

## المحاضرة الثانية: المتدخلين في المشروع ووظائف المشروع

### 1- مختلف المتدخلين في المشروع:

المتدخلين في المشروع هم الأفراد والمنظمات المندمجة بالكامل في المشروع أو التي قد تتأثر مصالحها سلبيا أو إيجابيا نتيجة لتنفيذ المشروع أو إنجازه بنجاح. ومختلف المتدخلين الأساسيين في كل مشروع هم:

أ- العميل أو صاحب المشروع (Maître d'ouvrage): وهو الشخص سواء كان طبيعيا أو معنويا والذي سوف يستخدم مخرجات المشروع؛

ب- المنظمة القائمة على المشروع (Maître d'œuvre): وهي الجهة التي يشترك معظم العاملين بها في أداء عمل المشروع، والذي يديره مدير المشروع (Directeur de projet)، ومن المؤكد أن نجاح المشروع يتوقف إلى حد كبير على المدير الذي يتم اختياره ليكون مسئول بطريقة كاملة عن تنفيذه في حدود الميزانية الموضوعة وفي الوقت المحدد وبالمواصفات الفنية اللازمة. أو بعبارة أخرى "هو عبارة عن منسق حيث يقوم صاحب المشروع بتفويضه المسؤولية في القيام بالمشروع وذلك عن طريق عقد يتم إبرامه".

ج- ممول للمشروع: وهو الفرد أو الجماعة والتي توفر الموارد المالية نقدا أو عينا للمشروع.

د- مكتب الدراسات: هو الجهة الواضعة للخطة الأولية للمشروع.

هـ- الاستعانة بالمتخصصين الخارجيين أو الاستشاريون (Externalisation): حين يكون المشروع معقدا أو عالي التكنولوجيا، فهو يحول في بعض الأحيان إلى هيئات أخرى، واستخدام الاستشاريين له العديد من الإيجابيات، فهو يتيح للمنظمة الاستفادة من خبرات أشخاص لديهم كفاءات عالية قد لا يكونوا متوفرين في المنظمة.

### 2- مدير المشروع والخصائص الواجب توفرها فيه:

ولا شك أن هناك بعض المهارات الفنية اللازمة لمدير المشروع والتي تتضمن الإلمام الكامل بالمشروع وأهدافه ومراحله العامة، وقد يتصل هذا الأمر بعدة أمور منها:

- درجة التعليم والشهادات الحاصل عليها ومجال تخصصها؛

- اللغات الأجنبية التي يجيدها؛

- سنوات الخبرة في مشروعات مشابهة.

بالإضافة إلى ذلك، فهناك المهارات والصفات الشخصية التي سوف يعتمد مدير المشروع في

تحقيق إنجاز المشروع، وهي:

- القدرات التخطيطية والنظرة المستقبلية ومهارات الابتكار؛

- القدرة على تنظيم الأعمال وتوزيعها؛
- المهارات المتعلقة بالنجاح في عملية الإشراف والتوجيه وهي:
  - مهارات الاتصال؛
  - مهارات القدرة في تحفيز الأفراد؛
  - مهارات القيادة والقدرة على التأثير؛
  - مهارات إدارة الوقت والتفويض؛
  - مهارات حل الصراع.
  - مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- وتتمثل مسؤوليات مدير المشروع فيما يلي:
  - **تخطيط المشروع:** يساهم في وضع الخطط مع التنفيذيين ويشار الناس الذين في الميدان.
  - **تنظيم المشروع:** يختار الشكل التنظيمي المطلوب إتباعه ثم يختار الهيكل التنظيمي للمشروع.
  - **توفير الطاقم:** توفير طاقم العمل في حال حصول نقص فهو المسئول عن ذلك.
  - إعداد الموازنة: فيكون على استعداد لسد النقص في الجوانب المالية وتكون الموازنة محكمة و بإشرافه.
  - **توجيه المشروع:** التوجيه مباشر اليومي والمتابعة اللصيقة لكل معطيات العملية الإنشائية أو التنفيذية.
  - **الرقابة:** الرقابة على المشروع والتي هي حصاد كل شيء, ويبدأ بعدها التغذية العكسية للتخطيط.

### 3- الوظائف الأساسية في إدارة المشروع

أوضح "مونيك" (Monic) أن إدارة المشروع تتكون من ثلاثة خطوات أو وظائف أساسية هي: التخطيط، الجدولة، التنفيذ والمتابعة. وبالرغم من أن هذا التقسيم يميز بوضوح بين عمليتي التخطيط والجدولة، إلا أنه أدمج عمليتي التخطيط والتنظيم معاً، كما أنه لم يحدد تفصيلاً المخرجات الخاصة بكل مرحلة.