



التخطيط لمشروعات التنمية

المشروع

هو مهام محددة تستخدم لحل مشكلات معينة ويعتمد على وجود نقطة بداية ونقطة نهاية له وتشمل مجموعة من المكونات مثل (أهداف المشروع) والميزانية اللازمة واستخدام فرق العمل تتميز بالمهارات الفنية الضرورية لتحقيق الأهداف. وتعرف المشاريع بأنها جملة من الأعمال المخطط لها تتفد على مراحل من خلال خطوات ونبه وفقاً لأولوياتها وتعتمد على جملة من المعلومات التي تستخدم لإيجاد وتأسيس شئ ما أو لتطوير شئ قائم.

لماذا المشاريع؟

1. المشاريع آلية عمل رئيسية في المنظمات غير الحكومية.
2. المشاريع وسائل مهمة وأساسية لتنمية الأفراد والمجتمعات المحلية.
3. المشاريع وسيلة للتشبيك والتعاون بين المنظمات غير الحكومية.
4. المشاريع أسلوب للتنويع وتنمية الموارد البشرية والمالية.

إدارة المشاريع

إدارة المشاريع هي جملة من المعارف والمهارات والاتجاهات الوظيفية والمهنية المرتبطة بالمبادئ والتقنيات المستخدمة في عمليات الرقابة والمراجعة والمتابعة والرصد والتخطيط.

وتعرف إدارة المشروعات بأنها عملية تنسيق الجهود واستخدام أمثل للإمكانيات المادية وتوظيف لخبرات (الموارد البشرية).



خطوات إدارة المشروعات

نتائج تطبيق إدارة المشاريع تعتمد على جهود المديرين وتنفيذ لمجموعة من الخطوات الأساسية وهي.

التخطيط للمشروع

هو أول خطوة من خطوات إدارة المشروع حيث تتم دراسة حالة المشروع بهدف صياغة فكرة معينه للمشروع وذلك لتحديد أهداف المشروع وخطوات تنفيذه وترتيب تلك الخطوات حسب أولوياتها والنتائج المتوقعة من المشروع. ويتم التخطيط للمشروع بتحديد المراحل والإجراءات الخاصة بالمشروع وتحديد الإمكانيات والموارد البشرية والإدارية والمالية اللازمة.

تقييم المشاريع

هي عملية قياس باستخدام مؤشرات خاصة بتقييم المشروعات وبالمتابعة لمراحل تنفيذ الخطة.

وتعرف المتابعة بأنها عمليات قياس تسعى إلى الحصول على معلومات حول كافة الأعمال والأنشطة الخاصة بالمشروع للتأكد من أن تلك العمليات والأنشطة تسير وفقاً لخطة العمل أما التقييم فهو عملية قياس الأداء المرتبط بعمليات التغيير لإصدار أحكام نهائية حول حالة وتطور وتقدم التغيير.

إدارة مشاريع التنمية

هي جملة المهارات والمعارف المرتبطة بالمبادئ والأدوات والتقنيات المستخدمة في عمليات واتخاذ القرار وتنفيذه والمراجعة والرقابة والحصر والرصد والتخطيط للمشروعات.



خطوات إدارة المشاريع

إن نجاح إدارة المشاريع يعتمد على إنجاز المديرين للمشروع بمجموعة من الخطوات الأساسية وهي:

1. دراسة الوضع الحالي.
2. حصر الحاجات.
3. تحديد الأهداف.
4. التخطيط للمشروع.

وهو من أهم خطوات إدارة المشروع (التخطيط خطوه من خطوات الإدارة الناجحة) وفي هذه المرحلة تدرس الحاجات بهدف وضع فكرة محددة للمشروع ثم تحديد أهدافه والنتائج المتوقعة من المشروع ومن ثم تحديد الموارد البشرية اللازمة ومهام وأدوار كل العاملين بالمشروع وارتباط هذه المهام مع الأنشطة والعمليات المخطط لها مسبقاً ويجب أن تساهم كل تلك المهام في تحقيق هدف المشروع.

التوثيق وإعداد التقارير حيث أن التوثيق وإعداد التقارير من أهم الأنشطة فهو وسيلة لمتابعة كافة الأعمال المنجز منها والمتغير تنفيذه وما هو في حاجة إلى إدخال تعديلات أو إضافات عليه وبما لا يخل بخططه الأساسية للمشروع. والتقارير تساعد على تحديد فاعلية المشروع ودرجة كفاءتها ويمكن الوصول لذلك من خلال حصر حالة المشروع وحصر نقاط القوة ونقاط الضعف في المشروع ونقاط التقدم والتطور في المشروع. إضافة للتوصيات التي تتضمنها التقارير فهي تساعد كثيراً على تعزيز العمل وإنجازه النظم الخاصة بالتقييم والمتابعة.



تقييم المشروع

التقييم إحدى الخطوات الإدارية في أي مشروع حيث من مهام مديري المشروعات التأكد من أن تلك المشروعات تحقق الأهداف الموضوعة لها بعد إتمام إنجازها مع التأكد من أن التنفيذ يتم وفقاً للخطط الموضوعة مسبقاً وأن التنفيذ يتم وفقاً لمعايير الجودة.

ويعتبر التقييم آخر الخطوات في إدارة المشروعات ينتج عنها تقرير مفصل بجميع المراحل التي مر بها المشروع منذ أن كان فكرة تراود المؤسسة أو المنظمة أو الدولة إلى الانتهاء على تنفيذه.

مثال لخطة مشروع إنشاء مدرسة للتعليم الأساسي.

1. دراسة الموقف الحالي

- الكثافة السكانية بمنطقة المشروع.
- عدد من هم في سن التعليم الأساسي.
- عدد الطلبة الحالي.
- عدد من سيكونون في سن التعليم الأساسي خلال العشر سنوات القادمة حسب الفصول الدراسية.
- أقرب المدارس لمنطقة المشروع.
- عدد الطلبة من منطقة المشروع الملحقين بتلك المدرسة.
- الصعوبات التي تواجههم.
- مده تنفيذ المشروع.
- تكلفه تنفيذ المشروع.



- احتياجات المشروع.
- الموارد البشرية اللازمة للتنفيذ حسب تخصصاتها.
- البدائل (الخطط البديلة لمواجهة الطوارئ).
- مواد ومعدات التشغيل وتوفيرها في مواعيد الحاجة لها ووفقاً للمقاييس المطلوبة.
- وضع جدول زمني للتنفيذ ولتوفير مواد التشغيل وتكليف الموارد البشرية حسب تخصصاتها وعلاقتها بمراحل وزمن التنفيذ (متى نحتاج من).
- إجراء المراجعة المستمرة ومتابعة المواصفات المطلوبة.

تمنيتي للجميع بالتوفيق والسداد

إعداد / القائد صلاح الدين الخضار