق الاهداف وتحقيقه.
- التعامل مع المعوقات التي ستواجه المشروع سواء كانت فنية او مشاكل تتعلق بالموارد او الافراد.
- القدرة على التعامل مع المخاطر في كافة مراحل المشروع ووضع الخطط لمعالجتها.
- تطوير قنوات الاتصال مع اطراف المصالح المتعددة والمرتبطة بالمشروع.
- امتلاك مهارة التفاوض وادارة الصراعات.

٢-٧ المحددات الاخلاقية لمدير المشروع

- الابتعاد عن التلاعب بالمنافسات.
- عدم تعاوي الرشوة للحصول على المنافسات.
- الابتعاد عن تحويل فريق العمل الى مجموعة غير منضبطة.
- عدم الاعتداء عن الموارد واللعب بها حتى تصبح ضمن الموازنة التقديرية.
- عدم استخدام موارد بديلة نقي بالغرض ولكنها لا تحقق المواصفات.
- ان لا يساوم على سلامة العاملين في المشروع.

٢-٨ فريق المشروع

- الصفات الواجب توافرها في فريق المشروع:
 - يمتلكون مهارات فنية عالية.
 - لديهم توجه قوي لمشكلة المشروع.
 - الرغبة في تحقيق اهداف المشروع.
 - احترام الذات.
 - احترام كبير لمدير المشروع.