

جدولة المشروع الصغير

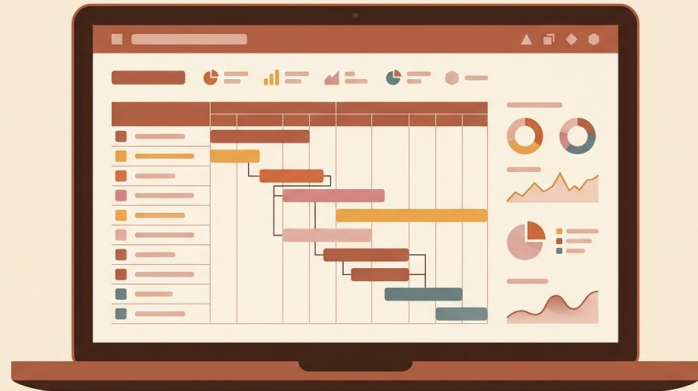
Small Project Scheduling

د عماد يونس الصوالحي

أستاذ إدارة الأعمال المساعد-جامعة الأقصى



العناوين



1 تعريف جدولة المشروع الصغير

2 مراحل جدولة المشروع الصغير

3 منافع جدولة المشروع الصغير

4 طرق جدولة المشروع الصغير

5 خرائط جانب لتحويل وتصميم نظام معلومات إداري
(مثال)

6 مثال جدول زمني تشطيب شقة سكنية
باستخدام برنامج (MS Project)



جدولة المشروع الصغير

تعريف مبسط لجدولة المشروع:



هي عملية تحويل خطة المشروع إلى جدول زمني لتشغيل المشروع ابتداء من لحظة مباشرة العمل في المشروع مروراً بجميع الأنشطة المتتابة والمتداخلة والأحداث والمحطات الرئيسية ووصولاً إلى لحظة انتهاء العمل في المشروع، وتحديد الوقت اللازم لتنفيذ المشروع من لحظة البدء حتى لحظة الانتهاء.

مراحل جدولة المشروع الصغير:

1 مرحلة التخطيط:

وتتضمن تحليل أنشطة المشروع إلى وحدات بحيث تكون كل وحدة مكونة من مجموعة من الأنشطة المتشابهة في العمل والحجم ثم بعد ذلك يتم بناء شبكة المشروع.

2 مرحلة جدولة الأنشطة:

تكون من تحديد الوقت اللازم لإنجاز كل نشاط من أنشطة المشروع ثم تقدير التكاليف اللازمة لإنجاز كل نشاط من هذه الأنشطة.

3 مرحلة الرقابة:

وفي هذه المرحلة يتم التحقق فيما إذا كان العمل قد تم تنفيذه وفق ما خطط له أم أنه قد حدثت انحرافات.

منافع جدولة المشروع الصغير



تُعنى جدولة المشروع بأحد أهم الموارد بالمشروع وهو الوقت، فيعتبر من العوامل الهامة في وصول المشروع إلى أهدافه، وتحقيق الكثير من منافع جدولة المشروع ومنها:



1 تعتبر جدولة المشروع إطاراً منسقاً للتخطيط وتوجيه ومراقبة المشروع.



2 تبين الجدولة حالة الاعتمادية والتداخل لكافة الأنشطة والمهام في المشروع.



3 تشير الجدولة إلى الوقت الذي يحتاج فيه المشروع إلى تواجد بعض الخبرات والمهارات الخاصة.



4 تساعد الجدولة في توفير خطوط اتصال أوضح وأقصر بين الأقسام والوظائف وفرق العمل.



5 تساعد الجدولة في تحديد التاريخ المتوقع لإنهاء المشروع.

منافع جدولة المشروع الصغير



6 تساعد الجدولة في تحديد الأنشطة الحرجة التي إذا تأخرت فإن المشروع سيتأخر.



7 تساعد الجدولة في تحديد الأنشطة الراكدة التي إذا تأخرت لوقت معلوم فإنها لن تؤثر سلباً على وقت إنهاء المشروع



8 تساعد الجدولة في تحديد تواريخ بداية ونهاية الأنشطة وعلاقة الأنشطة ببعضها البعض.

9 تساعد الجدولة في تخفيف الخلافات الشخصية والصراعات على الموارد، وذلك لأن الأوقات محددة مسبقاً، مما يسهل عملية التنسيق بين الموارد.

طرق جدولة المشروع الصغير

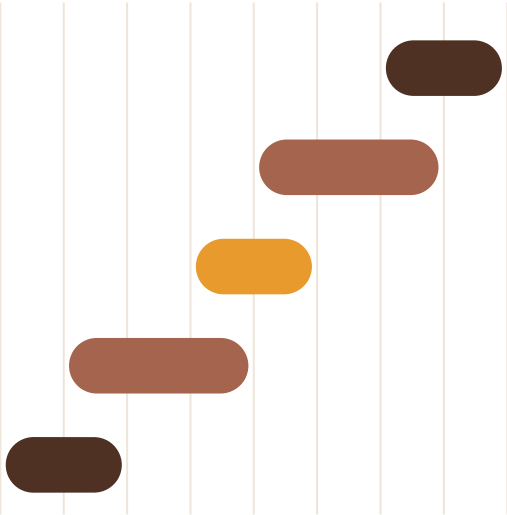
• خرائط جانت:

خريطة الجدول الزمني جانت هي عبارة عن رسم بياني يوضح الجدول الزمني لعمل ما، مثل مشروع إنشائي أو عملية صيانة أو عملية تطوير أو مشروع تطوير وتصنيع وتسويق مُنتج جديد.

تستعمل خرائط جانت كأداة تخطيط وتنظيم وتحليل نظام العمل في المشروع وتحديد الأوقات اللازمة لتنفيذ كل نشاط، وتوضيح ارتباط الأنشطة مع بعضها.

يتضح من الشكل التالي الذي يمثل خريطة من خرائط جانت أن الأعمال (النشاطات) المراد إنجازها يتم ترتيبها عمودياً، بينما يتم ترتيب الوقت اللازم لإنجاز تلك الأعمال (النشاطات) أفقياً.

تستخدم الوحدات الزمنية للوقت بالسنوات، أو الشهور، أو الأسابيع، أو الأيام، أو الساعات وفقاً لطبيعة العمل أو الأنشطة موضع الجدولة.



ما أهمية إعداد جدول زمني؟

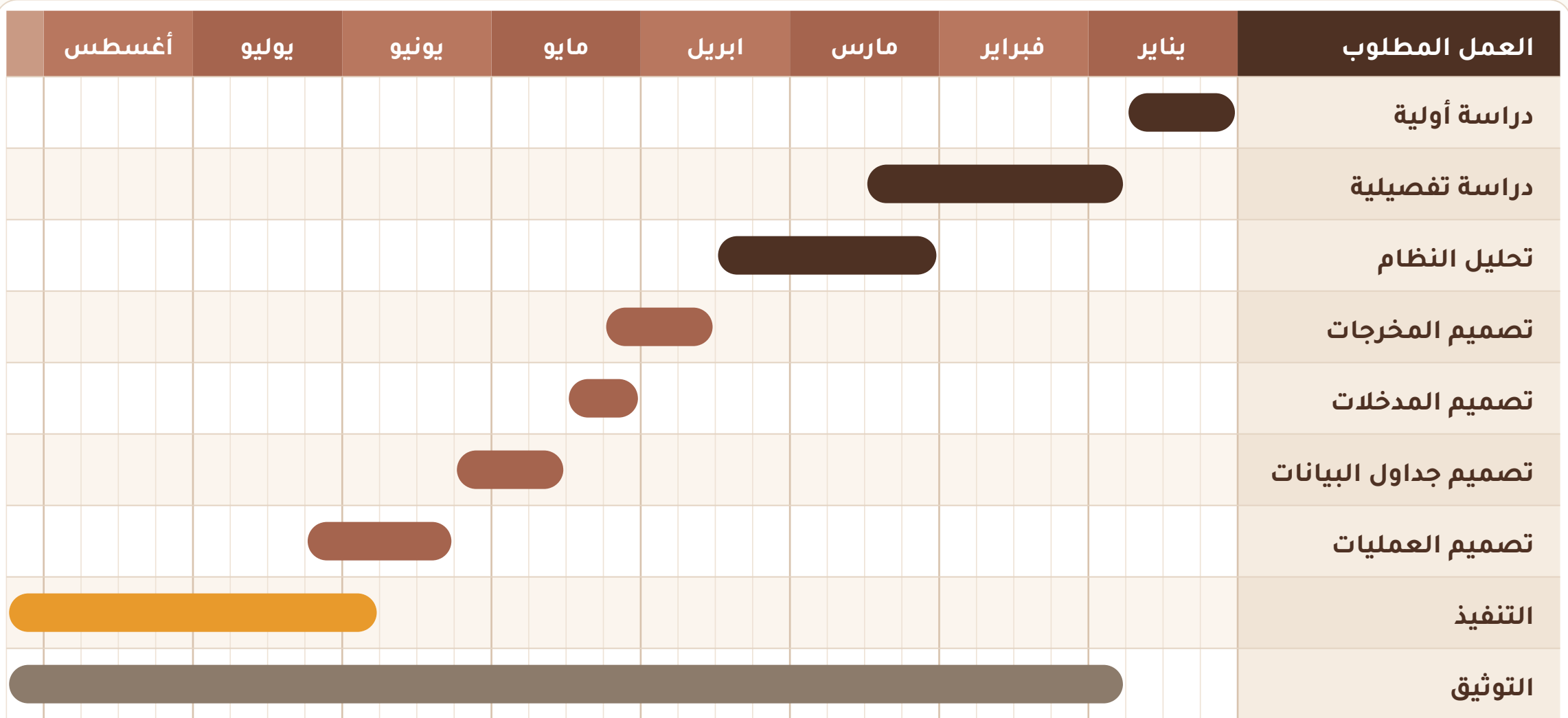


الجدول الزمني يجعلنا نخطط للمشروع بشكل جيد، إذ أنه يوضح لنا الموارد المطلوبة، وكيفية استغلالها، ويساعدنا على تقليل زمن تنفيذ المشروع عن طريق تنفيذ بعض النشاطات بشكل متوازي، أو عن طريق بدء بعض الأنشطة في مرحلة مبكرة.



إذن لا يعلم أحد متى ينتهي المشروع، ولا يمكننا توقع الخطوات التي تؤثر على انتهاء المشروع بسرعة، ولا يمكننا تمييز النشاطات التي يمكننا القيام بها في آن واحد، ولا يمكننا تنظيم مواردنا، ولا يمكن للعاملين في المشروع من معرفة متى يأتي دورهم في المشروع، ولا يمكن للمشاريع الأخرى تنسيق أعمالها مع هذا المشروع.

خرائط جانت لتحليل وتصميم نظام معلومات إداري



مثال جدول زمني تشطيب شقة سكنية باستخدام برنامج (MS Project)





مواقع انترنت.



الريادة وإدارة منظمات الأعمال د. بلال خلف السكارنة - 2016، دار المسيرة.



الريادة وإدارة الأعمال الصغيرة د. مروة أحمد، د. نسيم برهم - 2015، جامعة القدس المفتوحة.



إدارة المشروعات الصغيرة "منظور ريادي تكنولوجي" د. مزهر العاني، أ.د. شوقي جواد، د. حسين إرشيد، د. هيثم حجازي، 2010، دار صفاء للنشر والتوزيع.