

الوحدة الثانية

ميثاق المشروع

Project Chart P.C C

1- فكرة ميثاق المشروع

ميثاق المشروع أو ما يسمى بـ Project Charter هي معلومات مهياة ومجموعة كجزء من بداية المشروع وبعده بقليل. وذلك بسبب اختلاف المشاريع، هذه الوثائق أيضا تعرف أو تسمى كالتالي:

• وثيقة تعريف المشروع.

• بيان المشروع

• عرض

• مرجع المواصفات

• بيان العمل

• سجل الخطة

مهما يكن من أسماء تسمى بها هذه الوثيقة فالأهم هي ما تحويه من معلومات.

خصائص وثيقة المشروع:

- 1- جمع المدخلات: هذه تجمع معلومات أساسية من رعاة المشروع، متضمنة احتياجات العمل، بيان بالمشكلة، ومعلومات أخرى تصلح للاسترشاد.
 - 2- مختصر للنتائج المرجوة والأهداف، الافتراضات والمحددات، معلومات عن الموظفين في بدء المشروع.
 - 3- توثيق لمعايير العمل ومتطلبات الشركة أو الهيئة ذات الصلة بالمشروع.
 - 4- تطوير الميثاق: ميثاق المشروع يبدأ مع الرعاة. عليك كمدير مشروع مراجعة هذه الوثيقة بعناية وتفهما بشكل واضح.
- فهذه الوثائق قد تختلف في المحتوى ولكن معظمها يحتوى على الآتي:

- بيان لأهداف المشروع.
- أولويات المشروع.
- بيان مبدئي لنطاق المشروع.
- وصف للعملاء أو المستخدمين المتوقعين.
- تحليل للفائدة المرجوة من الاستثمار
- تقدير أولي للتكلفة.
- المعالم المستهدفة والمواعيد النهائية
- قائد المشروع وفريق المشروع المبدئي.

- تحديد التابع في المشروع.
- المحددات والافتراضات الرئيسية.
- العقبات والمخاطر المبدئية.

2- المكونات الإجمالية لميثاق المشروع

ميثاق المشروع هو احد الأنشطة التي يجب القيام بها في المرحلة الأولى للمشروع وهى البداية، وفيما يلي المكونات الإجمالية لميثاق المشروع :

- الاحتياجات: التصريح على أعلى المستويات عن احتياجات هذا المشروع مع التركيز على احتياجات العمل.
- حاجة العمل: لماذا تم إنشاء هذا المشروع؟ وما هي علاقة هذا المشروع بإستراتيجية التنظيم؟
- الهدف: ما هو الناتج المحدد المرجو من هذا المشروع.
- حالة عملية سابقة: كيف تم تحديد حاجة العمل؟ الرجوع إلى دراسة جدوى أو دراسة تسويقية سابقة إن وجدت.
- مدير المشروع: من هو مدير المشروع وما هو مستوى الصلاحية الممنوحة إليه.
- نطاق المشروع: ما الذي يشتمل عليه المشروع وما الذي لا يشتمل عليه؟

- ملخص الجدول الزمني للأحداث الرئيسية: ما هي المراحل المعلمية التي يحتاج هذا المشروع لمخاطبتها أو أخذها بعين الاعتبار؟
- الافتراضات الخارجية: ما هي الافتراضات الخارجية المتعلقة بالبيئة أو بالتنظيم أو بمتلقي الخدمة أو بالموارد أو بالسوق، والافتراضات هي أشياء يتم اعتبارها على أنها حقيقة لغرض التخطيط للمشروع التي يتم افتراضها؟.
- القيود الخارجية: ما هي القيود الخارجية المتعلقة بالبيئة أو بالتنظيم أو بالزبائن أو بالموارد أو بالسوق، والقيود هي محددات أو معوقات توضع على المشروع ويمكن أن يكون لها علاقة بالوقت أو الموارد أو الموقع (المادي... الخ) الموجودة والتي من الممكن أن تؤثر على المشروع؟.
- ملخص الموازنة: إذا تم وضع ميزانية لهذا المشروع فما هي؟.
- احتياجات المشروع من الخدمات: ما هي المتطلبات المتعلقة بمخرجات المشروع المحددة؟ وهذه امتداد لمتطلبات العمل و متلقي الخدمة ولكنها تنعكس على المشروع والخدمة ومعالمها.
- حدود المشروع: ما هي حدود المشروع؟ ماذا يسبقه؟ وماذا سيحدث بعد انتهاء المشروع؟ وما هي المشاريع الأخرى المرتبطة بهذا المشروع؟ وما هي الأشياء التي تشكل جزء من المشروع والأشياء التي لا تشكل جزء من المشروع؟.

- مخرجات المشروع: مخرجات المشروع المسلمة هي الإثبات أن المشروع قد أكتمل. عندما يتم إنهاء المشروع بنجاح، ما هي التسليمات المقدمة من هذا المشروع؟.
- قيود المشروع: ما هي القيود المتعلقة بأعضاء الفريق أو التقنية المتوفرة أو الموارد أو المعلومات المتوافرة أو العمليات، والقيود هي محددات أو معوقات توضع على المشروع ويمكن أن يكون لها علاقة بالوقت أو الموارد أو الموقع المادي... الخ الموجودة والتي من الممكن أن تؤثر على المشروع؟
- افتراضات المشروع: ما هي افتراضات المشروع المتعلقة بأعضاء الفريق أو التقنية المتوفرة أو الموارد أو المعلومات المتوافرة أو العمليات، والافتراضات هي أشياء يتم اعتبارها على أنها حقيقة لغرض التخطيط للمشروع.
- التنظيم الأولي للمشروع: تعريف التنظيم المبدئي للمشروع وتشمل: الراعي، متلقي الخدمة، المورد، الخبراء في المواضيع ذات العلاقة، مدير المشروع، الأعضاء الرئيسيين للفريق والتسلسل الإداري فيما بينهم.
- المخاطر الأولية المعرفة: ما هي المخاطر التي تم التعرف عليها والتي من الممكن أن تؤثر على المشروع؟.

- مؤشرات الأداء الرئيسية: هي المؤشرات على نجاح المشروع في تحقيق أهدافه، وهي تجيب على السؤال التالي: كيف يمكن تقييم نجاح المشروع؟
- يجب استخدام المؤشرات الموضوعية التي تتبع نموذج (سمارت) وهي : محددة، يمكن قياسها، يمكن الحصول عليها، ذات علاقة بالمشروع وبالوقت المحدد.
- الموافقات على الميثاق: مدير المشروع وراعيه والخبراء على أن يتم التوقيع بجانبه تاريخ التوقيع.

3- أمثلة لنماذج ميثاق المشروع



النموذج الأول

1- معلومات عن المشروع			
	المدير المباشر		اسم المشروع
	القسم المسئول		الإدارة المسئولة
2- أهداف المشروع			
3- علاقته بالخطة العامة (في حالة ارتباطه بأحد الخطط الاستراتيجية لمشروع قائم)			
4- وصف المشروع ومخرجاته (الفكرة)			
	5- الوقت المتوقع لانتهاه من المشروع		
	6- المخرج النهائي المتوقع		
	7- التكلفة التقديرية للمشروع		

تمويل خارجي		تمويل ذاتي		نوع التمويل	
				المبلغ	
				الإجمالي	
8- خطة العمل					
المدة الزمنية		الإجراءات والأنشطة		م	
				الخطوة الأولى	
				الخطوة الثانية	
				الخطوة الثالثة	
9- فريق عمل المشروع					
من خارج المشروع			من داخل المشروع		
المهمة	الوظيفة	الاسم	المهمة	الوظيفة	الاسم
اليوم	التاريخ	التوقيع	المدير المسئول		

النموذج الثاني

فكرة عن المشروع				
أهداف المشروع				
				-1
				-2
				-3
مبررات المشروع				
موارد المشروع				
		المكان	التكلفة	المدة الزمنية
المهام والمسؤوليات				
المخرجات المتوقعة				
التوقعات المعتمدة				
ممول المشروع			مدير المشروع	

النموذج الثالث (للشركات الأجنبية)

Project	اسم المشروع		
Created By	مدير المشروع	Date	تاريخ كتابة الوثيقة
Phone	رقم تليفون مدير المشروع	Email	البريد الالكتروني لمدير المشروع

	Mission المهمة
	Objectives الأهداف
يجب أن تكون منتجات يمكن قياسها	Deliverables المخرجات النهائية
المقصود هنا الفريق المشارك في المشروع - الراعي - حملة الأسهم	Stakeholders أصحاب الأسهم
القوانين والمسؤوليات إلى تقع على مدير المشروع	Roles and Responsibilities القوانين والمسؤوليات

وصف هيكل تجزئة المشروع	High-Level Work Breakdown Structure هيكل تجزئة العمل
فرضيات المشروع	Assumptions الفرضيات
وصف لكيفية نظام الاتصال بالمشروع	Communications الاتصالات
تعريف المخاطر المحاطة بالمشروع	Risks المخاطر
نظام التوثيق بالمشروع	Documentation التوثيق
حدود المشروع	Boundaries الحدود
عملية اتخاذ القرارات والصلاحيات	Decision Making Process اتخاذ القرارات
التوقيعات لكل القائمين بالمشروع	Signatures التوقيعات

النموذج الرابع

(تقوم بإعداده إحدى شركات ومكاتب إدارة المشاريع الأجنبية
مسبقاً)

Project Name	اسم المشروع		
Executive sponsor	الراعي المنفذ		
Project Manager	مدير المشروع		
Primary Stockholders	المستفيدين الأساسيين (المشاركين)		
Project Description (Statement of work)			
وصف المشروع			
Business Case (Statement of Needs)			
وصف الاحتياجات أو مبررات الأعمال			
Customers	العملاء	Customers Needs	احتياجات العملاء
Project Definition	التعريف بالمشروع		
Project Goals	هدف المشروع		
Project Scope	نطاق أو مجال المشروع		
Project deliverables	المخرجات النهائية للمشروع		
Project Constraint (Risks)			
المخاطر التي تحيط بالمشروع			
Implementation Plan			

خطة التنفيذ		
Communication Plan		
ماهية الاتصال		
Change Management		
تغييرات الإدارة أو عمليات التطوير		
Project Team Rolls & Responsibilities		
مسؤوليات فريق عمل المشروع		
Team Member	Roll	Responsibilities