

## المحور الثاني: مدخل لإدارة المشاريع وتطورها

إدارة المشاريع لا تضمن تحقق هدف المشروع فحسب، بل إنجازها في الوقت المحدد وضمن حدود الميزانية، فهي تحدد كيفية بدء تنفيذ المشروع، والخطوات التالية. لا تقدم لك إدارة المشاريع النتائج فحسب، بل تعلمك طريقة تحقيقها، بطريقة أسهل وأكثر ذكاءً مما كنت ستفعله بدونها.

-إدارة المشاريع هي إطار من الممارسات السليمة بهدف تحسين فرص النجاح من خلال: تحديد الأهداف - القيام بالنشاطات التي تحقق هذه الأهداف.

-مدير المشروع: الشخص المسؤول عن تنفيذ أهداف المشروع من خلال استغلال موارد المشروع الاستغلال الأمثل.

مهام مدير المشروع :

1- التخطيط لأنشطة المشروع ( التخطيط - التحليل - التفكير - توزيع المهام )

2- التواصل مع أفراد المشروع (أصحاب مصلحة - فريق عمل - موردين - عملاء )

3- إدارة توقعات ومتطلبات أفراد المشروع.

-تعريف إدارة المشاريع:

-هناك من يعرف الإدارة بأنها: " أن تعرف بالضبط ماذا تريد ثم تتأكد أن الافراد يؤدونه بأفضل وأرخص وسيلة ممكنة".

- أما إدارة المشاريع فهي تطبيق العمليات والأساليب والمهارات والمعرفة والخبرة لتحقيق أهداف المشروع المحددة وفقاً لمعايير قبول المشروع ضمن المعايير المتفق عليها. إدارة المشروع لها نواتج نهائية مقيدة بفترة زمنية محدودة وميزانية محدودة.

- وهناك من يعرف إدارة المشاريع بأنها: عمليات التخطيط، والتوجيه، والتنظيم، والرقابة على الموارد المتنوعة؛ بهدف الوصول إلى تحقيق أهداف معينة، خلال فترة زمنية محددة.

وظائف إدارة المشاريع تنقسم إلى قسمين هما :

أولاً- وظائف متعاقبة وهي خمس :

التخطيط، التنظيم، التوظيف، التوجيه والإشراف، الرقابة والمتابعة .

ثانياً- وظائف مستمرة وهي ثلاث :

الاتصال، حل مشكلات المشروع، اتخاذ القرارات .

-أهمية إدارة المشاريع:

1. تقديم شرح مفصل لخطة المشروع.

2. وضع خطة وجدول زمني منسق عليهما يلتزم بهما جميع المدراء والموظفين.

3. إنشاء مرجع لأداء الموظفين للتأكد من أنهم على المسار الصحيح.

4. المساعدة في إدارة عملية التغيير ومواجهة المخاطر.

5. خلق فرصة للتعلم.

6. تسهيل عملية الاتصال والتواصل.

### التطور التاريخي لإدارة المشاريع:

بدأ ظهور مصطلح إدارة المشاريع في اللحظة التي قررت فيها الحضارات تنظيم الأمور الاجتماعية والسياسية في المجتمع. بما أن إدارة المشروع ليست عملية عشوائية، لا بد أن تكون هناك مراحل محددة يمر المشروع بها من أجل تحقيق هدف المنظمة بفعالية وبأدنى قدر من الخسائر. عرفت الإدارة كعلم له قواعده وأساسه ومدارسه منذ أواخر القرن التاسع عشر وخلال القرن العشرين، حيث شارك في إثراء هذا العلم عدد من العلماء الباحثين الذين كان لدراساتهم وتجاربهم أثراً واضحاً فيه، لقد ساعد تايلور وجانت وغيرهم في جعل إدارة المشاريع وظيفة مميزة تتطلب الدراسة والتخصص. خلال العقود التي سبقت الحرب العالمية الثانية، بدأت مناهج التسويق وعلم النفس الصناعي والعلاقات الإنسانية تحل مكاناً كأجزاء متممة لإدارة المشاريع.

### –فترة الخمسينيات وقبل التسعينيات

شهدت فترة الخمسينيات من القرن العشرين بداية عهد إدارة المشاريع، حيث أن إدارة المشاريع كانت قبل هذه الفترة تتم بشكل غير نظامي حسب الحالة أو الموقف أو المشروع باستخدام مخطط جانت غالباً وبعض الأساليب والأدوات غير الرسمية، ظهرت بعد الحرب العالمية الثانية الحاجة لطرائق علمية وعملية لحل مشكلات الإدارة في المشاريع الكبيرة، فنشط الباحثون في إيجاد طرائق ذات كفاءة عالية تقوم على أسس كمية. ومن هؤلاء الباحثين فريقان من المستشارين عملاً بالولايات المتحدة الأمريكية وفريق ثالث عمل بالمملكة المتحدة. حيث طوروا أسلوباً سمي التخطيط والجدولة بالمسار الحرج CPM، و أسلوباً سمي طريقة تقييم ومتابعة البرامج PERT، والاسلوب البياني لتقييم البرامج.

### –فترة التسعينيات ولحد الآن:

الاهتمام بالأبعاد الاستراتيجية للمشروع، واستخدام مدخل الإدارة الموقفية الذي يركز على خصوصية كل مشروع وما يتطلبه من مهارات إدارية تتناسب مع طبيعة المشروع والبيئة المحيطة به، كما تتميز هذه المرحلة باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات في دعم مدير المشروع من خلال استخدام البرامج الخاصة بجدولة المشروع والرقابة عليه.

### مراحل إدارة المشاريع

يمر المشروع بخمس مراحل: بدء المشروع، التخطيط للمشروع، التنفيذ، متابعة المشروع، انتهاء المشروع. وتتكون كل مرحلة من مجموعة من المهام التي ستساعدك على تحقيق الأهداف المرجوة من المشروع. والتفصيل هو التالي:

## المرحلة الأولى - بدء المشروع:

الخطوة والمرحلة الأولى لإدارة المشروع هي دورة حياة المشروع لقياس قيمة المشروع وجدواه. حيث يحدد فيها مدير المشروع ما إذا كان ينبغي التخلي عن المشروع إذا تقرر أنه غير مريح وأو غير مجدي، أو القيام بالمشروع. وفيها يجتمع أعضاء فريقك لتقييم فكرة المشروع، ويقومون بجلسة ليستكشفوا أهم الأسئلة المتعلقة بمشكلة ما في المنظمة أو اقتراحات لاغتنام فرصة عمل معينة. خلال هذه المرحلة، يستخدم مدراء المشاريع أدوات لتقييم قيمة المشروع أو جدواه.

## المرحلة الثانية التخطيط للمشروع:

تعتبر المرحلة الثانية لإدارة المشروع هي أكثر الخطوات التي تغفل عنها الشركات، فالشركات التي تفشل في التخطيط، تخطط للفشل، حيث يلعب تخطيط المشروع دوراً مهماً في تحديد نجاح أو فشل المشروع. وتعتبر هذه مرحلة البناء أو الهدم في إدارة المشروع. وفي حالة عدم وجود خطة مشروع ناجحة، سيكون من الصعب تعويض سوء التخطيط خلال عملية التنفيذ.

بعد الحصول على الموافقة المبدئية للمشروع، فإن الخطوة التالية هي وضع خطة شاملة لتنفيذ المشروع. ويشمل ذلك وضع خطة للحفاظ على ميزانية المشروع وفق المواعيد النهائية، والحصول على الموارد اللازمة، ووضع معايير الجودة. كما توفر خطة المشروع مخططاً أساسياً حول كيفية تسليم المشروع وتحديد المخاطر المحتملة وخلق استجابة مناسبة لهذه المخاطر.

وأثناء التخطيط للمشروع، ضع في اعتبارك المعلومات المتعلقة بشراء الموارد وكذلك كيفية إنتاج منتجات ذات جودة عالية، والتعامل مع المخاطر والظروف غير المتوقعة، والتواصل داخل فريقك ومع أصحاب المصلحة الخارجيين. وبالطبع ستقوم بتحضير جدول زمني واضح يشرح المدة المقترحة لتنفيذ كل مهمة.

## المرحلة الثالثة: تنفيذ المشروع:

تتمثل مرحلة التنفيذ في متابعة الخطة وتنفيذ جميع العناصر الواردة في مرحلة التخطيط. وهنا يتولى مدير المشروع المسؤولية ويضمن أن يؤدي جميع الأعضاء مهامهم المحددة. تشمل مهام مدير المشروع أثناء مرحلة تنفيذ المشروع التالي:

- تعيين المهام لأعضاء الفريق
- التقارير المرورية
- شراء الموارد اللازمة
- ضمان تحقيق النتائج في المواعيد النهائية
- الإشراف على أداء الفريق
- إدارة الميزانية.
- الإشراف على أعضاء فريقك.
- معالجة أي مشاكل تطرأ فوراً.

- إبقاء المساهمين على علم بأخر المستجدات.

#### المرحلة الرابعة: المتابعة (المراقبة والتحكم):

تلعب مراقبة المشروع دوراً مهماً في ضمان نجاح المشروع، حيث تتم متابعة ومراقبة المشروع بشكل مستمر خلال مرحلة تنفيذ المشروع، مما يساعد المدراء على إجراء اختبارات مستمرة على أداء المشروع. كما أنه يمكن مدير المشروع من تحديد المخاطر المحتملة والتعامل مع هذه المخاطر في الوقت المناسب.

#### المرحلة الخامسة: الإغلاق:

الانتهاء من المشروع لا يعني أن عملية إدارة المشروع قد انتهت. بل يشمل أيضاً تقييم الأداء الكلي للمشروع وفهم كل الاتجاهات والعمليات التي أدت إلى نجاح أو فشل المشروع وتنفيذها في المشاريع المستقبلية. تشمل الأشياء المهمة التي يجب مراعاتها تقييم ما إذا كان مشروعك قد حقق أهدافه.

يجب عليك أيضاً التحقق مما إذا كان المشروع قد تم تسليمه بالمعدل المتوقع وما إذا كانت جودة النتائج تتفق مع المعايير المتوقعة. من الأشياء التي يجب على مدير المشروع مراعاتها هي ما إذا كان المشروع قد تم تسليمه وفق الميزانية. اتباع خطوات مراحل إدارة المشاريع الخمسة تعتبر مهمة جداً للخروج بأفضل جودة بأقل تكلفة وأفضل أداء وظيفي ومن ذلك:

#### - تبسيط الأمور لأعضاء الفريق:

يمكن أن تتعدد الأمور، لا سيما إذا كان المشروع ضخماً ويحتوي على عدة موارد وخطوات. فمن شأن وضع خطة مفصلة أن يسهل على الموظفين اتباعها بسلاسة.

#### - تحقيق نتائج ثابتة:

وعندما يسود الانضباط، يتوقع الحصول على نتائج رائعة، بل ومتسقة. ويتيح تطبيق استراتيجية العمل الموحدة للمديرين تقديم مستويات موثوق بها من الدعم والحفاظ على مراقبة أفضل لنطاق المشروع.

#### - إنجاز أسرع للمشروع:

تتطلب عملية إدارة المشاريع اتباع خطة ممنهجة ومنظمة. ومن خلال اتباع مراحل إدارة المشاريع الخمسة، سيكون لديك رؤية واضحة للطريقة التي ستدير بها المشاريع في منطقتك.