

اسم المشروع:.....

مدة المشروع:.....

إعداد:

١.

٢.

٣.

٤.

ميثاق المشروع Project Charter

الإحتياجات: إنشاء وحدة متكاملة للحفاظ على التراث العماني في منطقة صحار يتمكن من خلالها سكان المنطقة وزوارها من زيارة هذه الوحدة والتعرف على منتجاتها بكل سهولة ويسر وبأسعار في متناول الجميع.

حاجة العمل : استمرارا للجهود التي تبذلها السلطنة في تقديم الخدمات النوعية لسكان المنطقة وبالتعاون مع الجهات الرسمية والجهات الداعمة تقرر البدء بهذا المشروع وضمن الصلاحيات الممنوحة والأنظمة والتعليمات التي تحكم عملها.

الهدف: الحصول على وحدة متكاملة للمحافظة على التراث الشعبي لمنطقة صحار بجناحين منفصلين أحدهما للذكور وآخر للإناث بحيث يشتمل كل جناح على التراث الشعبي المرتبط بالجنس الذي يعود إليه الجناح، كما ويلحق بهذه الوحدة معرض خاص لبيع بعض من المنتجات التقليدية المنتجة داخل هذه الوحدة بحيث تتمكن المبالغ المستوفاة من بيع المنتجات من تغطية ٥٠% من النفقات الجارية خلال نهاية السنة الثانية من افتتاح هذه الوحدة.

مدير المشروع: يعين مديرا للمشروع ويمنح كامل الصلاحيات التي ينص عليها النظام الداخلي.

نطاق المشروع: هذا المشروع لا يشتمل على المباني كون البلدية مشكورة قدمت لنا الطابق الأول بجناحيه الأيمن والأيسر من مبناها الاستثماري كدعم للمشروع، وعليه فإن المشروع يقتصر على تجهيز الصالات بما يلزم من المعدات وإعداد المعرض الخاص بعرض المنتجات وتوفير وإعداد القوى العاملة القادرة على تشغيله.

ملخص الجدول الزمني للأحداث الرئيسية: يبدأ العمل في هذا المشروع مع بداية العام ٢٠١٩ على أن يسلم المشروع خلال ستة أشهر من تاريخ البدء.

الافتراضات الخارجية : يجب التنسيق مع كل الجهات الرسمية والمحلية التي يمكن أن يكون لها دور في نجاح هذا المشروع والحصول على جميع الموافقات الرسمية اللازمة قبل البدء الفعلي بالتنفيذ.

القيود الخارجية: يجب التأكيد على حساسية هذا المشروع كونه يمثل حقبة من حياة الآباء والأجداد... كما ويجب مراعاة مجموعة العادات والتقاليد التي تحكم سلوك المجتمع العماني كما ويجب التأكيد على أن يعكس هذا المشروع الطابع العماني الأصيل بعيدا عن أي شكل من أشكال التغيير أو التزييف التي قد تمس تاريخنا المشرف.

ملخص الموازنة: تقرر وضع ميزانية أولية لهذا المشروع تقدر ب ٢٠٠ ألف ريال عماني. بمعدل ١٠٠ ألف لكل جناح.

إحتياجات المشروع من الخدمات: تعتبر بلدية صحار هي الجهة الرسمية التي سيسلم إليها المشروع حال الانتهاء منه، حيث تتولى البلدية تقديم جميع الخدمات للمشروع والإشراف على تشغيله والاستفادة من نتائجه بالطريقة التي تراها مناسبة.

حدود المشروع: نؤكد على أن المشروع لا يشتمل على المباني وملحقاتها، وإنما يقتصر على توفير المعدات التي تستخدم في إعادة صناعة المنتجات اليدوية التقليدية وتدريب العاملين عليها وتوفير المواد الأولية وتجهيز المعرض الذي يحتوي على جميع المنتجات التقليدية. وكذلك توفير ركن خاص لبيع بعض من هذه المنتجات.

مخرجات المشروع:

١. ركن لصناعة المنتجات اليدوية التقليدية.
٢. معرض مجهز لعرض المنتجات التقليدية .
٣. ركن خاص لبيع بعض من هذه المنتجات.
٤. زاوية معرفة تحتوي على العديد من المطبوعات التي تؤرخ الحضارة والتاريخ العماني.
٥. شاشات للمعرض تعمل بشكل آلي عند مرور الزائر من أمامها لتشرح الحقبة التاريخية التي تعنى بها.
٦. تسهيل المداخل والخدمات التي تسمح لأصحاب الحاجات الخاصة من الاستفادة والاستمتاع بهذا المشروع.

قيود المشروع :

١. نظرا لمحدودية الموارد المادية يرجى التقيد قدر الامكان بالميزانية المحددة مسبقا.
٢. يجب مراعاة الانتهاء من المشروع مع منتصف العام ٢٠١٩ ليتم افتتاح المشروع على هامش احتفالات السلطنة بأعيادها الوطنية.
٣. يسمح باستخدام الموارد والتقنيات المتوفرة لدى البلدية للتسريع بانجاز هذا المشروع ووفق التعليمات النافذة.

التنظيم الأولي للمشروع: تعتبر الجهات التالية جزا لا يتجزأ من المشروع:

١. الشركات الداعمة.
٢. بلدية صحار.
٣. مؤسسات المجتمع المحلي في منطقة صحار.
٤. الراعي الرسمي.
٥. مدير المشروع وفريق العمل.
٦. متلقي الخدمة على اختلافهم.
٧. جميع أصحاب العلاقة.

المخاطر الأولية : قد يواجه المشروع عزوف من الزوار أو نقص في الموارد الذاتية وقد يواجه المشروع بعض التحديات في الحصول على الأيدي العاملة الماهرة القادرة على إعادة تصنيع هذه المنتجات نظرا لقدمها وندرتها، لذا يجب التأكيد على وضع الخطط المناسبة لمواجهة هذه التحديات وغيرها مما لم يرد ذكره هنا.

مؤشرات الأداء الرئيسية: مراعاة تطابق المواصفات والمقاييس مع الأنظمة المعتمدة في السلطنة، وكذلك وضع الخطط اللازمة ليتمكن المشروع من توفير ٥٠% من نفقاته مع نهاية العام الثاني من افتتاحه.

الموافقات على الميثاق

التوقيع التاريخ	مدير المشروع
التوقيع التاريخ	راعي المشروع
التوقيع التاريخ	الخبراء في المواضيع ذات العلاقة
التوقيع التاريخ	ممثّل عن المورد الرئيسي

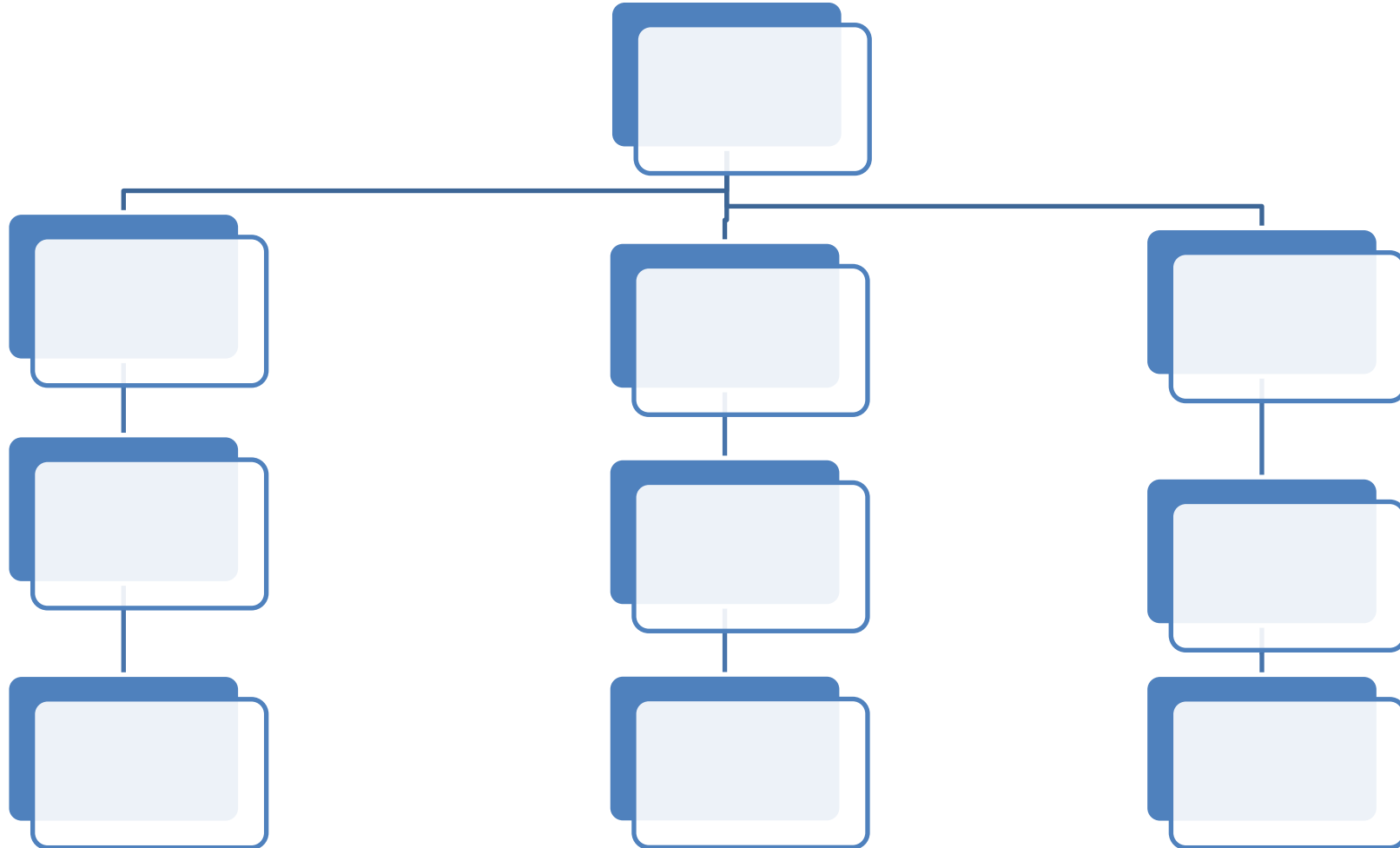
Stakeholder list

ت	الاسم	الجهة	الصفة الوظيفية	طرق التواصل	التصنيف	التوقعات
.١						
.٢						
.٣						
.٤						
.٥						
.٦						
.٧						
.٨						
.٩						
.١٠						

نموذج الاحتياجات / أصحاب العلاقة

ت	أصحاب العلاقة	الاحتياجات	الترميز	ملاحظات
١.				
٢.				
٣.				
٤.				
٥.				
٦.				
٧.				
٨.				
٩.				
١٠.				

إعداد وتجزئة مراحل المشروع / WBS



Scope Statement بيان وصف النطاق

بيان قاموس المهام WBS Dictionary

[illegible]

بيان الأنشطة المتبعة لتحقيق المشروع Activity list

الرقم	الأنشطة	المهمة السابقة	المدة الزمنية	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الموارد
١.						
٢.						
٣.						
٤.						
٥.						
٦.						
٧.						
٨.						
٩.						
١٠.						

تصميم المخطط الزمني PDM

التوزيع الزمني للمشروع (Ganit Chart)

التسلسل	النشاط / الشهر	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
١													
٢													
٣													
٤													
٥													
٦													
٧													
٨													
٩													
١٠													

المدة الاجمالية للمشروع ()

Milestone list

الرقم	Milestone	التاريخ المتوقع
١.		
٢.		
٣.		
٤.		
٥.		

احتساب الكلفة

ت	الأنشطة	الكلفة الثابتة	الكلفة المتحركة	كلفة اضافية	المجموع
١.					
٢.					
٣.					
٤.					
٥.					
٦.					
٧.					
٨.					
٩.					
١٠.					
	الكلفة الاجمالية				

في مرحلة من مراحل المشروع قم بتحديد القيم الافتراضية BAC_PV_EV_AC
ومن ثم قم بعمل جميع حسابات مؤشرات الأداء التالية:

Cv .١

SV.٢

CPI.٣

SPI.٤

ومن ثم بين الاجراءات اللازمة لتصحيح الوضع إذا تطلب الأمر.

بين أهم مواصفات الجودة التي اعتمدها المشروع

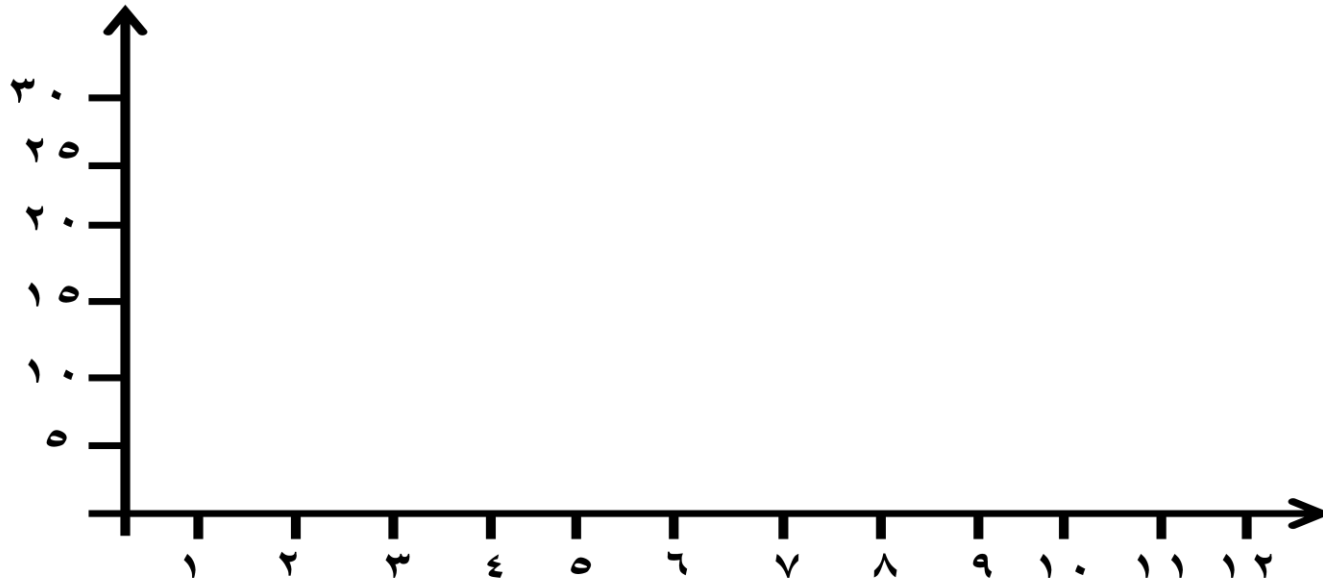
- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.

بين مجموعة نماذج التحكم في الجودة التي اعتمدها المشروع

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.
- ٧.

تخطيط الموارد البشرية

المخطط التفصيلي للموارد البشرية



تحدث عن خطة الاتصال والتواصل التي اعتمدها المشروع
ثم صمم مصفوفة الاتصال والتواصل

سجل المخاطر Risk Register

رقم الخطر	اسم الخطر	أهمية الخطر	مالك الخطر	حالة الخطر	وسيلة مواجهة الخطر
١.					
٢.					
٣.					
٤.					
٥.					
٦.					
٧.					
٨.					
٩.					
١٠.					

مراحل تتبع المشروع

ت	المهام	نسبة الانجاز	أسباب التأخير إن وجدت	ملاحظات
١.				
٢.				
٣.				
٤.				
٥.				
٦.				
٧.				
٨.				
٩.				
١٠.				

بيان اجراءات الاغلاق (المالي والإداري) والوثائق المتعلقة بها

الخلاصة والدروس المستفادة:

الخلاصة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الدروس المستفادة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....