

نحو خطط عمل ميسرة

(آليات وقالب مبسط مع نماذج متنوعة تساعد في إعداد خطط العمل)



تأليف

م.مستشار / عبدالله بن محمد العقيل

نحو خطط عمل ميسرة

(آليات وقالب مبسط مع نماذج متنوعة تساعد في إعداد خطط العمل)



تأليف

م.مستشار/ عبدالله بن محمد العقيل

ح عبدالله محمد عبدالله العقيل ، 1441 هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

العقيل ، عبدالله محمد عبدالله

نحو خطط عمل ميسرة : آليات وقالب مبسط مع نماذج متنوعة

تساعد في إعداد خطط العمل. / عبدالله محمد عبدالله العقيل.-

الرياض ، 1441 هـ

230 ص ، 24 سم

ردمك: 978-603-03-1981-7

1- التخطيط أ.العنوان

1441/1167

ديوي 658،4

رقم الإيداع : 1441/1167

ردمك: 978-603-03-1981-7

حقوق الطبع والنشر محفوظة للمؤلف

الطبعة الأولى

1441 هـ - 2019 م

المحتويات

4	إهداء
5	تمهيد
القسم الأول	
7	التعريف بخطط العمل وآلياتها
9	ارشادات لمعدي خطط العمل ورواد الأعمال
11	أهمية توثيق التعاملات باختلاف أنواعها
القسم الثاني	
14	تصميم قالب خطة العمل
القسم الثالث	
37	نماذج متنوعة من خطط العمل
38	نموذج (1) خطط عمل لإقامة شركة بينية
51	نموذج (2) خطة عمل لتأسيس شركة عقارية
69	نموذج (3) لإعداد خطة عمل لتأسيس شركة استثمار رياضي.
88	نموذج (4) إعداد خطة عمل لتأسيس شركة استشارات هندسية وإدارة مشاريع
115	نموذج (5) : خطة عمل لإقامة ملتقى تطوير ونقل التقنية
143	نموذج (6) خطط العمل الخاصة بتأسيس برامج للدراسات العليا.
157	نموذج (7) إعداد خطط عمل للبرامج التدريبية
القسم الرابع	
المرفقات	
192	مرفق رقم (1) نموذج مذكرة تفاهم والحفاظ على سرية المعلومات.
193	مرفق رقم (2) نموذج مذكرة تفاهم والحفاظ على سرية المعلومات.
195	مرفق رقم (3) نموذج إتفاقية (إتفاقية إدارة شقق مفروشة)
198	مرفق رقم (4) نموذج إتفاقية (إتفاقية دارة أملاك)
204	مرفق رقم (5) استمارة طلب تأسيس شركة مهنية تضامنية هندسية سعودية
207	مرفق رقم (6) إجراءات ترخيص تأسيس الشركات المهنية للسعوديين
208	مرفق رقم (7) نموذج صيغة عقد تأسيس شركة مهنية
213	مرفق رقم (8) نموذج عقد تأسيس شركة مساهمة مقلدة
219	خاتمة الكتاب
224	خاتمة الكتاب
قائمة المراجع العربية والأجنبية	
225	المراجع العربية
227	المراجع الأجنبية
228	المواقع الإلكترونية

إهداء

أهدي هذا الكتاب

إلى والدتي و زوجتي و أبنائي ..

إلى جميع الشباب و رواد الأعمال ..

إلى كل أبناء هذا البلد الكريم والمعطاء ..

أرجو أن يستفيد الجميع من هذا الجهد المتواضع، راجياً من الله لي ولكم جميعاً
التوفيق والسداد، فإن أصبت فهو بتوفيق من الله وأن أخطأت فمن نفسي والشيطان.

المؤلف

تهيد

يجب أن نؤمن بأنه ليس هناك خلاف على أهمية إعداد خطة العمل أو أساليب وآليات إعدادها، كما أن علينا أن نقتنع بأنه ليس هناك صيغة أو نموذج موحد يناسب جميع المشاريع والمنتجات بمختلف أنواعها، ولكن الأهم هو أنه يجب الإقتناع بأن لكل نشاط خطة عمل وصيغة تناسبه والتي تضمن تحقيق الأهداف، فنجاح المشروع الذي تم التخطيط له هو العنصر الأهم

قد تتضمن خطط العمل المتنوعة بعض العناصر المتشابهة ولكن بالتأكيد لن يحدث تشابه في كل شيء.

قد نجد أن خطط العمل للكثير من المشاريع والنشاطات قد تضمنت بعض النقاط المتماثلة ولكن كما قلنا فإن كل نشاط يجب أن يعد له خطة عمل تناسبه إعتماًداً على المسح والدراسات والمعلومات والإحتياجات التي وجدت على الأرض.

وعليه فإنه لا يوجد خطة واحدة يمكن تطبيقها على جميع المشاريع ونشاطاتها فكما أسلفنا فلكل مشروع ظروفه الإقليمية والمكانية والزمانية وله موارده المادية والبشرية والمالية التي تميزه عن المشاريع الأخرى .

القسم الأول

خطط العمل



أولاً: التعريف بخطط العمل وآلياتها .

ماهي خطة العمل؟

بشكل مقتضب فإن تلك الخطة ما هي إلا برنامج عمل دقيق يوضح الهيكل المقترح للمنشأة أو المشروع التجاري والإستثماري بكل تفاصيله ، كما أن هذا البرنامج يشرح الإسلوب المدروس والذي يستطيع أن يقدم الخدمة أو المنتج الذي يجب أن يكون مميزا بين المنتجات أو الخدمات التي يقدمها المنافسون.

من يقوم بإعداد خطط العمل؟

هناك عدة أنواع من خطط العمل التي تناسب العمل أو المشروع المستهدف، وهي تعتمد على حجم المشروع وتعقيده وماهي أهدافه، وقد يتم إعداد خطة عمل مبدئية بعدها يتم الدخول في التفاصيل أو تفاصيل التفاصيل سواء ممن الناحية الإدارية أو الفنية.

وقد يقوم بإعداد خطة العمل شخص واحد أو عدة أشخاص ومن تخصصات متنوعة وغالبا يكون الفريق تحت إشراف شخص خبير في مثل هذه الأمور خصوصا في المشاريع المعقدة أو العملاقة.

ولكن المشاريع البسيطة يمكن أن يتم إعداد خطتها بواسطة صاحب المشروع إن كانت لديه خبرات تؤهله للقيام بذلك وقد يحتاج للأستعانة بخبراء ليقدموا له الإستشارة في بعض المجالات التي يجهلها أو تلك التي تحتاج إلى مختصين.

وحيث أن هناك الكثير من لديه الطموح والحماس في إقامة مشروعه الخاص أو أن هناك من يعمل لمنظمة ما ويتم تكليفه بالبحث عن فرص استثمارية مربحة أو يطلب منه العمل على إقامة مشروع جديد أو نشاط مستحدث ، وهنا تجده يصطدم بعقبة من أين يبدأ وكيف يبدأ وكيف يستطيع أن يسلك طريق النجاح ولذلك فإنه يبدأ بالتخطيط يمنا ويسرة ويضيع الكثير من الجهد والوقت والمال ويحرج نفسه والأخرين إن لم يكن لديه الخبرة والمعرفة الكافية في إعداد خطط العمل التي تتطلب من معدها دراية كافية في مسح السوق ودراسة إحتياجاته، وجمع الكثير من المعلومات التي تساعد في إعداد خطة متكاملة تسهم في نجاح المشروع وتحقيق الأهداف التي يريد المستثمر في الوصول إليها.

عناصر نجاح المشروع:

إن العديد من المشاريع يعتمد تأسيسها على توفر رأس المال الذي يحتاجه المؤسس أو المستثمر ليبدأ به تأسيس وتشغيل مشروعه، وكما يقال فإن رأس المال جبان، حيث أن الكثيرون لا يقدمون على المغامرة إلا إذا كانت مغامرة محسوبة ونسبة التفاؤل بنجاحها عالية.

أحياناً قد يكون المال عنصر مهماً وقد يكون هو العنصر الأهم ، وقد يحتاج المشروع إلى عناصر أخرى بالإضافة إلى توفر الأموال لتساهم في نجاحه.

إن عملية التخطيط السليم للبداية هي المرحلة الأهم إذا أراد صاحب المشروع أن يمسك بالمتجه الصحيح الذي يضمن فيه النجاح المأمول، والتي لا بد إن يسبقها مسح شامل للسوق ودراسات جدوى مبدئية وأعمال رصد للنشاطات المشابهة والمنافسين المفترضين ومدى الحاجة الفعلية للنشاط المزمع إقامته.

وهناك نواحي أخرى قد تكون غير ظاهرة ويجب على صاحب المشروع أن يفكر فيها ملياً أن تؤخذ في الإعتبار وهي كثيراً ما يسبب تجاهلها تأثيراً سلبياً على نجاح المشروع، ومنها أنه كلما كان المستثمر ملماً بالنشاط وقريباً منه ويعرف أسرارها كلما زادت فرص نجاحه ، وكذلك فإن تتاعم الشركاء في المشروع ومعرفة أحدهم لطريقة تفكير الآخر له تأثير إيجابي يساهم في نجاح المشروع، كما أنه كلما كان المستثمر يشعر بارتياح كبير ويملك حياً لهذا النشاط ولديه الرغبة الكاملة بالمثابرة للوصول إلى الهدف بكل جدية فهو بالتأكيد سيحقق ذلك بإذن الله.

ومن العناصر الأخرى التي تدعم النجاح هو ضرورة أن تكون الخطة الموضوعية تحت المتابعة لضمان عملية التطبيق مع وجوب رصد كامل لكل صغيرة وكبيرة أثناء التنفيذ مع التفكير في البدائل التي يمكن أن يتم اللجوء إليها إذا لوحظ أن الخطة الأساسية تتضمن إنحرافاً له تأثير سلبي في مسار تطبيق الخطة.

أيضاً هناك عنصر مهم في نجاح المشروع وهو أنه لا يفضل أن تترك الخطة للأخريين المكلفين بعملية التنفيذ بدون متابعة دقيقة لهم للتأكد من إلتزامهم بعناصرها بحذافيرها، فليس لهم حق الإجتهد ، ويجب أن يكون معد الخطة وصاحب المشروع هم من يجري التغييرات المناسبة لتصبحها.

ثانياً : إرشادات لمعدي خطط العمل ورواد الأعمال

- الحرص على تنظيم الأعمال الإدارية والتشغيلية والمالية والمحاسبية للمشروع وتوثيق كل النشاطات التي تتم بشكل دقيق (ورقياً وحاسوبياً).
- ضرورة العمل بموجب عقود واتفاقيات وعدم الإعتماد على التعاملات الشفهية.
- عدم العمل بدون تراخيص حكومية والمسارعة في تجديدها حال انتهاء صلاحيتها.
- عدم اللجوء إلى التهرب الضريبي.
- عدم التزوير في المنتج وممارسة الغش التجاري.
- عدم السطو على أسماء المنتجات المحفوظة كحقوق للغير.
- وجوب الإلتزام بسداد رواتب ومستحقات العاملين في المشروع.
- ضرورة سداد قيمة المواد أو التجهيزات التي تم شراؤها من الموردين.
- الإلتزام بسداد أقساط القروض في وقتها المحدد أو المسارعة في جدولة قرض التمويل عند الحاجة الماسة لذلك.
- عدم استيراد مواد منتجة أو مصنعة خارجياً أو إدعاء تصنيعها.
- تجنب ممارسة سوء التعامل مع العملاء والزبائن بعد استحصال قيمة المنتج أو الخدمة (ضرورة الإلتزام بخدمات ما بعد البيع).
- ضرورة توفر معيار مدروس لتحديد أسعار المنتج أو الخدمة.
- الحرص على وجود قيادة واضحة للمشروع تتخذ القرار المناسبة في الوقت المناسب.
- الإلتزام بالمنافسة الشريفة مع المنافسين الآخرين.
- الحرص على خلق شخصية واضحة ومستقلة للمشروع والمنتج بين المنافسين.
- الحرص على توفير ولاء متبادل بين المشروع ومنتجاته وخدماته مع العملاء.
- عدم التأخر في تصحيح أية ملاحظات سلبية تؤثر على جودة المنتج أو الخدمة.
- إعتبار التطوير الدائم لنشاطات ومنتجات وخدمات المشروع أمراً حتمياً وعدم البقاء في حالة جمود فلا تبخل على البحث والتطوير اعتاصر ومنتجات وخدمات المشروع.
- مسح السوق ودراسته وضع المنتجات المنافسة بشكل علمي لحماية الحصة السوقية من المبيعات على الأقل ثم محاولة رفعها.
- الحرص على التوسع في السوق كلما وجزت أن الفرصة مناسبة بعد توفر الإمكانيات والموارد الكافية.
- عدم تجاهل الملاحظات التي يقدمها العاملين وكذلك الحرص على الإستفادة من التغذية العكسية التي ترد من العملاء.
- انتهاج سياسة تسويقية وترويجية مدروسة للمنتجات أو الخدمات الخاصة بمشروعك والمسارعة في تصحيحها حين اكتشاف خلل فيها.
- الحرص على توزيع الأرباح على المساهمين في حينها مع الإحتفاظ بمبالغ مالية كافية لتغطي جوانب التشغيل والصيانة والتطوير والحالات الطارئة.

- إستشارة المختصين والمستشارين المهنيين بشكل دائم.
- الحرص على عقد اجتماعات مجدولة سلفاً مع العاملين مع فريق العمل، وهؤلاء عليهم أن يحرصوا على الإجتماع مع رؤسهم بإستمرار لمعرفة ما يحدث ولإستطلاع آراء الجميع والإستفادة منها.
- الحرص على حل أية خلافات بين العاملين أو بين الإدارات وأقسام المشروع المختلفة وكذلك حل أية خلافات مع الموردين وخلافهم حتى لا يؤثر ذلك سلباً على نشاط ونتاج وسمعة المشروع.
- عدم تمييز العاملين عن بعضهم وهو ما سيخلق تنافراً داخل أجزاء المشروع وسينعكس سلباً على الأداء العام، وضرورة إيجاد نظام واضح ومعايير شفافة ومعلنة للحوافز والمكافآت الإستثنائية أو الترقية تعتمد على قياس الأداء العادل والأنتاجية التي يبرزها الموظف أو العامل مما يخلق تنافساً إيجابياً بين كل العاملين.
- تجنب الإصابة بالغرور وإدعاء الوصول إلى القمة والكمال "دون أن تشعر" فهذا قد يكون بداية الإنحدار.
- وجوب توفر خطة عمل بديلة لتصحيح أية انحرافات متوقعة في الخطة الأساسية.
- عدم اغفال حضور المعارض المحلية والإقليمية والدولية التي تهتم مشروعك ومنتجاتك وخدماتك لتستفيد منها في عملية التطوير.
- لا تتجاهل شركائك ابتداء من الموردين وانتهاء بالعاملين الحاليين أو السابقين فهم بالتأكيد شركاء لك في النجاح وقد تحتاج إليهم يوماً ما.
- الحرص على توثيق كل الشراكات والتعاملات ومجالات التعاون بموجب عقود موثقة ومذكرات التفاهم (MOU) واتفاقيات الحفاظ على سرية المعلومات (NDA) . انظر صفحة (10) بعنوان أهمية توثيق التعاملات باختلاف أنواعها .
- عليك الإلتزام بالصدق والصراحة والأمانة والتحلي بالصبر في كل تعاملاتك داخل وخارج المشروع لخلق ثقة راسخة مع الجميع ولبناء سمعة سوقية محترمة تساهم في إستمرار المشروع كمنافس قوي للأخرين.
- الإصرار وبذكاء على تحقيق الطموح الذي تصبو إليه.
- إجعل مخافة الله بين عينيك، وأحب للأخرين ما تحب لنفسك.

ثالثاً : أهمية توثيق التعاملات باختلاف أنواعها

التعاملات أو النشاطات التجارية والاقتصادية والاجتماعية والتعليمية وغيرها يتخللها العديد من التعاون والتعامل والتقاطع بين جهات أو مؤسسات أو أفراد ولذلك فإنه يتطلب الحرص على توثيق جميع التعاملات والاتفاقيات والنفاهات بين جميع الأطراف الداخليين في هذه التعاملات للمحافظة على حقوق الجميع وهو ما يؤدي إلى غرس الثقة بين جميع الأطراف وتحقيق الأهداف المرجوة.

ولذلك سنتطرق إلى ثلاثة أنواع من التعاقدات . وهي:

- مذكرة التفاهم (MOU).
- اتفاقية السرية وعدم إفشاء المعلومات (NDA).
- الاتفاقية والتعاقد (The Agreement).

1- مذكرة التفاهم (MOU)

هي وثيقة رسمية تمثل اتفاقاً بين طرفين أو أكثر لإنجاز عدد من النشاطات والأعمال والمشروعات والتي يتفاهم ويتفق عليها هؤلاء الأطراف، وهي تعتبر اتفاقاً مبدئياً، حيث يتم القيام بوضع إطار عام للتفاهم على العناصر المطلوبة بما يسمح بالتعديل جزئياً أو كلياً قبل الاتفاق النهائي.

ويمكن في المذكرة أن يتم تحديد التزامات كل طرف من الأطراف ، والواجبات والحقوق والمدد الزمنية المقدره لتنفيذ الفكرة أو المشروع التجاري المستهدف. وتعتبر هذه الاتفاقية عنصراً مهماً لاثبات جدية الأطراف الداخلة فيها للتوجه نحو الخطوة الثانية وهو إبرام الاتفاقيات والعقود النهائية.

وبالتأكيد فإنه لا بد من تحديد مدة زمنية لمذكرة التفاهم هذه ووضع سقف زمني لها يحدد التزام جميع الأطراف باستكمال الخطوات الضرورية للبدء بالأعمال المتفق عليها ، وإلا فإنه وفي حالة عدم الالتزام بما جاء فيها وانتهت المدة المتفق عليها فمن حق أي طرف من الأطراف الانسحاب منها ما لم يتم تجديد العمل بها.

وتتميز مذكرة التفاهم بعدة مميزات ومنها أنها تفضل نوع من اتفاق شرفي واثبات للمصادقية وغالباً هي لا تحمل الطابع القانوني الذي نجده في الاتفاقيات والعقود الرسمية.

فمذكرة التفاهم تتميز بإمكانية إدخال التعديلات عليها بين فينة وأخرى وتغيير بنودها من وقت لآخر دون الحاجة إلى أية إجراءات رسمية أو قانونية.

كما أنه يمكن توقيع مذكرة التفاهم دون التصديق عليها من جهات رسمية أو شبه رسمية ككتابات العدل أو الغرف التجارية وما شابه.

ومن مميزات مذكرات التفاهم هو إمكانية انسحاب أي طرف من الأطراف دون أن يتحمل أية التزامات أو تعويضات مالية مادام أي منهم لم يستفد من النشاط المتفق عليه وكذلك مادام لم يخل بما تم الاتفاق عليه في أية اتفاقيات تم التوقيع عليها مثل إتفاقية السرية وعدم إفشاء المعلومات التي تم تداولها وتناقؤها بين الأطراف أو أية إتفاقية أخرى مرتبطة بجميع الأطراف.

2- إتفاقية السرية وعدم إفشاء المعلومات (NDA)

وهذه الإتفاقية أحيانا تكون مستقلة أو تكون متضمنة في إتفاقية مذكرة التفاهم.

وتعرف هذه الإتفاقية بإتفاقية السرية أو إتفاق الإفصاح السري أو إتفاقية عدم إفشاء المعلومات الخاصة بالمشروع أو النشاط أو الفكرة.

وهي عقد قانوني بين طرفين أو أكثر يحدد أسلوب التعامل مع المواد والمعلومات السرية أو المعرفية التي يرغب الأطراف المتفقون في مشاركتها مع بعضهم البعض لأغراض محددة وضرورية بحيث يتم الالتزام بمنع وصول هذه المعلومات إلى أي طرف ثالث.

وكثيرا ما يتم دمج مذكرة التفاهم مع إتفاقية السرية وعدم إفشاء المعلومات

(انظر المرفق (1) نموذج مذكرة تفاهم وعدم إفشاء المعلومات (NDA))

3- الإتفاقية والتعاقد (The Agreement)

هو التفاهم والاتفاق بين طرفين أو أكثر، لتحقيق أهداف اقتصادية أو تجارية أو اجتماعية أو غيرها، أو لحل الخلافات بين طرفين أو أكثر ، ويعد قابلاً للتفاوض وخاضع للإنفاذ القانوني، وغالبا ما يؤدي هذا التفاهم لإبرام عقد يلزم أطراف الإتفاق ببند هذه الإتفاقية، ويصف متطلبات إخلال أي بند من البنود المتفق عليها، كما يتم في هذا العقد توضيح وشرح الحد الأدنى من المعايير المقبولة للأداء بين الأطراف المتعاقدة.

انظر للمرفقات رقم (4،3) نموذج إتفاقية وتعاقد .

ومن مميزات الإتفاقية أنها ذات صفة تعاقدية، ويكون الغرض منها إنشاء علاقة قانونية بين الأطراف المتعاقدة، حيث تعبر الإتفاقية عن النقاء إرادات المتعاقدين على أمر معين مشترك.

وبالتأكيد فإن الاتفاقية تختلف عن المذكرة، أو المقترح أو الخطاب أو المحضر أو تبادل المذكرات أو ما شابهها.

كما تتميز الاتفاقية بأن شروطها مكتوبة صراحة ووضوح وبشكل لا يقبل التأويل التعامل.

بالإضافة إلى ذلك فإن الوعود الشفهية أو الشرفية ليس لها أي قيمة ولا يتم الاعتراف بها قانونا في هذا النوع من الاتفاقيات والتعاملات.

وبالنسبة لهيئة الأطراف المشاركين في الاتفاقية، فقد يكونون أفرادا أو جهات رسمية وحكومية أو مؤسسات أو شركات، وبالطبع فإن الاتفاقيات يجب أن تخضع لسلطة القانون حيث يتم إلزام أطراف الاتفاقية بما ينص عليه هذا القانون من متطلبات، وأن هناك إجراءات وعقوبات ستطبق عند الإخلال في بنود الاتفاقية أو الانسحاب منها أو تجاهلها.

وتتعدد الإتفاقية باجتماع الشروط التالية:

- الرضا والقبول بين الأطراف المتعاقدة الذين ثبتت أهليتهم للتعاقد بشكل نظامي.
- عدم تجاوز البنود المرسومة لصلاحيات أي طرف من الأطراف المتعاقدة.
- ألا يتجاوز أي بند من بنود الاتفاقية حدود القانون أو المرجعية المعتمدة أو الأنظمة الحكومية المطبقة حينها.
- ألا تتعارض بنود الاتفاقية مع الأنظمة والقوانين الدولية التي سبق وأن تم إقرارها والعمل بها.
- أن تكون الاتفاقية واقعية وألا يكون موضوعها وهمياً، أي لا تكون بنودها من نسج الخيال أو المستحيلات الغير قابلة للتنفيذ.

القسم الثاني

تصميم قالب خطة العمل



تصميم قالب خطة العمل

(قالب مبسط لإعداد خطط العمل)

قد تكون خطة العمل وأقسامها وطريقة تنفيذها أقرب إلى وجبة غذائية يلزمها رعاية خاصة ومكونات مدروسة ووقت كافي لتخرج لنا وقد أصبحت شهية ولذيذة وكذلك بالنسبة للأنشطة والمشاريع ولضمان مشروع ناجح لابد من وجود خطة عمل منظمة واضحة و مفصلة منذ البداية يتم بموجبها عملية التنفيذ وتنقسم خطة العمل الى أربعة أقسام

أقسام خطة العمل:

وصف المشروع

خطة التسويق والترويج

خطة الإدارة والتشغيل

الخطة التمويلية

أولاً: وصف المشروع

(مقدمة وتمهيد يلخص فكرة المشروع)

يجب تحديد وشرح فكرة المشروع بشكل دقيق.

.....
.....
.....

القيام بوصف وشرح الفكرة بشكل موجز.

.....
.....
.....

أقترح ثلاث إلى خمس أسماء للمنشأة أو النشاط:

.....
.....
.....

التحدث عن المنشأة ومنتجاتها وخدماتها.

.....
.....
.....

ما سبب اختيار هذا النشاط ؟

.....
.....
.....

ما الذي يميز هذا النشاط وما مدى تأثيره في جذب الزبائن ؟

.....
.....
.....

نقاط تفصيلية للنشاط (منتج/ خدمة):

(ضح اشارة -√- على اختيارك):

1-7 هل ستقدم منتج ام خدمة ؟

<input type="radio"/> خدمة	<input type="radio"/> منتج / بضاعة
----------------------------	------------------------------------

2-7 ما هو نوع المشروع ؟

<input type="radio"/> فندقة وضيافة	<input type="radio"/> سياحة وسفر
<input type="radio"/> خدمات طرق وصيانة مركبات	<input type="radio"/> جاري "بيع بالجملة"
<input type="radio"/> زراعي	<input type="radio"/> جاري بيع بالتجزئة
<input type="radio"/> تعليمي	<input type="radio"/> صناعي
<input type="radio"/> أخرى	<input type="radio"/> مقاولات

3-7 ما نوع المنتج أو الخدمة المقدمة ؟

(البان ، مياه معبأة ، عصائر ، مواد غذائية معلبة ، مطعم ، كافيه ، مدرسة ، حضانة ، معهد تدريب لغات ، وكالة سفر وسياحة ، مقاولات مباني ، صيانة ، نقل ركاب ، نقل بضائع ، فندقه ، شقق مفروشة ... الخ) ؟

.....
.....

4-7 موقع بيع المنتج / البضاعة؟

(الأسواق والمراكز التجارية ، المدارس ، النوادي ، المحلات الصغيرة، المعارض ، توصيل خدمة منزلية).

.....
.....

5-7 تحديد العميل المستهدف للـ (المنتج / الخدمة)؟

رجال نساء أطفال سياح جميع المواطنين
 قطاع عام / خاص أخرى

(مع توضيح بعض النشاط والعناصر الأخرى)

.....
.....

6-7 تحديد المنافسين.

(القيام بمسح السوق ومعرفة المنافسين للمشروع في السوق)

.....
.....

8- مميزات المنتج / الخدمة المقدمة .

(يجب أن توضح مميزات منتجات مشروعك أو الخدمات التي تقدمها من وجهة نظر العملاء لأنه من يهدف لمشروع ناجح يدرك أهمية ذلك ويجب أن يكون لديه فكرة عن احتياجات عملائه المستهدفين ، ومالذي يتوقعه أولئك العملاء من هذا المشروع)

.....
.....

1-8 مميزات هذا النشاط من الناحية التنافسية

.....
.....

2-8 رصد المعلومات الخاصة بنوع مشروعك ومنتجاته او خدماته من المصادر الخارجية المتنوعة (موردين ، ممولين ، اصحاب حقوق الإمتياز ، مانحي حق الامتياز ، أو من الإعلام المرئي والمسموع والمطبوعات المتوفرة ، مواقع الإنترنت)

.....
.....

3-8 ما سبب اعتقادك بأن مشروعك سيكون مشروعاً مربحاً مع توضيح فرص النمو المستقبلي له؟

.....
.....

9- تفاصيل الادارة والتشغيل

1-9 ما هي المواد والأجهزة والمعدات التي تحتاجها لمشروعك ؟

.....
.....

2-9 ما هي أوقات العمل؟ (تحديد الأيام والساعات)

.....
.....

9- 3 الموقع والمكان .

(دور موقع المشروع مهم جدا في إنجاح المشروع أو فشله ولذلك لابد أن يكون الموقع قريب من العملاء و الزبائن المستهدفين ويسهل الوصول إليها سواء من قبل العملاء أو الموردين)

ولذلك لابد من تحديد التالي :

9-3-1 متطلبات الموقع

.....
.....
.....

9-3-2 وصف سبب اختيار هذا الموقع وهذا المبنى.

.....
.....

9-3-3 ما مدى سهولة الوصول الى الموقع ؟

.....
.....

9-3-4 هل المواصلات العامة (مترو ،حافلات،تاكسي) متوفرة؟

.....
.....

9-3-5 هل الطريق ممهد ومسفلت والإنارة كافية؟

.....
.....

9-3-6 هل هنالك مؤشر لتغيير طبيعة السوق في المنطقة ؟

.....
.....

9-3-7 هل هناك مراكز وخدمات كافية؟

.....
.....

8-3-9 هل المرافق والخدمات متوفرة (ماء، كهرباء)؟

.....
.....

9-3-9 هل المبنى ملفت للنظر وجذاب؟

.....
.....

9-3-10 هل المنطقة ذات كثافة سكانية عالية ؟

.....
.....

10- الشكل النظامي للمنشأة

1-10 (عند التأسيس لابد من تحديد الشكل النظامي للمنشأة) طبق الخطة الموضوعه لابد من اختيار أحد الأشكال التالية:

شركة مساهمة عامة	شركة تضامن	شركة مهنية	شركة مختلطة محلية وأجنبية	شركة ذات مسؤولية محدودة
أخرى	شركة مساهمة مغلقة	شركة توصية بسيطة	مكتب خدمات	منشاه فردية

2-10 لماذا تم اختيار هذا الشكل؟

.....

3-10 ما هي التراخيص التي يجب الحصول عليها؟

.....

4-10 ما هي تكلفة التأسيس النظامي للمشروع ؟

.....

ثانياً:- الخطة التسويقية

إن الخطة التسويقية مهمة جداً لتحقيق أهداف المشروع والوصول إلى مرحلة النجاح و بوجود خطة تسويقية منظمة ومدروسة سيؤثر إيجاباً على نجاح المشروع والعكس صحيح .

1- الشريحة الاستهلاكية المستهدفة :

إن معرفة احتياجات المستهدفين والعملاء بشكل مفصل ودقيق هو العنصر الأهم للوصول إلى خطة تسويقية ناجحة بحيث يتم معرفة ما يفضلونه وما الذي لا يفضلونه وماهي الخدمة أو المنتج الذي يتوقعون، وإذا تم تحديد هذه العناصر فإنه من السهل وضع استراتيجية تسويق جيدة يمكنها أن تلي رغبات الشرائح المستهدفة .

1-1 الفئة العمرية المتوقعة للمستهلك : من (.....) إلى (.....) عاماً .

1-2 جنس المستهلك :

انثى	<input type="radio"/>	ذكر	<input type="radio"/>
------	-----------------------	-----	-----------------------

1-3 ما الاحتياجات التي سيلبيها هذا المشروع؟

.....

1-4 تحديد حالة المستهلك (المستهدف) المالية.

.....

2- المنافسة

لا شك أن المنافسة بين المنتجين أو مقدمي الخدمة هو شيء متوقع ولا بد أن يؤخذ ذلك في الاعتبار من قبل من سيقوم مشروعاً جديداً لذلك لا بد من معرفة ما يلي:

2-1 تحديد أقرب خمسة منافسين مباشرين وتسمية المنافسين غير المباشرين.

2-2 ما هي حالة مشروعات المنافسين؟ هل هي مستقرة أم في حالة نمو أم في حالة ركود؟ مع وصف لتلك الحالة .

2-3 ماذا لاحظت على أسلوب عملهم وطريقة إعلانهم؟ وما هي نقاط القوة والضعف الموجودة لديهم؟

2-4 ما هي أوجه التشابه والاختلاف التي تتوقعها بين المنتج والخدمة التي ستوفرها عن تلك التي يوفرها منافسوك؟

2-5 إعداد ملف للمشاريع المنافسة لك وطريقة الإعلانات والتسويق الخاص بهم واسلوب تحديد أسعار منتجاتهم أو خدماتهم مع المتابعة الدورية لهذا المسح المستمر ، فنجاح المشروع يعتمد على معرفة كيف يعمل وكيف يفكر منافسوك .

العناصر	السعر	الجودة	الأسلوب والشكل	الإعلان الترويجي

6-2 العوامل الاقتصادية المؤثرة التي يمكن أن تؤثر على المنتج أو الخدمة التي سيوفرها المشروع على سبيل المثال (حجم التجارة، سلامة الصناعة والاتجاهات الاقتصادية، الضرائب والرسوم والجمارك، أسعار الكهرباء والطاقة والموارد الأخرى) .

7-2 قم بتوجيه الأسئلة التالية لثلاثة أشخاص ممن تتق بهم عن نوع النشاط الذي قمت باختياره .

- هل أعجبك اسم النشاط ؟

- ما رأيك في الشعار الذي تم اختياره ؟

- أين ترغب في عرض منتجاتي ؟

- هل تعتقد أن لهذا المنتج أو الخدمة قيمة مضافة ؟

- ما المبلغ الذي يمكن أن تدفعه مقابل الحصول على هذا المنتج /الخدمة ؟

- ما الذي تقترحه لتحسين فكرة المشروع؟

- من تعتقد أنه المنافس الأقوى لمشروعنا ؟

- هل منتجاتنا تنافس المنتجات الأخرى بالسوق؟ هل هي أجود أم أقل جودة ؟

- كيف سيتمكن منتجنا او خدمتنا من التفوق على المنافسين ؟

.....

3- السوق

3-1 هل سوق منتجك سيكون في اتجاه نحو النمو أو الاستقرار أو الركود والتراجع ؟

.....

ماذا تتوقع من نصيبك أن يكون؟

.....

هل تتوقع أن تتوسع نشاطاتك اعتماداً على السوق التي تنافس به ؟

لا نعم

3-2 كيف تستطيع كسب حصة سوقية أو أن ترفع من نصيبك في السوق ؟

.....

3-3 في حالة عقود الامتياز ما الطريقة التي يتم بها تقاسم السوق؟

.....

3-4 في حالة عقد الامتياز هل يتدخل صاحب الامتياز في تقسيم السوق ؟

لا نعم

3-5 اعتمادا على استراتيجية صاحب الامتياز، ما هي الطريقة التي ستقوم بها لترويج منتجك؟ على سبيل المثال (الترويج التلفزيوني ، الصحف والمجلات، لوحات الشوارع، الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي)

.....

4 - المنتج /الخدمة

التعريف بالمنتج /الخدمة.

.....

.....

5 - التسعيره

ما هي إستراتيجية التسعير التي انتهجتها ؟

.....

ما هو السعر المحدد للبيع؟ من (.....الى.....) ريال

6 - مواقع البيع

6-1 مواقع بيع المنتجات

.....

الباعة الجائلون	<input type="radio"/>	المراكز التجارية	<input type="radio"/>
الأسواق العامة	<input type="radio"/>	البيع على الإنترنت	<input type="radio"/>
المسكن	<input type="radio"/>	تطبيقات الأجهزة الذكية	<input type="radio"/>
الجامعات والمدارس	<input type="radio"/>	زيارة المساكن بواسطة المندوبين	<input type="radio"/>

6-2 مقترحات اخرى

.....

.....

7- الدعاية والإعلان

7-1 كيف سيتم تعريف المنتج /الخدمة ؟



7-2 اقتراحات أخرى

.....

.....

7-3 ما هو الشعار المكتوب للنشاط / المنتج

.....

.....

7-4 هل ستقوم بعملية البيع المباشر؟

لا

نعم

5-7 وصف المنتج /الخدمة في ثلاث أسطر (تقمص اسلوب مندوب مبيعات متمرس)

.....
.....
.....

6-7 كيف تصف المنتج الخدمة باختصار ووضوح البضائع والخدمات التي تقدمها وموقعها وأسعارها، مميزاتها ؟

.....
.....

7-7 اخلق تعبيرات تجذب انتباه واهتمام المستهدفين في الوسائل المقروءة او المسموعة والمرئية.

.....
.....

في حالة عقد الامتياز سيقوم صاحب الامتياز بتوفير خدمات ومواد الترويج والإعلان كجزء من العقد ولا بد من أخذ موافقة خطية لتأكيد استخدام مواد الترويج وأساليب الدعاية بشكل نظامي وقانوني، ويجب أن تضع في الاعتبار أن الحرص والاهتمام بالخطة التسويقية سوف يساهم في نجاح المشروع .

ثالثاً : خطة الادارة والتشغيل

إن إدارة المشروع ليست مهمة سهلة بل هي المحرك الأساسي الذي يسهم في تحقيق الاهداف حتى الوصول الى النجاح المطلوب ولذلك لا بد من الجد والاجتهاد ووجود الدافع الذي سيحقق الطموح وكذلك لا بد من توفر القدرة على صناعة القرارات وحسن الاختيار وإدارة العاملين فضلاً عن حسن التصرف في الأموال.

إن الاهتمام بالموارد البشرية قد يفوق الإهتمام بالالمعدات والأجهزة والآلات وتعتبر أصولاً قيمة بالنسبة للمشروع ويجب أن تؤمن بأن العاملين وفريق العمل لهم الدور الأهم في تشغيل المشروع وإنجاحه ولذلك فإننا معرفتك بمهارتك الشخصية وقدراتك مهم جدا حتى تستطيع أن توفر عاملين يستطيعون تقديم مهارات مختلفة عما لديك.

إن عملية إدارة الموارد البشرية التي أشرنا إليها تتطلب مهارة كبيرة، في المشاريع الناجحة هي تلك التي تحول العالم إلى جزء من فريق العمل والي يشعر أنه شريك بالمشروع.

ولذلك لا بد من أن يتم توفير جميع المعلومات التي تساعد على القيام بواجبهم كما يجب مشاركتهم الرأي أو الخطوط والأفكار وهو ما يساعد في تحسين الأداء وتصحيح مسار الخطة ، إن الكثير من العاملين قد يتوفر لديهم خبرات و أفكار قابلة للتطبيق تساعد في زيادة الحصة السوقية او تقلل من التكاليف الإنتاجية أو ترفع من المنافسة أو تحسن من جودة المنتج الخدمة وهو ما سيساهم في الحصول على التميز لدى المستهلكين أو العملاء ولذلك لا بد من طرح الأسئلة التالية كجزء من خطة الادارة والتشغيل :

1- كيف تساعدك خبراتك العملية السابقة أو خلفيتك الدراسية أو معلوماتك في إنجاح المشروع؟

.....

2- ماهي نقاط الضعف في مجال إدارة المشروع وكيف يمكن التعويض (البدايل)؟

.....

3- عدد فريق إدارة المشروع وما هي نقاط القوة والضعف الموجودة لدى كل منهم ؟

.....

4- ما هي المسؤوليات المولات لهم؟ وهل هم على دراية بها ؟

.....

5- في حالة عقد حق الامتياز ما نوع المساعدة المتوقعة من صاحب (مانح) الامتياز ؟ وهل سيقدم الدعم بشكل دائم؟

.....

6- حدد الإحتياجات الأولية من العمالة والموظفين.

.....

7- ما هي الخطة التي وضعت لتعيين وتدريب العاملين ؟

.....

8- ما هي الرواتب و المكافآت و الإجازات الرسمية التي تمنحها لهم ؟ هل هذه الخطة سيوفرها مانح الامتياز في حالة عقد حق الإمتياز؟

9- ما هي الحوافز و المكافآت التي تستطيع أن تتحملها في مرحلة التأسيس؟

للعلم فإن عقود حق الامتياز يجب أن تتضمن خططها الإدارية والتشغيلية على الآليات والأساليب والمواصفات التي وضعها مالك حق الامتياز، ولذلك لا بد من الاطلاع على هذه العناصر أثناء إعداد خطة العمل الخاصة بالمشروع، ويجب أن يتم الحصول على الدعم من صاحب حق الامتياز وضرورة الاستفادة من الخبرات التي يملكها وعلى ضوئها يتم إعداد خطة العمل الإدارية التي تكفل نجاح الشراكة مع صاحب حق الامتياز مع عدم إغفال توقعات الجهاز العامل في المشروع الذي يجب اعتباره شريكاً مهماً في النجاح.

رابعاً : خطة التمويل

إن جودة الأعمال المالية والنجاح في القضاء والحد من المشاكل والعقبات التي تعترض سير المشروع ونشاطاته هو ما يساهم في تحقيق الأرباح و تغطية احتياجات المشروع أن السبب الرئيسي في فشل الكثير من المشروعات وعدم توفر إدارة مالية كفوءة ، ولذلك فهناك حاجة ماسة لتطبيق صارم ودقيق لهذه الخطة حتى يمكن للمشروع أن يقف على قدميه وحتى لا يتعرض للخسائر غير المتوقعة وعليه لابد من إعداد ميزانية بدء عمل المشروع :-

المصروفات	القيمة
تكاليف واستشارات متنوعة	
تكاليف الرسوم النظامية	
تكاليف استخراج التراخيص الحكومية	
تكاليف استئجار او شراء للمقر	
قيمة التجهيزات والمعدات والأثاث	
التأمين الطبي وما شابهه	
تكاليف استئجار او شراء للمقر	
تكاليف الترويج والإعلانات	
الرواتب والمكافآت	
مصروفات تشغيل العاملين والأفراد (تكاليف سابقة للافتتاح)	
قيمة المواد وخلافها	
تكاليف العاملين (تأمينات اجتماعية ، طبية، بدلات نقل ، حوافز مكافآت)	
تكاليف الماء والكهرباء والغاز	
إجمالي المصروفات رقماً	
إجمالي المصروفات كتابة :

ميزانية التشغيل : تتضمن ميزانية التشغيل على التكاليف المتوقعة في الأشهر الثلاثة أو الستة الأولى وتتكون من عنصرين :

1- مصاريف ثابتة

التكلفة	المصروفات
	التأمينات
	إيجار المقر
	أقساط القروض
	عقود الدعاية والإعلان
	عقود المحاسب والاستشارات القانونية
	إجمالي المصروفات الثابتة

2 - مصاريف متغيرة:

التكلفة	المصروفات
	تكاليف الموظفين والعاملين (تأمينات طبية، بدل نقل، بدل سكن وخلافه)
	قيمة المواد
	الرواتب المكافآت
	قيمة استهلاك الكهرباء والماء والغاز
	مبالغ الضرائب المضافة و الزكاة
	تكاليف الصيانة وقطع الغيار وخلافه
	إجمالي المصروفات المتغيرة

نماذج تكلفة بيع المنتجات

1- تكلفة بيع المنتج الأول:

تكلفة المنتج			إسم المنتج
تكلفة العمالة للقطعة الواحدة (أ)	عدد وحدات لإنتاج المنتج 2 ساعة	القيمة المادية لوحة العمالة 10 ريال	وحدة العمال ساعة
(ب)			احتياجات أخرى للمنتج الواحد
ج = (ب+أ)			إجمالي تكلفة المنتج
(د)			سعر بيع المنتج
هـ = (د-ج)			إجمالي الربح

2- تكلفة بيع المنتج الثاني:

تكلفة المنتج			إسم المنتج
تكلفة العمالة للقطعة الواحدة (أ)	عدد وحدات لإنتاج المنتج 2 ساعة	القيمة المادية لوحة العمالة 10 ريال	وحدة العمال ساعة
(ب)			احتياجات أخرى للمنتج الواحد
ج = (ب+أ)			إجمالي تكلفة المنتج
(د)			سعر بيع المنتج
هـ = (د-ج)			إجمالي الربح

3- الموارد التمويلية :

إن خطة العمل لأي مشروع يجب أن تتضمن تخطيطاً مالياً مدروساً ، بحيث تحتوي على كشوفات توضح مبالغ القروض القوائم بالأجهزه والمعدات و مواد الإنتاج و الميزانية والدخل المتوقع موضعاً الأرباح والخسائر مع رصد التدفقات المالية المبدئية للمشروع.

كما يجب أن تتضمن الدخل المتوقع والتدفق النقدي المتوقع على موجز للثلاث سنوات الأولى ، وتكون السنة الأولى بشكل شهري اما السنة الثانية والثالثة فتكون بشكل ربع سنوي (أي كل ٣ أشهر) ولا بد من الإجابة على بعض التساؤلات التي يمكن أن تسهم في تقدير حجم رأس المال الذي يحتاج المشروع لبدء والعمل والإنتاج .

١- ما هو حجم المبالغ المتوفرة للمشروع حالياً ؟

.....
.....

٢- ما هو حجم المبلغ الذي يحتاجه المشروع للبدء ؟

.....
.....

٣- ما هي المبالغ التي يحتاجها المشروع للتشغيل والعمل والإنتاج ؟

.....
.....

صيغة الموارد التمويلية :

المصدر	كمية	استثمار	قروض	هدايا
المخدرات الشخصية				
أقرباء				
أصدقاء				

صيغة جدول لمصادر التمويل :

المصدر	المبلغ	استثمار	قروض	منح
مدخرات صلبة				
قروض بنكية				
مستثمرون				
أصول				
منح				
دعم حكومي				
أخرى				
المجموع :				

النظام المحاسبي :

1- ما هو نوع النظام المحاسبي المستخدم هل هو نظام إدخال مفرد أم مزدوج ؟

.....

.....

2- ما هو نظام متابعة المخازن الذي سيتم استخدامه ؟

.....

.....

الأهداف المالية:

1- شرح اهداف المبيعات و الربحية للعام القادم.

.....

.....

٢- التوقعات المالية لإعداد خطة العمل .

.....

.....

تقرير الأرباح والخسائر:

(صيغة خاصة لإعداد تقرير الأرباح والخسائر الخاص بالمنشأة/المشروع)

المجموع	الشهر												الوصف التفصيلي			
	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١				
															الوحدات المباعة	أ
															سعر بيع الوحدة	ب
															إجمالي المبيعات	(أ*ب) = ج
															تكلفة السلع المباعة/وحدة	د
															إجمالي التكلفة	(د*ب) = هـ
															إجمالي الربح	(ج-هـ) = و
															زكاة وضريبة مضافة	ز
															صافي الربح	(و-ز) = ح

القسم الثالث

نماذج متنوعة من خطط العمل



نموذج (1) خطط عمل لإقامة شركة بيئية:

الشركات البيئية

(خطط عمل إقامة شركات ومرافق المحافظة على البيئة).

غالبا ما تهتم الشركات البيئية في نشاط واحد أو في عدة أنشطة وذلك طبقا لتخصصها أو حسب المشاريع التي حصلت على رخصتها :

ومن الأمثلة التي يمكن أن نسوقها، فقد تكون ما يلي:

- مشاريع معالجة النفايات البلدية.
- مشاريع فرز وتدوير النفايات.
- مشاريع معالجة النفايات الطبية.
- مشاريع معالجة النفايات الخطرة.
- مشاريع معالجة الصرف الصحي.
- مرافق معالجة المخلفات الكيميائية.
- مرافق معالجة وتدوير المخلفات الزراعية.
- مرافق ومحارق التخلص من بقايا ومخلفات الدواجن.
- والعديد من المشاريع التي تختص بالمرافق المتنوعة للحفاظ على البيئة.

ولذلك فإن اختيار أي مشروع أو مرافق مما سبق يعتمد على رغبة الملاك أو المستثمرين الذين يقيمون الإحتياج الفعلي بعد أخذ آراء مستشاريهم الذين لا بد أن يقومون بمسح سريع لمدى إحتياج السوق لهذه الخدمات ، وبعده يتم تكليف خبراء خطط العمل لإعداد الخطة اللازمة لوضع تصور شامل للشركة ومرافقها ونشاطاتها المفترضة وطريقة إدارتها وبعض ملامح الموارد البشرية والمالية الضرورية لإقامة وتشغيلها، وكذلك العوائق التي ستعترض سير التنفيذ، وماهي العقبات المختلفة التي قد تواجه عملية التنفيذ، ثم بعد ذلك توضع دراسة جدوى مختصرة لهذه المشاريع حتى يساعد ذلك في تحديد إمكانية نجاح هذا المشروع أو المرفق من عدمه قبل أن يتم، الإقدام عليه وهنا يأتي دور الجدوى الاقتصادية، وهو ما يهتم به المستثمرون في الغالب ، أما الجهات الحكومية فإنها تهتم في كثير بالجدوى الخدمية للمشروع ومدى الحاجة لهذه الخدمة للحفاظ على البيئة منعاً للتلوث والتي لو تفاقمت لكان لها تأثير صحي سلبي على المجتمع، ولذلك فإن نجاح فكرة المشروع أو المرفق البيئي، سواء بالنسبة للقطاع العام (الحكومي) أو القطاع الخاص (المستثمرون) فهو يعتمد على مدى إتقان خطة العمل خطة العمل التي جرى إعدادها لذلك المشروع وبواسطة خبراء يستطيعون تغطية كل التفاصيل، وقبل ذلك لا بد أن يتم إعداد خطة العمل المبدئية التي يمكن أن تساهم في إقناع صاحب القرار أو المستثمر بالمضي قدما في إعداد دراسات تأسيس متقدمة في هذا الشأن.

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة خطة العمل (Business Plan Introduction)

لماذا تم التفكير في إقامة وإنشاء شركة متخصصة في مجال الخدمات البيئية المتقدمة والحديثة ؟

إن المملكة العربية السعودية ودول مجلس التعاون الخليجي الأخرى بدأت في إقامة مشاريع تنموية مختلفة اقتصادية وصناعية وتعدينية وعمرانية وسياحية وصحية وذلك بفضل المدخول العالية لهذه الدول وهذا بلا شك آثار بيئية يجب أخذها بالاعتبار مما يستوجب معه ضرورة وجود هذا النوع من الشركات المتخصصة والتي لم تكن متوافرة بالشكل والإمكانيات التي تستطيع معه إيجاد حلول لمشاكل البيئة المزممة على إقامة تلك المشاريع .

وعليه وبعد دراسة مستفيضة للسوق المحلي فقد رأينا أن هناك حاجة ماسة لإقامة شركة شاملة ومتخصصة في مجال الخدمات البيئية وتستخدم أحدث التقنيات المتقدمة والتي تستطيع أن تغطي متطلبات السوق المحلي ، وهذه المنشأة هي من الأولويات التي لا زال السوق المحلي يحتاج هذا التخصص ، حيث يعتمد حالياً كلياً على خدمات الشركات الأجنبية وعلى هذا الأساس تم إعداد خطة العمل المقترحة والمرققة .

إسم مقدم الخطة وتوقيعه

.....

خطة العمل (Business Plan)

الأسماء المقترحة للشركة المراد إنشاؤها :

شركة تقنيات متقدمة للخدمات البيئية

Advanced Technology For Environmental Services Company (ATESC)

المهام الأساسية : (Mission)

نقل وتوطين التقنية الحديثة لحماية البيئة والتحكم بمصادر التلوث وذلك لتحقيق المعايير الوطنية والعالمية في هذا المجال .

فريق العمل (The Team)

- رئيس اللجنة التأسيسية (قد يتم إختياره رئيسا لمجلس الإدارة).
- مديرعام المشروع (قد يتحول إلى رئيس تنفيذي للشركة).
- درجة الماجستير في إدارة المشاريع ويملك خبرات بيئية).
- مستشار بيئي أول.
- درجة الماجستير في علوم البيئة ويملك خبرة جيدة في تقنيات معالجة النفايات المتعددة).
- خبرات مساندة أخرى :
 - أخصائي بيئي.
 - مدير تطوير الأعمال.
 - مسئول مالي ومحاسبي.

موجز للسوق المحلي (Market Summary)

(السوق في الماضي والحاضر والمستقبل)

1- السوق في الماضي

- عدم وجود أنظمة وقوانين وسياسات بيئية تحد من الآثار السلبية على البيئة .
- عدم وجود شركات بيئية مهنية متخصصة في مجال الخدمات البيئية .
- كل ذلك أدى إلى إقامة مشاريع تنموية لم يراعي فيها الاعتبارات البيئية .

2- السوق في الحاضر

- صدور النظام العامة للبيئة ولوائحه التنفيذية والمقاييس البيئية في المملكة وذلك عام 2004م .
- تم التوقيع والمصادقة على الاتفاقيات الدولية لحماية البيئة والتي تلزم جميع البلدان الموافقة عليها من الحد من انبعاث الملوثات الخطرة .
- - أصبحت المملكة عضو كامل العضوية في منظمة التجارة العالمية والتي من ضمن أهدافها ومهامها حماية البيئة على سطح الكرة الأرضية .
- قيام مشاريع تنموية في مجالات مختلفة .
- تم إنشاء بعض شركات الخدمات البيئية الغير مهنية والتي يعمل بعضها حالياً بالسوق المحلي دون التزام بالمعايير والمقاييس الفنية البيئية المتعارف عليها وبالتالي ملاحظة النقص العددي والجودة .
- بدء الاهتمام بالوعي البيئي بالمملكة .

3- السوق في المستقبل

- الزيادة المضطردة في أعداد السكان بالمملكة والنمو الاقتصادي أديا إلى ما يلي :
- زيادة استهلاك واستنزاف المصادر الطبيعية .
 - زيادة الملوثات البيئية باختلاف أنواعها .
 - ظهور مشاريع تنموية ضخمة لم يسبق لها مثيل بفعل الطفرة الاقتصادية الحالية.
 - نقل وتوطين التقنية الحديثة في مجال الخدمات البيئية بالمملكة .

التغيرات في السوق:

- إن دخول شركة متخصصة بتقنية الخدمات البيئية للسوق بهذه الوقت سوف يمكنها من أن تكون إحدى الشركات القيادية في مجالها حيث سبق وأن ذكرنا بأن لا يزال هناك نقص في أداء هذا النوع من الخدمات البيئية .
- البدء في الاهتمام في مجال حماية البيئة والبحث عن خدمات المختصة في هذا المجال من قبل القطاع الحكومي والمجتمع والشركات الكبرى ومراكز الأبحاث فضلاً عن الاهتمام العالمي بالبيئة لما لها من تأثير مباشر أو غير مباشر على الإنسان والحيوان وكوكب الأرض ككل .
- حالياً لا يوجد هناك في السوق من أهتم بالدخول إلى سوق الخدمات البيئية إلا القلائل من ذلك فإن استخدام هذه الشركة لتقنيات متقدمة غير متوفرة حالياً كما أن حصولها على وكالات مع شركات أجنبية متخصصة في مجالات تقنية الخدمات البيئية سوف يعطيها القدرة على السيطرة على السوق المحلي في مجالها.

الفرص المتاحة (Opportunities)

1-المشاكل المتوقعة :

إن أهم مشكلة هي عدم وجود وعي واهتمام سابق فيما يخص حماية البيئة والحاجة إلى خدمات بيئية مناسبة ، وقد ترتب على ذلك آثاراً سلبية صحية واقتصادية وحضارية .

2-الفرصة المتوقعة :

- الحاجة الملحة لإقامة مشاريع ذات تقنية متقدمة تساعد على الحفاظ على المنشآت الصحية بتقليل تكلفة معالجة الأثار الصحية بأسلوب مهني والذي يرتب بشكل مباشر بالتقليل من التكاليف السلبية على الاقتصاد الوطني ، وعدم استخدام أساليب بدائية في معالجة التلوث بالحفاظ على استخدامات الأراضي داخل المدن وإيقاف الطرق التقليدية المستخدمة حالياً والنزاع إلى تقنيات حديثة ستقوم الشركة باستخدامها لتناسب مع هذا الهدف.

- كما أن إقامة شركة خدمات بيئية بتقنيات متقدمة سيساعد في التحكم بمصادر التلوث بأنواعه بطرق وأساليب حديثة لم تستخدم من قبل .

مفهوم العمل (Business concept)

سيكون فكرة إقامة هذه النوع من الشركة مختلفة تماماً عن المنافسين الموجودين حالياً بالسوق وذلك لأسباب متعددة من ضمنها تقديم خدمات تستخدم أحدث تطبيقات التكنولوجيا في المجالات البيئية بالتعاون مع خبرات عالمية لدى الشركات الأجنبية التي ستكون الشركة وكيلاً حصرياً لتقنياتها ومنتجاتها.

المنافسة (Competition)

كما أسلفنا فإن خدمات الشركة بيئياً سوف تكون فريدة وذلك لضعف منافسيها أو لعدم وجودهم بالإضافة إلى ما يلي :

- وجود خبراء ومهندسين مختصين في المجال البيئي .
- توفير مكتب استشاري في المجال البيئي ذو خبرة كبيرة في ذلك .
- وجود اتفاقيات ووكالات حصرية مع شركات عالمية مختصة .

الأهداف الرئيسية (Goals & objectives)

إن من أهم الأهداف التي يطمح لها المؤسسون هو أن تصبح الشركة أكبر الشركات المختصة في تقديم الخدمات البيئية في الشرق الأوسط ومن ثم تحول إلى شركة مساهمة عامة تطرح للاكتتاب العام بالسوق المالي بغضون خمسة سنوات من إقامتها ، ويتوقع لها بأن تسيطر على أكثر من 70% من سوق الخدمات البيئية إذا تحققت الأهداف الرئيسية .

الموارد المطلوبة (Resources Requirement)

1. التقنيات المطلوبة (Technology Requirement)

إقامة مرفق أو محطة متقدمة تكنولوجياً تتضمن الوحدات التالية :

- وحدة استقبال النفايات الصلبة ووزنها .
- وحدة التجميع والطحن .
- وحدة الحرق الرئيسية .
- وحدة إنتاج وتخزين البخار .
- وحدة إنتاج وتخزين غاز ثاني أكسيد الكربون .
- وحدة تجميع وإخراج الرماد .
- وحدة التحكم ومراقبة الملوثات الغازية .
- وحدة التحكم بالتشغيل والمراقبة .

2. الموارد البشرية المطلوبة (Personal Requirement)

- رئيس تنفيذي للشركة
- أربعة مدراء للإدارة التنفيذية المختلفة .
- ستة رؤساء أقسام مساعدين .
- خمسة موظفين سكرتارية .
- عدد 54 فني للعمل على ثلاث ورديات كل وردية بها (18) فني لتشغيل المرفق .
- عدد 9 موظفين أمن وسلامة (كل وردية بها ثلاثة أشخاص).

3. الخدمات والمنتجات والمجالات (Products & services)

- تدوير النفايات وإعادة استخدامها .
- إنتاج الطاقة من معالجة النفايات الصلبة .
- إنتاج غاز (Co2) بعد استخلاص من محطة المعالجة والذي يدخل في صناعات مختلفة
- إنتاج البخار واستخدامه في خدمات التدفئة أو التطبيقات الصناعية .
- استخدام الموارد المترسبة الناتجة عن المعالجة في صناعة مواد البناء .
- معالجة النفايات الخطرة من الدرجة الأولى التي تنتجها المصانع .
- معالجة وإعادة تأهيل المدافن الموجودة في الرياض ومدن المملكة الأخرى.
- استقبال النفايات البلدية التي تنتجها أحياء المدن .
- تخفيض تكاليف إنشاء المدافن الجديدة .
- إنشاء وحدة معالجة النفايات الخطرة .

4. الموارد المالية المطلوبة (Financial Resources)

- قروض بنكية .
- قرض من صندوق التنمية الصناعي (بحكم التخصص في مجالات صناعية متعددة كالتدوير والمنتجات الأخرى).
- قرض من صندوق الاستثمارات العامة (بسبب أن فكرة المشروع خدمي وتنموي)
- الاستحواذ على إحدى الشركات الأجنبية ذات التقنية المختصة أو دخولها كشريك مستثمر

5. المتطلبات الخارجية (External Requirement)

أن النجاح في تقديم خدمات مميزة تساعد الشركة على أداء التزاماتها على أفضل وجه يتطلب دعماً تقنياً وذلك باستيراد واختبار التقنيات المناسبة في مجال معالجة التلوث بأنواعه من الدول التي سبقتنا في هذه المجالات .

المخاطر والمكاسب (Risks & Rewards)

- إن المخاطر التي تعترض نجاح الشركة وعدم تحقيقها للأهداف المرجوة تنحصر في عناصر البيروقراطية التي قد لا ترى أهمية وأفضلية المشروع ولا تنظر بجدية للحاجة الماسة له .
- أما المكتسبات فإن المشروع يعبر جزء رئيسي من التنمية المستدامة لأهميته بيئياً ومن ثم صحياً وبالتالي اقتصادياً .

الاحتياجات الآتية (Near Term)

- سرعة إنهاء إجراءات تأسيس الشركة وتحديد الشركاء وبيان أهداف الشركة والتي تشمل على تقديم الخدمات البيئية باستخدام التقنيات المتقدمة .
- وضع الهيكل التنظيمي للشركة وتنمية إدارتها .
- إيجاد مقر مناسب لهذه الشركة .
- توفير التمويل اللازم للتشغيل والتسويق وتقدير الميزانية السنوية .

الاحتياجات على المدى الطويل (Long Term)

- وضع خطط مستمرة وطويلة المدى لعملية تسويق خدماتها ومنتجاتها .
- الاستمرار بتدريب العاملين في مجال تقنية البيئة للمساعدة في توطين التقنيات البيئية
- الحرص على سعادة الوظائف الإدارية والفنية .
- التركيز على تطبيق ما يتوافق مع السياسات والاتفاقيات البيئية الوطنية والدولية .
- خلق شراكة دائمة مع القطاع العام والخاص والمجتمع من أجل تقديم خدمات بيئية مميزة .
- إقامة معرض دائم للبيئة يساهم في تثقيف المجتمع وهو جزء من رسالة التسويق لدى الشركة .

الجدوى الاقتصادية المبدئية (مشروع إقامة شركة الخدمات البيئية)

مقدمة :

أن الهدف الرئيسي للمؤسسين هو إقامة شركة خدمات بيئية كبرى تتوفر على إمكانيات وخبرات وتقنيات ليست موجودة لدى الآخرين في الوقت الحالي ، ومن ثم التحول إلى شركة مساهمة تلبي رغبة السوق المحلي وأخذ امتياز تلك الخدمات في مدن المملكة .

التمويل :

بعد إكمال عملية التأسيس واستكمال الدراسات الفنية والاقتصادية ودراسة الجدوى النهائية تأتي مرحلة البحث عن التمويل وذلك بالطرق التالية :

- التمويل عن طريق قروض بنكية .
- التمويل بواسطة قرض من صندوق التنمية الصناعي وذلك لأن الشركة لديها أعمال ونشاطات تأخذ الطبقة الصناعية .
- المشاركة الحكومية بدعم المشروع بأي طريقة كانت سواء بإعطاء التسهيلات والعقود أو المساهمة فيها من قبل صندوق الاستثمارات العامة وذلك لأن المشروع خدمي وتنموي ، والجهات الحكومية ومن ضمنها البلديات وحماية البيئة مطالبة بوضع حلول بيئية تطبيقاً لمعايير اتفاقيات يونيو ومتطلبات التجارة الدولية والتي أصبحت المملكة عضواً كاملاً بها.
- التمويل بواسطة مشاركة من القطاع الخاص وخصوصاً للشركات البيئية المهتمة بهذا المجال وهذه الخدمات .

إيرادات الشركة

1- إيرادات تأتي من المقاولات التي سوف تقوم بها الشركة لصالح القطاع العام والقطاع الخاص وخصوصاً البلديات والشركات الكبرى في المملكة كالكهرباء وشركات البتروكيماويات والتعدين والبتترول والغاز وشركات التطوير العقاري والتي تحتاج إلى خدمات الشركة في مجالات متعددة كالنفايات الصلبة وتلوث الهواء والمواد البتروكيماوية ومخلفات البناء بالإضافة إلى إعادة تأهيل الشواطئ والمنزهات الطبيعية .

2- إقامة مرافق لمعالجة النفايات الصلبة والخطرة والطبية لتقديم الخدمات المذكورة .

3- إقامة مرافق لفصل النفايات لإعادة تدويرها ومثال على ذلك الكميات الناتجة عن مرافق الرياض (طبقاً للدراسات المقدمة .. استشاري بيئي) بحوالي 15 طن يومياً علماً أن فيها حوالي 3000 طن لا يستفاد منها وهي كما يلي:

نوع النفايات (بعد المعالجة لتحويلها)	النسبة %	صافي الكمية بالطن	قيمة الطن بعد المعالجة بالريال	إجمالي القيمة بالريال
نفايات مختلفة وبقايا الأطعمة	32	4500	500	2,250,000
الزجاج	4	600	500	300,000
البلاستيك	10	1500	500	750,000
الورق والكرتون	21	3150	500	1,575,000
الخشب	8	1200	500	600,000
المعادن والحديد	3	500	2000	1,000,000
الألمنيوم	4	600	5000	3,000,000
إجمالي القيمة الكلية للنفايات بعد المعالجة				9,475,000

إجمالي قيمة المواد المذكورة يومياً = 9.425.000 ريال

الإجمالي السنوي (على اعتبار 300 يوم عمل فقط) = 2.827.500.000 ريال

(اثنان مليار وثمانمائة وسبعة وعشرون مليون وخمسمائة ألف ريال)

معالجة النفايات البلدية :

- الإيرادات من عملية معالجة النفايات الصلبة والتي ستحصل من استقبال النفايات البلدية :-

$$\text{بواقع } 15.000 \text{ طن} \times 200 \text{ ريال / طن} = 3.000.000 \text{ ريال يومياً}$$

- الإيرادات السنوية (على اعتبار 300 يوم = تشغيل) = 900.000.000

معالجة النفايات الخطرة :

- الإيرادات التي ستحققها مرافق معالجة النفايات الخطرة 50% من الكميات بالرياض (نصف الكمية) سنوياً = 330.000.000 ريال سنوياً .

معالجة الحمأة الناتجة من محطات الصرف الصحي بمدينة الرياض

$$\text{الكمية} = 50 \text{ طن يومياً} \times 4000 \text{ ريال} = 200.000 \text{ ريالاً يومياً}$$

$$\text{القيمة السنوية (300 يوم تشغيل)} = 60.000 \text{ ريال}$$

إجمالي الإيرادات الكلية للمرفق بالرياض فقط

العناصر	المبلغ
إيرادات فصل النفايات البلدية	ريال 2,827,500,000
إيرادات معالجة النفايات البلدية	ريال 900,000,000
إيرادات معالجة النفايات الخطرة (50%)	ريال 330,000,000
إيرادات معالجة الحمأة (مواد ناتجة عن الصرف الصحي)	ريال 60,000,000
الإجمالي الكلي للإيرادات	ريال 4,117,500,000

التكاليف التشغيلية	ريال 1,235,250,000
تكاليف إقامة المرفق (إنشاءات)	ريال 1,500,000,000
إجمالي المصاريف التشغيلية والإنشائية	ريال 2,735,250,000

الأرباح الصافية من التشغيل للسنة الأولى (بعد إنجاز المرفق)

الإجمالي الكلي للإيرادات مطروحاً منه إجمالي المصاريف التشغيلية والإنشائية

$$\text{ريال } 1,382,250,000 = 2735250000 - 4117500000$$

إذاً .. المدة اللازمة لإقامة المرفق بمدينة الرياض = سنتين ونصف

وحيث أن إجمالي الإيرادات هي = 4,117,500,000 ريال سنوياً

وقدرت تكاليف الإنشاء والتشغيل لمرفق الرياض (فقط) = 2,735,250,000 ريال بعد أول سنة تشغيل

فإن الأرباح الصافية في السنة الأولى من التشغيل تقدر بحوالي 1,382,250,000 ريال

أما في السنوات التالي لسنة التشغيل فسوف تتضاعف الأرباح (بعد حسم تكلفة الإنشاءات التي تم احتسابها).

نموذج (2) خطة عمل لتأسيس شركة عقارية

الشركات والمشاريع العقارية

تهتم الشركات العقارية بالإستثمارات ذات المردود الربحي والبعيدة عن المغامرات الغير محسوبة، وبالتأكيد فإن مقولة : " رأس المال جبان" ، ينطبق كثيرا على توجه المستثمرين في هذا القطاع.

وغالبا ما تكون الإستثمارات العقارية ناشطة في المجالات التالية:

- بيع وشراء الأراضي.
- بيع وشراء المباني السكنية والتجارية وغيرها.
- شراء الأراضي البيضاء وتطويرها بتوصيل الخدمات لها وإقامة بنيتها التحتية.
- إقامة المشاريع التجارية والسكنية.
- أعمال الوساطة في البيع والشراء.
- تقديم خدمات التثمين العقاري.
- والكثير من النشاطات المتنوعة.

وتركز الخطط المعدة في هذا المجال الحيوي الهام على وضع الأسواق المحلية ومدى القوة الشرائية الداخلية ودراسة الوضع الاقتصادي العام للتأكد من عدم وجود ركود عقاري يتسبب في كساد كبير قد يؤدي إلى حجز الأموال وتأجيل الإستفادة منها لسنوات طويلة أو قد يؤدي إلى خسائر كبيرة ، لأن الإستثمار في هذا المجال غالبا ما يكون كبيرا، وتنفيذ مشاريعه تأخذ زمناً طويلاً وهو ما يسبب الرعب للمستثمر الذي يلجأ لهذا النوع من الإستثمارات.

إن أكثر ما يهتم به مؤسسون هذا النوع من المشاريع هو قوة الإتصاد المحلي ووفرة السيولة والقدرة على البيع السريع والحصول على الأرباح بعد تسويق منتجاتهم العقارية حتى ولو كان ذلك بعرض أسعار مغرية يستطيع بها المستثمر أن يستحل تمويلا يساعده على إكمال مشروعه وتسويق جزء منه في آن واحد وهو ما يجعله يغطي معظم تكاليف قيمة الأرض وكلفة البناء وبعد ذلك يبدأ المستثمر بتقييم الوضع ليقرر ويحدد أسعار البيع في المستقبل بعد أن تحرر من الضغط، وبعد أن وجد نفسه أنه أصبح بعيدا عن منطقة الخسائر.

ولذلك فإن هذا الشعور الذي يصطبغ به المستثمرون في النشاطات العقارية يجعلهم يركزون تركيزا كبيرا على الجدوى الاقتصادية وعامل الوقت التسويقي في آن واحد. حيث أن الموارد البشرية وكلفتها قليلة بالنسبة إلى رأس المال كما أن الأموال التي تضخ في هذه الأنواع من النشاطات أيضا هي أموال كثيرة بسبب الأرباح المغرية التي تميز هذا القطاع.

وفيما يلي يمكن التعرف على النموذج المقترح لخطة عمل تأسيس شركة تطوير عقاري.

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة خطة العمل (Introduction of the Business plan)

هناك الكثير من المشاريع والتي لا يمكن الاستغناء عنها وأهمها المشاريع السكنية.

ولا يمكن شعور الإنسان بالرضا والارتياح إلا بعد أن يكون قد تملك سكنه الخاص، كما أن الزيادة السكانية بالمملكة وخصوصاً المدن الرئيسية تصل إلى 7% سنوياً، وكذلك تدني نسبة تملك المساكن الخاصة أوجد طلباً كثيراً على الوحدات السكنية وعلى العقارات باختلاف أنواعها.

ومن هذا المنطلق وبعد دراسة مستفيضة بالسوق المحلي فقد رأى أعضاء المجموعة التأسيسية إقامة شركة عقارية متخصصة تقدم منتجات عقارية مختلفة وتواكب متطلبات وإمكانيات السوق المحلية وتسد جزء من العجز المحلي في تأمين الوحدات السكنية للمواطن.

وسيتيم التركيز بداية على السوق العقارية بالرياض مروراً بالمدن الرئيسية ومن ثم الوصول للمناطق الأخرى مستقبلاً.

خطة العمل (Business plan)

الشركة المراد إنشاؤها:

شركة ذات نشاطات عقارية وإسكانية.

المهام الأساسية: (Mission)

من أبرز مهام هذه الشركة هو:

الاستثمار في تجارة العقارات المختلفة والتي تتضمن الأراضي السكنية والاستثمارية (التجارية أو السكنية).

- إقامة المساكن باختلاف أنواعها (فلل صغيرة، ودوبلكسات، شقق سكنية) ومن ثم بيعها.
- التطوير العقاري للأراضي بإقامة البنية التحتية ومن ثم طرحها للبيع على شكل قطع صغيرة.
- تأهيل المباني القديمة (خصوصاً العمائر) وإعادة بيعها.
- الدخول مع ملاك الأراضي في استثمارات مشتركة بتوفير التمويل اللازم لإقامة الوحدات السكنية والمحال التجارية والمكاتب ومن ثم بيعها .
- الاستفادة من موارد الشركة في تنفيذ مباني ومساكن لمستفيدين آخرين العمل كمدير مشاريع و منشآت.
- الدخول كمساهم مؤسس ضمن الشركات الجديدة (تحت التأسيس)
- الاستثمار في المراكز السكنية والضواحي الجديدة بالرياض .

فريق العمل (Team Work)

1- معد الخطة:

اسم معد الخطة:

يرفق مختصر السيرة المهنية والذاتية لمعد الخطة.

2- فريق العمل الاستشاري (The Consultant Team)

يتكون فريق العمل الاستشاري المناط به آلية إقامة هذه الشركة وتطويرها وتقديم الاستشارات اللازمة لها من ذوي الخبرات المختلفة كالمهندسة والعمران والإدارة وتطوير الأعمال وأسمائهم كما يلي :

1- الأستاذ:

يرفق مختصر السيرة المهنية والذاتية لمعد الخطة.

2- الأستاذ: /

يرفق مختصر السيرة المهنية والذاتية لمعد الخطة.

موجز للسوق المحلي (Market Summary)

كما أسلفنا فإن الزيادة الكبيرة في أعداد السكان في المدن الرئيسية بالمملكة أدى إلى زيادة الطلب على الوحدات السكنية باختلاف أنواعها وذلك بسبب عناصر الجذب المتعدد كتوفر الوزارات وفروعها والأجهزة الحكومية المختلفة والجامعات والمستشفيات والشركات والتي وفرت بها فرص التوظيف والعمل، إلا أن نسبة تملك المساكن وطبقاً لدراسات وأبحاث متعددة تقدر بما يتراوح بين **25-30%**.

الاحتياجات الإسكانية (Housing Demands)

قدرت دراسة أعدها بنك سامبا حجم الطلب على المساكن بالمملكة للفترة من **2006** حتى **2015**م (عشر سنوات) بحوالي **1.500.000** وحدة سكنية أي بمعدل **150,000** وحدة سكنية سنوياً.

يقدر إجمالي مساحة الأراضي السكنية المراد استغلالها خلال تلك الفترة لغرض إقامة المساكن عليها ما يقارب **2.450,000,000**م.

وتقدر حجم مسطحات المباني السكنية المطلوب إقامتها بحوالي **2.555,000,000**م وذلك طبقاً لدراسة أعدها رئيس اللجنة العقارية في الغرفة التجارية بالمنطقة الشرقية.

في دراسة أكاديمية أعدها د/فضل نور الدين بعنوان (تحديد الاحتياجات السكنية بالمملكة للفترة من **2005** حتى **2024**م)

قدر الباحث أن معدل الاحتياج السنوي من الوحدات السكنية يصل إلى **210,000** وحدة ، كما أن المعدل السنوي لعدد الوحدات السنوية المتوقع إقامتها يقدر بحوالي **160,000**، وحدة سكنية.

ومما سبق نستنتج أن هناك عجز سنوي في أعداد الوحدات السكنية يصل الى **50,000** وحدة سكنية.

لذلك فإن السوق المحلية سوف تعاني من العجز في المساكن والنقص في العرض لمدة طويلة.

الفرص المتاحة (Opportunities)

كما أوضحنا أن هناك فرص كبيرة متاحة للمتاجرة في العقارات وخصوصاً في مجال الاستثمار في تنفيذ وتسويق الوحدات السكنية الصغيرة والمتوسطة ، كما أن الطلب على المساكن يفوق ما هو معروف حالياً، ولا يعني ذلك أنه لا يوجد عوائق ومشاكل تعترض الاستثمار في هذا المجال إلا أنها تصنف كعوائق بسيطة وسهلة وهي متوقعة ومعروفة لغالبية المستثمرين .

العوائق المتوقعة:

- التذبذب في أسعار العقارات صعوداً وانخفاضاً.
- الكساد وتأخر التسويق في فترات معينة لتوقع المشتريين هبوط الأسعار .
- نقص مواد البناء في السوق في فترات معينة مما يعطل انجاز المشاريع.
- ارتفاع أسعار مواد البناء الرئيسية بصورة مفاجئة .
- صعوبة الحصول على تمويل كاف لاستكمال تنفيذ العقارات المستهدف تنفيذها خلال الحطة السنوية للشركة لأسباب متعددة منها التأخر في بيع الوحدات أثناء التنفيذ أو فور انجاز المشروع.

الفرص المتوقعة:

وكما أسلفنا أن السوق السعودية بحاجة ماسة إلى المزيد من الوحدات السكنية ولن يكون هناك تشبع بالمساكن على المدى القريب، لذلك فالفرصة كبيرة للأسباب التالية:

- الزيادة السكانية الكبيرة سنوياً.
- نسبة الشباب العالية في المجتمع السعودي.
- الحاجة الملحة لدى المواطن والحماس لتملك مسكناً خاصاً به.
- نظام الرهن العقاري سوف يشجع التملك وذلك لإحساس المستثمر بضمان حقوقه.
- التعاون مع ممولين لتمويل وتسويق تملك المساكن بأقساط ميسرة.
- التعاون مع صندوق التنمية العقارية الذي أقر مؤخراً تمويل شراء شقق سكنية في إقامة وحدات تتناسب مع متطلبات وشروط الصندوق.
- وجود نسبة عالية من صغار الموظفين والخريجين الجدد العاملين في القطاع العام والخاص والراغبين في الحصول على مساكن ولديهم القدرة على الالتزام بالسداد الشهري استقطاباً من رواتبهم.
- وجود فرص توفرها شركات ومطورين عقاريين للمشاركة في إقامة مشاريع مشتركة.

مفهوم العمل (Business Concept)

إن فكرة النشاطات التي ستهتم بها هذه الشركة مختلف عن ما لدى بعض المنافسين الآخرين بالسوق المحلية لأسباب متعددة ، حيث ستركز وتهتم بما يلي:

- خفض التكلفة قدر الإمكان لاستقطاب شريحة عريضة من الزبائن.
- استخدام الهندسة القيمة لتقديم منتجات منخفضة التكاليف وبمواصفات جيدة.
- تأمين الجزء الأكبر من المواد والتجهيزات ذاتياً للمساهمة في تقليص التكاليف.
- تقديم وعرض منتجات سكنية وعقارية متنوعة تغطي معظم طلبات السوق.
- توفير بدائل وأنظمة إنشائية متميزة لخفض الكلفة وسرعة التنفيذ مع عدم إغفال عنصر الجودة النوعية.
- الدخول في التعاون استثمارياً مع ملاك عقارات آخرين .
- الاستفادة من عناصر الموارد البشرية والخبرات والإمكانيات المتوفرة لدى الشركة في الدخول في مجالات البناء والتشييد (إدارة مشاريع).
- تقديم خدمات ما بعد البيع بضمان التنفيذ وتقديم خدمات الصيانة للمناطق العامة للمعائن والمجمعات السكنية.

المنافسة (Competition)

لقد ذكرنا في الإيجاز السابق عن السوق المحلية أن الدراسات والأبحاث قدرت العجز السنوي المقدر بالمساكن بالمملكة بما يقارب 50,000 وحدة ، ولذلك فإن فرصة نجاح مشروع الشركة المراد إنشاؤها كبير جداً، كما أن حصتها من السوق المحلية مضمونة وبشكل لا يقبل الشك لأسباب عديدة أهمها نقص العرض وزيادة الطلب على المساكن.

وفي سبيل الدخول في منافسة جادة وبقوة فإن الشركة سوف تعتمد على مفاهيم متطورة وأساليب مرنة تعتمد على عناصر هامة كاحتياجات السوق لمنتجات سكنية متعددة الأحجام وإتباع أنظمة بناء مختلفة والاعتماد على مفاهيم الهندسة القيمة في التصميم والتنفيذ لخفض وتقليص التكاليف باستخدام الأساليب العلمية في التشييد والتي ستؤدي إلى توفير منتجات ذات أسعار مناسبة للجميع دون إغفال متطلبات الجودة النوعية.

بالإضافة إلى ما سبق فإن الشركة سوف تأخذ بالاعتبار الاستفادة من خبرات من سبقوها في هذا المجال داخلياً وخارجياً مما يساعد على تلافي السلبيات التي وجدت لدى المنافسين الآخرين.

الأهداف الرئيسية (Goals & Objectives)

إن أهم الأهداف التي يطمح لها المؤسسون هي ما يلي :

- الحصول على حصة جيدة ومنتامية من السوق العقارية والإسكانية المحلية.
- الآن تصبح الشركة إحدى منجي الوحدات السكنية المتميزين .
- أن تتحول من شركة مساهمة مقفلة إلى شركة يتم تداول أسهمها في سوق المال السعودي بعد عدة سنوات من تأسيسها.
- حصول المستثمرين من مؤسسين ومساهمين على الأرباح التي يتوقعونها.
- تقديم منتجات إسكانية وعقارية في متناول الكثير.

الموارد المطلوبة (Resources Requirement)

موارد بشرية

تحتاج هذه المنشأة إلى موارد بشرية متنوعة التخصصات ومبدئياً يمكن تشكيلها كالآتي:

1- موارد بشرية تتبع الشركة مباشرة:

عدد المطلوبين	المسمى الوظيفي
١	رئيس مجلس الإدارة.
٥	أعضاء مجلس الإدارة (طبقاً لنظام الشركات - وزارة التجارة والصناعة).
١	الرئيس تنفيذي للشركة (العضو المنتدب).
١	مدير الشؤون المالية والإدارية.
١	مدير تنفيذ المشاريع وتطوير الأعمال
١	سكرتير تنفيذي.
١	عامل مكتب.
١	سائق خدمات.

2- موارد بشرية يتم الاستعانة بها من مصادر خارجية وتعتمد أعدادها حسب حجم المشاريع التي تنفذها الشركة (Out Sourcing) :

إن هناك الكثير من الموارد البشرية يمكن أن يتم الاستعانة بها من المصادر الخارجية وهو ما تلجأ إليه الكثير من الشركات التي تدار بأساليب احترافية، وذلك حتى لا تتحمل الشركة الكثير من التكاليف والمصاريف الإدارية والتشغيلية الغير منظورة، كالتأمينات الاجتماعية والصحية وتأمين المركبات وغياب الموظفين وتمتع البعض بالإجازات وما إلى ذلك، ما يستلزم تأمين بدلاء لهم في أوقات حرجة.

وهي مبدئياً كما يلي :

عدد المطلوبين	المسمى الوظيفي
١	وكيل تسويق حصري لبيع العقارات.
٥	مشرفوا تنفيذ مختارين وذوو خبرة.
١	مقرب معاملات.

موارد مالية:

- المساهمات المدفوعة من المستثمرين (الشركاء الرئيسيين)
- مساهمات مقدمة من مستثمرين من خارج الشركة على أساس كل مشروع على حدة .
- التمويل بواسطة البيع حال إطلاق المشروع والبدء بعملية التنفيذ .
- قروض مصرفية وفقاً للشريعة الإسلامية.
- المشاركة مع ملاك أراضي من داخل أو خارج الشركة وذلك بتمويل المشروع وتنفيذه.

موارد مختلفة أخرى:

- إيجاد مقر لمكاتب الشركة عن طريق الاستئجار أو التملك في موقع مناسب.
- تجهيز وتأمين المكاتب بالاحتياجات المكتبية اللازمة.
- تأمين معدات العمل وسائط النقل الخاصة للمتابعة.
- إعداد وتجهيز المستندات والأوراق من عقود وإيصالات... الخ
- الاتفاق مع محاسب قانوني لمراجعة الحسابات شهرياً وتدقيق المصروفات والأرباح و الميزانية سنوياً.
- تصميم موقع على الإنترنت يعرف بالشركة ويشرح نشاطاتها وأعمالها مما يساعد في تسويق منتجاتها بشكلٍ مميز .

المخاطر والمكاسب (Risks & Rewards)

إن المخاطر التي قد تعترض نجاح الشركة وعدم تحقيقها لكل أهدافها المرجوة قليلة جداً ومنحصرة في عناصر البيروقراطية الإدارية التي قد تكون بسبب السياسات الداخلية في الشركة والبطء في اتخاذ القرارات أو في خارج الشركة كالتأخر في الحصول على رخص البناء أو حدوث كساد في الطلب على المساكن بسبب عدم قدرة المشترين على الحصول على التمويل اللازم لشراء العقار أو المسكن.

أما المكتسبات فإن صناعة العقار والتشييد كما يطلق عليها يزداد الطلب عليها وبشكل مستمر وهي بضاعة مطلوبة حتى لو تأخر عليها الطلب فلن تؤثر عليها، وغالباً فإن العقار هو الوسيلة الأمثل والأضمن ويحتفظ بقيمته بل قد تزداد وتتضاعف عكس الأموال والأرصدة التي تتأثر بالتضخم وتفقد الكثير من قيمتها الشرائية في حالة عدم استغلالها وتدويرها بالطريقة المثلى.

الاحتياجات الآنية (العاجلة) (Short Term Needs)

سرعة إنهاء إجراءات تأسيس الشركة وتسجيلها لوزارة التجارة والجهات المعنية ومنها:

- إيداع المبلغ المقرر من قبل الوزارة في حساب الشركة.
- تحديد أسماء الشركاء المؤسسون وحصصهم التي التزموا بها أثناء الاجتماع التأسيسي.
- وضع هيكل تنظيمي لإدارة الشركة.
- توفير التمويل اللازم للتأسيس ومن ثم التشغيل والتسويق وتقدير الميزانية السنوية للنشاطات الإدارية والتسويقية.
- البحث عن مقر مناسب لمكاتب الشركة.

الاحتياجات على المدى الطويل (Long Term Needs)

- وضع خطط مستمرة وطويلة المدى لعملية التسويق للمنتجات المتوقعة.
- الحرص على سعيه الوظائف الإدارية والفنية .
- تقديم التدريب المستمر للعاملين.
- التركيز على متطلبات السوق المحلية.
- خلق شراكة مع الجهات التمويلية بالقطاع الخاص والعام.
- التواصل مع الجهات والهيئات المختصة بالإسكان لمعرفة متطلبات السوق وتقديم منتجات مناسبة له.
- الحرص على استخدام جميع أساليب التسويق لتقديم الشركة ومنتجاتها أول بأول للمستفيدين.

الجدوى الاقتصادية المبدئية (Initial Feasibility Study) لمشروع إقامة شركة

تعنى في تقديم منتجات عقارية ووحدات سكنية

مقدمة

إن الهدف الأساسي للمؤسسة هو إقامة شركة عقارية ذات إمكانيات وخبرات نستطيع بها منافسة الآخرين بالسوق المحلي حيث تقوم بإنشاء الوحدات السكنية وتملك العقارات المختلفة وتسويقها للمستفيدين بأيسر السبل ، ومن ثم التحول إلى شركة مساهمة تلبى رغبة السوق المحلي وتعطي الفرصة للجميع بالمشاركة بها

المراحل التنفيذية :

- بعد إكمال عملية التأسيس واستكمال توفير المبالغ اللازمة لتبدأ الشركة في نشاطاتها وبعدها تستكمل المراحل المتقدمة من العمل وهي :
- تحديد المبالغ المراد استثمارها مبدئياً .
- شراء الأراضي المناسبة وتحديد الهدف من الشراء (للبيع أو البناء)
- تحديد نوعية وحجم المساكن والمباني.
- التعاقد مع استشاري مناسب لأعمال التصميم.
- التعاقد مع المقاولين بعد الحصول على رخص البناء والبدء بالتنفيذ.
- البدء في عملية التسويق للحصول على أجزاء من التمويل أثناء التنفيذ.

ملخص الجدوى الاقتصادية :

قبل الشروع في إعطاء تقديرات للجدوى الاقتصادية فإننا سنتطرق هنا إلى ثلاثة عناصر تعتمد عليها دراسة الجدوى وهي:

- أنواع المنتجات العقارية .
- العملاء المستهدفون.
- أنظمة البناء.
- حجم الاستثمارات المتوقعة

ونستطيع تفصيلها كالآتي :

المنتجات العقارية:

- مساكن (فلل صغيرة ،فلل دوبلكس، شقق).
- مكاتب.
- استراحات.
- أراضي (بمختلف المساحات).

العملاء المستهدفون:

بالنسبة للمساكن

- الفئة المتوسطة الدخل.
- ذوي الدخل المحدود.

بالنسبة للأراضي والاستراحات

- جميع الفئات.

أنظمة البناء:

- الهيكل الخرساني التقليدي (نظام الميد والأعمدة والجسور) وهو النظام الشائع بالمملكة والذي سوف يتم اعتماده في المراحل الأولى من عمر الشركة.
- الخرسانة المسبقة الصنع (البريكاست).
- الجدران الحاملة بدون أعمدة وباستخدام الطوب الفخاري أو الإسمنتي .
- أنظمة البناء باستخدام الجدار الحامل (الأنظمة المسبقة الصنع جزئياً) من الخرسانات الخفيفة كنظام (هيبيل) HEBL ، ونظام سايبوركس .
- أية أنظمة بناء نجدها تناسب العملاء وذات جدوى اقتصادية جيدة

حجم الاستثمارات المتوقعة:

يتوقع أن يتم استثمار مبالغ تتراوح من 40 إلى 50 مليون ريال في المرحلة الأولى من عمر الشركة، وفي حال وجدت الرغبة لدى المستثمرين بزيادة رأس المال المستثمر وهو ما قد يتضح في السنتين أو الثلاث سنوات الأولى وذلك بعد تحقيق الشركة للنتائج الإيجابية التي قد تشجع المؤسسين إلى اتخاذ ذلك القرار، وقد يتم رفع رأس المال في حينذاك ليصبح ما بين 200 إلى 300 مليون ريال في المرحلة الثانية، وفي المرحلة الثالثة يمكن رفع رأس مال الشركة إلى 500 مليون أو يزيد.

ويمكن تأمين تلك المبالغ بالسبل التي وردت في فقرة الموارد المالية، وكذلك بدخول مساهمين جدد بعد أن يتم تقييم سهم الشركة، كما أنه ومن ضمن خطط الشركة التحول إلى شركة مساهمة عامة يتم تداول أسهمها في السوق المالية.

(الأراضي والوحدات السكنية)

أ - أراضي الوحدات ومسطحاتها المطلوبة:

بعد أن تم تحديد المنتجات العقارية (الوحدات السكنية) التي سيتم التركيز على إقامتها ، ثم عمل مسح ميداني لأسعار الأراضي في المناطق المراد استهدافها والانطلاق منها.

وقد تم التركيز على شمال وشرق الرياض وذلك لأن هناك الكثير من النشاطات التجارية والمرافق الحكومية والجامعات والمدارس بالإضافة إلى تكامل الخدمات للأحياء السكنية.

وكما أسلفنا فإن الفئة السكنية المستهدفة هي العائلات الصغيرة من موظفين حكوميين ومعلمين وموظفي القطاع الخاص بالبنوك والمطار وغيرها، ولذلك فإن المساكن المطلوبة غالباً ما تكون الشقق والدوبلكسات والفلل المنفصلة الصغيرة ، ومساحات أراضيها بحدود 250-300 م² حتى 350م². أما الشقق فغالباً ما تكون بمعدل 150م² للشقة الواحدة. ونقترح في هذه الدراسة أن يتم إقامة معظم المشاريع في البداية في الأحياء التالية:

الفلاح، الوادي، الربيع، الندى، حطين، الملقى، العقيق، وقرطبة وما شابهها.

ب - الأسعار التقريبية للأراضي.

ثم رصد الأسعار التالية:

- الفلاح قطع تجارية تبدأ من = 1700 ريال/م² وحتى 2000 ريال/م²
- الوادي (ش 36) قطع تجارية مع سكنية = 1300 ريال/م² تقريباً.
- الندى (ش 36) قطع تجارية + سكنية = 1500 م²
- قرطبة (بلك سكني كامل) = 800 ريال /م²

ج - تكلفة الإنشاءات التقريبية .

لا بد أن تكون نوعية التشطيبات للمساكن تتلاءم مع نوعية الفئة المستهدفة من المشترين ، فلا يجب أن تكون ذات تشطيب ومواد رديئة بل تكون مناسبة مع إمكانياتهم وتحمل لمسات جمالية جيدة تجتذب هؤلاء المشترين ، باستخدام السيراميك والبورسلان للأرضيات وتشطيب الواجهات باستخدام البروفيلات والحجر وبعض الأعمال الجبسية للأسقف وقد قدرت تكاليف التنفيذ باستخدام نظام الهيكل الخراساني التقليدي (CAST- INSTU) وهو النظام الشائع في المملكة كما يلي :

- تكلفة المتر المسطح للفلل الصغيرة= 900 ريال/م².
- تكلفة المتر المسطح للعناصر(الشقق): 800 ريال/ م².

د - أمثله على تكلفة الوحدات السكنية:

- الفيلا الصغيرة مساحتها 300م² (الموقع: قرطبة)
- تكلفة الأرض = $800 \times 300 = 240,000$ ريال
- تكلفة المباني = $900 \times 300 = 270,000$ ريال
- تكلفة التصميم والكهرباء والإشراف (بالمقطوعة) = 40,000 ريال
- تكلفة التنفيذ = 550,000 ريال
- تكاليف إداريه وتشغيلية = 50,000 ريال
- الإجمالي الكلي لكلفة الفيلا = 600,000 ريال
- القيمة المحددة للبيع (نقداً) = 750,000 ريال
- الأرباح المتوقعة = 150,000 ريال
- نسبة الأرباح = $150,000 / 600,000 = 25\%$

وعلى فرض أن الحد الأدنى لعدد الوحدات (الفلل) المتوقع تنفيذها وبيعها سنوياً = 30 - 40 وحدة، فيمكن توقع الأرباح الإجمالية من عملية تنفيذ وبيع الفلل الصغيرة سنوياً بما يتراوح من 4,500,000 ريال إلى 6,000,000 ريال وهذه الأرباح بناء على تقديرات متحفظة.

2- الشقق بمسطحات تقريبيه 150م2.

- قيمة الأرض المخصصة لإقامة عمارة سكنيه مساحه 1200م2
 $1700 \times 1200 = 2,040,000$ ريال
- يضاف إليه أتعاب للمكتب العقار بحدود 2.5% = 60,000 ريال
- قيمة الأرض بعد إضافة الأتعاب العقاريه = 2,100,000 ريال
- المسطحات المتوقع إقامتها 60% من الأرض = $3.5 \times 60 / 100 \times 1200 = 2520$ م2
- تكلفة أعمال الإنشاءات = $800 \times 2520 = 2,016,000$ ريال
- مصاريف التصاميم والكهرباء وخلافة(قطوعه) = 84,000 ريال
- تكاليف إداريه وتشغيلية = 100,000 ريال
- الإجمالي الكلي لتكلفة العمارة = 4,300,000 ريال
- عدد الوحدات السكنية المتوقع إقامتها في العمارة الواحدة = $2520 - (270 \times 2) / 150 = 15$ وحدة سكنية.
- القيمة المحددة لبيع الشقة الواحدة(نقداً) = 400,000 ريال
- الإجمالي الملكي للقيمة المتوقعة للعمارة = $400,000 \times 15 = 6,000,000$ ريال
- الأرباح المتوقعة من بيع العمارة الواحدة = $6,000,000 - 4,300,000 = 1,700,000$
- نسبة الأرباح المتوقعة = $1,700,000 / 4,300,000 = 39\%$
- عدد العمائر التي يمكن تنفيذها سنوياً بحدود 5 عمائر
- الأرباح التقريبية المتوقعة من بيع الشقق سنوياً $1,700,000 \times 5 = 8,500,000$ ريال.

المحصلة النهائية للجدوى الاقتصادية و التوصيات:

إجمالي الأرباح المتوقعة = 4,500,000 + 8,500,000 = 13,000,000 ريال

رأس المال المستثمر = 500,000 + 21,000,500 + 18,000,000 =

40,000,000 =

نسبة الأرباح إلى رأس المال = 40,000,000 / 13,000,000 = 35% =

وعليه فإن نسب الأرباح تقدر بـ 35%

وبناء على دراسة الجدوى والأمثلة التي أوردناها فإن الاستثمار في هذا المجال

(مجال إقامة وتسويق الوحدات السكنية) جذاب ومربح، و للمعلومية فإن عدد كبير من الوحدات السكنية المراد تنفيذها سوف يتم تسويقها أثناء التنفيذ إن لم يكن

قبل ذلك وهو ما يساعد على تدوير رأس مال المستثمر بأسرع مما ذكر، ولو تم تسويق 50 % من الوحدات أثناء التنفيذ فإن ذلك يعني أنه يمكن استثمار تلك الإيرادات في مشاريع أخرى ، ما يعني أن الأرباح قد تصل إلى ما يقارب 50 %.

كما أن الأرباح قد تفوق ذلك بكثير إذا تم استخدام بدائل إنشائية سريعة التنفيذ.

وقد حرصنا في هذه الدراسة وحاولنا على أن تكون تقديراتنا متحفظة على الأقل في الانطلاقة الأولى. وبعد ذلك وحالما تأخذ الشركة نصيبها المعقول والمخطط له من كعكة السوق المحلية نستطيع الاستثمار في المجالات العقارية الأخرى كالأراضي ، الاستراحات.

وهذه من النشاطات الاستثمارية والتي جعلناها ضمن خطط ونشاطات الشركة التي قد تلجأ إليها لزيادة أرباحها..

هذا وبالله التوفيق..

نموذج (3) لإعداد خطة عمل تأسيس شركة استثمار رياضي.

تأسيس شركة استثمار رياضي.

تعتمد هذه الأنواع من الشركات على طيف واسع من المنتجات العديدة كالإستثمار في المراكز والصالات الرياضية والإستثمار في إقامة ملاعب الألعاب الفردية والجماعية ، كما أنها لا بد أن تقدم خدمات مساندة أخرى كالعلاج الطبيعي وخدمات ثقافية وترفيهية أخرى.

وبالتأكيد فإن مثل هذه المشاريع والأنشطة تحتاج إلى إستثمارات كبيرة لإيجاد المرافق الكافية لإستيعاب الأنشطة التي يخطط لإقامتها وبالطبع فإن تكاليف المنشآت التي يحتاج إليها هذا النوع من الإستثمار هي تكاليف باهظة ولكنها ضرورية جدا لنجاح هذه المشاريع ، فكلما توفرد الجودة النوعية والمكان المناسب فسيؤمن نجاح مضمونا.

أيضا فإن هذه المشاريع ومشآتها ستحتاج إلى موارد بشرية مدربة وإلى موارد مالية مستمرة تغطي التكاليف التشغيلية.

إن عملية الإبتكار والتفكير خارج الصندوق هو ما يدعم نجاح المشاريع الرياضية، فعملية مسح السوق ومعرفة إحتياجاته ستساعد في معرفة الإحتياجات وهو ما يساعد على الوصول للأهداف ، فليس هناك حدود للأهداف التي يمكن تحقيقها إن وضعت خطة ناجعة وتوفرت موارد مالية كافية ، وأديرت المنشأة بأسلوب جيد.

فكما ذكرنا فإن الأهداف ستحق لو تم رسم خارطة للمنتجات والخدمات التي سيقدمها المشروع وتسويقها بشكل منظم.

قد تتضمن هذه المشاريع على سبيل المثال بعض من الخدمات التالية:

- منشآت رياضية وملاعب فردية وجماعية.
- منشآت ترفيهية.
- خدمات طبية رياضية وعيادات للعلاج الطبيعي.
- مصانع ومنتجات للملابس الرياضية.
- خدمات مساندة كمحلات العصائر والمأكولات الخفيفة.
- نشاطات إعلامية رياضية.
- والكثير من الخدمات المتنوعة.

وفيما يلي نموذج لتأسيس شركة مختصة في مجالات الاستثمارات الرياضية:

مقدمة خطة العمل (Introduction)

هناك الكثير من النشاطات التي لا يمكن الاستغناء عنها للمشاركة في التنمية الوطنية الحقيقية وهي تسهم في توفير نشاطات اجتماعية مفيدة لكافة أفراد المجتمع وتساعد في خلق فرص وظيفية وعن طريقها يمكن للمواطن أن يجد فيها الكثير من العناصر الإيجابية إن على المستوى البدني أو الصحي أو الإقتصادي أو الإجتماعي كما أسلفنا ، وهي فرصة واعدة للمشاركة بالتنمية في المملكة ومجال الرياضة والاستثمارات هو من أهم تلك النشاطات.

إن الزيادة المضطردة في أعداد السكان وارتفاع نسبة الشباب مجتمعيا ومعه تزايد النشاطات الاقتصادية والعمرانية والصناعية والطفرة الكبيرة في قيام العديد من المدن والأحياء السكنية واتجاه الدولة الجاد لتطوير البنية التحتية للمدن وكذلك الخطط الحكومية لتوفير مناطق مطورة يقام عليها مساكن للمواطنين في أنحاء المملكة ووجود شركات سعودية كبرى تحتاج هذا النوع من الشركات التي تقدم الخدمات الرياضية وما يدور في فلكها من ترفيه وخدمات أخرى مساندة ، كل ذلك يشجع على إقامة شركة معنية بهذا النشاط الإستثماري الواعد.

ومن هذا المنطلق وبعد رؤية فاحصة لسوق الاستثمار في المجال الرياضي محليا فإننا نرهننا إقامة شركة استثمارات رياضية متعددة الأغراض (عدة نشاطات تجتمع في منظومة واحدة) وعلى رأسها نشاطات الاستثمار في المراكز الرياضية لتقدم خدمات متعددة في هذه المجالات ولتواكب متطلبات المجتمع بجميع أطيافه وتلبي الطلب المحلي في تأمين هذه الخدمات التي عادة ما تتوفر بشكل مشتت وغير منظم ، أما إذا تمت عملية دمج هذه النشاطات في منظومة واحدة كما أسلفت فإن إنشاء شركة مختصة بالاستثمارات الرياضية سوف يجمع كل الجهود ويساعد على الإستفادة من جميع الموارد.

خطة العمل (Business plan)

الشركة المراد إنشاؤها :

شركة مساهمة متخصصة للاستثمار في جميع المجالات الرياضية والترفيهية .

الأسماء المقترحة لها :

- شركة الإستثمار الرياضي
- الشركة السعودية للاستثمار الرياضي
- شركة الخدمات الرياضية.
- الشركة الوطنية للخدمات الرياضية.
- شركة الاستثمارات الرياضية والترفيهية .

أبرز مهام هذه الشركة :

المهام الأساسية (Mission)

- تقديم الخدمات الرياضية بأنواعها.
- تقديم الخدمات الترفيهية والسياحية.
- ادارة المشاريع المشاريع الرياضية
- الإستثمار في المجالات الرياضية.
- الإستثمار في إقامة المراكز الرياضية والترفيهية.
- الإستثمار في صناعة المنتجات والملابس الرياضية.
- الدخول كشريك في مجالات إستثمارية مشابهة محليا وخارجيا.
- تقديم الإستشارات والدراسات في المجالات الرياضية والترفيهية.
- الإستثمار في مجال الإعلام الرياضي.
- المشاركة في إقامة الأكاديميات الرياضية في جميع الألعاب.
- تطوير مستوى الإحتراف في جميع الألعاب.
- تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات الرياضية والترفيهية.
- إصدار الكتب والدراسات الرياضية.

المؤسسون المفترضون

- الأندية الرياضية.
- الأندية الثقافية.
- المستثمرون في المجالات الرياضية والترفيهية.
- الشركات التابعة للقطاعات الحكومية.
- صندوق الإستثمارات العامة والجهات التمويلية الأخرى.
- الشركات الكبرى في المملكة.
- أي مستثمرين آخرين يرى بفائدة دخولهم كشركاء مؤسسين.
- يمكن اللجوء لشركاء إستراتيجيين أجنبى لدعم الشركة ورفع قدراتها ودعمها بالخبرات اللازمة لتطوير أعمالها.

العملاء المستهدفون:

- الجامعات وفروعها ومنسوبيهم.
- القطاع الحكومي (العسكري والمدني) وجميع الوزارات والجهات الحكومية.
- القطاع الشبابي وقطاع التعليم.
- القطاعات والشركات شبه الحكومية.
- القطاع الخاص (الشركات الكبرى ، والمتوسطة ، والمؤسسات ، والأفراد)..
- أفراد المجتمع مواطنين ووافدين.

فريق العمل (Team Work)

الجمعية التأسيسية

الخطوة الأولى التي يجب أن يبدأها المهتمون بفكرة تأسيس الشركة المذكورة هو تكوين جمعية تأسيسية تضم ممثلي جميع الجهات والأفراد الداعمين للفكرة منذ البداية والتي توقع على اتفاقية التأسيس المبدئية وعلى مذكرة التفاهم وعلى اتفاقية عدم إفشاء المعلومات التي تضمنتها خطة العمل وهذه الجمعية ستكون المرجع الرئيسي للفرق المناط بها عملية التأسيس.

وتتكون فرق العمل المختصة بدراسة إقامة الشركة ومتابعة عملية التأسيس من ثلاث فرق :

أولاً : اللجنة التأسيسية (Foundation Commute Members)

تتكون اللجنة التأسيسية من عدد لا يزيد عن خمسة أفراد وهذه اللجنة تنبثق من الجمعية التأسيسية الرئيسية، حيث تقوم الجمعية التأسيسية الرئيسية بترشيح وتركيب الأعضاء الخمسة وتسميتهم وبدورهم يقومون بترشيح أحدهم إما بالتزكية أو بالاقتراع لرئاسة اللجنة ، وتكون هذه اللجنة مسؤولة عن اقتراح الخطط وتحديد سياسات الشركة التي ستعمل من خلالها ، وعرض المرئيات التطويرية على الجمعية التأسيسية وتوجيه الدعوات لمن ترى فيهم إضافة جيدة للشركة والموافقة على انضمام الشركاء الجدد وفقا لنظام الشركات المقفلة.

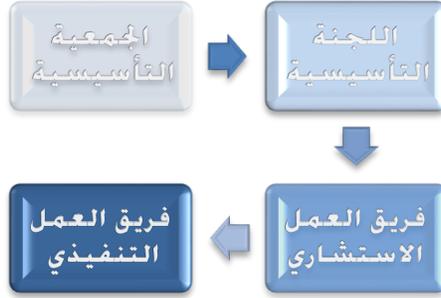
ثانياً : فريق العمل الاستشاري (Consultation Team)

يجب أن يتكون فريق العمل الاستشاري المناط به آلية إقامة هذه الشركة وتطويرها وتقديم الاستشارات اللازمة لها بعد مراجعة الفكرة المطروحة من عدد من المختصين ذوي التنوع التخصصي العلمي والاداري وذوي الخبرات المختلفة في المجال الرياضي والإعلامي والإدارة والاقتصاد وتطوير الأعمال والذين سيوصون بقبول الخطة ومن ثم اعتمادها من اللجنة التأسيسية المشكلة لهذا الغرض تمهيدا للبدء في وضع آلية لتأسيس الشركة ووضعها موضع التنفيذ ، ويقترح أن يكونوا كما يلي:

- ممثل عن الجمعية التأسيسية.
- ممثل عن لجنة التأسيس.
- متخصص في تطوير الأعمال .
- ممثل لمكتب محاماة مختص بتأسيس الشركات.
- مختص في تقديم الاستشارات الاقتصادية.

ثالثاً : فريق العمل التنفيذي (Implementation Team)

بعد أن يتم إخضاع خطة العمل للمراجعة والتعديل وبعد اعتمادها من أعضاء الجمعية التأسيسية ، يقوم الفريق الاستشاري باقتراح المجموعة التنفيذية التي ستكلف بانجاز عملية تأسيس الشركة ، وكذلك تسمية وترشيح رئيس تنفيذي مكلف للشركة والذي بدوره يقوم باختيار الجهاز الإداري الذي سيشاركه العمل في هذه الشركة لعرضهم على الجمعية التأسيسية. وفيما يلي رسم يوضح مسار العمل واتجاه الأوامر التي تنتهي الى عملية التنفيذ ، شكل (1)



شكل (1) مسار العمل والأوامر

موجز للسوق المحلي (Market Summary)

كما أسلفنا فإن الزيادة الكبيرة في أعداد السكان في المدن الرئيسية بالمملكة أدى إلى الحاجة الماسة لتطوير البنية التحتية والفوقية لمدن وقرى وبلدات المملكة وهو ما يتطلب إقامة الكثير من المشاريع والخدمات المتنوعة وعلى رأسها مشاريع الرياضة والترفيه وحاجة المواطن لخدمات على مستوى راقى أسوة بما هو متوفر في البلدان المتقدمة. أضف إلى ذلك فإن النمو الاقتصادي المتسارع في المملكة بفضل المداخل التي يوفرها قطاعي النفط والبتروكيماويات والتي تصرف على تطوير البنية التحتية للمدن السعودية وتطوير التعليم والصحة وقسم آخر بصرف لإقامة مشاريع يهدف منها تنويع مصادر الدخل وهو ما يقوم به القطاع الحكومي أو شبه الحكومي أو عن طريق القطاع الخاص. كل ذلك يؤكد الحاجة إلى خدمات رياضية متكاملة وبنشاطات مختلفة وهو ما يدعم فكرة الإستثمار الرياضي.

الاحتياجات الإستشارية (Consulting Services Demand)

- عادة ما تعتمد النشاطات الاستشارية على حجم الاعتمادات المرصودة للمشاريع الحكومية ومشاريع القطاع الخاص وسنعرض بعض الأمثلة هنا وهي: معرفة حجم السوق الاستثماري الرياضي والمبالغ التي استثمرت في المشاريع الرياضية بواسطة القطاعين العام والخاص مع المبالغ التي قد تستثمر لتشجيع الاستثمار في البنية التحتية ذات التأثير المباشر على هذا النوع من الاستثمارات مع رصد للقوى الاستثمارية المتنوعة التي يتوقع دخولها هذا المجال.
- حصر شامل لكافة النشاطات الاستثمارية في المجال الرياضي وتحديد جميع المرافق التي تدرج تحت هذا المجال وتقدير الإيرادات والمصروفات الخاصة بها ووضع تصور تقريبي للأرباح.
- يجب أن تعتمد الدراسة على عقود المشاريع الحالية المطروحة أو تلك الاعتمادات المالية التي تعلن حين صدور الميزانية أو التوقعات الاقتصادية المستقبلية.
- من المؤكد أن الدولة تتجه نحو الاستثمار في البنية التحتية الشبابية والرياضية وكذلك البدء في التوجه نحو تشجيع قطاعي السياحة والترفيه لوقف نزيف هجرة الأموال للسياحة والترفيه خارجيا وتنمية مصادر جذب داخلي وهو ما جعل الدولة تقيم هيئة خاصة بالترفيه ولذلك فإن هذا يجب أن يؤخذ في الإعتبار.
- إذا نحن بحاجة وضع دراسة إقتصادية شاملة تفنن جميع المهتمين في الدخول إلى هذا المجال.
- ومع ذلك فإن نتوقع بأن المحصلة النهائية للدراسة هو أن كل تلك النشاطات والمشاريع المختلفة ومنها المشاريع الرياضية والترفيهية والفسياحية المستقبلية فضلا عن النمو في أعداد السكان والطلبة سينعكس ذلك إيجابا ويثبت أن هناك احتياج كبير لخدمات استثمارية رياضية وترفيهية نوعية في المملكة وبطريقة منظمة ومتكاملة بدلا من أن يعمل القطاع العام منفردا، وما يلاحظ من ضعف مشاركة القطاع الخاص أو عشوائيته الواضحة للعيان بسبب عدم وجود خطط تنظم هذا النوع من الاستثمار والذي وجدنا أنفسنا متأخرين فيه ونحن نملك كل مقومات النجاح.

الفرص المتاحة (Opportunities)

وكما أوضحنا فإن هناك فرص كبيرة متاحة لتقديم الخدمات الرياضية والترفيهية وخصوصاً في ظل التزايد السكاني والطفرة الكبيرة في المشاريع التنموية الحكومية في شتى المجالات ودخول العديد من المستثمرين في مجال الإنشاءات وتطوير البنية التحتية والفوقية والذي يواكبه فرص عديدة لإقامة العديد من المشاريع الرياضية والترفيهية ، ومما يشجع هو أن هناك العديد من المجالات الإستثمارية الرياضية والترفيهية لا تحتاج إلى رؤوس أموال كبيرة بل تحتاج إلى خبرات ومستفيدين وهو ما توفره السوق المحلية، حيث أن الاعتماد الكبير سيكون في الغالب على الجهود الشخصية والإبداع والابتكار الاستثماري ، ولا يعني ذلك أنه لا يوجد عوائق ومشاكل تعترض الاستثمار في هذا المجال إلا أنها تصنف كعوائق بسيطة وسهلة وهي متوقعة ومعروفة لغالبية المستثمرين .

1. العوائق المتوقعة (Expected Obstacles)

- المنافسة مع مقدمي الخدمة العالميين والمحليين.
- الخشية من حدوث تباطيء مفاجئ في النمو الاقتصادي المحلي لأي سبب من الأسباب.
- الحاجة إلى إقناع بعض العملاء المفترضين بقدرات وإمكانيات الشركة.
- حاجة الشركة للحصول على تمويل كاف لاستكمال هيكلها ولتطوير نشاطاتها.
- البيروقراطية الحكومية وتأثيرها السلبي على عملية التأسيس (كالتأخر في اعتماد العقود والتأخير في عملية إصدار الرخص والسجلات اللازمة .. إلخ).

الفرص المتوقعة (Expected Opportunities)

كما أسلفنا فإن السوق السعودية بحاجة ماسة إلى الخدمات الرياضية والترفيهية المنظمة والتي يمكن أن تقدم بشكل مهني متطور وباحترافية عالية وهو ما تستطيع الشركة القيام به عند توفرها على الكفاءات المهنية الرياضية والاستثمارية القادرة والتمكنة ولذلك فالفرص كثيرة وكبيرة للأسباب التالية :

- الزيادة السكانية الكبيرة سنوياً ونسبة الشباب العالية في المجتمع السعودي والحاجة إلى المشاريع والخدمات المتعددة التي سيكون لها أثراً إيجابياً على سوق الاستثمارات الرياضية.

- وجود فرص استثمارية كبرى وقروض حكومية للمستثمرين الذين هم بالتالي سيكونون بحاجة إلى الخدمات الاستثمار الرياضي والترفيهي .
- توفر العديد من العملاء المقترضين داخليا وخارجيا :
- الجامعات وفروعها ومنسوبيها.
- القطاع الحكومي (العسكري والمدني).
- القطاعات والهيئات والشركات شبه الحكومية.
- القطاع الخاص (الشركات الكبرى ، والمتوسطة ، والمؤسسات ، والأفراد).
- أي عملاء آخرين إقليميا وعالميا .

مفهوم العمل (Business Concept)

إن فكرة النشاطات التي ستهتم بها هذه الشركة مختلف عن ما لدى بعض المنافسين الآخرين بالسوق المحلية لأسباب متعددة ، حيث ستركز وتهتم بما يلي:

- خفض كلفة تقديم الخدمات قدر الإمكان لاستقطاب شريحة عريضة من الزبائن والحصول على فرصة أكبر من السوق المحلية.
- إستقطاب الكفاءات الرياضية والإعلامية والخبراء الاستثماريون للتعاون والمشاركة في تطوير الخدمات التي تقدمها الشركة.
- تطبيق مفهوم مشاركة الجميع للوصول إلى مشاريع ومنتجات منخفضة التكاليف وبمواصفات جيدة تجذب إليها العملاء.
- التعاون مع مستثمرين محليين وعالميين في بعض المجالات بطريقة العمل
- من الباطن (Outsourcing).

المنافسة (Competition)

إن فرصة نجاح مشروع الشركة المراد إنشاؤها كبير جداً، كما أن حصتها من السوق المحلية مضمونة وبشكل لا يقبل الشك لأسباب عديدة أهمها أن الشركة سوف تقدم العديد من الخدمات الرياضية والترفيهية ومعها نشاطات أخرى مصاحبة كالتدريب والدراسات والندوات والمؤتمرات والمعارض والصناعات والانشاءات الرياضية. كما أن الشركة ستكون بعيدة عن منافسة القطاعات الاستثمارية الرياضية كالمراكز والأندية لأنها ستشرك الجميع في نشاطاتها وهي ستحرص على أن توفر كل النشاطات بالتعاون والاستثمار مع الجميع.

وفي سبيل الدخول في منافسة جادة وبقوة فإن الشركة سوف تعتمد على مفاهيم متطورة وأساليب مرنة تعتمد على عناصر هامة كاحتياجات السوق لمنتجات وخدمات رياضية وترفيهية متعددة ذات جودة عالية والاعتماد على مفاهيم متقدمة لخدمة مشاريها دون إغفال متطلبات الجودة النوعية.

بالإضافة إلى ما سبق فإن الشركة سوف تأخذ بالاعتبار الاستفادة من خبرات المشاركين فيها والاعتماد على من سبقوها في هذا المجال داخلياً وخارجياً مما يساعد على تلافى السلبيات التي وجدت لدى المنافسين الآخرين.

الأهداف الرئيسية (Goals & Objectives)

إن أهم الأهداف التي يطمح لها مؤسسو الشركة هي ما يلي :

- تقديم خدمات رياضية وترفيهية راقية يتوفر بها الإبداع والتكامل في المجالات الرياضية والترفيهية.
- الحصول على حصة جيدة ومنتامية من سوق الخدمات الرياضية والترفيهية والأعمال المساندة لهما.
- أن تصبح الشركة إحدى مقدمي الخدمات الرياضية والترفيهية المتميزين .
- أن تتحول من شركة مساهمة مغلقة إلى شركة يتم تداول أسهمها في سوق المال السعودي بعد عدة سنوات من تأسيسها.
- أن تشارك الشركة بالمساهمة في التنمية الوطنية.
- حصول المستثمرين من مؤسسين ومساهمين على الأرباح التي يتوقعونها.
- تقديم التدريب المتقدم ونقل التقنيات الرياضية المتطورة للسوق المحلية.
- إعداد الأبحاث والدراسات والمناهج الدراسية في الرياضية وخدمة الجهات الأكاديمية إستشارياً في المجال الرياضي.
- إقامة المؤتمرات والندوات والمعارض الخاصة بمجالات الرياضة والترفيه والانشاءات الرياضية والترفيهية وما يدور في فلكها

- نشر الوعي الرياضي وتقديم خدمات رياضية ترفيهية لكافة أفراد المجتمع بأسعار مهالودة..
- المساهمة في تقديم دراسات وأبحاث استشارية على مستوى متقدم في مجالات الرياضة والترفيه.
- خلق فرص وظيفية كثيرة وسعودة الوظائف في مجال الرياضة والترفيه وإعطاء الثقة للكفاءات المحلية.
- إستغلال الموارد البشرية والمادية المحلية وإقامة مشاريع تكاملية بين القطاعين العام والخاص لخدمة المجتمع.

اقسام الشركة ومواردها (Company Divisions and resources)

- مكتب رئيس مجلس الإدارة وصالة الإجتماعات.
- مكتب الرئيس التنفيذي والسكرتاريا.
- إدارة المشروعات (متابعة التنفيذ).
- إدارة الاستثمارات الرياضية والترفيهية .
- إدارة العلاقات والاعلام (النشرات، المجلات، المؤتمرات، الندوات، المعارض).
- قسم التسويق وتطوير الأعمال.
- الشؤون الإدارية والمالية (الموارد البشرية، الخدمات والنقل ، المحاسبية ، العقود).

اقسام الشركة ومواردها (Company Divisions and resources)

الموارد المطلوبة

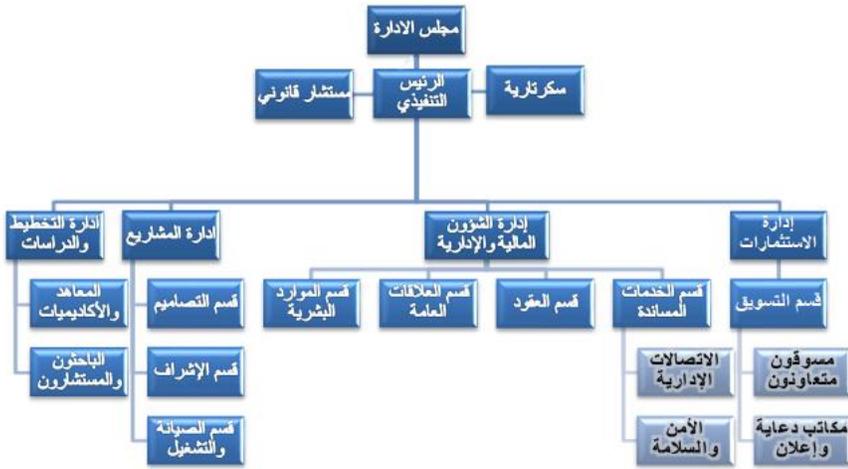
موارد بشرية

تحتاج هذه المنشأة إلى موارد بشرية متنوعة التخصصات ففي المراحل الأولية للتأسيس يمكن تشكيلها كالآتي:

1. موارد بشرية تتبع الشركة مباشرةً:

عدد المطلوبين	المسمى الوظيفي
١	رئيس مجلس الإدارة (ترشحه الجمعية التأسيسية).
٥	أعضاء مجلس الإدارة (طبقاً لنظام الشركات - وزارة التجارة والصناعة).
١	الرئيس التنفيذي للشركة (قد يتدب أحد الأعضاء لذلك أو يتم تعيينه بواسطة الجمعية التأسيسية).
١	مدير الشؤون المالية والإدارية.
١	مدير الاشراف على تنفيذ المشاريع .
١	مدير ادارة الاستثمارات، ويشرف على :
١	رئيس قسم تطوير الأعمال
١	رئيس قسم التسويق
١	مسئول العلاقات العامة
١	سكرتير تنفيذي.
١	عامل مكتب
١	مراسل
٢	سائق خدعات

وفيما يلي رسم يوضح الهيكل التنظيمي المبدئي للشركة ،شكل (2):



شكل (2) الهيكل التنظيمي المبدئي للشركة (في المراحل الأولية)

2- موارد بشرية مساندة يتم الاستعانة بها من مصادر خارجية وتعتمد أعدادها حسب حجم المشاريع التي تنفذها الشركة عن طريق عقود الباطن وهو ما يسمى (Out Sourcing)

إن هناك الكثير من الموارد البشرية يمكن أن يتم الاستعانة بها من المصادر الخارجية وهو ما تلجأ إليه الكثير من الشركات التي تدار بأساليب احترافية، وذلك حتى لا تتحمل الشركة الكثير من التكاليف والمصاريف الإدارية والتشغيلية الغير منظورة، كالتأمينات الاجتماعية والصحية وتأمين المركبات وبدلات السكن والنقل وغياب الموظفين وتمتع البعض بالإجازات وما إلى ذلك، مما يستلزم تأمين بدلاء لهم في أوقات حرجة.

وهي مبدئياً كما يلي :

- معهد تدريب رياضي أو أكاديمية رياضية من الباطن (بإعطائها حق عقد دورات التدريب تحت إشراف الشركة مع أولوية اشتراط التعاقد مع مدربين من الكوادر القديرة والمتخصصة المتوفرة محليا أو جلب خبراء رياضيين معروفين ومتميزين من الخارج لإعطار قيمة مضافة للنشاط الرياضي.

- توقيع عقود إستثمارات مختلفة مع الأكاديميين والمختصين الرياضيين من ذوي الخبرات الجيدة من داخل المملكة وخارجها.
- (عدد) تأهيل عدد من المراكز الرياضية والترفيهية الذين يتم تأهيلهم وإختيارهم بعناية ليعملوا تحت مظلة الشركة المراد تأسيسها ويشترط توفر خبرات عالية في منتجاتهم الرياضية ويتم التعاقد معهم على أساس المشروع (Project to Project) للإستفادة من خدماتهم وليكون هناك صبغة تكاملية بين الشركة وهؤلاء الشركاء الاستراتيجيين.
- توقيع إتفاقيات شراكة إستراتيجية مع مستشارين عالميين ودور خبرة عالمية في مجال الإستثمارات الرياضية.
- الإتفاق مع محاسب قانوني لمراجعة الحاسابات وتدقيق الميزانية السنوية.
- الإتفاق مع مكتب خدمات عامة والتعاقد معه بأسلوب القطعة لمتابعة إحتياجات الشركة لدى الجهات الحكومية.

3 – موارد مالية:

المساهمات المدفوعة من المستثمرين (الشركاء الرئيسيين).

- الأصول والمنشآت الرياضية والترفيهية المتوفرة لدى الشركاء.
- الموارد الناتجة من تقديم الخدمات الرياضية والترفيهية والسياحية.
- الأتعاب التي توفرها عقود خدمات الإستشارات الرياضية التي ستقدمها الشركة لعملائها مستقبلا.
- المداخل الناتجة عن أعمال الدراسات والترجمة والأبحاث في المجال الرياضي والترفيهي.
- المبالغ المحصلة من عقد الندوات والدورات التدريبية والمعارض والمؤتمرات.
- مبالغ ناتجة من أرباح الأموال المستثمرة في المنتجات المالية.
- القروض الحسنة (بدون فوائد) التي يمكن إستغلالها لتطوير أعمال الشركة.
- الأموال المتحصلة من بيع حقوق إستخدام إسم الشركة في بعض المنتجات والإصدارات.
- مبالغ تتوفر من إعطاء إمتياز بعض النشاطات لمستثمرين من الباطن.
- المبالغ المتحصلة من أعمال الدعاية والإعلان.
- إيرادات مالية من أعمال صناعة الملابس والمعدات والأجهزة والألعاب الرياضية.
- أية أموال ناتجة عن استثمار رأس المال أو الأصول المملوكة للشركة.

4- موارد مختلفة أخرى:

- إيجاد مقر لمكاتب الشركة عن طريق الاستئجار أو التملك في موقع مناسب (أو شراء أرض وبناء المقر عليها).
- تجهيز وتأثيث المكاتب بالاحتياجات المكتبية اللازمة.
- تأمين معدات العمل ووسائل النقل الخاصة بالشركة.
- إعداد وتجهيز المستندات والأوراق من مطبوعات وعقود وإيصالات... الخ.
- الاتفاق مع محاسب قانوني لمراجعة الحسابات شهرياً وتدقيق المصروفات والأرباح وإعداد الميزانية السنوية.
- تصميم موقع على الإنترنت والشبكات الإجتماعية للتعريف بالشركة ولشرح نشاطاتها وأعمالها مما يساعد في تسويق منتجاتها بشكلٍ مميز.

المخاطر والمكاسب (Risks & Rewards)

إن المخاطر التي قد تعترض نجاح الشركة وعدم تحقيقها لكل أهدافها المرجوة قليلة جداً ومنحصرة في عناصر البيروقراطية الإدارية التي قد تكون بسبب السياسات الداخلية في الشركة والبطء في اتخاذ القرارات من قبل الإدارة الإشرافية أو الإدارة التنفيذية أو لأسباب خارجة عن إرادة الشركة كالتأخر في توقيع العقود مع العملاء المفترضين أو بسبب سوء تنظيم التدفقات المالية منهم أو بسبب حدوث كساد في الطلب على الخدمات الرياضية والترفيهية لو حدث ركود اقتصادي مفاجئ لأي سبب من الأسباب ، أو بسبب عدم قدرة الشركة على الحصول على التمويل الكافي للبدء بممارسة نشاطها بالشكل المطلوب .

أما المكتسبات فإن صناعة الاستثمارات الرياضية والترفيهية والسياحية كما نحب أن نطلق عليها هنا سيزداد الطلب عليها وبشكل مستمر كلما زاد عدد السكان وكلما توفرت السيولة لدى أفراد المجتمع بل أن بعض النشاطات تعتبر من الضروريات.

وكلما كانت الحياة الاقتصادية في منحنىها الطبيعي فهناك طلب مستمر على هذا النوع من النشاطات بل أنها مطلوبة في كل زمان ومكان والتاريخ شاهد على ذلك.

وحتى لو تأخر الطلب أو تقلص فهذا سيكون ركوداً وقتياً سيعود للنهوض يوماً ما. وقد يكون رأينا هو أن هذا النوع من النشاط قد لا يحتاج إلى استثمار أموال كثيرة في البداية وسيعتمد اعتماداً كبيراً على موارد بشرية وكفاءات رياضية واقتصادية وأصول ومنشآت قائمة وكلها بالطبع تتوفر حالياً في السوق المحلية وهو ما سيساعدها على الانطلاق ولن تتكبد المنشأة خسائر قد تحد من قدرتها على المضي قدماً في تطوير أعمالها والوصول إلى منطقة الأرباح ، بل أن إقامة هذه الشركة هي فرصة للاستثمار جيد في القدرات والكفاءات التي ذكرناها ولإعطائهم الفرصة في تقديم ما لديهم من خبرات .

(Near Term) الاحتياجات الآنية والعاجل

- 1) مراجعة وتطوير خطة العمل وإعداد الجدوى الاقتصادية المبدئية.
- 2) تحديد أسماء الشركاء المؤسسون المفترضين في الشركة ودعوتهم لتسمية مندوبيهم في الجمعية التأسيسية.
- 3) تحديد رأس المال المبدئي مع معرفة الحصص التي يلتزم بها المساهمون.
- 4) تحديد المبلغ المالي الخاص بجدية المساهمة في الشركة المذكورة لإيداعه في حساب يفتح بأحد البنوك المحلية لهذا الغرض.
- 5) بعد الدعوة يتم إيداع المبلغ المقرر من قبل وزارة التجارة في حساب الشركة لاستكمال عملية التأسيس.
- 6) إنهاء إجراءات تأسيس الشركة وتسجيلها في وزارة التجارة والهيئة العامة للرياضة والشباب وفي هيئة السياحة والجهات المعنية الأخرى.
- 7) تحديد أسماء الشركاء المؤسسون وحصصهم النقدية والعينية التي التزموا بها أثناء الاجتماع التأسيسي لاستيفاء المبالغ المطلوبة من كل منهم ولتيم تقديرها ورصدها تمهيدا لنقل ملكيتها للشركة وإيداع المبالغ في الحساب البنكي للشركة.
- 8) اعتماد الهيكل التنظيمي المبدئي للشركة إلى أن تكتمل عملية التأسيس.
- 9) توفير التمويل اللازم للتأسيس ومن ثم التشغيل والتسويق وتقدير الميزانية السنوية للنشاطات الإدارية والتسويقية.
- 10) البحث عن مقر مناسب لتزاول الشركة فيه مبدئيا على أن يكون في موقع معروف وواضح لسهولة الوصول إليه).

الاحتياجات على المدى الطويل (Long Term)

- 1) وضع خطط مستمرة وطويلة المدى لعملية التسويق لخدمات الشركة المتوقعة.
- 2) الحرص على سعيه الوظائف الإدارية ورياضية والترفيهية .
- 3) تقديم التدريب المستمر للعاملين في الشركة.
- 4) التركيز على متطلبات السوق المحلية والاستمرار في دراسة الاحتياجات المستقبلية.
- 5) خلق شراكة مع الجهات المختلفة بالقطاع العام والخاص محليا.
- 6) بناء شراكة استراتيجية مع جهات استثمارية أجنبية متخصصة في مجالات الشركة.
- 7) التواصل مع الجهات والهيئات المختصة بالدولة والشركات الكبرى لمعرفة متطلبات السوق وتقديم خدمات رياضية وترفيهية مناسبة لها.
- 8) الحرص على تطوير جميع أساليب التسويق لتقديم الشركة ومنتجاتها أول بأول للمستفيدين والتأكيد على أنها تتم بكل مهنية وببيد خبراء ومحترفين في مجال الرياضة والترفيه والسياحة.

رأس المال المقترح :

بعد أن يتم عرض هذه الدراسة على الجمعية التأسيسية وبعد اعتمادها منها وبعد موافقتها على خيارات رأس المال فإنه سوف يتم عمل قائمة يتفق عليها بمن سيتم دعوتهم للمشاركة بهذه الشركة مع طلب تحديدهم للمبالغ التي سوف يساهمون بها.

وهناك خياران لحجم رأس المال المقترح ويعتمد ذلك على عدد الشركاء الذين وجدوا أن فكرة تأسيس شركة من هذا النوع قد أعجبتهم ورغبوا في المساهمة بها بكل جدية وعدادهم والمبالغ التي سيشاركون بها وبعد قياس ذلك تقرر الجمعية التأسيسية حجم رأس المال ، ويمكن أن تكون الخيارات كما يلي :

الخيار الأول : إذا وجد أن عدد المتقدمين كبير وأنهم عرضوا المشاركة بمبالغ جيدة فهذا سيجعلنا

نتجه لخيار رأس مال مرتفع وذلك لدعم فكرة شراء أرض وإقامة مقر للشركة أو استخدام أحد الأراضي التي تقع ضمن أصولها أو أن تقوم الشركة بشراء مبنى جاهز يتم إعداده وتأهيله ليناسب احتياجات الشركة ليستطيع الجهاز التنفيذي والإداري للشركة مزاوله عماله ونشاطاته المختلفة عليه. ولو وجد أن المبنى تتجاوز فراغاته احتياج الشركة في المرحلة الأولية فيمكن أن يتم استثمار الأجزاء الفائضة منه لتستخدم من قبل نشاطات مساندة لجهات أخرى.

الخيار الثاني : بعد حصر أعداد المتقدمين للمساهمة في الشركة وإجمالي المبالغ التي التزموا بها وجد أنها ليست بتلك الكبيرة فإنه يمكن اللجوء لخيار تحديد رأس مال منخفض ومن ثم إستئجار مكاتب تغطي الاحتياج الفعلي ومع نمو أصول وموجودات الشركة يتدرجياً يمكن التوجه نحو زيادة رأس المال بعد أن تكون الشركة قد وضعت موطيء قدم لها بين الشركات الإستثمارية المحلية، وحينها ستمكن الشركة من إقناع السوق وأن ترفع من رأسمالها لإدخال المزيد من الشركاء في أية مرحلة من المراحل إذا رأى مجلس الإدارة والجمعية التأسيسية ذلك ثم وفي مرحلة لاحقة يمكنها التحول نحو شركة مساهمة يتم طرح أسهمها في سوق المال السعودي.

الجدوى الاقتصادية (Feasibility Study)

إن الهدف الأساسي للمؤسسين هو إقامة شركة إستثمارات متكاملة تقدم النشاطات الرياضية والترفيهية والسياحية ومعها الخدمات المساندة والمصاحبة لتلك النشاطات بشكل مهني ومحترف وتتوفر على إمكانيات وخبرات وكفاءات متطورة تستطيع فرض إسمها في السوق المحلي والأقليمي لاستغلال الموارد المحلية المتوفرة في السوق المحلي إعتقاداً على الإستراتيجية التحول الوطني التي تبنتها الدولة مؤخراً (2030) وهو ما يجعل الشركة تفرض خدماتها على السوق محلياً وقد تنفرد وتفرض أسمها بقوة فيه.

وبداية ستؤسس الشركة كشركة مساهمة مغلقة ثم التحول لاحقاً إلى شركة مساهمة عامة إذا رأى المؤسسون ذلك لتلبية رغبة السوق المحلي ولتعطي الفرصة للجميع للمشاركة بها وخصوصاً القطاع الرياضي والإستثماري والجهات المستفيدة وسيكون لها خطط توسع وتفتتح لها فروع في جميع مناطق المملكة.

المراحل التنفيذية :

بعد إكتمال عملية التأسيس وتوفير المبالغ اللازمة التي تجعل الشركة قادرة على الإنطلاق والبدء في نشاطاتها المختلفة يمكن الذهاب إلى المراحل المتقدمة من العمل وهي :

- تحديد المبالغ المراد توفيرها لغرض التأسيس والتشغيل مبدئياً .
- توقيع العقود والفاهمات مع الشركاء الاستراتيجيين والمتعاونين الذين سعملون تحت مظلة الشركة من الباطن .
- التعاقد مع مكتب خدمات لمتابعة معاملات الشركة.
- إعداد البروفایل وتجهيز المطبوعات الرسمية الخاصة بالشركة.
- البدء بعملية التسويق وإشهار الخدمات الاستشارية للشركة.
- التعاقد مع محاسب قانوني لمراجعة حسابات الشركة وإعداد الميزانية ورصد الإيرادات والمصروفات وحصر الأرباح والخسائر.

الخطوات اللازمة لإعداد الجدوى :

إن إعداد الجدوى الاقتصادية المبدئية يتطلب من المؤسسين القيام بدراسة السوق المحلية

والتطرق إلى ثلاثة عناصر تعتمد عليها دراسة الجدوى المطلوبة وهي:

- تسمية وحصر جميع أنواع المنتجات والخدمات الرياضية والترفيهية والسياحية التي ستقدمها الشركة .
- تحديد العملاء المستهدفون.
- توقع حجم الاستثمارات المتوقعة.
- تقدير مبدئي لحصة الشركة من السوق المحلي.
- تقدير الإيرادات والمصروفات للوصول إلى نسبة الأرباح.

ويلزم توخي الحرص في هذه الدراسة وأن تكون التقديرات متحفظة على الأقل في الانطلاقة الأولى لنشاط الشركة، باتباع طريقة تشاؤمية (Pessimistic way) . وبعد ذلك وحالما تأخذ الشركة نصيبها المعقول والمخطط له من كعكة السوق المحلية تستطيع الاستثمار في المجالات الأخرى لزيادة مداخيلها حيث ستكون هذه النشاطات الاستثمارية ضمن خطط ونشاطات الشركة التي قد تلجأ إليها لزيادة أرباحها باستثمار جزء من رأسمالها ولتغطية أي انحدار في النشاط الرياضي والترفيهي.

نموذج (4) إعداد خطة عمل لتأسيس شركة استشارات هندسية وإدارة مشاريع.

تأسيس شركة استشارات هندسية وإدارة مشاريع

عندما ن فكر إيجاد منشأة لتقديم أحد أنواع الإستشارات كإقامة المكاتب أو الشركات الإستشارية الهندسية أو الإقتصادية أو مكاتب وشركات المحاماة وما إلى ذلك ، فإننا بصدد تقديم خدمات إستشارية ودراسات تعتمد أساسا على موارد بشرية متخصصة في مجالاتها مع بعض التجهيزات والتقنيات التي تساعدنا على أداء مهامها فضلا عن ضرورة توفير خطة تسويقية تعتمد ضمن نشاطها على العلاقات العامة وطريقة وأسلوب العرض المبههر الذي يقنع العملاء بالمنتج الذي توفره هذه المنشأة ومع الوقت فإن سابقة الأعمال ضرورية جدا لتدعم نمو حصتها من كعكة سوق الإستشارات، وبالتالي يجعلها معروفة قادرة على جذب المزيد من الزبائن بل والذهاب بعيدا نحو مشاريع أكبر حجماً.

إن أكثر ما يميز سوق الإستشارات بأنواعه هو أن منتجاته ليست ملموسة أو محسوسة ولا تقارن بالمنتجات الأخرى التي نستطيع الحصول عليها وفحصها بدقة واعتمادها قبل أن يتم دفع المقابل المادي لها، بل تعتمد على مدى ما تقدمه هذه المنشأة والقائمون عليها من خدمات متكاملة ومقنعة ومن سمعة سوقية محترمة ومن نجاحات أشيعت بواسطة زبائنها في السوق، وبالطبع فإن الإحترافية والمهنية التي تظهر للعملاء هي إحدى العناصر التي تجعل من أي منشأة إستشارية رقماً صعباً في السوق.

إن المنشآت الإستشارية التي تعمل على الأرض ويحتاجها الناس كثيراً متنوعة ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- مكاتب وشركات للإستشارات الهندسية بأنواعها.
- مكاتب وشركات المحاماة والإستشارات القانونية.
- مكاتب الإستشارات الإقتصادية والمالية.
- مكاتب وشركات المحاسبة القانونية.

وغيرها.

محتويات الخطة :

مقدمة خطة العمل
معد وصاحب الفكرة في سطور
خطة العمل
المهام الاساسية
المؤسسون المفترضون
العملاء المستهدفون
فرق العمل
موجز للسوق المحلي
الفرص المتوقعة
مفهوم العمل
المنافسة
الاهداف الرئيسية
اقسام الشركة ومواردها
المخاطر والمكاسب
الاحتياجات
راس المال المقترح
الجدوى الاقتصادية
المرفقات

مقدمة خطة العمل (Introduction)

هناك الكثير من النشاطات التي لا يمكن الاستغناء عنها للمشاركة في التنمية الوطنية الحقيقية وهي تسهم في نقل التقنيات المتقدمة وتساعد في خلق فرص وظيفية وعن طريقها يمكن للمواطن المتخصص في المشاركة بتنمية بلاده وأهمها مجال الاستشارات بمختلف تخصصاتها.

إن النشاطات الاقتصادية والعمرانية والصناعية والطفرة الكبيرة في صناعة الإنشاءات واتجاه الدولة الجاد لتطوير البنية التحتية للمدن وكذلك الخطط الحكومية لتوفير مناطق مطورة يقام عليها مساكن للمواطنين في أنحاء المملكة ووجود شركات سعودية كبرى تحتاج هذا النوع من الخدمات الهندسية والعمرانية كل ذلك يشجع على إقامة شركة معنية بهذا النشاط.

ومن هذا المنطلق وبعد رؤية فاحصة لسوق الاستشارات المحلي فإنني أعرض عليكم إقامة شركة استشارات متعددة التخصصات **(تجتمع في منظومة واحدة)** وعلى رأسها التخصصات العمرانية والهندسية **(إن أمكن)** لتقدم خدمات استشارية متعددة في هذه المجالات ولتواكب متطلبات وإمكانيات السوق المحلية وتسد جزءا من العجز المحلي في تأمين هذه الخدمات التي عادة ما يتم اللجوء فيها إلى مكاتب واستشاريين أجانب وهو ما لا يساعد في إعطاء الأكاديميين المختصين والمهنيين والمعماريين والمهندسين السعوديين الفرصة في المشاركة والإبداع في الدراسات والتصاميم لمشاريعنا الوطنية فضلا عن نقل هذه التقنيات، أما إذا وجد أن عملية دمج هذه النشاطات المذكورة في منظومة واحدة كما أسلفت فيمكن الاكتفاء بإنشاء شركة مختصة بالاستشارات الهندسية والعمرانية ثم لاحقا يمكن الدخول في شراكة مع التخصصات المهنية الأخرى والتعاون معها بشكل أو بآخر .

معد الخطة في سطور :

(يرفق مختصر من السيرة الذاتية وسابقة الأعمال .)

خطة العمل (Business plan)

الشركة المراد إنشاؤها

شركة مهنية تختص بتقديم الاستشارات العمرانية والهندسية والتدريب.

الأسماء المقترحة لها

- شركة الخدمات الاستشارية والتدريب

Consultations & Training Services Co (CTSCO)

- الشركة السعودية لإدارة المشاريع والتدريب

Saudi Company for Project Management & Training (SCPMT)

- الشركة المتكاملة لإدارة المشاريع والتدريب
- Integrated Company for Project Management & training (ICPMT)
- شركة الاستشارات التقنية

Tech. Cconsultations Co (TCC)

- الشركة العالمية للخدمات الاستشارية المتكاملة.

Universal Company for Integrated Consultation Services (UCICS)

- شركة الاستشارات العمرانية والبيئية

Urban & Environmental Consultation (UEC)

المهام الأساسية (Mission)

أبرز مهام هذه الشركة هي:

- أعمال الاستشارات العمرانية والهندسية
- الخدمات المعمارية (التصاميم المعمارية ، والتصميم الداخلي ، تنسيق الموقع ، وما شابه)
- ادارة المشاريع (الإشراف على التنفيذ)
- العمارة الخضراء.
- معالجة وإصلاح الخرسانة.
- أعمال الترميم والتجديد للمباني القديمة والتاريخية.
- الخدمات الهندسية المختلفة (المدنية والإنشائية والميكانيكية والكهربائية .. وما شابه) .
- إعداد الدراسات وخطط العمل ودراسات الجدوى المبدئية وصيغ العقود والشروط والمواصفات وجداول الكميات.
- استشارات ودراسات وتصاميم الأمن والسلامة ومكافحة الحرائق.
- تقديم دراسات الهندسة القيمة وأبحاث العمارة والخضراء والاستدامة.
- إعداد الدراسات الهندسية والأبحاث العمرانية للوصول إلى تقنيات بناء تساهم في توطين أفكار مبتكرة لتصميم وإنشاء مساكن اقتصادية وميسرة (Affordable Housing)
- أعمال الاستشارات البيئية
- الدراسات البيئية المختلفة.
- دراسات الآثار البيئية.
- استشارات مكافحة الكوارث البيئية.

المهام الإضافية (Additional Mission)

- الأبحاث الهندسية والبيئية
- تأليف دراسات وإصدارات هندسية وبيئية.
- ترجمة الأبحاث والكتب لنقل التقنية.
- تنظيم معارض ومؤتمرات وندوات معمارية وهندسية وبيئية.
- تقديم خدمات التدريب المعماري والهندسي والبيئي. الشركاء المؤسسين المقترضين .
- الدراسات الاقتصادية والمالية
- اعداد الجدوى الاقتصادية للمشاريع.
- اعداد خطط العمل لإقامة الشركات.
- تقديم المقترحات التطويرية لرفع كفاءة المنشآت القائمة.
- تقديم الدراسات الخاصة بتطوير الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية والقطاع الخاص.
- القيام بإعداد الدراسات الخاصة بإنشاء الهيئات والوزارات والجامعات والمعاهد ، الخ.
- تقديم الاستشارات الاقتصادية والتنموية للجهات الحكومية.
- إصدار المطبوعات والدراسات السنوية عن الأوضاع الاقتصادية والاجتماعية ومسح شامل للسوق المحلية وتقديم الأفكار والمقترحات التي تساعد على دفع عجلة التنمية.
- الدراسات التسويقية والإعلامية:
- استشارات ودراسات تسويقية.
- خدمات دعائية وإعلانية .

المؤسسون المفترضون :

- المهنيون العاملون في المكاتب الاستشارية المختلفة.
- مكاتب استشارات هندسة العمارة والتخطيط.
- مكاتب استشارات الهندسة المدنية.
- مكاتب استشارات الهندسة الميكانيكية .
- مكاتب استشارات الهندسة الكهربائية.
- مكاتب الاستشارات الهندسية.
- مكاتب الاستشارات البيئية.
- مكاتب استشارات التصميم الداخلي.
- مختبرات دراسات التربة.
- مكاتب التمتير والمساحة.
- مكاتب الدراسات الاقتصادية والإدارية والمالية.

جميع الأساتذة والمحاضرين السعوديين العاملين بكليات الهندسة والعمارة وكليات الإدارة والاقتصاد وما شابه والمنتسبين للجامعات السعودية الراغبين بالمساهمة في تأسيس الشركة إذا كانت أنظمة تأسيس الشركات المهنية تسمح بذلك.

أية هيئات هندسية أو عمرانية أو مهنية يسمح لها نظام الشركات المهنية بالانضمام لهذه الشركة وكذلك يسمح لها نظامها بالمشاركة والمساهمة ماليا بهذه الشركة.

يمكن اللجوء لشركاء إستراتيجيين أجنب لدعم الشركة ورفع قدراتها الاستشارية ولتطوير التقنيات المتقدمة في المملكة.

العملاء المستهدفون :

- الجامعات وفروعها ومستشفياتها.
- القطاع الحكومي (العسكري والمدني) وزارة الإسكان ووزارة البلديات على وجه الخصوص.
- القطاعات والشركات شبه الحكومية.
- القطاع الخاص (الشركات الكبرى ، والمتوسطة ، والمؤسسات ، والأفراد).
- المسابقات المعمارية والهندسية.
- مستفيدون آخرون وذلك باستغلال موارد الشركة لإدارة مشاريع تخصصهم.
- المطورون العقاريون و تقديم الخدمات والدراسات الاستشارية لقطاع الاستثمار العقاري والمشاركة في إستثماراته.
- الشركات الجديدة (تحت التأسيس) بالدخول كمساهم مؤسس لها
- المنتجات والمحافظ الاستثمارية المختلفة وذلك بالاستثمار بها لرفع الأرباح و لزيادة الأصول .

فرق العمل (Team Work)

الجمعية التأسيسية

الخطوة الأولى التي يجب أن يبدأها المهتمون بفكرة تأسيس الشركة المذكورة هو تكوين جمعية تأسيسية تضم جميع الشخصيات المهنية الرئيسية التي دعمت الفكرة وأيدتها منذ البداية والتي وقعت على اتفاقية التأسيس المبدئية وعلى مذكرة التفاهم وعلى اتفاقية عدم إفشاء المعلومات التي تضمنتها خطة العمل وهذه الجمعية ستكون المرجع الرئيسي للفرق المناط بها عملية التأسيس. وتتكون فرق العمل المختصة بدراسة إقامة الشركة ومتابعة عملية التأسيس من ثلاث فرق :

أولاً : اللجنة التأسيسية (Foundation Commute Members)

تتكون اللجنة التأسيسية من عدد لا يزيد عن خمسة أفراد وهذه اللجنة تتبثق من الجمعية التأسيسية الرئيسية، حيث تقوم الجمعية التأسيسية الرئيسية بترشيح وتزكية الأعضاء الخمسة وتسميتهم وبدورهم يقومون بترشيح أحدهم إما بالتزكية أو بالاقتراع لرئاسة اللجنة ، وتكون هذه الجنة مسؤولة عن اقتراح الخطط وتحديد سياسات الشركة التي ستعمل من خلالها ، وعرض المرئيات التطويرية على الجمعية التأسيسية وتوجيه الدعوات لمن ترى فيهم إضافة جيدة للشركة والموافقة على انضمام الشركاء الجدد وفقا لنظام الشركات المهنية.

ثانياً : فريق العمل الاستشاري (Consultation Team)

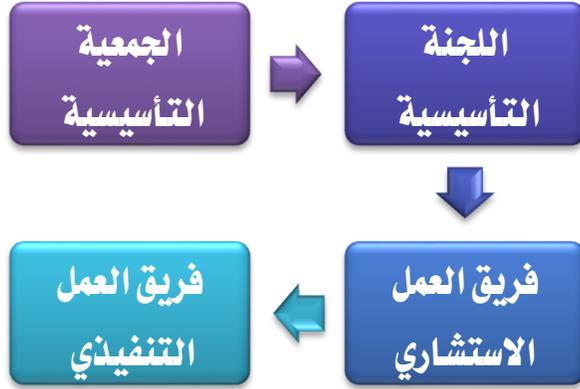
يجب أن يتكون فريق العمل الاستشاري المناط به آلية إقامة هذه الشركة وتطويرها وتقديم الاستشارات اللازمة لها بعد مراجعة الفكرة المطروحة من عدد من المختصين ذوي التنوع التخصصي العلمي والمهني وذوي الخبرات المختلفة كالمهندسة والعمران والإدارة والاقتصاد وتطوير الأعمال والذين سيوصون بقبول الخطة ومن ثم اعتمادها من اللجنة التأسيسية المشكلة لهذا الغرض تمهيدا للبدء في وضع آلية لتأسيس الشركة ووضعها موضع التنفيذ ، ويقترح أن يكونوا كما يلي:

- ممثل عن الجمعية التأسيسية.
- ممثل عن اللجنة التأسيسية.
- معد الدراسة أو من يمثلها .
- ممثل لمكتب محاماة مختص بتأسيس الشركات.
- أي مندوبين آخرين عن مختصين في تقديم الاستشارات الاقتصادية وبيوت الخبرة قد يساهموا في تطوير الفكرة.

ثالثا : فريق العمل التنفيذي (Implementation Team)

بعد أن يتم إخضاع خطة العمل للمراجعة والتعديل وبعد اعتمادها من أعضاء الجمعية التأسيسية ، يقوم الفريق الاستشاري باقتراح المجموعة التنفيذية التي ستكلف بانجاز عملية تأسيس الشركة ، وكذلك تسمية وترشيح رئيس تنفيذي مكلف للشركة والذي بدوره يقوم باختيار الجهاز الإداري الذي سيشاركه العمل في هذه الشركة لعرضهم على الجمعية التأسيسية.

وفيما يلي رسم يوضح مسار العمل واتجاه الأوامر التي تنتهي الى عملية التنفيذ ، شكل (1):



شكل (1) مسار العمل والأوامر

موجز للسوق المحلي (Market Summary)

كما أسلفنا فإن الزيادة الكبيرة في أعداد السكان في المدن الرئيسية بالمملكة أدى إلى الحاجة الماسة لتطوير البنية التحتية والفوقية لمدن وقرى وبلدات المملكة وهو ما يتطلب إقامة الكثير من المشاريع والخدمات المتنوعة وعلى رأسها مشاريع الإسكان والمشاريع الحكومية والمشاريع البلدية والقروية فضلا عن حاجة المواطن والمستثمر للخدمات الاستشارية والهندسية التي توجد لهم مشاريع بمواصفات هندسية متكاملة. أضف إلى ذلك فإن النمو الاقتصادي المتسارع في المملكة بفضل المداخل التي يوفرها قطاعي النفط والبتروكيماويات والتي تصرف على تطوير البنية التحتية للمدن السعودية وقسم آخر يصرف لإقامة مشاريع يهدف منها تنويع مصادر الدخل وهو ما يقوم به القطاع الحكومي أو شبه الحكومي أو عن طريق القطاع الخاص. كل ذلك يؤكد الحاجة إلى الخدمات الاستشارية على اختلاف نشاطاتها.

موجز للسوق المحلي (Market Summary)

الاحتياجات الإستشارية (Consulting Services Demand)

- عادة ما تعتمد النشاطات الاستشارية على حجم الاعتمادات المرصودة للمشاريع الحكومية ومشاريع القطاع الخاص وسنعرض بعض الأمثلة هنا وهي:
- عدد عقود المشاريع المطروحة في العام المالي 1334/1433 هـ وبقيمة 137 مليار ريال طبقا لبيان وزارة المالية حين صدور الميزانية.
- المبالغ التي رصدت لمشاريع الإسكان العام في المملكة 250 مليا ر ريال مع تشجيع الاستثمار في البنية التحتية وإنشاء المساكن وتشجيع المستثمرين في دخول هذا المجال.
- في دراسة اقتصادية أعدها / د. عبدالحفيظ عبدالرحيم محبوب ذكر فيها :
- أن الدولة تنتج نحو الاستثمار في البنية التحتية والاستثمار داخليا وخصصت 249 مليار ريال لقطاعات التعليم الصحة والبلديات.
- أن هيئة المدن الصناعية تنوي رفع عدد المدن الصناعية إلى 20 مدينة حيث أنفقت الدولة على هذه المدن وخلال أربعة أعوام نحو 1،78 مليار دولار (7 مليار ريال).
- ذكرت الدراسة أن الدولة تستثمر الانفاق على مدينة صناعية باسم وعد الشمال بالحدود الشمالية بنحو 60 مليار ريال ليكون انتاجها ركيزة ثالثة للتصدير تضاف لقطاع النفط والبتروكيماويات بهدف تنويع مصادر الدخل.

موجز للسوق المحلي (Market Summary)

في تقرير لشركة المزاياء القابضة على هامش معرض "سبتي سكيب" في دبي 2013م، ذكر أن السعودية تحتاج إلى 275 ألف وحدة سكنية سنويا جديدة لتغطية العجز السنوي.

في دراسة نشرتها الشرق الأوسط في 18 / 11 / 2011 م ، ذكرت أن شركة استشارية عالمية هي من يسيطر على سوق الدراسات البحثية ، حيث يذهب 75 % من الأرباح لهذه الشركات العالمية ، بينما المكاتب الاستشارية المحلية لا تستطيع منافستها لعدم قدرة الأخيرة على إقناع السوق المحلي بخبراتها وتخصصاتها لضعف أساليب تسويقها للخدمات التي تقدمها.

قدر متعاملون في سوق الاستشارات المحلية أن حجم الأرباح السنوية لهذا النشاط يقدر بنحو 2 مليار ريال ، يذهب 75% منها للشركات العالمية كما أسلفنا.

هناك دراسات للسوق المحلي تذكر أن المكاتب الاستشارية السعودية تحصل على 5% فقط من كعكة الاستشارات المحلية بينما يذهب 85 % منها للشركات الأجنبية (طبقا للشرق الأوسط).

يقدر رئيس لجنة المكاتب الاستشارية في غرفة جده (محمد درديري) أن حجم الاستشارات بالمملكة يصل على 5 مليارات ريال. ويطالب بإعطاء الفرصة للمكاتب السعودية ومنحها من 20 - 30 % من هذا النشاط.

أخيرا فإننا لو اقتنعنا بما ذكر بأن أرباح المكاتب الاستشارية المحلية تقدر بنحو 25% من السوق المحلية ككل والتي تبلغ 50 مليون ريال سنويا ، وإذا افترضنا أن بإمكان هذه الشركة المقترحة أن تحصل على 1% من تلك الأرباح فإنها بالتالي ستحصل على 5 مليون ريال كأرباح سنوية صافية بشرط العمل باحترافية عالية في مجال التسويق للمنافسة على الحصول على النصيب المستحق من كعكة السوق المحلي.

المحصلة النهائية: أن كل تلك النشاطات والمشاريع وغيرها كثير ينعكس إيجابا ويثبت أن هناك احتياج كبير لخدمات استشارية متنوعة في المملكة وهي حاليا تعتمد على خدمات الشركات الاستشارية الأجنبية بشكل كبير خصوصا في المشاريع الرئيسية للقطاع الخاص والعام وذلك بسبب ضعف منافسة المكاتب المحلية لهذه الشركات خصوصا أن هناك مشاريع مستقبلية ضمن الميزانية الحالية لعام 2014 والتي بلغت 880 مليار ريال سعودي ، وكل ذلك سيدعم مجال الاستشارات على اختلاف نشاطاته .

الفرص المتاحة (Opportunities)

كما أوضحنا أن هناك فرص كبيرة متاحة لتقديم الخدمات الاستشارية الهندسية وخصوصاً في ظل الطفرة الكبيرة في المشاريع التنموية الحكومية في شتى المجالات ودخول العديد من المستثمرين في مجال الإنشاءات وتطوير البنية التحتية والفوقية والذي يواكبه فرص عديدة لمجال الاستشارات العمرانية والهندسية تصميمياً وإشرافاً ، كما أن رأس المال المستثمر في مجال الاستشارات ليس كبيراً حيث أن الاعتماد الكبير يكون في الغالب على الجهود الشخصية والإبداع المهني ، ولا يعني ذلك أنه لا يوجد عوائق ومشاكل تعترض الاستثمار في هذا المجال إلا أنها تصنف كعوائق بسيطة وسهلة وهي متوقعة ومعروفة لغالبية المستثمرين .

العوائق المتوقعة:

- المنافسة مع المكاتب الاستشارية المحلية والعالمية.
- الخشية من حدوث تباطؤ مفاجئ في النمو الاقتصادي المحلي لأي سبب من الأسباب.
- الحاجة إلى إقناع بعض العملاء المفترضين بقدرات وإمكانيات الشركة.
- حاجة الشركة للحصول على تمويل كاف لاستكمال هيكلها ولتطوير نشاطاتها.
- البيروقراطية الحكومية وتأثيرها السلبي على عملية التأسيس (كالتأخر في اعتماد العقود والتأخير في عملية إصدار الرخص والسجلات اللازمة .. إلخ).

الفرص المتوقعة (Opportunities)

كما أسلفنا فإن السوق السعودية بحاجة ماسة إلى الخدمات الاستشارية التي يمكن أن تقدم بشكل مهني متطور وباحترافية عالية وهو ما تستطيع الشركة القيام به لتوفرها على الكفاءات المهنية القادرة المتمكنة ولذلك فالفرص كثيرة وكبيرة للأسباب التالية :

- الزيادة السكانية الكبيرة سنوياً ونسبة الشباب العالية في المجتمع السعودي والحاجة إلى المشاريع والخدمات المتعددة التي سيكون لها أثراً إيجابياً على سوق الاستشارات الهندسية.
- وجود فرص استثمارية كبرى وقروض حكومية للمستثمرين الذين هم بالتالي سيكونون بحاجة إلى الخدمات الاستشارية العمرانية .
- توفر العديد من العملاء المفترضين داخليا وخارجيا :
- الجامعات وفروعها ومستشفياتها.
- القطاع الحكومي (العسكري والمدني).
- القطاعات والهيئات والشركات شبه الحكومية.
- القطاع الخاص (الشركات الكبرى ، والمتوسطة ، والمؤسسات ، والأفراد).
- المسابقات المعمارية والهندسية.
- أي عملاء آخرين في الدول الخليجية .
- الدول العربية والإسلامية والأفريقية (خصوصا تلك التي يقوم بها مشاريع يمولها الصندوق السعودي للتنمية).

مفهوم العمل (Business Concept)

إن فكرة النشاطات التي ستهتم بها هذه الشركة مختلف عن ما لدى بعض المنافسين الآخرين بالسوق المحلية لأسباب متعددة ، حيث ستركز وتهتم بما يلي:

خفض التكلفة قدر الإمكان لاستقطاب شريحة عريضة من الزبائن والحصول على فرص أكبر.
إستقطاب الكفاءات الأكاديمية بالجامعات والمعاهد المتخصصة للتعاون والمشاركة في الخدمات التي تقدمها الشركة.

تطبيق مفهوم الهندسة القيمة للوصول إلى مشاريع ومنتجات منخفضة التكاليف وبمواصفات جيدة تجذب إليها العملاء.

التعاون مع استشاريين محليين (outsourcing) في بعض المجالات بطريقة العمل من الباطن

المنافسة (Competition)

إن فرصة نجاح مشروع الشركة المراد إنشاؤها كبير جداً، كما أن حصتها من السوق المحلية مضمونة وبشكل لا يقبل الشك لأسباب عديدة أهمها أن الشركة سوف تقدم العديد من الخدمات الاستشارية ومعها نشاطات أخرى مصاحبة كالتدريب والدراسات والبحث والترجمة وإعداد المناهج ادراسية الهندسية. كما أن الشركة ستكون بعيدة عن منافسة المكاتب الهندسية الصغيرة والمتوسطة وهي ستبحث عن موطيء قدم لتكون بديلا عن المكاتب الاستشارية الأجنبية.

وفي سبيل الدخول في منافسة جادة وبقوة فإن الشركة سوف تعتمد على مفاهيم متطورة وأساليب مرنة تعتمد على عناصر هامة كاحتياجات السوق لمنتجات وخدمات استشارية متعددة ذات جودة عالية والاعتماد على مفاهيم الهندسة القيمة في التصميم والإشراف دون إغفال متطلبات الجودة النوعية.

بالإضافة إلى ما سبق فإن الشركة سوف تأخذ بالاعتبار الاستفادة من خبرات المشاركين فيها وعلى من سبقوها في هذا المجال داخلياً وخارجياً مما يساعد على تلافي السلبيات التي وجدت لدى المنافسين الآخرين.

الأهداف الرئيسية (Goals & Objectives)

إن أهم الأهداف التي يطمح لها مؤسسو الشركة الإستشارية هي ما يلي :

- تقديم خدمات استشارية راقية يتوفر بها الإبداع والتكامل الهندسي والعمراني والبيئي.
- الحصول على حصة جيدة ومنتامية من سوق الاستشارات العمرانية والهندسية المحلية.
- أن تصبح الشركة إحدى مقدمي الخدمات الاستشارية المتميزين .
- أن تتحول من شركة مساهمة مقفلة إلى شركة يتم تداول أسهمها في سوق المال السعودي بعد عدة سنوات من تأسيسها.
- أن تشارك الشركة بالمساهمة في التنمية الوطنية.
- حصول المستثمرين من مؤسسين ومساهمين على الأرباح التي يتوقعونها.
- تقديم التدريب المتقدم ونقل التقنيات الهندسية للسوق المحلية.
- إعداد الأبحاث والدراسات والمناهج الدراسية العمرانية والهندسية.
- إقامة المؤتمرات والندوات والمعارض الخاصة بمجالات علوم العمران والهندسة وتقنيات البناء والتشييد وما شابه.
- نشر الوعي العمراني وتطوير صناعة البناء والتشييد للوصول إلى أنظمة بناء ميسرة.
- توطين العمارة الخضراء والإستدامة.
- المساهمة في تقديم دراسات وأبحاث استشارية على مستوى متقدم في المجالات المالية والإقتصادية والإدارية.
- سعودة وظائف الاستشارات باختلاف أصنافها بإعطاء الثقة للكفاءات المحلية.

اقسام الشركة ومواردها (Company Divisions and resources)

أقسام الشركة

- مكتب رئيس مجلس الإدارة وصالة الإجتماعات.
- مكتب الرئيس التنفيذي والسكرتاريا.
- إدارة المشروعات (الإشراف على التنفيذ).
- إدارة الإستشارات والتصاميم (الهندسية . البيئية. المعمارية)
- إدارة الدراسات (الأبحاث . التدريب . الترجمة).
- قسم التسويق وتطوير الأعمال.
- الشئون الإدارية والمالية (الخدمات والنقل . المحاسبة . العقود).

الموارد المطلوبة

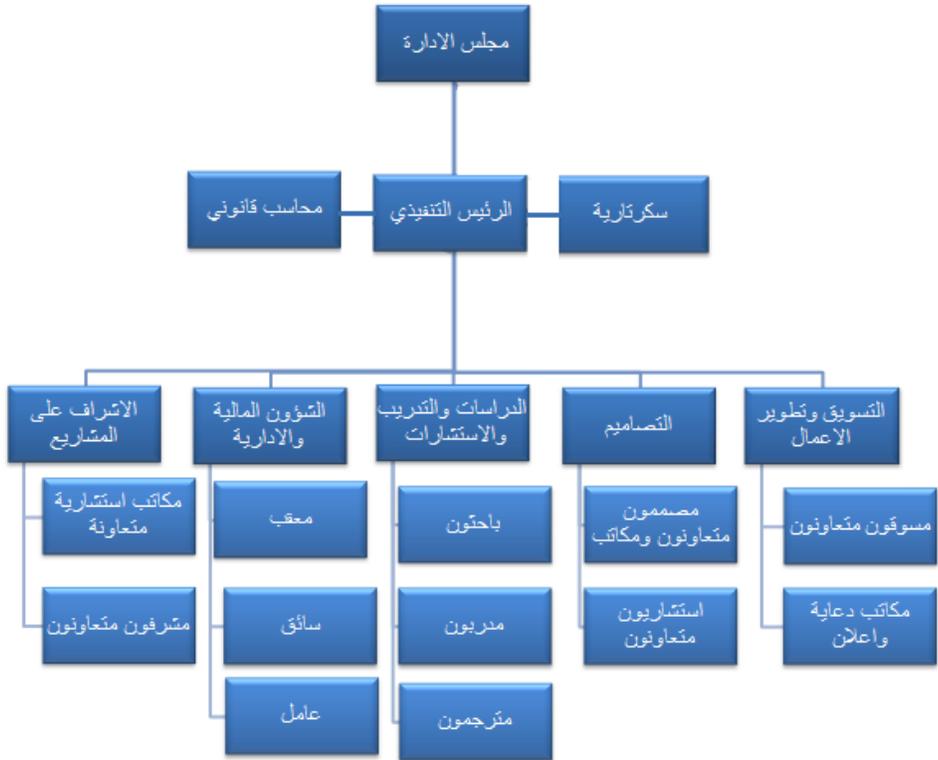
موارد بشرية

تحتاج هذه المنشأة إلى موارد بشرية متنوعة التخصصات ففي المراحل الأولية للتأسيس يمكن تشكيلها كالآتي:

1-موارد بشرية تتبع الشركة مباشرة:

عدد المطلوبين	المسمى الوظيفي
١	رئيس مجلس الإدارة (ترشحه الجمعية التأسيسية).
٥	اعضاء مجلس الإدارة (طبقا لنظام الشركات - وزارة التجارة والصناعة).
١	الرئيس التنفيذي للشركة (قد ينتدب احد الاعضاء لذلك او يتم تعيينه بواسطة الجمعية التأسيسية).
١	مسؤول الشئون المالية والإدارية.
١	مسؤول التسويق وتطوير الأعمال
١	مسؤول الاشراف على تنفيذ المشاريع .
١	مسؤول التصاميم العمرانية والهندسية.
١	مسؤول الدراسات والتدريب
١	سكرتير تنفيذي.
١	عامل مكتب.
١	سائق خدمات.

وفيما يلي رسم يوضح الهيكل التنظيمي المبدئي للشركة ،شكل (2)



شكل (2)

2- موارد بشرية مساندة يتم الاستعانة بها من مصادر خارجية (Out Sourcing) وتعتمد أعدادها حسب حجم المشاريع التي تنفذها الشركة

إن هناك الكثير من الموارد البشرية يمكن أن يتم الاستعانة بها من المصادر الخارجية وهو ما تلجأ إليه الكثير من الشركات التي تدار بأساليب احترافية، وذلك حتى لا تتحمل الشركة الكثير من التكاليف والمصاريف الإدارية والتشغيلية الغير منظورة، كالتأمينات الاجتماعية والصحية وتأمين المركبات وبدلات السكن والنقل وغياب الموظفين وتمتع البعض بالإجازات وما إلى ذلك، مما يستلزم تأمين بدلاء لهم في أوقات حرجة.

وهي مبدئياً كما يلي :

عدد

(1) معهد تدريب من الباطن (بإعطائه حق عقد دورات التدريب تحت إشراف الشركة مع أولوية التعاقد مع مدربين ممن الكوادر القديرة والمتخصصة المتوفرة في الجامعات والمعاهد المحلية والعربية والعالمية.

- توقيع عقود إستشارات مختلفة مع الأكاديميين والمختصين ذوي الخبرات الجيدة من داخل المملكة وخارجها.
- (عدد) تأهيل عدة مكاتب إستشارات هندسية أو مهندسون مشرفون على التنفيذ مختارين وذوو خبرة جيدة والتعاقد معهم على أساس المشروع (Project to Project) للإستفادة من خدماتهم في مجال التصميم والإشراف.
- توقيع إتفاقيات شراكة إستراتيجية مع مستشارين عالميين ودور خبرة.
- الاتفاق مع محاسب قانوني لمراجعة الحسابات وتدقيق الميزانية السنوية.
- الاتفاق مع مكتب خدمات عامة والتعاقد معه بأسلوب القطعة.

موارد مالية:

- المساهمات المدفوعة من المستثمرين (الشركاء الرئيسيين).
- الأتعاب التي توفرها عقود خدمات الاستشارات المبرمة مع العملاء.
- المداخل الناتجة عن أعمال الدراسات والترجمة والأبحاث.
- المبالغ المحصلة من عقد الندوات والدورات التدريبية.
- مبالغ ناتجة من أرباح الأموال المستثمرة في المنتجات المالية.
- القروض الحسنة (بدون فوائد) التي يمكن إستغلالها لتطوير أعمال الشركة.
- الأموال المتحصلة من بيع حقوق إستخدام إسم الشركة في بعض المنتجات والإصدارات.
- مبالغ تتوفر من إعطاء إمتياز بعض النشاطات لمستثمرين من الباطن.
- أية أموال ناتجة عن استثمار رأس المال أو الأصول المملوكة للشركة.

موارد مختلفة أخرى:

- إيجاد مقر لمكاتب الشركة عن طريق الاستئجار أو التملك في موقع مناسب (أو شراء أرض وبناء المقر عليها).
- تجهيز وتأمين المكاتب بالاحتياجات المكتبية اللازمة.
- تأمين معدات العمل ووسائل النقل الخاصة بالشركة.
- إعداد وتجهيز المستندات والأوراق من مطبوعات وعقود وإيصالات ... الخ.
- الاتفاق مع محاسب قانوني لمراجعة الحسابات شهرياً وتدقيق المصروفات والأرباح وإعداد الميزانية السنوية.
- تصميم موقع على الإنترنت والشبكات الإجتماعية للتعريف بالشركة ولشرح نشاطاتها وأعمالها مما يساعد في تسويق منتجاتها بشكلٍ مميز.

المخاطر والمكاسب (Risks & Rewards)

إن المخاطر التي قد تعترض نجاح الشركة وعدم تحقيقها لكل أهدافها المرجوة قليلة جداً ومنحصرة في عناصر البيروقراطية الإدارية التي قد تكون بسبب السياسات الداخلية في الشركة والبطء في اتخاذ القرارات من قبل الإدارة الإشرافية أو الإدارة التنفيذية أو لأسباب خارجة عن إرادة الشركة كالتأخر في توقيع العقود مع العملاء المفترضين أو بسبب سوء تنظيم التدفقات المالية منهم أو بسبب حدوث كساد في الطلب على الخدمات الاستشارية لحدوث ركود اقتصادي مفاجئ لأي سبب من الأسباب ، أو بسبب عدم قدرة الشركة على الحصول على التمويل الكافي للبدء بممارسة نشاطها بالشكل المطلوب .

أما المكتسبات فإن صناعة الاستشارات العمرانية والهندسية كما يطلق عليها يزداد الطلب عليها وبشكل مستمر كلما زادت زاد عدد السكان وكلما كانت الحياة الاقتصادية فطي منحناها الطبيعي وحتى لو تأخر الطلب أو تقلص فهي وكما أسلفت لا تحتاج إلى استثمار أموال كثيرة بل هي تعتمد اعتمادا كبيرا على موارد بشرية وكفاءات عمرانية وهندسية وهي متوفرة في الجامعة وفي السوق المحلي ولن تتكبد المنشأة خسائر تحد من قدرتها على المضي قدما في تطوير أعمالها ، بل هي فرصة للاستثمار جيد في العقول والكفاءات التي ذكرناها ولإعطائهم الفرصة في تقديم ما لديهم من خبرات .

الاحتياجات:

الاحتياجات الآنية والعاجل (Near Term)

- مراجعة وتطوير خطة العمل وإعداد الجدوى الاقتصادية المبدئية.
- تحديد أسماء الشركاء المؤسسون المفترضين في الشركة ودعوتهم لتسمية مندوبيهم في الجمعية التأسيسية.
- تحديد رأس المال المبدئي مع معرفة الحصص التي يلتزم بها المساهمون.
- تحديد المبلغ المالي الخاص بجدية المساهمة في الشركة المذكورة لإيداعه في حساب يفتح بأحد البنوك المحلية لهذا الغرض.
- بعد الدعوة يتم إيداع المبلغ المقرر من قبل وزارة التجارة في حساب الشركة لاستكمال عملية التأسيس.
- إنهاء إجراءات تأسيس الشركة وتسجيلها في هيئة المهندسين ووزارة التجارة والبلديات والجهات المعنية الأخرى.
- تحديد أسماء الشركاء المؤسسون وحصصهم التي التزموا بها أثناء الاجتماع التأسيسي لاستيفاء المبالغ المطلوبة من كل منهم ولتتم إيداعها في الحساب البنكي للشركة.

- اعتماد الهيكل التنظيمي المبدئي للشركة إلى أن تكتمل عملية التأسيس.
- توفير التمويل اللازم للتأسيس ومن ثم التشغيل والتسويق وتقدير الميزانية السنوية للنشاطات الإدارية والتسويقية.
- البحث عن مقر مناسب لتراول الشركة فيه أعمالها الهندسية. يدنيا أن يكون في موقع معروف وواضح لسهولة الوصول له).
-

الاحتياجات على المدى الطويل (Long Term)

- وضع خطط مستمرة وطويلة المدى لعملية التسويق لخدمات الشركة المتوقعة.
- الحرص على سعوته الوظائف الإدارية والمعمارية والهندسية .
- تقديم التدريب المستمر للعاملين.
- التركيز على متطلبات السوق المحلية.
- خلق شراكة مع الجهات المختلفة بالقطاع العام والخاص.
- التواصل مع الجهات والهيئات المختصة بالدولة والشركات الكبرى لمعرفة متطلبات السوق وتقديم خدمات استشارية مناسبة لها.
- الحرص على تطوير جميع أساليب التسويق لتقديم الشركة ومنتجاتها أول بأول للمستفيدين والتأكيد على أنها تتم بأيادي مهنية وأكاديمية خبيرة ومحترفة.

رأس المال المقترح :

بعد أن يتم عرض هذه الدراسة على الجمعية التأسيسية وبعد اعتمادها منها وبعد موافقتها على خيارات رأس المال فإنه سوف يتم عمل قائمة يتفق عليها بمن سيتم دعوتهم للمشاركة بهذه الشركة مع طلب تحديدهم للمبالغ التي سوف يساهمون بها.

وهناك خياران لحجم رأس المال المقترح ويعتمد ذلك على عدد الشركاء الذين وجدوا أن فكرة تأسيس شركة من هذا النوع قد أعجبتهم ورغبوا في المساهمة بها بكل جدية وعدادهم والمبالغ التي سيشاركون بها وبعد قياس ذلك تقرر الجمعية التأسيسية حجم رأس المال ، ويمكن أن تكون الخيارات كما يلي :

الخيار الأول : إذا وجد أن عدد المتقدمين كبير وأنهم عرضوا المشاركة بمبالغ جيدة فهذا سيجعلنا نتجه لخيار رأس مال مرتفع يتراوح من 12 - 15 مليون ريال وذلك لدعم فكرة شراء أرض وإقامة مقر للشركة مع استخدام جزء منه لتزاول الشركة أعمالها عليه والمتبقي الأكبر يمكن أن يتم استثماره وتأجيرها كمكاتب لشركات أخرى إلى أن تنمو الشركة وتحتاج هذا الجزء المؤجر (علما أن الحد الأدنى للمساهمة هي 30 ألف سهم وقيمة السهم الواحد 10 ريالات).

الخيار الثاني : بعد حصر أعداد المتقدمين للمساهمة في الشركة وإجمالي المبالغ التي التزموا بها وجد أنها ليست بتلك الكبيرة فإنه يمكن اللجوء لخيار تحديد رأس مال منخفض بمبلغ من 3 - 5 مليون ريال (أيضا الحد الأدنى للمساهمة هي 20 ألف سهم وقيمة السهم الواحد 10 ريالات).

مع العلم أنه يمكن للشركة أن ترفع من رأسمالها وإدخال المزيد من الشركاء في أية مرحلة من المراحل إذا رأى مجلس الإدارة والجمعية التأسيسية ذلك.

الجدوى الاقتصادية (Feasibility Study)

إن الهدف الأساسي للمؤسسين هو إقامة شركة إستشارات متكاملة تقدم الخدمات الاستشارية العمرانية والهندسية والاقتصادية والمالية والإدارية بشكل مهني ومحترف وتملك إمكانيات وخبرات وكفاءات متطورة تستطيع فرض إسمها في السوق المحلي لمنافسة الشركات الأجنبية التي تقتطع حصة كبيرة من أعمال الإستشارات الخاصة بالمشاريع الإستراتيجية والكبيرة التي تنشئها الدولة أو تلك الخاصة بالشركات الكبيرة بالمملكة ، وبداية ستؤسس الشركة كشركة مساهمة مغلقة ثم التحول لاحقا إلى شركة مساهمة عامة إذا رأى المؤسسون ذلك لتلبية رغبة السوق المحلي ولتعطي الفرصة للجميع للمشاركة بها وخصوصا القطاع المهني والعمراني والهندسي وقد تفتتح لها فروع في مناطق المملكة.

المراحل التنفيذية :

بعد إكمال عملية التأسيس واستكمال توفير المبالغ اللازمة لتبدأ الشركة في نشاطاتها وبعدها تستكمل المراحل المتقدمة من العمل وهي :

- تحديد المبالغ المراد توفيرها لغرض التأسيس والتشغيل مبدئيا .
- توقيع العقود والتفاهات مع الاستشاريين المتعاونين والعاملين من الباطن .
- التعاقد مع مكتب خدمات لمتابعة معاملات الشركة.
- إعداد البروفایل وتجهيز المطبوعات الرسمية الخاصة بالشركة.
- البدء بعملية التسويق وإشهار الخدمات الاستشارية للشركة.

الخطوات اللازمة لإعداد الجدوى

إن إعداد الجدوى الاقتصادية المبدئية يتطلب من المؤسسين القيام بدراسة السوق المحلية

والتطرق إلى ثلاثة عناصر تعتمد عليها دراسة الجدوى المطلوبة وهي:

- تسمية أنواع المنتجات والخدمات الاستشارية .
- تحديد العملاء المستهدفون.
- توقع حجم الاستثمارات المتوقعة.
- تقدير مبدئي لحصة الشركة من السوق المحلي.
- تقدير الإيرادات والمصروفات للوصول إلى نسبة الأرباح.

ويلزم توخي الحرص في هذه الدراسة وأن تكون التقديرات متحفظة على الأقل في الانطلاقة الأولى لنشاط الشركة. وبعد ذلك وحالما تأخذ الشركة نصيبها المعقول والمخطط له من كعكة السوق المحلية تستطيع الاستثمار في المجالات الأخرى لزيادة مداخيلها حيث ستكون هذه النشاطات

الاستثمارية ضمن خطط ونشاطات الشركة التي قد تلجأ إليها لزيادة أرباحها باستثمار جزء من رأسمالها ولتغطية أي انحدار في نشاط الاستشارات.

وبالعودة إلى الفقرة الخاصة "بموجز السوق المحلي" ضمن هذه الدراسة والتي قد تعطينا مؤشرا مبدئيا عن الأرباح التي يمكن الوصول لها عند اقتناعنا بما ذكر فيها والتي قدرت أرباح المكاتب الاستشارية المحلية بنحو 25% من السوق المحلية ككل والتي تبلغ 500

مليون ريال سنويا ، وإذا افترضنا أن بإمكان هذه الشركة الوليدة أن تحصل على 1% من تلك الأرباح فإنها بالتالي ستحصل على 5 مليون ريال كأرباح سنوية صافية إذا طبقت معايير جودة عالية ومقتعة على منتجاتها وكانت الألية التي تتبعها لتسويق خدماتها متميزة وغير تقليدية.

جدول تقدير المصاريف التشغيلية الأولية:

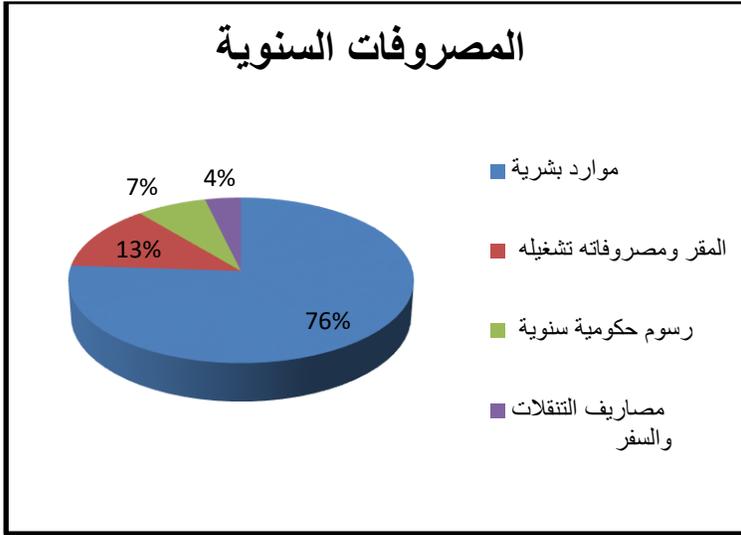
العدد	التعريف	الوحدات	شهرية	سنوية
	موارد بشرية مقيمة			
1	رئيس تنفيذي للشركة	بكالوريوس	22,000	264,000
1	ممسول الشؤون المالية والإدارية.	بكالوريوس	12,000	144,000
1	ممسول التسويق وتطوير الأعمال	بكالوريوس	12,000	144,000
1	ممسول الاشراف على تنفيذ المشاريع .	بكالوريوس	12,000	144,000
1	ممسول للتصميم المعمارية والهندسية.	بكالوريوس	12,000	144,000
1	ممسول الدراسات والتدريب	بكالوريوس	12,000	144,000
1	مسكرتير.	بكالوريوس	7,000	84,000
1	عامل مكتب.	ديبلوم اداري	2,000	24,000
1	مسقق فحسات	رخصة قيادة	2,000	24,000
	موارد بشرية غير مقيمة			
1	مكتب محاسبات		2,000	24,000
1	خدمات بريدية (Door to Door)		400	4800
2	ممسوقين للتشكلات الشركة		6,000	72,000
	مصاريف تشغيلية أخرى			
	تكلفة ايجار مقر الشركة		8,333	100,000
	مصاريف توريد ونجوز ما شيفه		3800	45,600
	مصرفيات أخرى (كهرباء، هاتف، إنترنت، صيانة، طباعة، إلخ).		5,000	60,000
	مصاريف تأمينات اجتماعية		9,300	111,600
	مصاريف ترخيص (هوية مهنيين، سجل تجاري، باديث، غرفة تجارية)		500	6,000
	مصاريف تنقلات والسفر		3000	36,000
	مصاريف استئجار مركبة خدمات منتهي بالتقسيط		2000	24,000

إجمالي المصروفات السنوية التقديرية 1,600,000 ريال

(مليون وستمائة ألف ريال) ونستطيع تقسيمها كما يلي:

- موارد بشرية (مقيمة /غير مقيمة) وتكلفتها 1,216,800 ريال
- المقر ومصروفاته التشغيلية (الاجار/التأثيث/الفواتير والمصروفات) . وتكلفتها 205,600 ريال
- رسوم حكومية سنوية (التأمينات/التراخيص) تكلفتها 117,600 ريال
- مصاريف التنقلات والسفر وتكلفتها 60,000 ريال سنوياً

يوضح الرسم البياني التالي نسب المصروفات السنوية، شكل (3):



شكل (3) نسب المصروفات السنوية

هذا وبالله التوفيق..

مع تحيات

معد الدراسة:

نموذج (5) : خطة عمل لإقامة ملتقيات ومؤتمرات ومعارض

تعتمد هذه الفعاليات في الغالب على تمويل نفسها بنفسها، وقليلًا ما تكون مدعومة من جهة بعينها ، ولكن أكثر ما يميز هذه النشاطات أنها تقام في فترة قصيرة مما يسهل من السيطرة على التكاليف التشغيلية وذلك لعدم وجود مفاجآت تؤدي إلى زيادة في هذه المصروفات.

إن خطط العمل التي تعد لهذه الفعاليات يجب أن توفر جداولًا تحوي أرقامًا دقيقة لحصر أعداد العاملين ومكافآتهم وتحديد كل المصاريف التشغيلية و المصاريف المتنوعة الأخرى.

كما أنه لا بد من تحديد الرعاة الرسميين للفعالية والمساهمات المالية التي أسهموا بها والتي ستكون عماد الموارد المالية لتغطية كلفة إقامة مشروع الفعالية.

وبالتأكيد فإن أهم عنصر في هذا النوع من النشاطات هو الجهاز الإداري المكلف بتنظيم الفاعلية الذي يجب أن يكون قادرًا على إدارة الفعالية وتطبيق خطة العمل بكل دقة.

ومن أنواع الفعاليات التي غالبًا ما يتم إقامتها:

- المعارض المحلية والدولية.
- المؤتمرات.
- الندوات.
- الملتقيات.
- وغيرها من النشاطات المشابهة المتنوعة.

إقامة ملتقى لتطوير ونقل التقنية

مقدمة

نظرا لما للتجمعات العلمية والتقنية من فوائد كبيرة في تحقيق أهداف أصحاب القرار في المملكة والذين يهتمهم تقدم وتطور المملكة في كافة المجالات ومنها المجال التقني والصناعي ، ولكون هذه التجمعات ذات فائدة كبيرة للخبراء والتقنيين السعوديين العاملين في الجهات الصناعية والتقنية ومراكز الأبحاث وغيرها في الالتقاء بنظرائهم من البلدان المتقدمة ومن خلال جلب الخبرات الكبيرة التي ستطرح رؤاها في مجال تطوير ونقل التقنية وكل ما يهم الصناعة والطاقة وغيرها ، والتي تحتاج المملكة لمزيد من الخبرات والتقنيات في تلك المجالات ، وبالتأكيد فإن ذلك لن يتحقق إلا من خلال إقامة الملتقيات والمؤتمرات والندوات والمعارض العلمية والصناعية.

وعليه فقد رأت الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية أن تدرس فكرة إقامة ملتقى تقني وفعاليات مصاحبة له كالمعارض والزيارات وإقامة المسابقات العلمية ومنح الجوائز للمستحقين لها.

وقد تم إعداد خطة العمل هذه لتكون الفكرة واضحة أمام جميع المهتمين ولتضع الخطوط العريضة التي يمكن لرئاسة الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية مناقشتها والبدء في الإعداد لإقامتها بعد رصد المبالغ المالية للصرف على هذا الملتقى وفعالياته.

العناوين المقترحة للملتقى

تم اقتراح عدة عناوين للملتقى ليكون أمام مجلس إدارة الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية عدة خيارات يستطيعون التصويت عليها وإختيار العنوان المناسب الذي سنتبناه الجمعية للملتقيات القادمة وإلّكم بعض العناوين المقترحة:

- الملتقى الأول لتطوير ونقل التقنية.
- ملتقى تطوير ونقل التقنية 2016
- ملتقى التقنية السعودي الأول.
- التقنية خيارنا الأول 2016
- نحو تقنية سعودية 2016

ويمكن أن يضاف عليها توضيحا للمجال الذي ستركز عليه الفعالية في كل مرة (على سبيل المثال : كيف ندعم الإختراعات والمخترعين وهمومهم؟ ، أو ماهي العقبات التي تعترض تطوير نقل التقنية؟ ، كيف تصبح السعودية منتجا ثم مصدرا للتقنيات الحديثة؟ ، هل المخرجات الجامعية والتقنية بوضعها الحالي بالمملكة قادرة على تطوير ونقل التقنية؟ ، كيفية رعاية المبتكرين والمخترعين ودعم أفكارهم لتكون قابلة للتطبيق؟ واقع التقنية محليا وعربيا وكيف ننجح في نقلها وتطويرها؟ .. الخ) .

الرؤية

تتطلع الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية وعن طريق إقامتها لهذا الملتقى والفعاليات المصاحبة له إلى أن يكون هذا الحدث الفريد من الأحداث المحلية والدولية المتخصصة في التعريف بأهمية دعم وتشجيع نشاطات تطوير ونقل التقنية التي أسست الجمعية لتكون راعيا وداعما لهذه النشاطات ، وإقامة الجمعية لهذا النوع من الملتقيات سيفتح باب التواصل بين المؤسسات الرائدة في المجالات التقنية والعلمية والصناعية ومراكز البحث العلمي مع نظرائها من المؤسسات العلمية والتقنية والصناعية لتبادل الخبرات والمعرفة وتأسيس شراكة وعلاقات علمية وبحثية بينهم وجلب أفكار متقدمة تساهم في تأسيس ركائز قوية تسرع في تنفيذ الخطط والأهداف المرجوة.

الرسالة

إن الرسالة التي تسعى له الجمعية من خلال إقامة الملتقى والفعاليات المصاحب له هي لجمع واستضافة الباحثين وخبراء التقنية ورجال الصناعة والأكاديميين والمهندسين والتقنيين وكل منسوبي مراكز الأبحاث الحكومية وتلك التابعة للجامعات المحلية والعالمية والشركات والمعاهد التقنية والفنية للمساهمة في تطوير ونقل التقنية، ولإيجاد بيئة تقنية وعلمية وبحثية تؤسس للتعاون الجاد بين الجهات المهتمة بالصناعة والعلوم والتقنية بالمملكة لدعم هذا الملف المهم بصوت واضح.

أهداف الملتقى

- 1- المساهمة في التأسيس لثقافة تقنية ومعرفية ومهنية ترسخ مفهوم وتطوير التقنية بالمملكة.
- 2- توفير بيئة علمية ومعرفية وتقنية من خلال التعاون محليا ودوليا بين مراكز الأبحاث المحلية والعالمية.
- 3- مناقشة العقبات التي تعترض مسيرة تطوير ونقل التقنية بالمملكة ووضع الآليات الكفيلة بإيجاد حلول لها وتذليل الصعاب بالتنسيق بين الجهات المختصة.
- 4- توفير الفرص لمراكز الأبحاث المحلية والجهات الأكاديمية والتقنيين والصناعيين والمخططين المسؤولين عن خطط تطوير ونقل التقنية في المملكة للتواصل مع بعضها البعض وللتواصل مع مراكز البحث العلمي والتقني والخبراء الأجانب.
- 5- تحفيز مراكز البحث العلمي الحكومية وتلك التابعة للمؤسسات الأكاديمية أوالتي تتبع للشركات الكبرى والمصانع في اعتماد معايير عالمية متقدمة لتكون قادرة على توطيّن وتطوير ونقل التقنية وهو ما سنعكس إيجابيا على موقع المملكة في هذا الخصوص.
- 6- التشجيع على إبرام اتفاقيات وشراكات أكاديمية ثنائية بين مراكز البحث العلمي المحلية والجهات التقنية بالمملكة مع نظيراتها العالمية لتسريع ونيرة توطيّن وتطوير ونقل التقنية داخل المملكة.
- 7- خلق منافسة شريفة بين مراكز البحث العلمي والتقني والصناعي بالمملكة في دعم المخترعين والمبتكرين ورعاية الموهوبين في المملكة.
- 8- مناقشة توفير أساليب مبتكرة لتسهيل وتسريع آليات تسجيل براءة الاختراعات وحفظ حقوق الباحثين والمبتكرين.

9- وضع مسابقات بحثية دورية لدعم الابتكار والاختراع والبحث العلمي ورصد المكافآت المالية والمعنوية للناجحين.

10- حث الجهات العلمية ومراكز البحث العلمي والجهات الصناعية والشركات الكبرى على تبني رعاية عدد من المنفوقين والموهوبين الذين ترشحهم الجهات الأكاديمية والمعاهد والمؤسسات العلمية وحثهم في منح تعليمية وتدريبية في مراكز علمية وبحثية وشركات في البلدان المتقدمة.

11- وضع معايير لمسابقات علمية يتم من خلالها منح جوائز للجهات والأفراد التي تساهم في تطوير ونقل وتوطين التقنية بالمملكة والتي ستخلق بيئة تنافسية في هذا المجال.

الموعد المقترح لإقامة الفعالية

نظرا لأن المملكة تتمتع بجو جميل في أواخر فصل الشتاء وبداية فصل الربيع ، فيفضل أن تقام الفعاليات بين شهري مارس وأبريل، لأن الطقس سوف يكون مناسباً في تلك الفترة. ويساعد على تسهيل حركة وتنقلات الحضور والضيوف من الخارج خصوصا عندما يتطلب ذلك التنقل برية بين منطقة الرياض (مقر إقامة الملتقى الأول .. المقترح) وبين المنطقة الغربية (للمعرة) والمنطقة الشرقية (لزيارة المصانع والشركات الكبرى).

عدد أيام الفعالية المقترحة

يمكن أن تكون مدة إقامة الفعالية بحدود 3 أيام بحيث تكون كالتالي:

اليوم الأول : يكون بالكامل للأوراق العلمية والدراسات والأبحاث المقدمة من المتحدثين الخبراء المدعوين القادمين من الدول المتقدمة وكذلك من المملكة.

اليوم الثاني : للمتحدثين الذين قدموا أوراقا علمية ، المدعوين من الدول العربية ودول مجلس التعاون وآخرين من داخل المملكة.

اليوم الثالث : مخصص للزيارات المقررة لمراكز الأبحاث والمصانع والشركات الكبرى والمشاريع الصناعية والتقنية المحددة سلفا.. علما أنه يمكن أن يكون هناك زيارات مسائية للمتاحف وزيارة فعاليات المعرض المقترح وما شابه.

مع إقامة معرضا متكاملتا لتقنيات والصناعات والاختراعات المتنوعة يتضمن ما يلي :

1- جناح للتقنيات الصناعية الدولية.

2- جناح للصناعات والتقنيات الوطنية.

3- جناح للأفكار والاختراعات والابتكارات الخاصة بالمخترعين والموهبين والمبتكرين في المملكة ودول مجلس التعاون.

الجهات التي يمكن أن تشارك في الملتي

أولاً: جهات من داخل المملكة

- وزارة التجارة والصناعة.
- وزارة التعليم.
- وزارة التخطيط.
- وزارة الكهرباء والمياه.
- وزارة البترول.
- المؤسسة العامة للصناعات العسكرية.
- المؤسسة العامة للتدريب المهني والتعليم الفني.
- الهيئة الملكية للجبيل وينبع.
- هيئة المدن الصناعية.
- الهيئة السعودية للمهندسين.
- مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية ومراكز الأبحاث التابعة لها.
- المؤسسات العلمية والأكاديمية والتقنية ومراكز الأبحاث التابعة لها.
- شركة أرامكو ومراكز الأبحاث التابعة لها.
- شركة سابك ومراكز الأبحاث التابعة لها.
- الشركة السعودية للكهرباء.
- جميع الشركات الصناعية الكبرى التي تملك مراكز للأبحاث.
- جميع شركات الطاقة ومراكز أبحاثها.
- الجمعيات السعودية والأندية الهندسية والمجموعات والأفراد المهتمين بالتقنية.
- دور النشر المهمة بالعلوم والتقنية.
- كل الجهات التي لها علاقة أو اهتمام بالتقنية وأبحاثها.

ثانياً: جهات وأفراد من خارج المملكة:

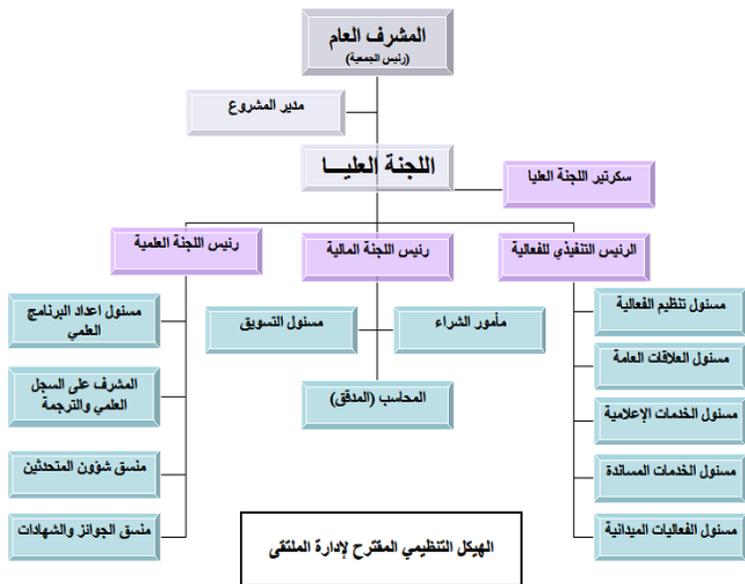
- علماء وخبراء من مراكز الأبحاث العالمية.
- خبراء في تسجيل براءات الاختراع عالمياً.
- وأساتذة في العلوم والهندسة من المؤسسات الأكاديمية في الدول المتقدمة.
- خبراء ومسؤولين من مراكز البحث العلمي في دول مجلس التعاون وفي العالم العربي والبلدان الإسلامية.
- أساتذة في العلوم والهندسة وباحثين تقنيين في المؤسسات العلمية العربية.
- مسؤولون في شركات الطاقة والكهرباء في الدول العربية.
- خبراء في شركات صناعية عالمية.
- الجمعيات الخليجية والعربية والمجموعات والأفراد المهتمين بالتقنية.
- كل الجهات التي لها علاقة أو اهتمام بالتقنية وأبحاثها.
- دور النشر العالمية والعربية المهمة بالعلوم والتقنية.
- كل الخبراء الذين يمكن أن تساهم خبراتهم في دعم فكرة تطوير ونقل وتوطين التقنية في المملكة.

الهيكل التنظيمي المقترح لإدارة المنتدى

اللجنة العليا للإشراف على الفعالية :

تتكون اللجنة العليا من التالي:

- رئيس مجلس إدارة الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية (مشرفاً عاماً)
- نائب رئيس المجلس (نائباً للمشرف العام).
- رئيس اللجنة العلمية (عضواً).
- رئيس اللجنة المالية (عضواً).
- المدير التنفيذي (عضواً).
- المشرف على المعرض (عضواً)
- مدير المشروع (عضواً).



ويتبع اللجنة العليا عدة لجان فرعية يناط بها مهام متعددة سيتم التطرق لها بالتفصيل في هذه الخطة ، وستكون كالتالي :

اللجنة العلمية

والتي سيكون عليها ترشيح الأعضاء المشاركين ضمن الفرق والوحدات المختلفة باللجنة والذين يجب أن يتم انتقائهم بكل دقة وبما يخدم أهداف الملتقى.

وتعتبر هذه اللجنة من أهم اللجان العاملة قبل وأثناء الملتقى ، حيث أن نشاطاتها تبدأ قبل موعد الملتقى بوقت طويل وتستمر حتى آخر لحظة من لحظات الملتقى وإختتام فعالياته ، ويتسم عملها بالدقة والمهنية لضمان جودة المخرجات العلمية التي ستنج عن الملتقى.

كما أن اللجنة العلمية ستهتم بوضع قوائم بأسماء العلماء وخبراء التقنية والباحثين لدعوتهم لحضور الملتقى بعد طلب واستقبال الأوراق العلمية والأبحاث والاطروحات العلمية وتحكيمها ثم قبولها وطباعتها أو ترجمتها لتكون جاهزة لنشرها وتوزيعها أثناء وبعد الفعالية، كما أن اللجنة ستكون مسؤولة مسؤولة مباشرة عن الإدارة العلمية للمتحدثين أثناء جلسات وحوارات الملتقى ، فضلا عن هذه الجمعية هي من يضع معايير الجوائز والشهادات وهي من يقترح المكرمين وترفع بأسمائهم لمنافستها وإعتمادها من اللجنة العليا، وسوف نعرض على مهامها بشكل مفصل ، في ثنايا هذه الخطة.

وتتضمن هذه اللجنة عدة فرق ، وهي كالتالي:

- فريق إعداد البرنامج العلمي.
- فريق إعداد السجل العلمي والترجمة.
- وحدة شؤون المتحدثين.
- شؤون الجوائز والمسابقات.

اللجنة المالية

ويناط بها مسؤولية تسويق الملتقى باستقطاب رعاة داعمين وتوفير المبالغ الكافية لإقامة الفعالية ، كما انها تهتم بالصرف المالي على الفعاليات أثناء الملتقى ، وأيضا يجب عليها مراقبة تلك المصروفات ووضع الضوابط اللازمة للتأكد من عملية الصرف والتدقيق على كافة حسابات الملتقى وفعالياته.

وغالبا تتكون هذا اللجنة مما يلي :

- فريق المشتريات.
- وحدة التسويق.
- المحاسبة والتدقيق.
-

اللجنة التنفيذية

والتي ستكون مسؤولة مباشرة في تنفيذ الخطة المعدة لإقامة الملتقى.

وهذه اللجنة هي من أهم اللجان، ونجاحها في القيام بواجبها في تنفيذ الخطة سينعكس إيجابا في نجاح الملتقى.

وستكون هذه اللجنة برئاسة المدير التنفيذي للملتقى وفعالياته والذي سيتبعه عدة فرق ووحدات.

المدير التنفيذي للملتقى وفعالياته

والذي سيكون دوره الاشراف المباشر على الجهاز التنفيذي الذي سيدير ويوفر الخدمات المساندة والدعم المباشر لعملية تنظيم الملتقى وفعالياته وسيكون هذا الجهاز من عدة فرق ، وهي كالتالي :

وحدة شئون كبار الضيوف

ومن مهامها إقتراح ووضع قوائم بأسماء كبار الضيوف ومناصبهم الذين سيتم دعوتهم لحضور الفعالية ، والتنسيق مع فريق العلاقات العامة في عملية استقبالهم وتحديد مواقع جلوسهم.

فريق شئون تنظيم الفعالية

وتتضمن عدد من العاملين في عدة مهام ، على سبيل المثال: المقدمون ، المترجمون ، منسقوا الجدول الزمني للألقاء، التأكد من أداء تجهيزات الصالات .. الخ .

فريق العلاقات العامة

ومهامه الأساسية مسئولية استخراج التأشيرات، التسجيل ، الاتصالات الادارية ، تنظيم وجبات ومشروبات الضيافة، الطباعة والتصوير، التنسيق بين اللجان وأعضائها. ، ومرافقة الضيوف والمتحدثين وتسهيل أعمالهم .. الخ.

فريق الخدمات الإعلامية

وعليها مسئولية التحدث الرسمي عن أخبار الملتقى الرئيسية ، والتصوير التلفزيوني والصحفي ، إعداد الأخبار، وتوزيع نشرات وكتيبات وجداول الفعالية، وإدارة الموقع الإلكتروني ، ومواقع التواصل الإجتماعي.

فريق الخدمات المساندة

انجاز الحجوزات وأوامر الراكب، خدمات ترتيب التوصيل من وإلى الفنادق والمطارات ومقرات الفعالية ، ومواقع الزيارات الميدانية، تسهيل مهام الضيوف والحضور، تكليف أدلاء ومرافقين للأفراد والمجموعات من المتحدثين الضيوف.

فريق إدارة الفعاليات الميدانية

ومهمته هو تنظيم وتنسيق الفعاليات المقامة أثناء الملتقى ومراقبة وتنظيم المعرض المصاحب للفعالية واقتراح وتنسيق الزيارات الميدانية للجهات والمواقع المختلفة وتسمية ودعوة المبدعين والموهوبين والمخترعين).

مهام ومسؤوليات اللجان المختلفة

أولا : مهام ومسؤوليات اللجنة العليا المشرفة على الملتقى

1- إعداد تصور استراتيجي للملتقى سنويا وتطوير فعالياته خلال للسنوات القادمة والتوصية بذلك للمشرف العام.

2- التحضير والتخطيط والإعداد للملتقى وفعالياته في كل مرة يقام فيها

3- ترشيح الخبراء والمتحدثين بالملتقى وطلب سيرهم الذاتية والرفع بها مشرف العام على اللجنة العليا.

4- دراسة وافية للأوراق العلمية التي سوف يتم تقديمها في الملتقى والتأكد من فائدتها العلمية والتقنية.

5- تقدير التكاليف ودراسة الميزانية التقريبية للمؤتمر ورفعها للمشرف العام لإعتمادها

6- دراسة الخطط التنفيذية المرفوعة من اللجان والفرق التنفيذية ورفعها للجنة العليا لاعتمادها.

7- متابعة ومراقبة سير أعمال اللجان التنفيذية للملتقى..

8- إعداد تقارير دورية عن أعمال إدارة الملتقى ورفعها للجنة العليا

9- دراسة تقارير اللجان التنفيذية ورفعها للمشرف العام على اللجنة العليا

10- التشديد على حضور أعضاء اللجنة العليا جميعا للاجتماعات الدورية للجنة العليا لتزويدها بالمستجدات التي تكفل نجاح أعمال الملتقى.

- 11- تكليف اللجان التنفيذية بضرورة تطبيق قرارات اللجنة العليا والإشراف على تنفيذها.
- 12- الإشراف على سير أعمال الملتقى وتقديم الدعم المالي والإداري واللوجستي للجان التنفيذية العاملة بالمؤتمر. .
- 13- الإلمام بما يستجد من محاور عالمية تهتم بها المؤتمرات الدولية المماثلة في العالم
- 14- التأكد من تطبيق أفضل السبل الإدارية، لتحقيق الإنتاجية المرجوة من اللجان التنفيذية.
- 15- وضع نظام للرقابة والتفويض المستمر لعمل اللجان التنفيذية في الملتقى وفعالياته للتأكد من حسن التخطيط والتنفيذ.
- 16- دعم اللجان التنفيذية بأفضل الموارد البشرية والخبرات الشابة الطموحة وإعطائهم الفرصة في التدريب في الملتقى وفعالياته تحقيقاً للتنمية المهنية المستدامة للاستفادة منهم جميعاً في إدارة ملتقيات علمية وتقنية.
- 17- الحرص على استمرارية عمل اللجان التنفيذية وفرق العمل عند حاجة العمل لخدماتهم الطارئة في ساعات متأخرة وذلك عن طريق تقديم الدعم المالي والبشري والمعنوي.
- 18- إعداد جميع المتطلبات والدراسات التي تساعد اللجنة العليا واللجان التابعة لها لتطوير المؤتمر سنوياً.
- 19- تطوير أداء اللجان التنفيذية للملتقى والتأكد بأن كل لجنة تنفيذية تعمل بإستقلالية وأنها تستطيع تحمل مسؤولياتها.
- 20- عدم التخلي عن الخطط الخاصة بإقامة الملتقى في السنوات القادمة والحفاظ على كل الدراسات والخطط والخبرات التي تتضمنها ليتم الاستفادة منها مستقبلاً والعمل على تطويرها بإستمرار.

ثانيا: مهام اللجنة المالية ومسئوباتها

- 1- مراجعة خطة العمل الموضوعية والتأكد من صحة تقدير الميزانية المقترحة للملتقى وفعالياته وأنها تستطيع تغطية كل التكاليف المتوقعة ورفعها للجنة لمجلس إدارة الجمعية لإعتمادها.
- 2- التنسيق مع رئيس اللجنة العليا (المشرف على الملتقى) وأخذ موافقته على إقامة الفعاليات المصاحبة للملتقى وتحديد كلفتها لإعتماد المبالغ اللازمة لها.
- 3- وضع آلية دقيقة للصراف المالي على فعاليات الملتقى وفقا للخطة المعتمدة.
- 4- تحديد مبالغ السلف المالية الخاصة بالصراف على الحالات الطارئة ووضع آلية الصراف النظامي لها.
- 5- وضع كشوفات مالية ورقية وإلكترونية لرصد المصروفات الخاصة بالملتقى وفعالياته توضح أرقام فواتير ومبررات الصراف.
- 6- التنسيق اليومي مع جميع اللجان فيما يخص عمل اللجنة والتأكد من أن الصراف يتم طبقا للآليات المعتمدة.
- 7- تحديد أعداد العاملين في اللجنة وتعريفهم بحدود مسئولياتهم وآليات الصراف المتبعة.
- 8- تقدير المبلغ الضروري التي ستحصل عليه اللجنة المالية ليكون سلفة تستخدم لصراف على النشاطات اليومية الطارئة.
- 9- تنسيق التعاقدات الخاصة بفعاليات الملتقى والمشتريات وفق خطة العمل الموضوعية بالتعاون مع اللجنة التنفيذية وسداد المبالغ المطلوبة طبقا للجدول الزمنية.
- 10- تسمية محاسب ومراجع للحسابات الخاصة بالملتقى ويطلب منه إعداد تقرير كامل بالمصروفات يتم 'عتماده من رئيس اللجنة ويرفع للمشرف العام على الملتقى.
- 11- إعداد صيغ نماذج خاصة بطلبات الشراء وأوامر الصراف ليتم تعيبتها ورفعها لرئيس اللجنة أو من يكلفه للموقفة عليها، ويزود المحاسب (مراقب الحسابات) بصورة منها.
- 12- رفع التقارير اليومية للجنة العليا وكذلك إعداد تقرير محاسبي ختامي في نهاية فعاليات الملتقى ويرفع لرئيس الجمعية لإعتماد ماجاء فيه.
- 13- تقديم مقترحات تطويرية لأعمال اللجنة المالية لتلافي السلبيات ولضمان نجاح عمل اللجنة في الملتقيات والفعاليات القادمة.

15- تسويق نشاطات الملتقى وفعالياته وجلب الرعاية الداعمين له لضمان توفير السيولة اللازمة لنجاح الملتقى وفعالياته.

16- صرف جميع المستحقات الخاصة بالضيوف المتحدثين في الفعالية طبقا لما هو معتمد من مجلس إدارة الجمعية والتأكد من تسليمهم لمستحقاتهم وفقا لإيصالات إستلام وسندات قبض معدة لهذا الغرض.

18- تقدير مكافآت العاملين مع اللجان بجميع فئاتهم والتأكد من صرف مستحقاتهم وفق مسيرات تعد لهذا الغرض.

19- تطوير خطط تسويق الملتقى وفعالياته للسنوات القادمة والحرص على إستثمارها بشكل أفضل والتأكد من تلافي السلبات التي حدثت.

20- في نهاية نشاطات الملتقى وفعالياته يتم الرفع للجمعية بالحصول على شهادة تثبت إعادة المبالغ الفائضة من السلف المالية إلى حساب الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية.

ثالثا: مهام اللجنة العلمية ومسؤولياتها

- 1- إعداد الخطة التنفيذية للجنة العلمية ضمن جدول زمني يقدم للجنة العليا.
- 2- الإشراف على تنظيم وإدارة الشؤون العلمية خلال الملتقى .
- 3- تنظيم العلاقة العلمية بين هذا الملتقى التي تقيمه الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية مع مراكز الأبحاث والمؤسسات التعليمية والجهات العلمية والتقنية الأخرى داخليا وخارجيا.
- 4- تحضير وتوثيق المعطيات حول مجال تطوير ونقل وتوطين التقنية في المملكة العربية السعودية.
- 5- ترشيح أسماء المتحدثين وعددهم الذين ستنتم دعوتهم للتحديث في الملتقى وبناء قاعدة معلومات يمكن الرجوع إليها عند إقامة ملتقيات قادمة.
- 6- وضع الشروط المرجعية والمعايير العلمية والتقنية لموضوعات الملتقى والتي تهتم الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية.
- 7- التأكد من التزام جميع المدعوين للمشاركة والتحدث بالملتقى بالشروط والمعايير المطلوبة.
- 8- إعداد قوائم بالمشروعات التعاون العلمي والبحثي والتقني بين الضيوف المشاركين في الملتقى ونظرائهم في المملكة.

- 9- وضع الدراسات الخاصة بالتوجهات والتطورات التي تخدم خطط تطوير ونقل وتوطين التقنية بالمملكة.
- 10- بناء قاعدة معلومات علمية وتقنية وصناعية حول مجال تطوير ونقل وتوطين التقنية ومحاوره والتي تم مناقشتها في الملتقى.
- 11- دعم مجال البحث العلمي والتقني بالتنسيق مع مراكز الأبحاث الحكومية والجامعية في المملكة الجامعات السعودية بما يكفل دفع عجلة تطوير ونقل وتوطين التقنية بالمملكة.
- 12- ترشح رؤساء ومقرري الجلسات العلمية وتسمية مديري الحوارات أثناء جلسات الملتقى.
- 13- وضع معايير ومواصفات أسلوب كتابة المستخلصات والأبحاث الكاملة.
- 14- إعداد الجدول الزمني لمراحل استقبال وإقرار المستخلصات والبحوث الكاملة.
- 15- إعداد وتنظيم البرنامج العلمي للملتقى.
- 16- إعداد وإخراج السجل العلمي النهائي ومستخلصات الأبحاث والدراسات والأوراق العلمية والإشراف على طباعته مع التأكد من جودة مثيله المحمل على الموقع أو على أقراص مدمجة.
- 17- تحكيم وتقويم الدراسات والبحوث وأوراق العمل المقدمة للملتقى والتأكد من جودتها.
- 18- الإشراف على صياغة توصيات الملتقى والتأكد من كونها وفق المعايير المطلوبة والمتعارف عليها علمياً.
- 19- التنسيق مع اللجنة التنفيذية للتأكد من جاهزية قاعات المحاضرات وتوفير كامل التجهيزات الضرورية لضمان حسن سير الملتقى.
- 20- التنسيق مع الجهات واللجان ذات العلاقة بفعاليات الملتقى فيما يخص إعداد التوصيات .

رابعاً: مهام اللجنة التنفيذية ومسئولياتها

وهذه اللجنة وفرقتها هي المسؤولة مباشرة في تقديم الدعم اللوجستي لكل اللجان ولكل فعاليات الملتقى ومهامها تشمل العديد من النشاطات وهي كالتالي:

1- إعداد الخطة التنفيذية للجنة التنفيذية بشكل مفصل وتوضيح كل متطلبات التي تكفل نجاح الملتقى من ووضع تصور لعملية التنفيذ وطرح البدائل.

2- ترشيح الأشخاص الذين سيشاركون في نشاطات اللجنة التنفيذية قبل وأثناء الملتقى مع تسمية رؤساء الفرق المختلفة التي تتضمنها اللجنة.

3- التنسيق مع اللجنة العليا واللجنة العلمية بوضع بيان بأسماء الضيوف المدعوين من خارج المملكة وإعداد حجوزات الطيران لهم وتحديد التكاليف ودفع قيمتها بالتنسيق مع اللجنة المالية.

4- التأكد من توفر أجهزة الترجمة من سماعات وميكروفونات في القاعات المعدة لتقام فيها الفعاليات.

5- التنسيق مع اللجنة العلمية في التأكد من توفير الكتيبات والجدوال والسجل العلمي للملتقى ليتم توزيعها على الحضور.

6- إعداد الملصقات واللوح الدعائية الخاصة بالملتقى وجميع المطبوعات المطلوبة بالتنسيق مع اللجنة العليا واللجنة المالية.

7- التأكد من تجهيز كل التعاقدات الخاصة بالاحتياجات اليومية لجلسات الفعالية والمعرض (مشروبات ، مأكولات خفيفة .. الخ) والتنسيق مع المتعهدين في تحديد وتأمين المطلوب في الأوقات المحددة وفق جداول الفعالية).

8- وضع برنامج يحدد أماكن السكن الخاصة بالضيوف ووسائل التواصل معهم ومواعيد تحركاتهم والتأكد من دقة نقلهم إلى مقرات الفعالية ، وإعادتهم إلى مواقع سكنهم يوميا .

9 – التنسيق مع لجنة النشاطات الميدانية لوضع جداول نقل الضيوف إلى الأماكن المحددة حسب الخطة الموضوعية والتأكد من دقة تحركاتهم وتوفير وسائل النقل لهم وكذلك المأكولات والمشروبات التي تعطى لهم في تنقلاتهم.

10- التنسيق مع اللجنة العليا في توفير السكن للضيوف الذين سيكونون من زيارة الفعاليات التي تكون خارج الرياض مع وضع الخطط الكفيلة لنجاح تنقلاتهم وتوفير كل ما يلزمهم من وجبات غذائية وتحديد الكلفة وسداد القيمة بالتعاون مع اللجنة المالية.

11- مرافقة كبار الضيوف والمتحدثين لتسهيل مهام الاستقبال والتوديع والتأكد من إنهاء كافة إجراءاتهم.

- 12- تقديم التقارير الواضحة عن سير أعمال اللجنة والتي توضح تطور العمل وعرضها على اللجنة العليا لمعرفة القصور وتصحيح الأخطاء مستقبلا.
- 13- إعداد التقرير الختامي لأعمال الملتقى ورفعها للجنة العليا ويكون باللغتين العربية والإنجليزية ويكون متضمنا وصفا للنشاطات والفعاليات التي أقيمت موضحا به الإحصائيات المتنوعة لجميع فعاليات الملتقى.
- 14- وضع خطة مستقبلية لتطوير أعمال اللجنة التنفيذية للملتقى توضح الأعمال التي يقترح أن تنفذ مستقبلا والتي يفترض أن تتلافى السلبيات التي حدثت، لضمان جودة تنفيذ الملتقيات القادمة.
- 15- إعداد صيغ نماذج للتقارير اليومية الخاصة باللجنة التنفيذية وفرق العمل التابعة لها وتعبئتها بالمعلومات التي توضح سير العمل في الملتقى وفعالياته وعرضها على اللجنة العليا.
- 16- التنسيق مع اللجنة العليا واللجان الأخرى على إعداد التقرير الختامي لأعمال الملتقى وفعالياته والإشراف على طباعته والتأكد من إحتوائه على كل المعلومات والإحصائيات الخاصة بالملتقى الدعم الفني موضحا فيه كل الإحصائيات الضرورية والخاصة بمختلف النشاطات.
- 17- التأكد من توفير كل الأقلام والقرطاسيات اللازمة لجلسات الملتقى.
- 18- إقتراح نوع الهدايا التي ستقدم لكبار الضيوف والمتحدثين وتقدير كلفتها ورفع ذلك للجنة العليا لإعتمادها ثم التنسيق مع اللجنة المالية في شرائها ودفع قيمتها.
- 19- التنسيق والتعاون مع اللجنة العلمية في تنظيم فعاليات الملتقى بشكل يومي.
- 20- تنظيم عملية تسجيل الحضور سواء عن بعد أو حين حضورهم لمقر الملتقى وتجهيز بطاقات تعريفية بتسلم للحضور موضحا عليها الأسم ونوع المشاركة.
- 21- التنسيق مع اللجنة العليا لإنشاء موقع الكتروني لفعاليات الملتقى ومواقع أخرى في شبكات التواصل الإجتماعي وتنظيم عملية إدارتها بالتعاون مع اللجان الأخرى.

الإعتمادات المالية (الميزانية)

لا يمكن أن يتم رصد واعتماد ميزانية مالية دقيقة لكلفة الملتقى قبل أن يتم تحديد كلفة الفعاليات وعدد ونوع وتكاليف استضافة الخبراء الذين ستنتم دعوتهم لحضور الملتقى أو التحدث فيه سواء من هم من الداخل أو من الخارج كما أن هناك عناصر أخرى يجب حصرها لأنها سوف تؤثر على الكلفة الإجمالية للفعالية وفيما يلي بعض من العناصر التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار:

- كلفة استضافة الخبراء والضيوف من الداخل والخارج (مكافآت ، تذاكر السفر ، السكن والاستضافة والتنقل).
- تكاليف إستئجار مقرات إقامة الملتقى والمعارض.
- تكاليف التنقل والزيارات.
- تكاليف المشرفين والعاملين في الملتقى.
- تكاليف الطباعة والترجمة والنسخ والتصوير.
- تكاليف تأمين المأكولات والمشروبات أثناء إقامة الفعالية.
- تكاليف استئجار وسائل التنقلات.
- مكافآت للمشاركين بالتنظيم والخدمات المساندة.
- مصاريف اضطرارية وتكاليف غير منظورة.

الميزانية المقترحة

لا شك أن هذا الملتقى التقني وفعالياته المقترحة تحتاج إلى ميزانية واضحة تحدد الإيرادات والمصروفات المتوقعة لتكون رافدا لإنجاحه وليمنح ذلك الجمعية والقائمين عليها المزيد من التشجيع والدعم الكافي لإقامة عدة ملتقيات في المستقبل بإذن الله ، وهو ما سيساهم في تحقيق الأهداف المرجوة من إقامة الجمعية ومن فعاليتها .

وأیضا فإن معرفة وتوقع المصروفات الخاصة بهذا الملتقى هي مهمة جدا ، ولا يمكن المضي قدما في إقامة مثل هذا النوع من الملتقيات دون تقدير تكاليف الملتقى والفعاليات المصاحبة له.

وفيما يلي إيضاح كامل للإيرادات والمصروفات:

أولاً: الإيرادات

لا يمكن للجمعية أن تقيم فعاليات كبيرة توازي إسمها وتحقق أهدافها المرجوة دون موارد مالية جيدة ، وغالباً سيتم توفير تلك الموارد بواسطة دعم الرعاة ، وكذلك بواسطة تسويق الفعاليات تأجير وصالات العرض التي سيتم استئجارها خلال إقامة الملتقى، وفيما لي نوضح المنتجات التي ستدعم الموارد المالية المتوقعة وقد تكون كالتالي:.

1- الرعاة الداعمون

يقترح أن تقوم الجمعية بالبحث عن رعاة لفعاليات هذا الملتقى وداعمين ماليين له، ويفضل أن يكون هناك تصنيف للرعاة الداعمين وفق ما يلي:

- رعاية ماسية ، بقيمة (100,000) ريال.
- رعاية بلاتينية ، بقيمة (75,000) ريال.
- رعاية ذهبية ، بقيمة (50,000) ريال.
- رعاية فضية ، بقيمة (25,000) ريال.
- رعاية برونزية ، بقيمة (10,000) ريال.

2- العارضون

يستطيع الملتقى وبسمعه وقيمه التقنية والعلمية والمعرفية أن يجلب موارد أخرى عن طريق إعادة تأجير صالات العرض التي يتم استئجارها ، حيث يمكن أن تؤجر بالمترب المربع على الراغبين ليقيموا منصات عرض خاصة بمنتجاتهم أو بنشاطاتهم وخدماتهم ويمكن أن يكونوا مما يلي:

- الوزارات والجهات الحكومية المختلفة.
- مراكز الأبحاث المحلية والعالمية.
- مراكز رعاية الموهوبين والمبتكرين.
- المؤسسات التعليمية المحلية والدولية.
- الشركات الوطنية ومراكز أبحاثها.
- الشركات الأجنبية ومراكز الأبحاث التابعة لها.
- مصنعوا ومنتجو التقنيات في المملكة.
- مسوقوا وموزعو التقنيات في المملكة.
- المصانع العالمية ومراكز الأبحاث التابعة لها.
- دور نشر الكتب والمجلات والنشرات العلمية.
- كل من له صلة بالتقنيات وتطويرها ونقلها وتوطينها.

3- موارد مالية أخرى

وهذا النوع من الإيرادات يمكن أن يتم الحصول عليها من الدعم المباشر من الدولة أو من الجهات المختلفة في الدولة بعد أن يتم عرض فكرة الملتقى على أصحاب القرار وكبار المسؤولين والذين لن يترددوا في دعم هذا الملتقى الذي لا شك سيكون قيمة مضافة لدعم تطوير ونقل وتوطين التقنية في المملكة.

ثانيا : المصروفات

في العادة فإن بند المصروفات المتوقعة لأي مشروع هي الهاجس الأكبر الذي يورق القائمين عليه ويجعلهم يترددون كثيرا في الإقدام على إقامته من عدمه ، ولذلك فإن مشروع إقامة الملتقى والفعاليات المصاحبة له يحتاج من القائمين على الجمعية على توشي الحرص الشديد في توقع المصروفات لتكون أقرب إلى الواقع ، وذلك برصد كل النشاطات والفعاليات المتوقع إقامتها وتحديد الكلفة التقريبية لها ، وأن يتم إعداد جداول توضح تلك التكاليف وترصد الإجمالي المتوقع للمصروفات ويمكن أن تكون كالتالي:

(1) جدول كلفة استضافة الخبراء والمتحدثون :

الفئة	١ العدد	٢ المكافأة	٣ تذاكر طيران	٤ فنادق وسكن	٥ تغلات داخلية	الجموع ١* (٤٠٣٠٤٠٥)
شخصيات مرموقة						
خبراء من بلدان متقدمة						
خبراء من بلدان خليجية						
خبراء من البلدان العربية						
خبراء من دول العالم الأخرى						
خبراء ومحدثون من الداخل						
خبراء وتقنيون آخرون						
الإجمالي (ريال)						

(2) جدول كلفة مكافآت العاملين في الملتقى:

الفئة	العدد ١	ريال / يوم ٢	عدد الأيام ٣	الجموع ١* (٣٠١)	ملاحظات
إشرافيه عليا					
إشرافيه					
تنظيمية					
ميدانية					
أخرى					
الإجمالي (ريال)					

(3) جدول كلفة القاعات والمعارض:

ملاحظات	الجموع (٣٠٢) ١	عدد الأيام ٣	ريال/يوم ٢	العدد ١	الفئة
					قاعات محاضرات رئيسية
					قاعات محاضرات ثانوية
					صالات عرض
					إجمالي (ريال)

(4) مصروفات إضافية:

ملاحظات	الجموع (ريال) (٣٠١) ١	القيمة ٣	عدد ٢	يوم ١	الفئة
					مصاريف تنقل أثناء فعاليات للمنفى
					مشروبات وأكلات خفيفة
					تكاليف شراء هدايا تذكارية
					طباعة ونسخ وإعداد منشورات ولوحات
					كلفة تنفيذية
					تصميم واستضافة موقع
					كلفة تنفيذية
					مصاريف طرزة
					كلفة تنفيذية
					إجمالي الكلفة

التوصيات :

من واقع إطلاع الجمعية السعودية لتطوير ونقل التقنية والقائمين عليها وبعد أخذ رأي العديد من المهتمين بهذا المجال، فإن الجمعية توصي بضرورة إقامة الملتقى وفعالياته المذكورة في هذه الخطة ويدعم ذلك المبررات التالية:

1- إن إقامة هذا الملتقى والفعاليات المصاحبة، له جدوى كبيرة في دفع عجلة تطوير نقل وتوطين التقنية بالمملكة، وهو سيققق أهداف الجمعية.

2- إن المملكة بحاجة لهذا النوع من الملتقيات والفعاليات لتكون وسيلة لجلب أكبر عدد من الخبراء ومنتهي التقنية للمملكة لعرض خبراتهم الواسعة في هذا المجال على نظرائهم في المملكة.

3- إن هناك تفاؤل بأن المصروفات المفترضة لمشروع إقامة الملتقى وفعالياته سيتم تغطيته بواسطة الإيرادات المتوقعة.

4- إن إقامة هذا الملتقى وفعالياته سيثجع على تسليط الضوء على الكثير من الأفكار والابتكارات التي سترى النور بواسطة هذا النوع من الملتقيات التقنية.

5- إن هناك العديد من الباحثين والمبتكرين ومراكز البحث ورواد الصناعة والتقنية يتطلعون للمشاركة في هذا الملتقى.

6- هذا الملتقى سيلقى نجاحا باهرا إذا خطط له ونفذ كما يجب وسيدفع المسؤولين إلى تبنيه لما سيحققه من إيجابيات عديدة.

7- يحتاج الملتقى إلى مالا يقل عن 6 شهور من تاريخ الموافقة عليه ليتم الإستعداد له بشكل جيد.

8- يوصى بأن يتم إقامته في الوقت الذي سيكون الطقس فيه معتدلا بالمملكة ، ويقترح أن يكون في أواخر شهر مارس.

9- يوصى بتسويق الملتقى وفعالياته بشكل جيد ويكلف جهة مختصة بتسويق مثل هذه الملتقيات وتعطى الوقت الكافي لإنجاز عملية التسويق ، لضمان توفير المبالغ الكافية بتغطية تكاليف الملتقى وفعالياته.

10- يوصى بأن يقام الملتقى كل سنتين على الأقل لضمان جودة الإعداد له والتأكد من تسويقه وتوفير الأموال اللازمة لإقامته.

11- يوصى بوضع مسابقة علمية ومنح جائزة للفائزين بالمراكز الأولى للمساهمين في تطوير ونقل وتوطين التقنية وللمخترعين والمبدعين في المملكة ، ويمكن تصنيفهم كما يلي:

مراكز الأبحاث العلمية، الشركات والمصانع والمنتجين، المخترعين والمبتكرين

صيغ نماذج مرفقة

(تم اقتراح نماذج للقوائم التي يمكن استخدامها لتسيير أعمال الملتقى وفعالياته)

وهي كما يلي:

قائمة بأسماء ومستحققات المتحدثين:

م	الاسم	الدولة	المكافأة	الهاتف	الإيميل

معد البيان التاريخ التوقيع

قائمة بأسماء الجهات العارضة:

م	اسم الجهة	الدولة	الأجرة	الهاتف	الإيميل

معد البيان التاريخ التوقيع.....

قائمة بأسماء كبار المدعين:

م	الاسم	الوظيفة/المنصب	الجهة	الهاتف	الإيميل

معد البيان التاريخ التوقيع.....

قائمة بالمبالغ المترتبة عليهم:

م	الجهة الرابطة	الفترة	المبلغ	الهاتف	الإيميل

معد البيان التاريخ التوقيع

قائمة بالجهات التي ستتم زيارتها:

م	اسم الجهة/الشركة	مسئول التنسيق	المدينة	الهاتف	الإيميل

معد البيان التاريخ التوقيع

قائمة بمتعهدي بعض الخدمات في الملتنقى:

م	الشركة/المؤسسة	المسئول	المبلغ المستحق	الهاتف	الإيميل

معد البيان التاريخ التوقيع.....

نموذج (6) خطط العمل الخاصة بتأسيس برامج للدراسات العليا.

تأسيس برنامج للدراسات العليا.

يبدأ التخطيط لهذا النوع من البرامج بتحليل البرنامج المقترح إقامته لمعرفة عناصر المنهج التعليمي والتدريبي والبحثي الذي سيتم الإعتماد عليها في هذا البرنامج للوصول إلى مخرجات علمية تتجاوز الحد الأدنى من المتطلبات الأكاديمية التي ستساعد في إيجاد مختصين قادرين على تحقيق الأهداف التي حددتها خطة العمل.

وضمن البرنامج الأكاديمي (المنهج) يجب أن يتوفر للدارس علوما محددة يبنى عليها التخصص وأن يحصل الدارس على تدريبات متنوعة وأن يطلب منه أبحاث مركزة تساعده على إستيعاب تخصصه، والعنصر الأكثر أهمية في خطة البرنامج هو أنه لابد من أن يقدم الدارس رسالة علمية تؤكد إستيعابه وقدرته التي تؤهله كخبير وباحث متمكن في تخصصه.

ومن الأنواع الدراسات العليا ما يلي:

- دراسات عليا للحصول على دبلومة متقدمة.
- دراسات عليا للحصول على الماجستير.
- دراسات عليا للحصول على الدكتوراه.

المقدمة

السادة/ جامعة..... المحترمين.

السلام عليكم وأسعد الله جميع أوقاتكم.

بالإشارة إلى المكالمة الهاتفية التي وردتني من سعادة الدكتور

بخصوص تقديم مقترحات تخدم فكرة إقامة قسم للدراسات العليا مختص بالإسكان لدى جامعتكم،
وحيث تم النقاش حول هذا الموضوع، أود التكرم باطلاعكم على هذا العمل المتواضع (المرفق)
والذي يتضمن خطة عمل مختصرة للمنهج المقترح "القسم الماجستير/ تخصص إسكان" والذي
تسعى الجامعة لإقراره.

شاكراً ومقدراً لكم إتاحة الفرصة لي في خدمة مؤسساتنا التعليمية التي سينخرط فيها أبناءنا
وبناتنا الكرام.

لكم مني كل الود والاحترام.

أخوكم /

منهج الإسكان المقترح

الفصل الأول:

- منهج وأساليب البحث.
- تصاميم وإدارة الإسكان (١)
- العمارة العربية والإسلامية.
- تقنيات ومواد البناء.
- عمارة البيئة.
- دراسات إسكانية.
- مهارات لغوية إسكانية.
- صياغة العقود (تنفيذ، وتملك، وتأجير المساكن).

الفصل الثاني:

- اقتصاديات الإسكان.
- فلسفة صناعة الإسكان.
- البيئة الحضرية المستدامة.
- التصميم الحضري (متقدم).
- التصاميم الداخلية.
- المساكن التقليدية في المملكة.
- تصاميم وإدارة الإسكان (٢)
- مادة اختيارية (إسكان، تخطيط حضري، تقنيات بناء، تقييم مباني).

الفصل الثالث:

- مفهوم المساكن الميسرة.
- تقنيات المساكن والمدن الذكية.
- الخدمات والمرافق.
- إدارة الصيانة للمشاريع السكنية.
- إعادة تأهيل التجمعات الإسكانية.
- تنفيذ المسكن (عملي).
- إحصاءات وتنبؤات إسكانية.
- مادة اختيارية (إسكان، تخطيط حضري، تقنيات بناء، تقييم مباني).

الفصل الرابع:

بحث الماجستير (المشروع والأطروحة).

وصف المناهج والمواد المقترحة في هذه الخطة

1- منهج وأساليب البحث

الهدف الأساسي لدراسة هذا الموضوع هو أن تكون الطالبة قادرا على استيعاب خصائص البحث العلمي وأسلوب التنفيذ ويؤكد على الالتزام بخصوصية البحث السكاني والسكني والإسكاني متبعا للمنهج الصحيح في التطبيق وذلك بتوضيح أهمية الإضافة المعرفية وكيفية أداءها وكذلك مناقشة الخبرات التراكمية الإسكانية والإرث السكاني التاريخي والتقليدي في مناطق المملكة وكيف يساهم في تطوير الحاضر والمستقبل، وأن يستوعب الباحث أن البحوث في هذا المجال مختلفة في المحتوى والأسلوب عن البحوث الأدبية والطبية والعلمية البحتة.

2- تصاميم وإدارة الإسكان

يهتم هذا المنهج بتوجيه الطالبة إلى الأساليب المثلى لتصميم المسكن والتجمعات السكنية الكبيرة والصغيرة أخذاً في الاعتبار الاعتماد على المعايير المعمارية والبيئية المحلية والإقليمية والدولية للوصول إلى بيئة سكنية تكفل حياة كريمة للإنسان مع معرفة الكيفية التي تدار بها هذه التجمعات لضمان الاستفادة منها لأطول وقت ممكن، وقد تحتاج الطالبة إلى التدريب على أسلوب إدارة التجمعات الإسكانية ليرسخ في ذهنها الأسلوب الإداري المناسب وكيفية التعامل مع العاملين أو مع المستفيدين من هذا المجال.

3- العمارة العربية والإسلامية

يهدف هذا المنهج إلى الاطلاع على مختلف أساليب العمارة التي تتصف بها البلدان العربية والإسلامية وتحليل خصائصها ومدى تأثيرها على المسكن والبيئة السكنية في بلدانها ثم للاستفادة من الإيجابيات التي توفرها هذه العمارة والتي هي نتاج مئات السنين للخروج بأنماط سكنية مستمدة منها. ويفضل أن يتم توفير مراجع وكتب للطالبات لاطلاعهم على كل ما يخص العمارة العربية والإسلامية خصوصا تلك التي توضح الأحياء والتجمعات الإسكانية في جميع العصور.

4- تقنيات ومواد البناء

تهدف دراسة هذا الموضوع إلى تحفيز الطالبة لأن يتعرف على الأسلوب الأمثل لمعرفة ومتابعة كل ما هو حديث في مجال التقنيات والمواد الحديثة التي تكتشف محليا أو خارجيا وطرق الاستفادة منها وذلك للاعتماد عليها للوصول إلى أداء وفعالية وكفاءة أفضل في صناعة الإسكان وتطبيقاته. ويجب أن يصاحب هذا المنهج زيارات ميدانية للمشاريع والمعارض ومحال مواد

وتقنيات البناء وحضور الندوات المتخصصة بها وأيضاً تتم دعوة المختصين في هذا المجال لشرح كل ما هو جديد في هذا المجال.

٥- عمارة البيئة

عمارة البيئة مهمة جداً في خلق بيئة إنسانية مستدامة، ويهدف تدريس هذا المنهج إلى تعريف وتدريب الطالبة بالأساليب الصحيحة لتطوير المحيط العمراني من الناحية الجمالية والوظيفية، ويسهم في الحفاظ على الموارد الطبيعية، وضمان استدامتها واستمرارها للأجيال القادمة.

٦- دراسات إسكانية

يهدف هذا المنهج لمساعدة الطالبة لتعلم أساليب المسح والإحصاء السكاني ومعرفة طرق التنبؤ للزيادات السكانية المستقبلية ثم الوصول إلى نسب تملك المساكن وعلى ضوءها يستطيع أن يتوقع الاحتياجات المستقبلية لأعداد المساكن التي يلزم توفيرها لرفع نسب التملك أو لإيجاد حلول إسكانية عند حدوث نقص في تلك المساكن.

٧- مهارات لغوية ومفردات إسكانية

يهدف هذا الدرس إلى إكساب الطالبة المعرفة التامة بالمصطلحات السكانية والإسكانية وما يدور في فلكها والمستخدمة في اللغة الإنجليزية وما يرادفها في اللغة العربية ليستطيع الطالب الاستفادة منها في مطالعته وفي تواصله الاجتماعي وكذلك تخدمه في أبحاثه ودراساته وفي مشاركاته في الندوات والمؤتمرات والإعلام.

٨- اقتصاديات الإسكان

الهدف من دراسة هذا المنهج هو معرفة تكاليف تنفيذ الأنواع المختلفة من المساكن والتجمعات الإسكانية وإيجاد الربط بين تنفيذ المشاريع السكنية وكلفتها والموارد الاقتصادية للمملكة وكذلك معرفة المنتجات التمويلية المتاحة اقتراح البدائل وتعلم أساليب وآليات خفض التكاليف بتطبيق هندسة القيمة دون التأثير على الجودة النوعية للمساكن والبيئة الإسكانية ككل.

٩- فلسفة صناعة الإسكان

يهدف هذا المنهج لتعريف الطالبة بمفهوم المسكن والإسكان والسكان ومعرفة الأنواع المختلفة من المساكن التي يمكن أن تناسب كل شريحة اجتماعية طبقاً للإمكانيات المادية لكل منها وطبقاً لوظيفة المسكن والتجمعات الإسكانية المراد إقامتها، بحيث يتم إخضاعها إلى البحث والدراسة والنقد للوصول إلى أقصى استفادة وكفاءة ممكنة من هذه الصناعة.

١٠- البيئة الحضرية المستدامة

تتناول هذه المادة العلاقة بين السكان ومجتمعاتهم وبين البيئة العمرانية والحضرية التي يعيشون في كنفها، كونه يتأثر ويؤثر بمعاني ودلالات المشهد الحضري ومدى تأثيره على حواس الساكن، وعليه فإن دراسة هذا الموضوع سوف يكشف بشكل جلي كل المفاهيم والمؤشرات الرئيسية للتجانس والتوافق وروح التعاون والاحتواء والتواصل البصري والحركية كأدوات أساسية في رسم مشهد التجمعات السكانية ومدنهم وخلق هوية لها.

١١- التصميم الحضري (متقدم)

يهدف هذا التدريب إلى الاستفادة من المعايير التخطيطية والتنظيمية والتصميمية في وضع آلية لتخطيط المدن والتجمعات السكانية الجديدة وكذلك إعادة تطوير وتخطيط وتصميم التجمعات القائمة مع الأخذ بالاعتبار تطبيق كل معايير الجودة للوصول إلى بيئة إسكانية مناسبة للمواطن.

١٢- التصاميم الداخلية

في هذا المنهج تتدرب الطالبة ويتعلم على أساليب تصميم البيئة الداخلية للمباني من خلال دراسة احتياجات المستخدم الاجتماعية والثقافية ووظيفة المبنى سواء كانت سكنية أو خدمية أو متعددة الاستعمالات وعلاقة ذلك بالعمران الخارجي وكذلك تأهيل وتجديد المساكن القديمة وجعلها صالحة للاستخدام لأطول وقت ممكن، وكذلك جعل مرافق المسكن ككل سهلة الاستخدام على ذوي الظروف الخاصة.

١٣- المساكن التقليدية في المملكة

يهدف دراسة هذا الموضوع إلى الاطلاع وتحليل كل أنواع المساكن التقليدية التي وجدت بالمملكة منذ عشرات السنين ومعرفة خصائصها وماهي النظريات التي طبقت في تنفيذها للاستفادة من كل الخبرات التراكمية التي تجمعت فيها وذلك للاستفادة منها في الوصول إلى مساكن تناسب ثقافتنا وبيئتنا ومناخنا مع إضفاء طابع معماري وعمراني أصيل على مساكننا ومدننا.

١٤- تصاميم وإدارة إسكان (٢)

ينطبق عليه الوصف الذي وصف به (تصاميم وإدارة إسكان ١) وهو مكمل له.

١٥- مواد اختيارية.

(يلزم حصول الطالبة على مادتين اختيارييتين)

ويتم وضع هذه المواد لتكون متطلبات أساسية لإكمال البرنامج، وتعطى الطالبة الحرية في اختيار المواد التي يجد أنها تساعده في دعم وتطوير فكرة مشروع تخرجه أو أطروحته التي يجب أن يبدأ في وضع عنوان وعناصر لها. وغالبا يفترض أن تكون في مجالات إسكانية، أو عمرانية وتخطيط حضري، أو في تقنيات البناء، أو في مجال تقييم المباني، أو التصميم الداخلي وعمارة البيئة.

١٦- مفهوم المساكن المسيرة

ويهدف هذا الموضوع إلى تعريف الطالب بمفهوم المساكن المسيرة وحينئذ سيكون قادرا على وضع الدراسات والتصاميم اللازمة للوصول إلى مساكن ومشاريع إسكانية منخفضة الكلفة وهي تلك التي يمكن أن يتم تخصيصها لمحدودي الدخل، وهي تعتمد على الوظيفة أكثر من الشكل وتؤدي الغرض الذي خصصت له، ويلزم الطالبة إعداد وتقديم العروض التي تحوي بعض الأفكار الخاصة بإقامة وحدات أو تجمعات سكنية مسيرة لتثبت استيعابها لهذا المفهوم.

١٧- تقنيات المساكن والمدن الذكية

ويهدف إيجاد هذه المادة إلى تعرف الطالبة على هذا النوع من التقنيات الحديثة التي أصبحت جزءا مهما من المنظومة الإسكانية وأن يستطيع تطبيق مفهوم ذكاء المدن التي يجب أن تملك نظاما متطورا لإدارة أجزائها ومرافقها وخدماتها اعتمادا على بنية تحتية مرتكزة على تقنية الاتصالات الرقمية والمعلومات لجعل الحياة فيها أسهل وأكثر رفاهية واستدامة،

وكذلك تتعرف الطالبة وتستوعب فكرة المساكن الذكية التي تملك نظاما متكاملة لإدارة أجزاء وتجهيزات المسكن بكل دقة وسرعة وكفاءة، ولا يمنع أن تؤمن الطالبة أو مجموعة من الطالبات بعمل مشاريع وعروض تثبت استيعابهن لهذا المفهوم.

١٨- الخدمات والمرافق

وفي هذه المادة فإن على الطالب أن يتعرف على كل المرافق والخدمات المساندة للتجمعات الإسكانية بحيث يستطيع تطبيقها في أية مشاريع يصممها أو يشرف عليها اعتمادا على معايير تصميمية وضعت لهذا الغرض لتصبح البيئة الإسكانية صالحة لحياة مريحة وصحية توفر أرقى الخدمات لسكانها. ويلزم أن تكون الطالبة قد استوعبت أهمية الخدمات والمرافق للمسكن والتجمعات الإسكانية ككل والتدريب على رصدها ومعرفة مشاكلها وتأثيرها.

١٩- إدارة وصيانة المشاريع الإسكانية

يهدف هذا المنهج إلى إكساب الطالبة المهارات اللازمة لإدارة الموارد البشرية ووضع الأنظمة الكفيلة بتقديم خدمات متكاملة للسكان من خلال تحسين أداء أجزاء ومرافق المجمعات الإسكانية بمتابعة أعمال الصيانة والتشغيل والنظافة التي تكفل استدامة وإطالة عمر المساكن والمرافق والخدمات المحيطة بها. كما أنه يجب أن يصاحب هذا المنهج تدريبا يحاكي الواقع لإدارة المشاريع الإسكانية.

٢٠- إعادة تأهيل التجمعات الإسكانية

توفر هذه المادة المهارات الكفيلة بجعل الطالبة تستطيع أن تجري مسحا كاملا لأجزاء التجمعات الإسكانية القديمة والتي قد يطرأ على أجزائها ومكوناتها بعض الشيخوخة وأن تستطيع تقديم المقترحات المناسبة لتحديثها وفق الميزانيات والموارد المادية المتوفرة مما يعطي هذه التجمعات حياة وعمرًا جديدين، ويجب أن يتم تدريب الطالبة على تطبيق ما تعلمته نظريًا بتقديم تجارب عملية وعرضها كمشاريع خلال المنهج للتأكد من استيعاب هذا النشاط.

٢١- تنفيذ المسكن (تدريب عملي)

وهو عبارة عن مشروع جماعي تقوم بتنفيذه عدد من الطالبات بحيث يتم توزيع أجزاءه عليهن للتدريب على الإشراف على تنفيذ مبنى صغير يتم فيه إقامة المبنى وجدرائه وأسقفه ثم تنسيق موقعه ورصفه وتشجيرها وكذلك عمل التصاميم الداخلية له وفرشه وذلك محاكاة لمشروع حقيقي على أن قبل ذلك عمل مخططات معمارية ورسومات ثلاثية الأبعاد لهذا المبنى.

٢٢- إحصاءات سكنية

وفي هذه المادة يتم تدريب الطالبة أساليب المسح السكاني وجمع المعلومات الاجتماعية والثقافية للمساكن والسكان مع عمل رفع مساحي للتجمعات السكنية ووضع رسومات بيانية للدخول ومعدلات عدد أفراد الأسرة ونسب التملك ومستويات التعليم، ليساعد ذلك تقديم المقترحات الكفيلة بوضع حلول ووحدات إسكانية تناسب قدراتهم وإمكانياتهم وأعدادهم، مع ضرورة أن يكون هناك نشاطات تطبيقية لترسيخ المفهوم في ذهن الطالبة.

٢٣- صياغة العقود

ويهدف تدريس هذه المادة إلى تدريب الطالبة على فهم فكرة العقود والاتفاقيات ذات العلاقة بالمشاريع الإسكانية ومعرفة كل العناصر القانونية التي تتضمنها بنود هذه العقود، قم القدرة على صياغة العقود سواء تلك المتعلقة بالتنفيذ أو التأجير أو البيع أو التملك، ويفضل أن يطلب من كل طالبة أن تقترح مشروعًا صغيرًا وتقوم بصياغة عقد يناسبه وذلك للتأكد عن مدى استيعابها للفكرة.

٢٤- بحث الماجستير (الأطروحة)

يمكن السماح للطالبة بأحد الخيارين التاليين:

- أ- إعداد رسالة علمية للحصول على الماجستير بعد أن تقدم عنوانا وعناصر يوافق عليها القسم، ويفترض أن يكون الدراسة في المجال الإسكاني وفروعه كإدارة الإسكان، وإدارة الصيانة، الخ.
- ب- تستطيع الطالبة الذهاب إلى الخيار الثاني وهو القيام بمشروع تصميمي لأحد أنواع التجمعات الإسكانية أو المدن الجديدة أو إعادة تأهيل وتصميم أحد الأحياء القديمة على أن تقدم الطالبة برنامجا مفصلا قبل البدء بمشروعها يوافق عليه القسم.

الفصل الدراسي الأول

الوحدات	عدد الساعات	المادة	
		منهج وأساليب البحث Research Method	1
		تصاميم وإدارة الإسكان (1) Housing Design & Management (2)	2
		العمارة العربية والإسلامية Arabian & Islamic Architecture	3
		تقنيات ومواد البناء Building & Materials Technology	4
		عمارة البيئة Land Escape Architecture	5
		دراسات إسكانية Housing Studies	6
		مهارات لغوية إسكانية Technical Language	7
		صياغة العقود (تنفيذ، وتملك، وتأجير المساكن) Contract Drafting & Legal Writing	8
المجموع			

الفصل الدراسي الثاني:

الوحدات	عدد الساعات	المادة	
		اقتصاديات الإسكان Housing Economy	1
		فلسفة صناعة الإسكان Housing-Industry Philosophy	2
		البيئة الحضرية المستدامة Urban Environment Sustainability	3
		التصميم الحضري (متقدم) Advanced Urban Design	4
		التصاميم الداخلية Interior Design	5
		المساكن التقليدية في المملكة Traditional Housing in KSA	6
		تصاميم وإدارة الإسكان (٢) Housing Design & Management (2)	7
		مادة اختيارية (إسكان، تخطيط حضري، تقنيات بناء، تقييم مباني) Elective Course	8
		المجموع	

الفصل الدراسي الثالث:

الوحدات	عدد الساعات	المادة	
		مفهوم المساكن الميسرة Affordable Housing Concept	1
		تقنيات المساكن والمدن الذكية Smart City & Housing Technology	2
		الخدمات والمرافق Facilities & Infra Structure	3
		إدارة الصيانة للمشاريع السكنية The Management of Housing Projects Maintenance	4
		إعادة تأهيل التجمعات الإسكانية Housing Rehabilitation	5
		تنفيذ المسكن (عملي) Housing Execution	6
		إحصاءات وتنبؤات إسكانية Housing Statistics & Forecasting	7
		مادة اختيارية (إسكان، تخطيط حضري، تقنيات بناء، تقييم مباني) Elective Course	8
		المجموع	

الفصل الدراسي الرابع:

الوحدات	عدد الساعات	المادة	
		بحث الماجستير (المشروع أو الأطروحة). MA Dissertation / Project	1
		المجموع	

نموذج (7) إعداد خطط عمل للبرامج التدريبية

إعداد برنامج تدريبي

مقدمة:

تهدف البرامج التدريبية لإعطاء مهارات جديدة يحتاجها المتدرب أو لصفّل مهاراته التي يملكها ليكون هذا المتدرب أكثر ثقة وقدرة على القيام بمهامه خير قيام.

ولذلك فإن إعداد الدورات المناسبة للمتدرب لا بد أن يواكبها مسح ودراسة للتعرف على احتياجات السوق التدريبية ومعرفة ما ينقصه من مهارات تدريبية يمكن أن تمنح للعاملين في هذا السوق سواء لموظفي القطاع العام أو الخاص.

وبالتأكيد فإن لكل تخصص أو مهنة أو وظيفة هناك مهارات يجب أن يقدمها المدربون سواء الأفراد أو المعاهد بأسلوب يناسب هذه المهن أو الوظائف وقد يحتاج الأمر إلى عدة أنواع أساليب في أن واحد.

قد تحتاج بعض المهن أو التخصصات بأن يكون هناك دورات نظرية أو يمنح دورات تدريبية على شكل ورش عمل أو يطلب من المتدرب تدريباً على رأس العمل أو أن يتم تطبيق هذه العناصر مجتمعة إذا وجد أنه لا بد من ذلك وأن من مصلحة المتدرب أن يتم تدريبه وفق هذه الأساليب مجتمعة.

ولكن يظل هناك حاجة ماسة إلى خطة عمل تدريبية واضحة ومفصلة ليتمكن المدرب من تقديم عملاً تدريبياً متكاملًا ومفيداً.

وفيما يلي نموذج لخطة عمل تدريبية مفصلة .

البرنامج المتقدم لتدريب وتأهيل المهندسين (متقدم)

مع التحية للجهات المعنية في القطاعين العام والخاص.

الأخوة المتدربون الكرام .. القراء الأعزاء ..

إلى كل من تقع بيده فكرة "البرنامج المتقدم لتدريب وتأهيل المهندسين" والمواد التدريبية التي يتضمنها.

نشكر لكم إهتمامكم واطلاعمكم على هذا البرنامج ومحاضراته التي سيقدمها المدربون المختصون كل في مجاله.

ونود إبلاغكم بضرورة الالتزام بنظام حماية وحفظ حقوق الملكية الفكرية الخاصة باسم وفكرة البرنامج وخطة العمل والتي يملكها مؤسس هذا البرنامج المهندس عبدالله بن محمد العقيل ، وكذلك نأمل الإلتزام بنظام حقوق الملكية الفكرية لجميع المواد العلمية والورش والمحاضرات التي يتضمنها هذا البرنامج والتي هي بالتأكيد ملك حصري للمدربين الذين قاموا بإعدادها.

ولذلك فإن مؤسس "البرنامج المتقدم لتدريب وتأهيل المهندسين " المالك الحصري لإسم البرنامج وفكرته وخطته وفريق العمل التدريبي يشكروكم كثيرا ويحذرون من السطو على إسم البرنامج وأفكرته أو خطة العمل أو المواد العلمية والتدريبية المعدة بواسطة أصحابها المدربون.

ونحن نحذر من إدعاء إعدادها أو الاقتباس منها أو التعديل عليها أو تصويرها أو نسخها أو إستخدامها أو نشرها ، أو أي تصرف من هذا القبيل ، دون أخذ موافقة خطية من مؤسس البرنامج فيما يخص البرنامج وخطته وكذلك ضرورة أخذ الموافقة قبل استخدام المواد العلمية والتدريبية المدرجة ضمن خطة العمل من معديها ، وهؤلاء وحدهم هم أصحاب الحق في التصرف بهذه المواد.

وعليه فإن أي تصرف من هذا النوع وجد أنه مخالف لنظام حقوق الملكية الفكرية سيعرض صاحبه للمطالبة أمام الجهات المختصة وأمام الجهات القضائية ، وسيتم مطالبته بالتعويضات المادية والمعنوية الناجمة عن هذه المخالفة.

كما نود أن ننوه بأن لمؤسس البرنامج الحق في تعديل مسمى البرنامج وخطة عمله وصياغتها بالشكل الذي يراه مناسباً لتحقيق الأهداف المرجوه.

مع كل الود والتقدير للجميع .. متمنيا لكم الاستفادة الكاملة من هذا البرنامج.

"مشروع تدريب وتأهيل المهندسين"

البرنامج المتقدم لتدريب وتأهيل المهندسين

مؤسس البرنامج والمشرف على الجهاز التدريبي

م. مستشار عبدالله بن محمد العقيل

محتويات الخطة :

الموضوع
المهيد
من هم المستهدفون في العملية التدريبية
أهداف البرنامج
وصف مختصر لدورات البرنامج التدريبية
القسم الأول: تطوير مهارات التسويق والجوانب السلوكية وأخلاقيات المهنة
دورة مقدمة إعداد خطط العمل
دورة تصميم علاقات العمل الناجحة
دورة مفهوم تطوير الأعمال
دورة التعرف بأخلاقيات المهنة والوظيفة
القسم الثاني : الهارات الهندسية والتقنية وإدارة المشاريع
ورشة العمل الميداني للمهندسين
إعداد مواصفات وجدول كميات المشروع
ورشة ترشيح الموارد البشرية.
دورة مهام مدير المشاريع المحترف
ورشة التعرف بأهمية الهندسة القيمة
جدوى التوجه نحو العمارة الخضراء
فريق العمل التدريبي
الختام

تمهيد

إيماننا منا لما لأهمية التدريب في نقل الخبرات المتنوعة من الخبراء والمختصين إلى المهندسين العاملين في القطاع العام والقطاع الخاص وكذلك أولئك الذين يملكون أعمالهم الخاصة والذين هم بالتأكيد تحصلوا على كم جيد من المعلومات الأكاديمية والعلمية والنظرية أثناء الدراسة الجمعية وأيضا مارسوا الأعمال الهندسية والإدارية المتنوعة كنا أنهم قد تحصلوا على دورات متنوعة في عدة مجالات ، إلا أنهم قد يكونون بحاجة للحصول على التدريب العملي والميداني المتقدم في مجالات متعددة والذي يجب أن يقدمه أصحاب الخبرات ممن سبقوهم في مجالات الاستشارات والمقاولات الهندسية وكذلك في مجالات التقنيات الحديثة ومجال تطوير الأعمال.

أيضا فإن أولئك المهندسين بحاجة كبيرة لمعرفة متطلبات سوق العمل وكشف أسرارهِ والاستفادة من الخبراء الذين مارسوا العمل المهني والإداري والتدريبي في آن واحد عن طريق مدربين خبراء يقدمون لهم مواد تدريبية حديثة وإسلوبا تدريبييا مختلفا ، وهذا النوع من التدريب سيخدم المهندسين الذين يملكون بعض الخبرات الهندسية وتجاوزت خبرتهم عدة سنوات.

لذلك تم تصميم هذه الحزمة من الدورات والورش التدريبية بطريقة تناسب معظم التخصصات الهندسية والتقنية، حيث سيكون تنفيذها بالاستفادة من خدمات أكاديميين وخبراء ومختصين سبق لهم ممارسة العمل المهني الهندسي لسنوات طويلة وممن لديهم خبرات في أعمال تطوير الأعمال وتطوير الذات في آن واحد.

وقد تم تطبيق هذه الأسلوب التدريبي في العديد من البلدان المتقدمة وهو ما سيوفر الجهد والمال ويجعل من هذا الأسلوب ثقافة راسخة ومستدامة في نقل الخبرة المهنية والتقنية والإدارية بشكل سريع.

إن ما شجع على إبتكار هذا البرنامج المتقدم هو نجاح الفكرة الخاصة بتدريب وتأهيل المهندسين حديثي التخرج وذوي والتي والله الحمد إستفاد من ذلك البرنامج ودوراتهِ وورشهِ التدريبية آلاف المهندسين بعد أن تم تطبيقها بالتنسيق مع الهيئة السعودية للمهندسين وكليات الهندسة والعمارة والأندية الهندسية في الجامعات في شتى مناطق المملكة وهو ما جعلها تلاقي نجاحا منقطع النظير بعد أن أقيمت في مدن عديدة.

من هم المستهدفون في العملية التدريبية؟

بالتأكيد فإن المستهدفين من إقامة هذه الدورات التدريبية هم مدراء المشاريع، مهندسو المواقع، مهندسو الدراسات والتصاميم، مهندسو الكميات، مهندسو تخطيط المشاريع، مهندسو المواد، مهندسو التسويق، المهندسون المقيمون، مهندسو التطوير العقاري، جميع مهندسي القطاع العام والخاص، وكذلك مهندسو ومعماريي التصاميم الداخلية.

ولذلك فإن جميع الحاصلين على المؤهلات الهندسية في جميع التخصصات وخريجي تخصصات العمارة بأنواعها وكذلك الحاصلين على شهادات الكليات التقنية وخريجي المعاهد والدبلومات الهندسية المساعدة الذين لديهم الرغبة في رفع مستوى خبراتهم المعرفية وهناك حاجة للمزيد من المعلومات الحديثة التي ترفع من رصيدهم العلمي والمهني.

أهداف برنامج تدريب وتأهيل المهندسين (المتقدم)

- إعطاء المتدرب تدريبا متقدما وتعريفه باليات مزاوله المهنة ليستطيع تطوير نفسه في مجالات الإستشارات الهندسية والإدارية وتطوير الأعمال والتي ستساعده على تقديم منتجات مهنية ودراسات متكاملة للجهة التي يعمل لها.
- غرس الثقة بالمهندس وصقل خبراته العملية ليستطيع أن يقدم كل ما لديه من إمكانيات وقدرات دون أن يشعر بعقدة النقص أمام من هم أكثر منه خبرة منه ولينطلق ليصبح خبيرا هندسيا يعتمد عليه.
- إيضاح بعض العناصر والنقاط الهامة التي تخفى على المهندس لتجعله يقدم على تطوير ذاته ومهاراته في المجالات المختلفة بعد أن يكتشف إهتماماته الهندسية والأعمال التي تناسبه وليصبح مرجعا مهنيا لمن يديرهم ويشرف عليهم إداريا.
- توجيه المتدرب على الأساليب الناجعة والمجربة التي يستطيع أن يرفع من قيمته المهنية في منظمته وكذلك يستطيع أن يسوق نفسه سوق العمل بكل ثقة معتمدا على المفهوم الشهير الذي يقول : (سوق نفسك دون أن تبيعها) وذلك بعد أن يحصل من الخبراء والمدربين على الكثير من النصح والإرشاد ليتمكن من تطبيق هذا المفهوم للحصول على مواقع وظيفية ومناصب إدارية أعلى أو بالحصول على عروض وظيفية تناسب إهتماماته وبرواتب مجزية.
- يحصل المتدرب على العديد من التقنيات الهندسية والإدارية والتسويقية التي يحتاجها المهندس والتي تساعده لسبر غور الأعمال المتنوعة والسوق الإستشاري وحتى يتلمس المتدرب الاتجاه الذي يجد نفسه فيه ويمكنه الانخراط فيه بكل أريحية (التصميم والإشراف ، الدراسات الهندسية ، البحث العلمي ، إدارة المشاريع، التطوير العقاري، التجارة والأعمال .. الخ).
- إعطاء المتدربين الفرصة لخلق فرق عمل أثناء إقامة الورش المتنوعة وهو ما يؤدي إلى الاحتكاك بين منسوبي الكثير من القطاعات من مختلفي التخصصات والتعرف على الخبرات العديدة وهو ما يساعد على تعاون مهني مستقبلي بين هؤلاء المتدربين.

- غرس روح الإنضباط والمهنية والمصداقية في فكر المتدرب بجعله يتشرب أخلاقيات المهنة الهندسية وأخلاقيات الوظيفة لإيجاد أجيال من مهندسي المستقبل القادرين على خدمة وطنهم بكل كفاءة وأمانة وإخلاص من المواقع التي يعملون بها.
- مساعدة المتدرب على حب العمل الميداني المتقدم والذي سيكسبه الخبرات الهندسية التي لا تتأتى إلا بالوقوف على المشاريع ومعرفة عناصرها وجزئياتها بدلا من ترك ذلك للمهندس الوافد الذي سيحصل على الكثير من الفرص العظيمة في مجال الإشراف وإدارة المشاريع وتقنيات صناعة التشبيد وما شابه.
- إطلاع المتدرب على آليات إدارة العمل المهني في مجالات الاستشارات الهندسية وإدارة المشاريع والتي سيكتسبها من تجارب الخبراء الاستشاريين الذين سبقوه.
- وبالتأكيد فإن فكرة إقامة الدورات والورش التدريبية في مناطق ومدن عديدة ومتباعدة قد لا يتمكن المتواجدون فيها على الحصول على تدريب متقدم سوف يمنح الفرصة المتكافئة لجميع المهندسين الذين قد لا تساعدهم الظروف على الحصول على دورات قريبة من أماكن إقامتهم بفعل الارتباط بالوظيفة في مقر إقامته وصعوبة الإنفكاك منها بسهولة.

وصف مختصر لدورات البرنامج التدريبي المقترح

يتم تقديم البرنامج التدريبي ويصمم بطريقة التجمع في وقت ومكان واحد حيث يتم إقامة الدورات التدريبية وورش العمل مع التدريب الميداني على رأس العمل ،وتكون مدتها لا تقل عن تسعة أيام بحيث تقسم على قسمين :

القسم الأول: سيتحدث ويقوم بتطوير مهارات التسويق والجوانب السلوكية وأخلاقيات المهنة ولمدة أربعة إلى خمسة أيام.

القسم الثاني: سيتم فيه تقديم ورش تدريبية تهتم بتطوير المهارات الهندسية والتقنية وإدارة المشاريع ولمدة خمسة إلى ستة أيام.

كما يمكن أن تعقد الدورات صباحاً أو تقام في المساء بعد الدوام الرسمي للموظفين لإعطاء الفرصة للجميع بالحضور والاستفادة منها.

وستجدون أدناه وصفا مختصرا للبرنامج ودوراته وورشه التدريبية وستأتي في قسمين وهما :

القسم الأول: تطوير مهارات التسويق والجوانب السلوكية وأخلاقيات المهنة.

القسم الثاني: المهارات الهندسية والتقنية وإدارة المشاريع.



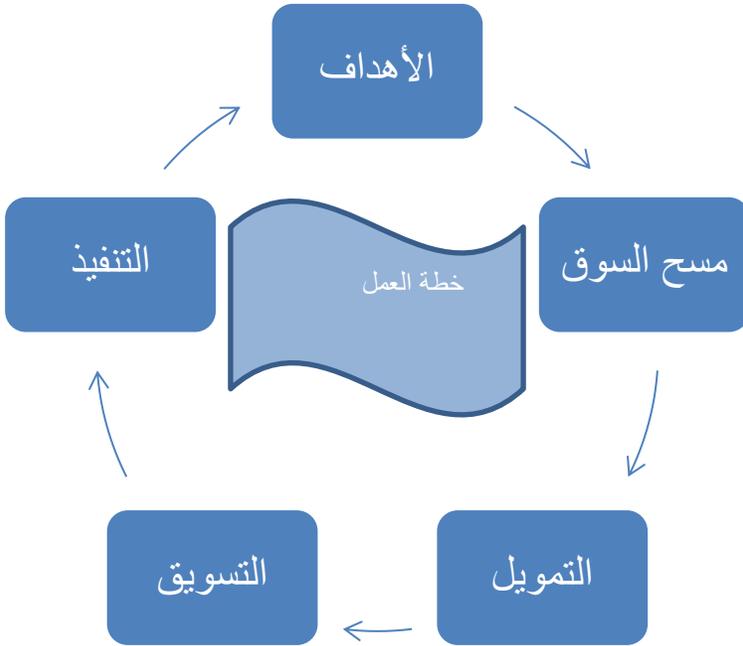
ورشة تدريبية في إعداد خطط العمل:



هناك الكثير من لديه الطموح والحماس في إقامة مشروعه الخاص أو أن هناك من يعمل لمنظمة ما ويتم تكليفه بالبحث عن فرص استثمارية مربحة أو يطلب منه العمل على إقامة مشروع جديد أو نشاط مستحدث ، وهنا تجده يصطدم بعقبة من أين يبدأ وكيف يبدأ وكيف يستطيع أن يسلك طريق النجاح ولذلك يبدأ بالتخبط يمينا ويسرة ويضيع الكثير من الجهد والوقت والمال ويحرج نفسه

والآخرين إن لم يكن لديه الخبرة والمعرفة الكافية في إعداد خطط العمل التي تتطلب من معدها دراية كافية في مسح السوق ودراسة إحتياجاته، وجمع الكثير من المعلومات التي تساعد في إعداد خطة متكاملة تسهم في نجاح المشروع وتحقيق الأهداف التي يريد المستثمر في الوصول إليها.

وبشكل مقتضب فإن تلك الخطة ما هي إلا برنامج عمل دقيق يوضح الهيكل المقترح للمنشأة أو المشروع التجاري والإستثماري بكل تفاصيلها ، كما أن هذا البرنامج يشرح الإسلوب المدروس والذي يستطيع أن يقدم الخدمة أو المنتج الذي يجب أن يكون مميزا بين المنتجات أو الخدمات التي يقدمها المنافسون.



ويتضمن التدريب ما يلي :

- وصف مفهوم خطط العمل وتبسيطه للمتدرب.
- المساهمة في تنوير المتدرب بفوائد إعداد خطة العمل لنجاح أي مشروع.
- التأكيد على أن أي مشروع أو منشأة لا بد أن يوضع لها خطة عمل قبل مباشرة التنفيذ.
- مساعدة المتدربين في إعداد خطط العمل المبسطة تمهيدا للإستيعاب مفهومها.
- التعريف بأنواع خطط العمل للمشاريع والنشاطات المتنوعة وتوضيح عناصر التشابه الإختلاف فيما بينها.

محاور الورشة التدريبية

- إعطاء المتدرب نبذة مختصرة عن مفهوم خطط العمل.
- تعريف المتدرب بفائدة وضع خطة عمل لأي نشاط تجاري أو خدماتي سواء كان ربحياً أو غير ربحي.
- شرح إيجابيات خطط العمل إقتصادياً.
- التعرف على العناصر التي يجب أن تتضمنها خطة العمل.
- وضع تمرين سريع للتدرب على إعداد خطة عمل مبسطة.
- عرض نماذج لخطط عمل متنوعة ومناقشتها.

- جميع حاملي المؤهلات الهندسية بكل تخصصاتهم.
- مهندسو المواقع والمراقبين.
- خريجو الكليات التقنية .
- موظفو القطاعات الهندسية بجميع الدوائر الحكومية.
- خريجو الكليات العسكرية.
- خريجو الكليات الصناعية.
- خريجو الإدارة والإقتصاد والتخصصات المالية.
- مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام والوحدات في القطاعين العام والخاص.
- مسئولو هيئات المجتمع المدني والجمعيات الخيرية والتعاونية والمنظمات الغير ربحية.
- العاملين في قطاعات الإعلان والتسويق ومنظمي المؤتمرات والندوات.
- رواد وشباب الأعمال الذين يخططون لإقامة نشاطاتهم والبدء بإستثماراتهم الخاصة.

ورشة تدريبية في تصميم علاقات العمل الناجحة.



يعد العمل ضمن فريق أو العمل الجماعي أحد الأشكال التي تعتمد على مجموعة من الأفراد يمتلكون مهارات عالية، ومتقاربة، ومتكاملة، بحيث إن كل عضو في الفريق يتمتع بمهارة تسد النقص عند زميل آخر وهكذا حتى يكتمل الفريق بمهارات عالية، ونوعية مختلفة، حيث يسعون لتحقيق النجاح للمنظمة بحيث لا يهدف أحد من أفراد هذا الفريق إلى الفوز أو التميز الفردي؛ فالمنافسة تكون مع المنظمة الأخرى، فالهدف المراد واحد لدى جميع الأعضاء، فقد أثبتت الدراسات العلمية أنّ الإنسان لو أحسن التعامل مع الآخرين في بيئة العمل، فإنه يكون بذلك قطع 85% من تحقيق الرضاء الوظيفي، الذي ينعكس على الولاء للمنظمة وجودة المخرجات.



ولكن كيف يتم بناء علاقات قويّة مع الآخرين؟

تعتبر المهارة في معاملة الناس ركناً من الأركان المهمة

التي تساعد الإنسان على نجاحه في حياته؛

فالإنسان لا يولد وله قدرة على التعامل مع الآخرين،

فهي مهارة يكتسبها كل فرد من خلال معاملاته وخبراته

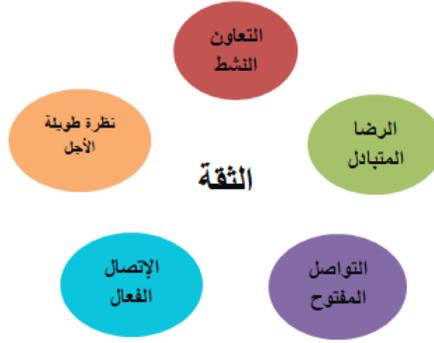
التي يكونها بعد سنوات طويلة، لكن يمكن إجادتها وتعلم فن التعامل مع الآخرين من خلال الدورات التدريبية، التي تساعد الإنسان ليكون فعّالاً ومؤثراً في محيطه الذي يعمل به.

بنهاية هذا البرنامج التدريبي نتوقع أن المشاركون قد حققوا النتائج الآتية (بمشيئة الله)

الهدف العام للبرنامج التدريبي :

إكساب المشاركين مهارات التعامل مع الآخرين من خلال تزويدهم بأهم المفاهيم المرتبطة بفنون التعامل مع الآخرين والعمل على رفع كفاءتهم وفعاليتهم في مجال الاتصال والتعامل مع الآخرين من خلال التمارين العملية التطبيقية التي تحقق صفات مهاراتهم و تنميتها فيما يتعلق بعملية الاتصال .

الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي :



في نهاية هذه الدورة التدريبية سيكون كل متدرب بإذن الله قادراً على:

- تعريف المشاركين بمهارات الاتصال الإنساني .
- إكساب المشاركين مفاهيم وفنون التعامل مع الجمهور .
- إكساب المشاركين مفاهيم وفنون التعامل مع العملاء .
- إكساب المشاركين مفاهيم وفنون التعامل مع الرؤساء و الزملاء في العمل .
- إكساب المشاركين مهارات التطبيقات العملية على مهارات التعامل في بيئة العمل.
- تمكين المشاركين من معرفة ما يجول بخاطر الآخرين من حركة أجسادهم.

دورة مفهوم تطوير الأعمال.



دائماً ما يتكرر على مسامعنا كلمة "تطوير الأعمال"، أو مطوري الاعمال أو

(Business Development) وكلها عناوين ثقيلة ومثيرة للإعجاب ، وغالبًا ما نسمعها في منظمات الأعمال، وبأبسط العبارات، يمكن تلخيص تطوير الأعمال على أنها أفكار، ومبادرات، و أنشطة تهدف إلى زيادة الربح والإيرادات، والنمو في نطاق التوسع في الأعمال التجارية، وزيادة الربحية من خلال تشييد وتأسيس شركات استراتيجية، واتخاذ القرارات الاستراتيجية للعمل.

وهذا يتطلب القدرة على تنسيق وتطوير اعمال الشركة الاستثمارية واقتراح الفرص المتاحة للاستثمار ووضع خطط مستقبلية للانتشار والتوسع، والتميز وبناء علاقات تجارية واستثمارية طويلة المدى مع مختلف القطاعات.

لذا أصبح الوصول إلى السوق المستهدف بسرعة من المهارات الأساسية والمهمة التي يجب على أصحاب الشركات البحث عن المتميزين واستقطابهم للعمل في هذه الشركات، حيث يستطيع مطورو الأعمال أن يصنعوا الفارق ويحولوا العرض المقترح إلى خطة عمل جاهزة للتطبيق في السوق.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تحديد الوظائف الرئيسية وأفضل الممارسات في مجال تطوير الأعمال
- إدراك أهمية إعادة تعريف العمليات التجارية لتناسب مع متطلبات السوق والعملاء المتغيرة
- تسويق المنتجات بشكل واضح ومميز لتهئية حدة المنافسة (القيمة المقترحة أو العرض)
- تصميم واستخدام النسب المالية ومؤشرات الأداء الرئيسية لقياس فعالية العمليات
- استخدام القيادة وأساليب التفاوض والعروض الفعالة للاستفادة من أعمالهم وقيادة فريق حسابات العملاء بشكل ناجح.



الكفاءات المستهدفة:

- مهندسو مواقع المشاريع المختلفة.
- مهندسو المساحة وحاسبي الكميات.
- مهندسوا الاشراف على التنفيذ .
- مهندسو التنفيذ والتشطيب.
- مهندسو الدراسات والتصميم.
- مهندسو التشغيل والصيانة .
- مديري المشاريع والدراسات والتشغيل والصيانة .
- المهندسون المقيمون.
- مهندسو تخطيط المشاريع.
- مهندسو متابعة المشاريع.
- المحكمون الهندسيون.
- الفنيون ومراقبي الإنشاءات.
- مهندسو المقاولات .

دورة التعريف بأخلاقيات المهنة والوظيفة.



إن من أهم العناصر التي تساعد على نجاح المنظمة أو الجهة هو تطوير مستواهم الوظيفي والمهني والخبرات العملية المكتسبة جنبا إلى جنب مع غرس أخلاقيات المهنة في عقول وثقافة الموظفين والمهنيين بثتى تخصصاتهم ومجالاتهم.

ولذلك فإن إبراز دور الأخلاق المهنية بتعريفها، ووصفها، وتحديد المسؤوليات التي يجب أن يتحملها الموظف والمهني وخصوصا المهندس الذي يجب أن يعمل بكل أمانة ومهنية وإحتراف ومصداقية، وهو ما يتطلب ذكر أهميتها، والتأكيد على قواعدها، ليصبح المتدرب على درايه تامه بها ليكون ناجح في المستقبل وليحقق طموحاته الشخصية وكذلك خدمة الجهة التي يعمل لها وبالتالي فإن ذلك سنعكس إيجابا على المصلحة الوطنية ككل.

أهداف الدورة:

- تعريف الاخلاق بصفه عامه.
- تعريف الاخلاق المهنية ومصادرها.
- قواعد إخلاقيات المهنة.
- أهميه أخلاقيات المهنة وسلوكيات المهنة.
- أخلاقيات الوظيفة العامة.
- نقاش عملي حول أمثله عمليه وذكر ماذا تفعل بهذه الحاله.

دور الجهات المختصة في محاربه الفساد.



المستهدفون:

- جميع حاملي المؤهلات الهندسيه.
- خريجو كليات التقنيه .
- مدراء الإدارات ورساء الأقسام.
- موظفي القطاعين العام والخاص.
- موظفي القطاعات الهندسية بجميع الدوائر الحكوميه.
- خريجو الكليات العسكريه.
- خريجو الكليات الصناعيه.
- المقاولون.
- الاستشاريون بجميع تخصصاتهم (هندسة ، محاماة ، اقتصاد ، محاسبة .. الخ)

المهارات الهندسية والتقنية وإدارة المشاريع



1-2 ورشة العمل الميداني للمهندسين.

المطلوب من مهندسي المواقع؟

تلعب المتابعة والرقابة أهمية قصوى أثناء أعمال تنفيذ المشاريع أيا كان نوعها سواء تلك المشاريع المدنية أو المعمارية أو الصناعية أو الكيميائية أو حتى الزراعية أو نوع آخر ، وذلك للوصول إلى مشاريع ناجحة.



إن أهم مهام مهندسوا المواقع هو التأكد من تطبيق شروط المواصفات وبنود الإتفاق التي يتضمنها العقود.

ولذلك فإن على مهندس الموقع أن يسعى إلى التأكد من جودة التنفيذ بالتأكد من تطبيق التصميم الهندسية المعتمدة وتفصيلها ، ومستخدما التجهيزات التي يجب أن تتوفر له في الموقع.

أهداف الورشة التدريبية:

- معرفة أنواع الأجهزة المستخدمة في الموقع.
- إعطاء المتدرب المهارات التي تساعد على تطبيق المواصفات المتفق عليها.
- التعرف على كيفية تجهيز موقع المشروع .
- التعرف على كيفية تنفيذ أعمال ومراحل المشروع المختلفة.
- التعرف على أسلوب إستلام الأعمال.
- التدريب على إعتناء مواد التنفيذ وإستلامها.
- التعرف على المواد والتجهيزات الداخلة في المشروع.
- التدريب على إعداد التقارير السريعة.

محاوور الورشفة الفرربفة :

- الأجهزة المهمة للمهندس.
- أعمال تنفيذ الهفكل.
- فحص المواد وإعتمادها.
- أعمال التشفبب وإكمال المشروع.
- أعداد التقارير القصيرة.

المستهفون :

- جمفع التخصصات الهندسفة (مدنف ، إنشائف ، معمارف ، كهربائف ، ميكائكف ، صناعف ، كفمائف ، .. الخ).
- مهندسو المواقف.
- مهندسو المساحة.
- مهندسو الإشراف على التنفيذ.
- مهندسو متابفة أعمال التنفيذ.
- مهندسو الدراسات .
- مهندسو التشغيل والصيانة .
- مرفرو المشارفف.
- مهندسو التشغيل والصيانة .
- الفنفون والمراقفون.
- مهندسو المقاولون .
- المهندسون المقفمون.
- مهندسو الدراسات والتصامفم.
- مهندسو تخطفط المشارفف.

2-2 إعداد مواصفات وجداول كميات المشروع:



إعداد مواصفات المشروع هي الخطوة الأولى والأهم في تحويله الى مشروع حقيقي على أرض الواقع ، حيث تحدد مستوى جودة الاعمال وطرق وخطوات تنفيذها بشكل مكتوب وأكثر تفصيلا من التصميم والمخططات التنفيذية .. وعليها يعتمد حساب تكلفة المشروع وخطة تنفيذه ، وفيها يُحدد كثير من التفاصيل والاشتراطات الفنية التي لايمكن بيانها في المخططات والرسومات .

والمواصفات هي المرجع الأساسي للمالك والمنفذ والمشرف على حد سواء وهي كذلك مرجعا مهما للمحكم الهندسي عند حل مشاكل المشروع وتحديد مسؤولياتها ، وعليها يعتمد اختيار وتحديد الانظمة والمواد المستخدمة في المشروع.

ولأن اعداد المواصفات مهمة المهندس بالدرجة الأولى ، وهو ركنها الأساسي فنيا وقانونيا وجميع الاعمال الهندسية مرتبطة بالمواصفات فالمهندس إما كاتب أو مراجع أو منفذ أو مستلم أو معتمد .. كان إتقان اعدادها وقرائنها وتطبيقها بشكل احترافي من اساسيات جودة تنفيذ الاعمال الهندسية في مختلف تخصصاتها ، تأتي هذه الدورة لتساهم في رفع كفاءة المهندس والفني والمنفذ في هذا المجال الذي يؤدي الى جودة مخرجات الاعمال الهندسية بشكل عام .

أهداف الورشة :

- تعريف المتدربين بالمعارف الأساسية للمواصفات.
- إكساب المتدربين مهارة كتابة المواصفات العامة ومواصفات بنود الأعمال التفصيلية وتصنيف بنود الأعمال.
- إكساب المتدربين مهارة اعداد جدول الكميات بأنواعه.
- إكساب المتدربين مهارة إخراج وترتيب كراسة مواصفات المشروع.

محاور الورشة:

- مقدمة تعريفية بالمواصفات وأهميتها ومصادرها ومن يكتبها .
- أصول وقواعد كتابة مواصفات بنود الأعمال والأخطاء الشائعة في كتابتها .
- تصنيف بنود الأعمال .
- إعداد الشروط والمواصفات العامة للمشروع.
- جدول كميات المشروع .
- إخراج وترتيب كراسة مواصفات المشروع ..
- أمثلة واقعية وتطبيقات عملية .

المستهدفون :

- جميع التخصصات الهندسية (مدني ، إنشائي، معماري، كهربائي، ميكانيكي ، صناعي ، كيميائي، .. الخ).
- مهندسو المواقع والتنفيذ.
- مهندسو المساحة وحاسبو الكميات.
- مهندسو الاشراف على التنفيذ .
- مهندسو الدراسات والتصميم.
- مهندسو التشغيل والصيانة .
- مديري المشاريع والدراسات والتشغيل والصيانة .
- المهندسون المقيمون والمراقبون.
- مهندسو تخطيط المشاريع.
- مهندسو متابعة المشاريع.
- المحكمون الهندسيون.
- المقاولون .

3-2 ورشة ترشيد الموارد البيئية.



يعتبر ترشيد إستهلاك الموارد البيئية المتنوعة وإيجاد البدائل المستدامة لها هو موضوع هام ويحتاج من جميعا وخصوصا المهندسين إلى أن يطبقوا كل المعايير التي تساعد على المحافظة على هذه الموارد ليستفيد منها الإنسان لأطول وقت ممكن وللحفاظ على حقوق الأجيال المستقبلية من هذه الموارد وذلك باللجوء إلى إستخدامها عند الحاجة فقط وتحسين كفاءة الإستهلاك وكذلك استخدام موارد لا تنفذ.

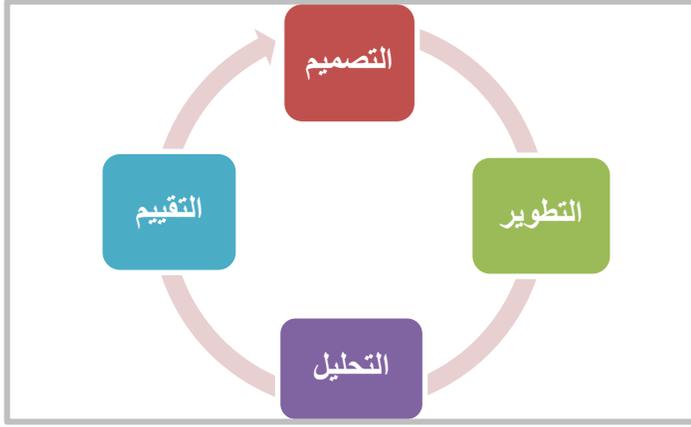
الأهداف:

- تعريف المتدرب بمفهوم وآليات الترشيد.
- تمكين المتدرب من معرفة تقنيات التدرشيد الحديث.
- وصف أهمية الترشيد وآلياته للمتدرب.
- شرح كيفية تحقيق الترشيد المتكامل والفعال.
- إقناع المتدرب بفوائد الترشيد للمجتمع.
- وصف لبعض أساليب الترشيد الحديثة التي تم البدء بتطبيقها محلياً وعالمياً.
- مساعدة المتدرب في إعداد توصيات تساهم في نشر ثقافة الترشيد محليا.

المستهدفون:

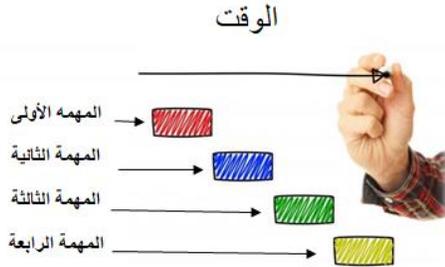
- جميع التخصصات الهندسية (مدني، إنشائي، معماري، كهربائي، ميكانيكي ، صناعي ، كيميائي، .. الخ).
- مهندسو المواقع
- مهندسو المساحة.
- مهندسو الاشراف على التنفيذ.
- مهندسو الطاقة.
- مهندسو التنفيذ.
- مهندسو الدراسات .
- مهندسو التشغيل والصيانة .
- كل من يهتم بترشيد الطاقة والكهرباء والماء.
- مديرو المشاريع.
- مديرو التشغيل والصيانة .
- الفنيون ومراقبو المباني.
- مهندسو المقاولون .
- المهندسون المقيمون بالمواقع.
- مهندسو الدراسات والتصاميم.
- مهندسو تخطيط المشاريع.

2- 4 دورة مهام مدير المشاريع المحترف.



تعتبر ادارة المشاريع إحدى الآليات المهمة التي تكفل نجاح المشروع أيا كان نوعه، ولذلك لا بد من الحرص على أن تكون منظومتها قوية و مترابطة ويقوم على العمل فيها كفاءات هندسية ذات خبرات متنوعة ومدربة تدريباً جيداً، وحينها نستطيع أن نصل إلى مشاريع ذات جودة عالية وتعمر طويلاً وبكلفة واقعية ووفقاً للميزانيات المرصودة لها.

وبالتأكيد فإن دور مدير المشروع مهم في إدارة تلك المنظومة وعليه فإنه لا بد أن يملك المؤهلات والصفات والقدرات الشخصية والمعرفية والإدارية التي ستساعده وتؤهله لأن يقود منظومته التي يجب أن أن تعمل على تحقيق كل الأهداف المرسومة لها والواجبات المطلوب منها.



أهداف الدورة:

فتح الافاق الجديده لكل متدرب لينطلق بمستقبله الى الاعلى.

تحفيز المتدرب الى علوم جديده ليواصل بحثه ونجاحه.

إنشاء جيل من المتدربين للتمسك بإخلاق المهنة .

نقاش علمي وتغيير معايير أو تثبيت معايير لمستقبل المتدرب.

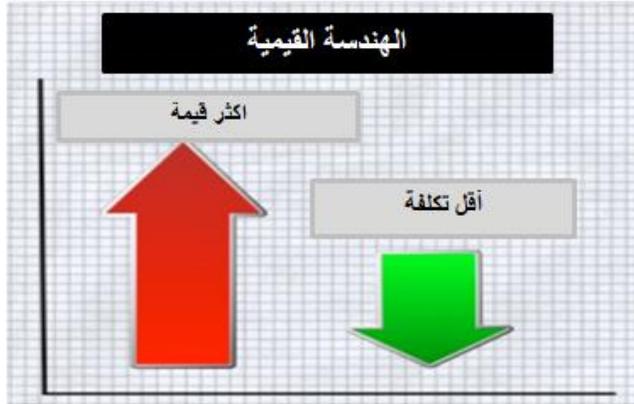
حث المتدرب على الرؤيه الطموحه في ظل دراسه واقعه والعمل على ترتيب مستقبله.



محاو؁ الدوره:

- التعريف بإدارة المشاريع
- وأهميتها.
- صلاحيات مدير المشاريع
- والأدوار التي يقوم بها.
- مراحل المشروع الخمس.
- المجالات المعرفيه.
- استخدام الحاسب الالى في ادارة المشاريع.
- صلاحيات وأهميه ومؤهلات مدير المشروع.
- مهام مدير المشروع بالمنظور الحديث.
- كيف تصبح مدير مشروع ناجح؟.
- ورشة عملية لمحاكاة وتطبيق آليات إدارة المشاريع.
- المستهدفون:
- جميع حاملي المؤهلات الهندسيه.
- مهندسو المواقع والمراقبين.
- خريجو كليات التقنيه .
- موظفي القطاعين العام والخاص.
- موظفي القطاعات الهندسية بجميع الدوائر الحكوميه.
- خريجو الكليات العسكريه.
- خريجو الكليات الصناعيه.

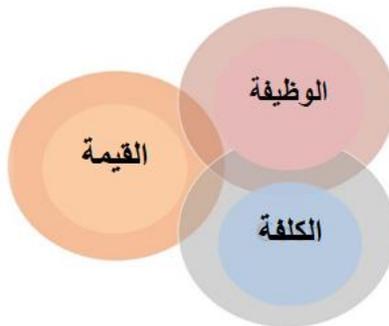
2-5 ورشة التعريف بأهمية الهندسة القيمة:



سوف نتحدث هذه الدورة عن أهمية الهندسة القيمة في المشاريع وكيفية إيجاد وفورات مالية ورفع جودة وظيفة العناصر والأنظمة المستخدمة في المشروع .

وحيث ان وظيفة العنصر او النظام المستخدم هو المستهدف في الدراسة والتحليل لإيجاد العناصر والنظم التي توفر الحد الأقصى من الوظائف المطلوبة مع توفر الجودة والكفاءة والخدمة لفترات تشغيلية طويلة من عمر المشروع .

لهذا ستركز الدورة على مفهوم العنصر ووظيفته الأساسية وكيفية الاختيارات المثالية بناء على هذه الفرضيات في التحليل و ابراز الوظائف والامتيازات الرئيسية وكذلك التكاليف .



أهداف الدورة:

- التعرف على وظائف العناصر وانها اساس الاختيار
- كيفية التحليل والتدقيق والفحص لهذه الوظائف ومعرفة الوظيفة الرئيسية .
- دراسة ومقارنة البدائل من عناصر ونظم انشائية او معمارية او كهربائية او ميكانيكية واختيار الانسب منها وظيفيا وكذلك من ناحية التكاليف .
- اكساب المدرب على كيفية تحديد البدائل ودراستها وكيفية الاختيار الامثل منها وفقا لطريقة الهندسة القيمة.
- التعريف والمقارنة بين طريقة الهندسة القيمة والاختصار في تكاليف المشروع

محاور الدورة:

- تعريف الهندسة القيمة
- واين نشات وكيف ولماذا ؟
- كيفية التحليل والمقارنة .
- كيفية الاختيار
- اعداد تقرير بالتكاليف
- كيفية العرض

المستهدفون في الدورة

- معظم التخصصات الهندسية.
- الملاك والمستثمرين والقطاعات التمويلية والبنوك.
- مدراء المشاريع.
- مهندسو التصميم المعماري .
- مهندسو التصميم الانشائي .
- مهندسو التصاميم الكهربائية .
- مهندسو التصاميم الميكانيكية والصحية.
- مهندسو المياه.
- مهندسو التشغيل والصيانة.
- مهندسو المقاولين.
- المخططون في القطاع العام والخاص .

6-2 ورشة عن جدوى التوجه نحو العمارة الخضراء.



إن التوجه نحو استخدام العمارة الخضراء سيكون له فوائد كثيرة من جميع النواحي، سواء على المستوى الاقتصادي أو البيئي.

إن تطبيق مفهوم العمارة الخضراء لا يقتصر على توفير الطاقة فقط، بل ينبغي أن يشمل كل مواد البناء التي تدخل في الإنشاء والتشييد، وأن يتم التركيز على استخدام مواد متجددة بدلا من استهلاك الموارد الطبيعية والبيئية، وأن يكون أحد أهم الأهداف هو أن لا يتم نشر التلوث في بيئتنا أثناء تصنيع أو استخراج أو إعادة تدوير تلك المواد سواء تلك المتبقية بعد إنجاز المشروع أو عند هدم وإزالة المبنى بعد إنتهاء عمره الافتراضي.

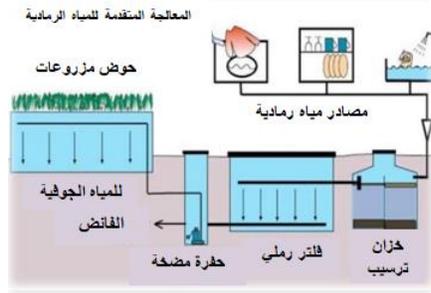
ولذلك فإن تطبيق مفهوم العمارة الخضراء يساعد في الحد من استهلاك الطاقة والموارد الطبيعية بشكل جائر ويقلل من هدرها، فضلا عن أنه يحقق المحافظة على سلامة البيئة.



وقد أصبح هذا المفهوم جزء من مفهوم أشمل وأهم وهو مفهوم الاستدامة (Sustainability) والذي يعرف بأنه الاستهلاك العقلاني للموارد الطبيعية ويرفع من كفاءتها مع البحث عن البدائل، مراعاة لحقوق الأجيال القادمة من هذه الموارد.

أهداف الورشة

- توصيل فكرة ومفهوم العمارة الخضراء وتقريبها للمتدرب.
- المساهمة في نشر ثقافة العمارة الخضراء محلياً.
- جعل العمارة الخضراء ركيزة أساسية عند تصميم وتنفيذ المشاريع.
- مساعدة المتدربين في إعداد جدوى التوجه نحو المباني والعمارة الخضراء.
- التعرف على معايير المباني والعمارة الخضراء.



محاور الورشة التدريبية:

- إعطاء نبذة عن العمارة الخضراء ومفهومها.
- التعريف بجدوى التوجه نحو العمارة الخضراء في المشاريع.
- التعريف بإيجابيات العمارة الخضراء إقتصادياً.
- التعريف بالجدوى البيئية للعمارة الخضراء
- المعايير التي يمكن اللجوء إليها عند التوجه للعمارة الخضراء.
- إقناع المتدرب بأن العمارة الخضراء هي أحد ركائز مفهوم الإستدامة (Sustainability)
- طرح نماذج ناجحة لمشاريع خضراء للنقاش.

المستهدفون

- معظم التخصصات الهندسية (مدني ، إنشائي، معماري، كهربائي، ميكانيكي ، صناعي ، كيميائي، .. الخ).
- مهندسو المواقع
- مهندسو المساحة.
- مهندسو الاشراف على التنفيذ.
- مهندسو الطاقة.
- مهندسو التنفيذ.
- مهندسو الدراسات .
- مهندسو التشغيل والصيانة.
- مديرو المشاريع.
- مديرو التشغيل والصيانة .
- الفنيون ومراقبو المباني.
- مهندسو المقاولون .
- المهندسون المقيمون.
- مهندسو الدراسات والتصاميم.
- مهندسو تخطيط المشاريع.
- رؤساء البلديات.
- المهتمون في التطوير والإستثمار العقاري.

فريق العمل التدريبي :

يتضمن فريق العمل عدد من المدربين ذوي الخبرات العملية والأكاديميه اللذين سبق لهم وان شاركوا في برامج تدريبية سابقة وخصوصاً برنامج تدريب وتأهيل المهندسين حديثي التخرج الذي سبق إقامته في عدة مدن في جميع مناطق المملكة،، ومن الممكن أن يتم الإستعانه بخبراء وكفاءات ممن سبق لهم العمل ضمن برنامج تأهيل حديثي التخرج او أي المدربين الآخرين الذين يمكن أن يخدموا فكرة المشروع حيث ستتاح لهم المشاركة في العملية التدريبية المقترحة.

وختاماً فإن هذه الدورات والورش التدريبية سيتخللها تدريبات عملية وكذلك إعطاء الفرصة للنقاش المفيد بين المتدربين.

علماً أن هذه الدورات تم تصميمها بواسطة فريق العمل التدريبي المشارك وذلك بأسلوب بسيط ويعمل مقارنة متوازنة، ليكون هذا البرنامج مناسباً لجميع التخصصات الهندسية والمعمارية والتقنية في أن واحد وليس موجهاً لتخصص واحد فقط.

نتمنى للجميع التوفيق.

القسم الرابع

المرفقات



مرفق رقم (1) نموذج مذكرة تفاهم والحفاظ على سرية المعلومات.

مذكرة تفاهم واتفاقية عدم إفشاء معلومات (MOU & NDA)

إنه في يوم () الموافق. / / 20 م .. تم الاتفاق بين الطرفين :

الطرف الأول: (صاحب فكرة مشروع) وعنوانه هاتف

الطرف الثاني: (بصفته) وعنوانه هاتف

حيث إتفق الطرفان على البنود التالية :

أولاً / إتفق الطرفان على أن يتم التعاون بينهما في تطوير الفكرة العقارية المرفق نسخة من خطة العمل التي تشرحها وهي (مشروع) وأن يكون من حق الطرف الأول الحصول على نسبة (%) من أرباح المشروع المذكور عند إنجازه.

ثانياً / يقوم الطرفان بالتعاون فيما بينهما في استكمال عملية تطوير الفكرة حتى الوصول إلى الإسلوب الأنجع لتنفيذها وحين الوصول إلى هذه المرحلة يمكن توقيع إتفاقية شراكة بين الطرفين وتصدق لدى الغرفة التجارية.

ثالثاً / يلتزم الطرفان بالحفاظ على سرية المعلومات الصادرة والواردة من كل طرف للأخر كما يلتزم الطرفان بعدم تزويد أي كان بأية وثيقة أو معلومة تخص المشروع ما عدا تلك التي قد تبعث للمحامي المشترك أو للجهات الحكومية المختصة وتلك التي لها علاقة بإستكمال الترخيص لهذا النشاط.

رابعا / يقر الطرف الثاني بأن فكرة المشروع المذكورة في "أولاً" هي ملكية فكرية للطرف الأول ولا يحق للطرف الثاني إستخدامها والاستفادة منها إلا بمشاركة صاحبها (الطرف الأول) أو شرائها منه وكما لا يحق للطرف الثاني تمريرها وتسريبها أو جزء منها لآخرين قد يستفيدون منها .. حتى ولو كان ذلك بعد إنتهاء مدة هذه الإتفاقية.

خامسا/ في حالة عدم الوصول إلى إتفاق نهائي بين الطرفين خلال المدة المقررة في هذه الاتفاقية يمكن لأي منهما الإنسحاب أو تمديد الاتفاقية لمدة أخرى. وفي حالة الرغبة في إلغاؤها يعيد الطرف الثاني للطرف الأول جميع المعلومات والمستندات والبيانات وكل ما يخص هذه الفكرة مباشرة للطرف الأول.

سادسا / تخضع هذه الإتفاقية لنظام حقوق الملكية الفكرية والتي تعطي المتضرر الحق في المطالبة بالحصول على تعويضات مادية ومالية.

سابعا / مدة العقد () سنة من تاريخ الاتفاقية.

ثامنا / تكون هذه الاتفاقية في نسختين أصليتين يوقع عليها الطرفان ويشهدها شاهدين أو أن يتم ختمها وتصديقها من الغرفة التجارية.. وبعد ذلك يتم تزويد الطرف الثاني بنسخة من خطة العمل الخاصة بالمشروع.

هذا والله ولي التوفيق .

الطرف الأولالطرف الثاني.....

الاسم :الاسم :.....

التاريخ :التاريخ :.....

التوقيع :التوقيع :.....

مرفق رقم (2) نموذج مذكرة تفاهم والحفاظ على سرية المعلومات.

مذكرة تفاهم واتفاقية عدم إفشاء معلومات (MOU & NDA)

من أجل تحقيق تعاون مثمر بين شركة و شركة

في مجال تقديم خدمات إستشارات معمارية وهندسية فقد اتفق الجانبان بتاريخ / / 20 م ، بين كل من :

1. شركة سجل تجاري، ومقرها مدينة ويمثلها

، ويشار إليها فيما بعد "الطرف الأول"،

2. شركة، ومقرها مدينة سجل تجاري

ويمثلها، ويشار لها فيما بعد "الطرف الثاني".

تمهيد:

حيث أن شركة تملك فكرة معمارية في مجال التخطيط والتصميم لمشروع والتي تعمل هذه الشركة على تطوير عناصرها (والمسماة لاحقاً بالفكرة) وترغب في تقديمها لإحدى الشركات، وحيث أن شركة هي شركة متخصصة في مجال التطوير العقاري، فقد التقت رغبة الطرفين في التعاون المشترك فيما بينهما .. وحيث يرغب الطرفان في تحديد إطار التفاهم حول هذا الموضوع، فقد تم التفاهم بين الطرفين على ما يلي:

المادة الأولى: يعتبر التمهيد السابق جزءاً لا يتجزأ من هذه المذكرة.

المادة الثانية: مجالات التعاون:

اتفق الطرفان على التعاون فيما بينهما على أن يقوم الطرف الأول بالإفصاح عن تفاصيل الفكرة المتوفرة لديه وتزويد الطرف الثاني بعناصر الفكرة والمعلومات التي توضحها للإطلاع عليها ودراستها.

المادة الثالثة: التزامات الطرف الأول:

1. تقديم التفاصيل الرئيسية للفكرة المذكورة في التمهيد وشرح عناصرها للطرف الثاني.
2. التعاون مع الطرف الثاني في تقديم المقترحات التي تخدم تطوير الفكرة للأفضل إذا وجدت قبولا لديه وذلك بعد أن يتم الإتفاق النهائي على قبولها.

المادة الرابعة: التزامات الطرف الثاني:

1. إقرار الطرف الثاني بحقوق الملكية الفكرية للفكرة المقدمة له والتي يملكها الطرف الأول.
2. إلتزام الطرف الثاني بعدم مشاركة هذه الفكرة أو تفاصيلها مع طرف ثالث أو أية أطراف أخرى أو إطلاعهم عليها إلا بموافقة خطية من قبل الطرف الأول.
3. يلتزم الطرف الثاني بعدم تسويق هذه الفكرة وتفاصيلها أو تقديمها لأطراف أخرى إلا بعد إبرام إتفاق مع الطرف الأول .
4. في حالة عدم نجاح تسويق الفكرة سواء للطرف الثاني أو لأطراف أخرى فتؤول ملكيتها للطرف الأول بعد انتهاء مدة هذه المذكرة.

المادة الخامسة: مدة المذكرة:

يبدأ العمل بهذه المذكرة من تاريخ توقيعها، ولمدة سنة ميلادية، وتجدد تلقائيا بين الطرفين ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر بعدم الرغبة في التجديد وذلك قبل نهايتها بشهرين على الأقل من تاريخ انتهائها.

المادة السادسة: تعديل المذكرة:

يمكن تعديل أو تنقيح هذه المذكرة فقط بموجب مذكرة تفاهم خطية إحاقية يتفق عليها الطرفين.

المادة السابعة:

في حال عدم تجديد مذكرة التفاهم هذه يستمر العمل لإنجاز البرامج المشتركة القائمة والناشئة عنها وفقاً لأحكام هذه المذكرة حتى يتم إنهاء العمل بها.

المادة الثامنة: سرية المعلومات

يلتزم الطرفان بالحفاظ على سرية ما ورد في هذه المذكرة وعدم إفشائه للغير بدون الحصول على موافقة خطية من الطرف الآخر.

المادة التاسعة: المراسلات

أي مراسلات أو اتصالات تخص مذكرة التفاهم هذه يجب أن يكون كتابياً، كما يجب أن يُسلّم شخصياً أو يرسل بالفاكس أو بخدمة التوصيل السريع، أو البريد المسجل، أو بواسطة الإيميل المعتمد لكل طرف، وفي كل حالة يرسل إلى جميع الأطراف المذكورين مع أرقام الفاكسات المذكورة أعلاه.

المادة العاشرة: حقوق الملكية الفكرية

يلتزم الطرفان بمراعاة حقوق الملكية الفكرية والأدبية الخاصة أو المملوكة للطرف الآخر وعدم التعدي عليها.

المادة الحادية عشرة: عدد نسخ المذكرة

حررت هذه المذكرة من نسختين أصليتين ويسلم كل طرف نسخة منها للعمل بموجبها.

وقد تم الإتفاق على بنود هذه المذكرة

والله ولي التوفيق.

ممثل الطرف الثاني:

ممثل الطرف الأول:

..... الأستاذ:

..... الأستاذ:

التوقيع:

التوقيع:

مرفق رقم (3) نموذج إتفاقية

إتفاقية إدارة شقق مفروشة

(الإتفاقية الرئيسية المشتركة)

إنه في (مدينة) تاريخ (\ \ م 20) تم الاتفاق بين كل من:

الطرف الأول / بطاقة هوية رقم (.....) ممثلاً
عن ملاك الشقق، وعنوانه (.....)
جوال (.....)

الطرف الثاني / بطاقة هوية / سجل تجاري رقم (.....)
وعنوانه (.....)
جوال (.....)

حيث تم الاتفاق على البنود التالية:

أولاً/ أن يكون الطرف الأول ممثلاً لأصحاب الشقق ذات الأرقام (الموضحة ضمن بيان ملحق لهذه الإتفاقية . (يمكن إضافة شقق أخرى لهذا الإتفاقية في المستقبل بواسطة عقد إلحاقى على شكل إقرار من المالك ويعتبر هذا الإقرار الموقع بواسطته جزء لا يتجزأ من هذه الإتفاقية)

ثانياً/ يقوم الطرف الثاني (.....) بإدارة الشقق وأداء المهام التالية:

1- التواصل مع الطرف الأول لإنجاح عملية التأجير بكل كفاءة.

1- يتحمل تكاليف نظافة الشقق وغسيل الفرش والشراشف والأواني وما في حكمها دون أدنى تكاليف على الطرف الأول أو ملاك الشقق.

2- يقوم الطرف الثاني بسداد فواتير الكهرباء و الماء دون أدنى مسئولية مالية على الطرف الأول والملاك.

3- الحفاظ على سلامة الشقة وتجهيزاتها وأثاثها ومحتوياتها ومتابعة صيانتها.

4- مسئولية الطرف الثاني عن سداد قيمة الكهرباء والماء و الغاز والتأكد من توفرها بصفة دائمة

5- يتحمل الطرف الثاني وحيداً تكاليف إيجار مكتبه ورواتب العاملين معه وتنفقاته وجميع المصاريف التشغيلية الخاصة بعملية المتابعة والإدارة والصيانة.

6- من مهام الطرف الثاني إستقبال النزلاء وتسليم الشقق لهم وإعادة إستلامها منهم بموجب تأمين يسترد بعد انتهاء مدة التأجير وعدم وجود أية ملاحظات علما أنه يجب إعطاء إيصال للمستأجر بمبلغ التأمين وإستعادة الإيصال عند تسليم الشقة ليتم إعادة المبلغ للمستأجر.

7- يلتزم الطرف الثاني بمراجعة شركات الكهرباء والماء والهاتف وسداد فواتيرها والتي هي من مسؤولياته.

8- يلتزم الطرف الثاني بمراجعة مصلحة الضرائب لسداد الضرائب السنوية على الشقة علما أن المبلغ يتحمله المالك.

9- التأكد من جاهزية الشقق دوريا وذلك قبل تسليمها للمستأجر وعدم وجود أية ملاحظات ، وكذلك فحص الشقق عند استلامها حال خروج المستأجر.

10- لا يجوز للطرف الثاني إجراء أية تعديلات أو إضافات على الفة إلا بعد موافقة الطرف الأول.

ثالثا / آلية التأجير

1- ينسق الطرف الثاني مع الطرف الأول في عملية التأجير وأن يكون أي عقد بمعرفة وترتيب الطرف الأول شخصا وبموجب إيصال موقع من هذا الطرف أو بموجب إيصال صادر من المواقع الإلكترونية الخاصة بحجوزات الشقق والفنادق مثل بوكيتنج وغيره.

2- في حالة التأجير خارج المواقع الإلكترونية المتفق معها فإنه سيتم طباعة إيصال حجز للشقة يعده الطرف الأول ويتم إرسال نسخة منه للطرف الثاني للإعتماد بواسطة الإيميل أو الواتساب أو أي وسيلة تواصل أخرى.

3- يتم إيداع مبالغ الإيجارات الخاصة بالشقق في حساب مستقل تحت إشراف الطرف الأول وهو الوحيد الذي يقوم بحاسبة جميع الأطراف بشكل سنوي.

رابعاً/ موافقة مالك الشقة (الطرف الثالث) على الإئافاقفة.

إن توقيع الطرف الثالث (صاحب الشقة) على الملحق (الإقرار) الخاص بالائافاقفة ففبفر موافقة وإقراراً بما جاء بها، وهو قبول بكامل بنودها ولا ففحق له ففسخ الائافاقفة من طرف واحد أو الانسحاب منها إلا فبعء انئفاء مءئها وبعء إجراء مخالصة مع الطرفين الأخرفن وبعء ابلاغهما ببعء الرغبة فف فءفءفء الائافاق وذلك قبل نهایئها بما لا فقل عن شهرفن من تاریخ الئئفاء.

علماً أن الائافاقفة فئءءء سنوفا بشكل تلقائف مالم فبلغ الطرف الثالث الطرفين الأخرفن ببعء الرغبة فف فئءفء فطفا.

خامساً/ العلاقة مع الطرف الثالث (مالك الشقة).

1- إئفق الطرفان (الأول والثانف) بأن من حق الطرف الثالث (مالك الشقة) ففب الشقة فف الوقت الذف فرفبه بعء الفئففق مع الطرف الأول والثانف وبناء علیه ففم فصففة الحسابات والمصرفات (ما له وما علیه) وعمل مخالصة بذلك.

2- ائفق الطرفان (الأول والثانف) بأن من حق الطرف الثالث (مالك الشقة) أن ففبب الشقة للسكن بها فف الوقت الذف فرفبه بشرط ألا ففكون قء تم ففبها مؤكداً أو سبف فأفبفها لمسئأر آخر ، وسفم فئمفل الطرف الثالث (مالك الشقة) غرامة مالفة فعاقل ضعف الإفبار الفئفق علیه مع العمل.

3- عنءما رغبة الطرف الثالث (مالك الشقة) ففبب شقئها لءمة مءءءة (فف ءالة عءم فأفبفها لأخرفن) فئحمل هذا الطرف فمفبف فكالفف ومصرفات وفوائفر الشقة ءلال فئرة فوافءها بها، وسفم مطالبئها بسءاءها أو ءسمها من مسئفقاته الإفبارفة.

4- ففحق للطرف الأول والثانف إلغاء الائافاق مع الطرف الثالث(المالك) واستبعاء شقئها من إءارة الشقق إذا وءءت ملاحظات علیه أو وءء عءم فعاونه فف الفئففق مع الطرفين الأخرفن وهو ما قء ففرفهم فجاه العملاء أو فجاه إءارة واتءاء الملاك فف المجمع وففم فصففة ما له وما علیه.

5- فئحمل الطرف الثالث (مالك الشقة) فمفبف فكالفف الفف فف ءارء نطاق المصروفات الفئفق علیه أنها من مسؤلفة الطرف الثانف ، ءفب فئحمل الطرف الثالث على سبفل المئال الإصلاءات الطارئة والصفاة والفئربات والأعطال والضرائب الفكوفمة وما شابهها وهذه ففبب سءاءها بواسطة المالك أو ءسمها من مسئفقاته إن فوفرت لءى الطرف الأول والثانف وفف ءالة عءم الفئام الطرف الثالث بذلك فمن حق الطرفين الأخرفن عءم قبول إءارة شقة المءكور مع فئمفء فأفبفها ءئف فقوم بسءاء تلك الائنزامات.

6- إتفق الأطراف الثلاثة على أن تدار كل شقة على حدة وبشكل مستقل عن الأخريات بحيث يتم تحديد مداخيلها ومصروفاتها وأرباحها بشكل منفرد ، ويعد الطرفان (الأول والثاني) كشوفات سنوية توضح الإيرادات والمصروفات الإدارية والتشغيلية ومستحقات الملاك (الأرباح الصافية).

سادسا/ الأتعاب التي يحصل عليها الطرف الأول والثاني.

١- يحصل الطرف الأول (.....) نسبة سنوية قدرها (٥%) من دخل الشقة لقاء المتابعة والتنسيق بين الأطراف والمساهمة في تسويق الشقق.

٢- يحصل الطرف الثاني (.....) على نسبة سنوية قدرها (٢٥%) من الإيجار كأتعاب لقاء المشاركة في إدارة الشقق والقيام بصيانتها ونظافتها والتأكد من جاهزيتها وسداد جميع فواتيرها على حسابه كما أن عليه استقبال المستأجرين وتسليم الشقق وإعادة إستلامها منهم وتمثيل الملاك لدى اتحاد الملاك بالمجمع السكني. (ويستثنى من ذلك فاتورة الانترنت وكلفة عائدات المجمع الخاصة بنظافة الممرات والمساحات والضريبة السنوية الحكومية المترتبة على الشقة فهذه تعتبر من مسؤولية المالك الذي أشير إليه بالطرف الثالث).

سابعا/ حل الخلافات

عند حدوث أي خلاف بين الطرف الأول والطرف الثاني (لا سمح الله) فإن حل الخلاف يكون بالصلح بينهما وإن لم يحل فيتم اللجوء إلى معد الاتفاقية (.....) ، لتفسير بنودها ورأيه يأخذ الصفة القطعية التي يجب أن يقبل بها جميع الأطراف.

و عند عدم الإقتناع برأيي المذكور فيتم الإحتكام إلى حكمين عدلين محايدين للفصل بينهما.

وإذا لم يتم الوصول إلى حل يرضي الطرفين فيمكن اللجوء للقضاء.

ثامنا/ مدة الاتفاقية:

اتفق الطرفان (الأول والثاني) على أن مدة هذه الاتفاقية هي سنة ميلادية كاملة إعتبارا من (/ /) (م)

ويتم تجديدها آليا بشكل سنوي بالاتفاق بين الطرفين (الأول والثاني) ، علما أنه يمكن إجراء أية تعديلات على الاتفاقية عند التجديد بالتفاوض بين الطرفين إن لزم الأمر.

وفي حال عدم الرغبة بالتجديد يبلغ كل طرف الآخر خطيا بذلك قبل شهرين من انتهاء الاتفاقية.

وعلى ذلك تم الاتفاق بتوقيع الشهود .. والله خير الشاهدين

تاسعاً/ الأطراف والشهود .

الطرف الأول (.....). الطرف الثاني (.....).

التوقيع.: التوقيع :

التاريخ : التاريخ:

الشاهد الأول (.....). الشاهد الثاني (.....).

التوقيع.: التوقيع :

التاريخ : التاريخ:

(إقرار المالك / الطرف الثالث)

(يرفق للاتفاقية المشتركة ويعتبر جزء لا يتجزأ منها)

أقر أنا (.....) مالك الشقة رقم (.....) الواقعة في البرج رقم
(.....) في حي (.....) مدينة (.....) بالإطلاع على صيغة الاتفاقية
الأساسية المشتركة الخاصة بإدارة الشقق الواقعة (.....) والتي من بينها شقتي رقم
(.....)

الدور (.....) وعليه فإنني قد فهمت بنودها وشروطها فهما نافٍ للجهالة، وأوافق على
جميع ماورد بها، كما أفوض كلا الطرفين (الأول /) و (الطرف الثاني
.....) بإدارة شقتي (مشاركة) بالصيغة المدرجة في هذه الإتفاقية الرئيسية (المشتركة)
وليس لي حق الاعتراض على أسلوب الإدارة التي ينتهجها الطرفان مادام أن ذلك ضمن حدود المسؤولية
التي حددتها تلك الإتفاقية .

وعلي ذلك أوقع والله خير الشاهدين.

الإسم /

التوقيع /

التاريخ/

الشاهد الأول: التوقيع

الشاهد الثاني : التوقيع

مرفق رقم (4) نموذج إتفاقية

(إتفاقية إدارة أملاك)

بسم الله الرحمن الرحيم

إنه في يوم (.....) الموافق / / 20م.

تم الاتفاق بين كل من الطرفين :

الطرف الأول:، هوية رقم جوال رقم: () .

الطرف الثاني: ، هوية/سجل تجاري رقم جوال رقم () .

حيث تم الاتفاق على مايلي :

1- يقوم الطرف الثاني بإدارة الأملاك الخاصة بالطرف الأول والواقعة في مدينة الدمام وهما (العمارة الواقعة في حي :..... قطعة رقم، بلك، والعمارة الواقعة في حيقطعة رقم، بلك).

2- يقوم الطرف الأول بتزويد الطرف الثاني بالمواقع والمعلومات الخاصة بالأملاك المذكورة والتي تساعد الطرف الثاني في القيام بواجباته على أكمل وجه.

3 - يقوم الطرف الثاني بإعداد ملفات خاصة بكل مستأجر تتضمن اسم المستأجر ورقم الشقة أو اسم العقار ومبلغ الإيجار وصورة من عقد الإيجار وكشف بالمبالغ المحصلة والمتبقية على المستأجرين، ومتابعة تحصيل الإيجارات ورفع المطالبات للمستأجرين وفتح وتقديم صحيفة الدعوى في المحكمة الشرعية في الدمام أو الخبر للمطالبة بالإيجارات في حال تأخر المستأجر عن السداد.

4 - يلتزم الطرف الثاني بمتابعة عقود الإيجارات القائمة ومتابعة التأجير للشقق والمحلات التي تشغل و ابرام عقود جديدة بالتعاون مع مكاتب عقارية يتفق عليها الطرفان وكذلك يلتزم الطرف الثاني بتحصيل مبالغ الإيجارات وإيداعها في حساب الطرف الأول (حساب رقم ، بنك.....).

5 - مجال العمل:

يلتزم الطرف الثاني بمتابعة أعمال الصيانة والإصلاحات المطلوبة للمناطق العامة المشتركة للعمائر عند اللزوم وإصلاح الأعطال الطارئة حال حدوثها ، حيث يقوم بتكليف فني صيانة وتوريد المواد والقطع اللازمة للإصلاح.

6 - يلتزم الطرف الأول بإعطاء الطرف الثاني سلفة مالية محدودة للتشغيل والصيانة والإصلاح المذكورة في البند (4) تخص المياني المذكورة في البند (1) وتتجدد السلفة بعد انتهائها بموجب كشف يوضح المصاريف كما ورد في البند (4).

7 - الأتعاب :

يلتزم الطرف الأول بإعطاء الطرف الثاني أتعابا بنسبة (5%) من قيمة الإيجارات المذكورة في البند (1) حال سداد المستأجر لها، حيث يقوم الطرف الثاني بخصم نسبته هذه بعد التحصيل، ومن ثم تحويل صافي الإيجار لحساب الطرف الأول أو لا بأول وإبلاغه أو من يمثله بذلك.

8 - ينسق الطرفان فيما بينهما بخصوص أعمال التأجير وإدارة الأملاك بالطريقة التي تكفل نجاح تطبيق هذه الاتفاقية.

9 - مدة الاتفاقية:

تكون مدة الاتفاقية سنة ميلادية تبدأ من تاريخ // 20م ، وتتجدد تلقائيا ، ويمكن إلغاء هذه الاتفاقية قبل شهر من تاريخ الانتهاء بعد إبلاغ كل طرف الطرف الآخر بهذا الشأن وبعدم الرغبة في التجديد.

10 - حل الخلافات :

عند حدوث أي خلاف بين الطرفين يتم حله بواسطة وسيط محايد أو أكثر يرضى به الطرفان ، وإذا لم يفتنع أحد الطرفين بالحل المقترح فيمكن أن يكون حل الخلاف بواسطة القضاء في مدينة (.....).

11 - هذه الاتفاقية مكونة من نسختين وتقع في صفحة واحدة ، يستلم كل طرف نسخته للعمل بموجبها.

هذا والله ولي التوفيق وهو خير الشاهدين.

الطرف الأول:

التوقيع تاريخ // 20م.

الطرف الثاني:

التوقيع تاريخ // 20م.

مرفق (5) نموذج استمارة طلب تأسيس شركة مهنية تضامنية هندسية (سعودية)

(يتم تقديم الطلب إلى وزارة التجارة / الإدارة العامة للشركات)

الشروط:

أن يكون جميع الشركاء سعوديين.

أن يكون جميع الشركاء حاصلين على تراخيص لمزاولة مهنة الهندسة.

المتطلبات:

- صورة من تراخيص جميع الشركاء (سارية المفعول).
- صورة من عقد تأسيس الشركة المهنية (تحت التأسيس).
- صور البطاقات الشخصية للشركاء.

الإيضاحات:

إن تخصص الشركة يعتمد على تخصص الشركاء بحيث إذا تشابهت تخصصاتهم يكون تخصص الشركة من نفس تخصص الشركاء أما في حال اختلاف التخصص يصبح تخصص الشركة هو الاستشارات الهندسية.

فئة الشركة في حال تشابه الفئات هي نفس فئة الشركاء أما في حال اختلاف الفئات تكون فئة الأعلى من فئات الشركاء.

يجب أن يكون مدير الشركة متفرغاً تماماً لأعمال الشركة.

مرفق (6) إجراءات ترخيص تأسيس الشركات المهنية للسعوديين

تقديم طلب لمدير عام الإدارة العامة للشركات بالترخيص لتأسيس شركة مهنية مرفقاً طيه ما
يأتي:

- نسختان من عقد تأسيس الشركة نموذج رقم (212).
- صورة من التراخيص المهنية الفردية للشركاء سارية المفعول.
- صورة من إثبات هوية الشركاء.
- يُحال عقد التأسيس لكاتب العدل لإثباته.
- يُنشر مُلخص العقد في إحدى الصحف اليومية.
- تُقيد الشركة في سجل الشركات المهنية وتصدر شهادة بذلك بعد تسديد رسوم التسجيل وقدرها (أربعة آلاف) ريال لمدة خمس سنوات.

نظام الشركات المهنية

المادة الأولى:

للأشخاص المرخص لهم بمزاولة مهنة حرة أن يكونوا فيما بينهم شركات مدنية تتمتع بالشخصية
المطلوبة وذلك وفقاً لأحكام هذا النظام.

ويجوز للمهنيين السعوديين المرخص لهم مشاركة شركات مهنية أجنبية متخصصة بالشروط
التي يحددها وزير التجارة.

المادة الثانية:

تهدف الشركة المهنية إلى المزاولة المشتركة لمهنة حرة واحدة.

المادّة الثالثة:

لا يجوز للشخص الواحد أن يشترك في أكثر من شركة تمارس ذات المهنة كما لا يجوز له أن يزاول المهنة عن غير طريق الشركة إلا بموافقة جميع الشركاء ، وإذا أخل أحد الشركاء بهذا الالتزام كانت الأتعاب التي حصل عليها من حق الشركة.

المادّة الرابعة:

يحظر على الشركة المهنيّة القيام بأعمال المهنة إلا من خلال الشركاء ومع ذلك يمكن للشركة الاستعانة بمعاونين من المرخص لهم بمزاولة المهنة يعملون تحت إشراف الشركة ومسئوليّتها.

المادّة الخامسة:

يبيّن عقد الشركة حدود اختصاصات وسلطات الشركاء، والشركة فيما يتعلق بمزاولة المهنة.

المادّة السادسة:

لا يجوز أن تتحوّل الشركة المهنيّة إلى نوع آخر من أنواع الشركات.

المادّة السابعة:

تختصّ وزارة التجارة بالترخيص بتأسيس الشركات المهنيّة، وتقدّم طلبات الترخيص بالتأسيس وفقاً للائحة تنظيم ذلك يصدرها وزير التجارة.

المادّة الثامنة:

تُقيد الشركات المهنيّة في السجلّ المعدّ لذلك بوزارة التجارة، ويُسمى سجلّ الشركات المهنيّة، ويصدر بتنظيم هذا السجلّ وإجراءات القيد فيه قرار من وزير التجارة، وتُستوفى من هذه الشركات الرسوم المقرّرة على شركات التضامن وفقاً لنظام السجلّ التجاري.

المادّة التاسعة:

يحدّد وزير التجارة بقرار منه طريقة شهر الشركات المهنيّة بالنسبة لإنشائها وانقضاءها وكُلّ تعديل يطرأ عليها.

المادة العاشرة:

أن يتضمّن عقد الشركة بصفة خاصة البيانات الآتية:

- اسم وغرض الشركة.
- مركز الشركة.
- مُدّة الشركة.
- اسم وموطن كل شريك.
- رأس المال وكيفية توزيعه.
- بدء السنة الماليّة وانتهاءها.
- كيفية إدارة الشركة.
- طريقة توزيع صافي الإيرادات والخسائر.

المادة الحادية عشرة:

يتكون اسم الشركة من اسم شريك واحد، أو أكثر مقروناً بما يُنبئ عن وجود الشركة والمهنة التي تمارسها، وفي حالة انسحاب أحد الشركاء أو عجزه عن العمل المهني أو وفاته، يجوز الاحتفاظ باسمه ضمن اسم الشركة، وذلك بالاتفاق معه أو مع ورثته حسب الأحوال.

المادة الثانية عشر:

يُقسم رأس مال الشركة إلى حصص متساوية، ويجوز أن تكون حصة الشريك نقدية أو عينية، أو حصة بالعمل. ولا تدخل الحصة بالعمل في تكوين رأس المال، ولا يجوز أن تكون حصص الشركاء ممثلة في صكوك قابلة للتداول.

المادة الثالثة عشر:

يحدّد عقد الشركة، الشريك أو الشركاء المنوط بهم إدارتها كما يحدّد الشريك الذي يمثلها أمام الغير، ويجوز أن يتم ذلك في اتفاق مُستقل، ويبين عقد الشركة شروط تعيين المديرين، وسلطاتهم، ومكافآتهم، ومُدّة إدارتهم للشركة وطريقة عزلهم.

المادة الرابعة عشرة:

لا يجوز أن تتضمّن سلطة المدير، أو المديرين إخضاع باقي الشركاء له في ممارستهم للمهنة.

المادة الخامسة عشرة:

يسأل المدير أو المديرون، بصفة شخصية أو بالتضامن، بحسب الأحوال تجاه الشركة أو الغير عن مخالفة الأنظمة، أو اللوائح، أو عقد الشركة، أو عن الخطأ في الإدارة، وتحدّد الجهة القضائية المختصة في حالة الحكم بالتعويض مع تعدّد المديرين مقدار التعويض الذي يتحمّله كلّ منهم.

المادّة السادسة عشرة:

تصدر القرارات المتعلقة بالشركة التي تتجاوز سلطات المديرين في اجتماع يُدعى إليه جميع الشركاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الشركاء على الأقل، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين ما لم ينصّ عقد الشركة على نسبة أعلى، ويكون لكل شريك صوت واحد مهما تعدّدت الحصص التي يملكها ما لم يتفق الشركاء على غير ذلك، ومع ذلك لا تكون القرارات المتعلقة بتعديل عقد الشركة صحيحة إلا إذا صدرت بالاجتماع، ويُبيّن عقد الشركة كيفية اتخاذ القرارات في الشركة المكوّنة من شريكين.

المادّة السابعة عشرة:

يكون لكافة الشركاء الحقّ في الاطلاع على حسابات ووثائق الشركة وفقاً للإجراءات والمواعيد التي يُبيّننها عقدها.

المادّة الثامنة عشرة:

تُعتبر الأتعاب الناشئة عن النشاط المهني للشركاء إيراداً للشركة يُدفع إليها مباشرة ويبيّن عقد الشركة كيفية توزيع صافي الإيراد على الشركاء، وفي حالة عدم ورود نصّ يحدّد حصّة كل شريك في صافي الإيرادات، توزّع بالتساوي بين الشركاء بغض النظر عن نسبة المشاركة في رأس المال.

المادّة التاسعة عشرة:

يجوز للشريك الانسحاب من الشركة عن طريق التنازل بعوض، أو بدون عوض للشركة، أو للشركاء، أو للغير من المرخص لهم بمزاولة المهنة، وفقاً للشروط التي ينصّ عليها عقد الشركة، وإذا كان التنازل للغير فيشترط موافقة باقي الشركاء ما لم ينصّ عقد الشركة على خلاف ذلك، ويجب على الشريك الذي يرغب في التنازل عن حصصه للغير أن يخطر الشركة، وباقي الشركاء عن طريق المدير بشروط التنازل، ويكون للشركة بعد موافقة باقي الشركاء الأولوية في استرداد الحصص المُتنازل عنها بثمنها الحقيقي، على أن يُخفّض رأسمال الشركة بمقدار القيمة الاسميّة لتلك الحصص، وإذا لم تسترد الشركة الحصص المُتنازل عنها للغير، جاز لكل شريك أن يطلب استرداد هذه الحصص، فإذا استعمل حق الاسترداد أكثر من شريك، فُسِّمَت هذه الحصص بينهم بنسبة مشاركة كلّ منهم في رأس المال.

المادة العُشرون:

إذا قرّرت الشركة عدم الموافقة على قبول مشاركة الشخص الذي سيحل محل الشريك المُنسحب، ولم تقرّر هي أو أي من الشُركاء استرداد تلك الحصص على النحو المُشار إليه بالمادة السابقة تعيّن على الشركة البحث عن شخص آخر من المُرخّص لهم بمُزاولة المهنة، ليحل محل الشريك المُنسحب، وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ الإخطار بالرغبة في التنازل، وإلا ترتّب على ذلك انقضاء الشركة.

المادة الحاديّة والعُشرون:

لا يترتب على وفاة الشريك حل الشركة، ولا يكتسب ورثته صفة الشريك، ويكون لهم خلال عامٍ واحدٍ من تاريخ وفاة مورّثهم التنازل عن حصة مورّثهم وفقاً لأحكام التنازل عن الحصص الواردة بهذا النظام.

المادة الثانية والعُشرون:

يُسأل الشُركاء مسؤوليّة شخصيّة وعلى وجه التضامن في مواجهة الغير عن ديون الشركة، ولا تجوز مُطالبة الشُركاء بديون الشركة قبل إقرارها وإعطائها مهلةً كافيةً للوفاء، ومع ذلك يجوز أن ينصّ عقدُ الشركة في العلاقات بين الشُركاء على النسبة التي يتحمّلها كلّ شريك من ديون الشركة.

المادة الثالثة والعُشرون:

يترتّب على حرمان أحد الشُركاء من مُزاولة المهنة بقرّار من السلطة المُختصة استبعاده من الشركة، وفي هذه الحالة يسترد نصيبه في أموال الشركة وفقاً لآخر جرد. ويبين عقد الشركة الآثار المترتبة على وقف أحد الشُركاء بصفةٍ مؤقتةٍ عن مُزاولة المهنة.

المادة الرابعة والعُشرون:

تسري على الشركات المهنية أحكام نظام الشركات فيما لم يردّ بشأنه نصّ خاصّ في هذا النظام، وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع طبيعة هذه الشركات.

المادة الخامسة والعُشرون:

يُنشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويُعمل به بعد ستة أشهرٍ من تاريخ نشره.

مرفق رقم (7) نموذج صيغة عقد تأسيس شركة مهنية عقد تأسيس شركة مهنية

بعون الله وتوفيقه تم الاتفاق في يوم // 14هـ الموافق // بين كل من :

1. الاسم / وجنسيته سعودي
بموجب بطاقة الأحوال رقم وتاريخ // 14هـ
صادرة من ومهنته
الحاصل على الترخيص رقم وتاريخ / / ومحل إقامته
..... (شريك أول).

2. الاسم / وجنسيته سعودي
بموجب بطاقة الأحوال رقم وتاريخ // 14هـ
صادرة من ومهنته
الحاصل على الترخيص رقم وتاريخ / / ومحل إقامته
..... (شريك ثاني)

3. الاسم / وجنسيته سعودي
بموجب بطاقة الأحوال رقم وتاريخ // 14هـ
صادرة من ومهنته
الحاصل على الترخيص رقم وتاريخ / / ومحل إقامته
..... (شريك ثالث)

4. الاسم / وجنسيته سعودي
بموجب بطاقة الأحوال رقم وتاريخ // 14هـ
صادرة من ومهنته
الحاصل على الترخيص رقم وتاريخ / / ومحل إقامته
..... (شريك رابع)

5. شركة / وهي شركة

الجنسية تزاول مهنة
حاصلة على سجل تجاري (وفقاً للقانون المعمول به في بلدها) رقم وتاريخ
وعنوانها في بلدها
ويمثلها بالمملكة السيد : وجنسيته
ومهنته ويحمل جواز سفر رقم:
وتاريخ / / صادر من
(شريك خامس)

حيث تم الاتفاق ما يلي :
اتفق الشركاء وهم بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً على تكوين شركة مهنية سعودية وفقاً
لأحكام نظام الشركات المهنية
الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم م/4 وتاريخ 1412/2/18 هـ ولأئحته التنفيذية الصادر بقرار
معالي وزير التجارة
رقم (41) وتاريخ 1413/01/18 هـ

وفقاً للشروط التالية:

أولاً : اسم الشركة : للاستشارات

(يجب أن يكون اسم الشركة مكون من شريك واحد أو أكثر مقروناً بالمهنة المطلوب مزاولتها)

ثانياً : غرض الشركة
مزاوله مهنة (تحديد المهنة التي تزاولها)

ثالثاً : المركز الرئيسي للشركة
يكون المركز الرئيسي للشركة في مدينة بالمملكة العربية السعودية ، ويجوز نقل المركز إلى أية
مدينة أخرى بالمملكة بعد موافقة الشركاء ، كما يجوز فتح فرع أو أكثر لها بمدن المملكة خارجها
بموافقة الشركاء وبعد اعتماد الجهات المختصة وبيباشر الفرع العمل تحت إدارة وإشراف أحد
لشركاء أو عن طريق مدير يختاره الشركاء يكون مرخص له بمزاولة المهنة.

رابعاً : مدة الشركة

تأسست الشركة لمدة سنة / سنوات تبدأ من تاريخ قيدها بسجل الشركات المهنية وحصولها على
شهادة بقيدها بالسجل المذكور / أو من صدور القرار الوزاري المرخص بتأسيسها (في حالة

وجود شريك أجنبي) وتجدد لمدة أخرى مماثلة ما لم يخطر أحد لشركاء الآخرين برغبته في عدم الاستمرار ، ويكون ذلك نهاية المدة الأصلية أو المجددة بستة أشهر على الأقل بخطاب مسجل على عناوينهم.

خامساً : إدارة الشركة

يتولى الشركاء إدارة الشركة مجتمعين أو منفردين حسب الاتفاق الذي يتم عليه في هذا الشأن ويمكن للشركاء تعيين مدير مستقل من بين الشركاء أو من غيرهم من المرخص لهم بمزاولة المهنة ، ويحدد بالعقد سلطاته ومكافأته ومدة إدارته للشركة أو من غيرهم من المرخص لهم بمزاولة المهنة ، ويحدد بالعقد سلطاته ومكافأته ومدة إدارته للشركة وطريقة عزله ، وتكون للمدير سواء كان من بين الشركاء أو من غيرهم صلاحية تمثيل الشركة في علاقتها مع الغير وتمثيلها أمام القضاء.

سادساً : رأس مال الشركة

حدد رأس مال الشركة بـ ريال سعودي (يحدد كتابة) مقسم إلى () حصة نقدية قيمة كل حصة ريال سعودي وهي غير قابلة للتداول ، تم توزيعها على الشركاء كالتالي:

ويقر الشركاء بأنه قد تم توزيع الحصص فيما بينهم ، وتم الوفاء بقيمتها عن التوقيع على

العقد.

م	اسم الشريك	عدد الحصص	قيمة الحصة بالريال	الإجمالي بالريال	النسبة (%)
١					
٢					
٣					
٤					
٥					

سابعاً : تحدد اختصاصات وسلطات الشركاء والشركة فيما يتعلق بمزاولة المهنة على النحو

التالي:

تحديد اختصاصات وسلطات الشريك الأول. في القيام بأعمال

تحديد اختصاصات الشريك الثاني في القيام بأعمال

تحديد اختصاصات الشريك الثالث في القيام بأعمال

تحديد اختصاصات الشريك الرابع في القيام بأعمال

تحديد اختصاصات الشريك الخامس في القيام بأعمال

يحظر على الشركة القيام بأعمال المهنة إلا من خلال الشركاء المؤسسين.

ثامناً : قرارات الشركاء

تصدر القرارات المتعلقة بالشركة التي تجاوزت سلطات المديرين في اجتماع يدعى إليه جميع الشركاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الشركاء على الأقل ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين على الأقل ، ويكون كل شريك صوت واحد مهما تعددت الحصص التي يملكها ومع ذلك لا تكون القرارات المتعلقة بتعديل عقد الشركة صحيحة إلا إذا صدرت بالإجماع (يلاحظ أنه في حالة وجود شريكين فقط بالشركة تتخذ القرارات بالإجماع)

تاسعاً : السنة المالية

يمكن اختيار إحدى الفترتين التاليتين:

- 1- تبدأ السنة المالية للشركة اعتباراً من غرة شهر إلى نهاية شهر من كل عام عدا السنة المالية الأولى للشركة فتبدأ من تاريخ قيدها بسجل الشركات المهنية إلى نهاية ، من العام الحالي / من العام التالي.
- 2- تبدأ السنة المالية الأولى للشركة من تاريخ قيدها بسجل الشركات المهنية في // 14 هـ الموافق // 20 م ، وتكون كل سنة مالية بعد ذلك اثني عشر شهراً.

عاشراً : يكون لكافة الشركاء الحق في الإطلاع على حسابات ووثائق الشركة وفقاً للإجراءات والمواعيد التالية :

(.....)
.....).

حادي عشر : الإيرادات والمصروفات

توزع إيرادات الشركة السنوية الصافية بعد خصم المصروفات العمومية والتكاليف على الشركاء بنسبة
حصص كل منهم في رأس مال الشركة.
(يجوز اتفاق الشركاء على توزيع صافي الإيرادات بخلاف ما تقدم)

ثاني عشر:

يجوز لشريك الانسحاب من الشركة عن طريق التنازل بعض أو بدون عوض للشركة ، أو للشركاء أو للغير المرخص لهم بمزاولة المهنة وفقاً للشروط الآتية : مع مراعاة أنه إذا كان التنازل للغير فيشترط موافقة باقي الشركاء ، أو إخطار الشركة والشركاء عن طريق المدير بشروط التنازل طبقاً لأحكام المادة التاسعة عشر من نظام الشركات المهنية.

ثالث عشر:

لا يترتب على وفاة الشريك حل الشركة ، ولا يكتسب ورثته صفة الشريك ، ويكون لهم – خلال عام واحد من تاريخ وفاة مورثهم – التنازل عن حصة مورثهم وفقاً لحكام التنازل عن الحصص الواردة بالمادة التاسعة عشر من الشركات المهنية.

رابع عشر:

يترتب على حرمان أحد الشركاء من مزاولة المهنة – بقرار من السلطة المختصة – استبعاده من الشركة ، وفي هذه الحالة يسترد نصيبه من أموال الشركة وفقاً لآخر جرد. كما لا يترتب على وقف أحد الشركاء بصفة مؤقتة عن مزاولة المهنة (يذكر الشركاء ما يروونه من الآثار المترتبة على الوقف المؤقت)

خامس عشر:

لا يجوز لأي من الشركاء أن يزاول المهنة عن غير طريق الشركة إلا بموافقة جميع الشركاء وإذا أخل أحد الشركاء بهذا الالتزام كانت الأتعاب التي حصل عليها من حق الشركة. سادس عشر: يتم حل الشركة بموافقة جميع الشركاء ، وتجري عندئذ تصفيته النهائية لتوزيع حصيلة التصفية حسب حصص كل شريك في رأس مال الشركة.

سابع عشر:

تلتزم الشركة في مزاولة المهنة بالأصول الفنية المقررة لذلك فضلاً عن مراعاة مقتضيات المهنة وكرامتها. ثامن عشر:

في حالة حدوث أي خلاف بين الشركاء يتعذر حله ودياً يعرض النزاع على هيئة تحكيم شرعية تشكل وفقاً لنظام التحكيم الصادر بالمرسوم الملكي الكريم (م/46) وتاريخ 1402/7/12 هـ ولائحته التنفيذية.

تاسع عشر:

حرر هذا العقد بمدينة () بالمملكة العربية السعودية من عدة نسخ تسلّم لكل شريك نسخة منه للعمل بموجبه ، والنسخ الأخرى لتقديمها للإدارة العامة للشركات لتقيد الشركة بسجل الشركات المهنية، وقد فوض الشريك () في اتمام الإجراءات النظامية اللازمة لتأسيس الشركة وقيدها بسجل الشركات المهنية والتابعة لدى الجهة المختصة بهذا الشأن.

تحريراً في // 14هـ الموافق / / 20م

الشريك الأول الاسم التوقيع	الشريك الثاني الاسم التوقيع	الشريك الثالث الاسم التوقيع
الشريك الرابع الاسم التوقيع	الشريك الخامس الاسم التوقيع	

مرفق (8) نموذج عقد تأسيس شركة مساهمة مقفلة

* (نموذج استرشادي)

عقد تأسيس شركة

(شركة مساهمة مُقفلّة)

مُبرم بين كل من:

1. السيد/.....،.....،.....الجنسيّة، بمُوجب سجل مدني رقم
(.....)، وتاريخ (...../...../.....هـ) صادر من
ومهنته، تاريخ الميلاد (.....) ويُقيم
في.....

2. السيد/.....،.....،.....الجنسيّة، بمُوجب سجل مدني رقم
(.....)، وتاريخ (...../...../.....هـ) صادر من
ومهنته، تاريخ الميلاد (.....) ويُقيم
في.....

3. السيد/.....،.....،.....الجنسيّة، بمُوجب سجل مدني رقم
(.....)، وتاريخ (...../...../.....هـ) صادر من
ومهنته، تاريخ الميلاد (.....) ويُقيم
في.....

4. السيد/.....،.....،.....الجنسيّة، بمُوجب سجل مدني رقم
(.....)، وتاريخ (...../...../.....هـ) صادر من
ومهنته، تاريخ الميلاد (.....) ويُقيم
في.....

5. السيد/.....،.....،.....الجنسيّة، بمُوجب سجل مدني رقم
(.....)، وتاريخ (...../...../.....هـ) صادر من
ومهنته، تاريخ الميلاد (.....) ويُقيم
في.....

اتفق الموقعون على العقد وهم جميعاً كاملو الأهلية وبالحالة المُعتبرة شرعاً على إنشاء شركة مساهمة سعودية مُقفلّة بمُوجب أحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/6) وتاريخ (1385/03/22 هـ) وتعديلاته وذلك بعد إطلاع جميع المؤسسين على دراسة الجدوى الاقتصادية وموافقهم على محتوياتها وفقاً للشروط التالية:

مادة (1) – اسم الشركة:

شركة(شركة مساهمة سعودية مُفَقَّلة)

مادة (2) – مركز الشركة الرئيسي:

مركز الشركة الرئيسي يقع في مدينةبالمملكة العربية السعودية ويجوز لمجلس الإدارة أن يُنشئ لها فروع أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها.

مادة (3) - أغراض الشركة:

تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:

.....
.....
.....

تمارس الشركة نشاطها بعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة.

مادة (4):

يجوز للشركة ان تكون لها مصلحة أو تشترك بأي وجه من الوجوه مع الهيئات أو الشركات التي تزاوُل أعمال شبيهاة بأعمالها أو التي تعاونها على تحقيق غرضها ولها أن تمتلك الأسهم والحصص في هذه الشركات وأن تُدمج أو تندمج فيها أو تشتريها.

كما يجوز أن تكون لها مصلحة أو أن تشترك بأي وجه من الوجوه مع الشركات الأخرى بما لا يتجاوز 20% من احتياطياتها الحرة ولا يزيد على 10% من رأسمال الشركة التي تشارك فيها وأن لا يتجاوز إجمالي هذه المشاركات قيمة هذه الاحتياطيات مع إبلاغ الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها.

مادة (5) – مُدَّة الشركة:

مُدَّة الشركة (.....).....سنة.....تبدأ من تاريخ صدور قرار معالي وزير التجارة والصناعة بإعلان تأسيس الشركة ويجوز دائما إطالة مُدَّة الشركة بقرار تُصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة على الأقل.

مادة (6) - رأس المال

حدد رأس مال الشركة بمبلغ (.....) ريال سعودي (فقط.....ريال سعودي) مُقسّم إلى (.....) سهم متساوية القيمة تبلغ القيمة الاسميّة لكل منها (10) ريال سعودي وجميعها اسهم عاديّة.....

مادة (7) - الاكتتاب:

اكتتب المؤسسون في كامل أسهم رأس المال البالغة (.....) سهماً قيمتها (.....) ريال سعودي وتموقد تم إيداع المبالغ النقدية في أحد البنوك المرخص لها بالمملكة باسم شركة تحت التأسيس.

م	المؤسسون	عدد الأسهم		قيمة الأسهم		قيمة المدفوع من الأسهم		نسبة المساهمة
		نقدي	عيني	نقدي	عيني	نقدي	عيني	
١								%.....
٢								%.....
٣								%.....
٤								%.....
٥								%.....
	الإجمالي							%١٠٠

مادة (8) - تشكيل مجلس الإدارة :

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (.....).....أعضاء تعيّنهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ويُحدّد النظام الأساسي للشركة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وصلاحيات المجلس.

(واستثناءً من ذلك عيّن المؤسسون أول مجلس إدارة للشركة لمدة خمس سنوات، تبدأ من تاريخ القرار الوزاري والصادر بإعلان تأسيس الشركة وهم)

م	الاسم	المنصب
١		
٢		
٣		

مادة (9)- إدارة الشركة:

يمثل رئيس مجلس الإدارة الشركة في علاقاتها مع الغير وأمام القضاء وله حق توكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الشركة ويمثل العضو المنتدب أو من ينيبه، الشركة في علاقاتها مع الغير وأمام القضاء وتوكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الشركة.

مادة (10) - السنة الماليّة:

تبدأ السنة الماليّة الأولى للشركة من تاريخ القرار الوزاري الصادر بإعلان تأسيسها وتنتهي في نهاية شهر من العام التالي (أو الحالي) وتكون كل سنة ماليّة بعد اثني عشر شهراً

مادة (11)- أحكام عامّة:

يخضع كل ما لم يرد به نص بهذا العقد لنظام الشركات السعودي ونظام الشركة الأساسي

مادة (12) - نُسخ العقد:

حُرر هذا العقد من (.....) نُسخ استلم كل شريك نُسخة منها للعمل بمُوجبه والنُسخ الأخرى لتقديمها للجهات المُختصة لاستكمال الإجراءات النظامية. وقد فوُض المؤسسون الأستاذ/.....، لإتمام الإجراءات النظامية اللازمة لتأسيس الشركة على شكل شركة مُساهمة مُقفلة والمتابعة لدى الجهات المُختصة والتوقيع نيابة عنهم فيما يختص بهذا الشأن.

م	اسم المؤسس:	التوقيع
١		
٢		
٣		
٤		
٥		

* (نماذج وزارة التجارة)

خاتمة الكتاب

كما أسلفنا فإن خطة العمل لأي مشروع أو مرفق معين أو حتى لتنظيم فعاليات محددة هي مهمة يتضمنها الكثير من التفاصيل والتي يجب جمعها وتحليلها للتمكن من البدء بالمشروع وتنفيذه حتى يتم تحقيق الأهداف المرجوة.

ولذلك إذا فإن أي صاحب مشروع كان بصدد انجاز خطة لعمله وليس لديه تجربة سابقة فعليه في البداية أخذ رأي آخرين مجربين سبق لهم العمل في مجاله الذي يريده وليس منظرين قد لا يكون لديهم أدنى تجربة عملية.

إن التردد في إقامة المشروع قد يصيب صاحبه بالاحباط حتى لو كان هذا المشروع واعدأ وقابلاً للنجاح ولذلك وحتى لا يصاب المستثمر به فعليه أن يواصل وبخطى حثيثة كل الإجراءات التي تساعد للوصول إلى تحقيق أهدافه التي يحلم بها.

ليس مطلوباً من صاحب المشروع أو من يمثله أن يبدأ في الخطة الرئيسية مباشرة وباندفاع غير محسوب ولكن يمكنه أن يقوم بجمع كل العناصر التي تساعد في إعداد الخطة المبدئية والتي ستكون نواة رئيسية للخطة التنفيذية في حالة المشاريع الكبيرة والمعقدة.

إن قلم ومذكرة صغيرة أو الاستعانة بجهاز كفي متنقل لرصد وتدوين جميع ما يحتاجه صاحب المشروع فضلاً عن عصاف ذهني مع خبراء مجربين كانوا قد سبقوه في إقامة مشاريع أو فعاليات شبيهة كما أسلفنا شيء ضروري.

إن يعرف صاحب المشروع من أين يبدأ وإلى أين سينتهي به المطاف إلا إذا كان منظمأ لأفكاره ومخططاً لما يريد منذ البداية.

ولذلك فلا بد أن من الاستعانة بنموذج أو قالب جاهز يساعد في إعداد خطة العمل وهذا بالتأكيد سيبسط العملية ويوفر له الوقت.

هناك العديد من خطط العمل التي تأتي في قوالب جاهزة تتوفر في الكتب أو مواقع متخصصة في الانترنت (وقد أوردنا بعض منها في مراجع هذا الكتاب).

إن النموذج الأولي المبسط لخطة العمل يمكن أن يكون عاملاً جيداً في تنظيم أفكار المستثمر أو غيره بدلاً من أن تشتت أفكاره ويخطيء طريقه ثم يفشل في تحقيق أهدافه

إن خطة العمل المبدئية وعناصرها يمكن أن توفر دليلاً إرشادياً رائعاً يساعد في إعداد خطة رئيسية متكاملة ومعدة بدقة وهو ما يجعل تنفيذ المشروع ونجاحه أكثر نجاحاً.

قد يكتفى بالخطط المبدئية التي تغطي متطلبات إقامة المشاريع البسيطة والمتكررة ولكن المشاريع الكبرى والمعقدة ستحتاج إلى الذهاب أبعد من ذلك بعد الدخول في تحليل وتفصيل الكثير من العناصر المهمة، وهو ما سيكون من مهام خبراء يكونون مختصين بهذا النوع من المشاريع ، وهؤلاء يمكن الإستعانة بهم لاحقاً وبعد الموافقة على الخطة المبدئية وبعد أن تلاقى قبولاً لدى أصحاب الفكرة أو المشروع.

قائمة المراجع العربية والأجنبية

1- المراجع العربية

- أصول تصميم خطط العمل ،، تأليف: براين فينش، ترجمة: مركز التعريب والبرمجة، الدار العربية للعلوم الطبعة الأولى 1419 هـ - 1999م
- إبدأ مشروعك في 9 خطوات، تأليف: ماهر معتوق مصلح النمري، 1437 هـ.
- البدء في مشروع جديد، تأليف: كيفين دانكان، ترجمة: شويكار محمد زكي، 2013م.
- أطلق مشروعك الصغير ، تأليف: عادل السماك، الطبعة الثانية 2016م.
- استراتيجية التخطيط، تأليف: كينيث ج كوك، 1994م ترجمة بيت الأفكار الدولية.
- إدارة الفرص (الدليل التأسيسي والتشغيلي لمنظمات الأعمال)، تأليف: محمد شلبي و بدر حمود البدر، الطبعة الأولى، 1437 هـ - 2016 م.
- قيادة فريق العمل، مطبوعات: كلية هارفارد لإدارة الأعمال، ترجمة: وليد شحاذه، 1428 هـ - 2007 م.
- إدارة المشاريع، تأليف د. عمر بن حمدو الحمود، الطبعة الأولى، 2005م.
- الأعمال التجارية الصغيرة (البداية، النمو، التوسع)، تأليف: د. فهد بن محمد بن جمعة، 2009 م.
- إدارة الأعمال التجارية الكبيرة، تأليف: د.فهد بن محمد بن جمعة (المعرفة،التطبيق،النجاح)، 1436 هـ.
- إدارة المشروعات الصغيرة، تأليف ماجد العطية، الطبعة السادسة، 2016م - 1437 هـ.
- إدارة المشاريع المعاصرة، تأليف: د.موسى أحمد خير الدين، الطبعة الثالثة 2017 م.
- دراسات جدوى المشروع (الأساسيات والمفاهيم)، تأليف: د. محمد صالح الحناوي، 2005 م.
- دراسات جدوى المشروع، تأليف: د.محمد فريد الصحن، 2005 م.
- الاستثمارات التجارية للمبتدئين، تأليف: محسن يحي عبده الطريقي، 2015 م.
- الإرتقاء بخدمة العملاء، تأليف: وليد محمد محمود، 1437 هـ - 2016 م.
- لماذا لا يفعل العملاء ما تود منهم أن يفعلوه (دليل العاملين لتحسين الأداء الجماعي)، مطبوعات: ماكجرو هيل، التعليم المهني، الطبعة الأولى 2004 م.
- فن خدمة العملاء، تأليف: إبراهيم الفقي، 2016 م.
- التسويق الناجح، تأليف: أريك و باري دايفز، ترجمة مركز التعريف والبرمجة، الدار العربية للعلوم، الطبعة الأولى، 1418 هـ - 1997م.
- الموسوعة الميسرة في التسويق، إعداد: د.يوسف بن عثمان الخزيم، الطبعة الأولى، 1427 هـ - 2006م.
- المرشد إلى التسويق، تأليف:غراهام هاردنغ و پول وولتون ترجمة:جورج خوري الطبعة الأولى 1994 م.

- التفاوض من أجل الفوز، تأليف: د. جيم هينيج، الترجمة: محفوظة لمكتبة جرير، الطبعة الأولى، 2011 م.
- الإتصال الفعال(برنامج للتطوير لذاتي)، مطبوعات: يورك برس، الطبعة الأولى، 2002 م.
- الوظيفة قبل التخرج، تأليف: أحمد بن عبدالله أبا الخيل، 1434 هـ - 2013 م.
- أدوات الإدارة وأساليب تطوير الأعمال، تأليف: راسل محمد قاسم، الطبعة الأولى، 2017 م.
- الماجستير الشخصي في إدارة الأعمال، تأليف: جوش كوفمان ، الترجمة محفوظة لمكتبة جرير، 2017م.
- إعادة هندسة نظم العمل (الهندرة) النظرية والتطبيق، تأليف: د. فهد بن صالح السلطان، الطبعة الثانية 1430هـ - 2009م.
- ريادة الأعمال، تأليف: د. أحمد عبد الرحمن الشميمري و د.وفاء ناصر العبيد، الطبعة الأولى 1437هـ - 2016م.
- حاضنات الأعمال (المفاهيم والتطبيقات في الاقتصاد المعرفي)، تأليف د. أحمد بن عبدالرحمن الشميمري و د.سرور علي ابراهيم سرور، الطبعة الأولى 1435هـ - 2014 م.
- إعادة تصميم العمل (REWORK)، تأليف جاسون فرايد و ديفيد هاينماير هاتسون، الترجمة محفوظة لمكتبة جرير، الطبعة الأولى 2017 م.
- الإصرار الذكي، تأليف: داني لوكار، الترجمة: محفوظة لمكتبة جرير، الطبعة الأولى، 2013 م.
- نماذج العقود والتصرفات القانونية، إعداد: المستشار أنور طلبية، 2005م
- عقود التجارة الالكترونية، تأليف: د.عمر أنور زريقات، 2007م.
- مناقصات العقود الإدارية، تأليف: د.رفيق يونس المصري، 1420 - 1999م.

2- المراجع الأجنبية

- Successful Business Plan Secrets & Strategies، By Rhonda Abrams، 5th Edition 2010.
- The Complete Book of Business Plans، By Josef A. Covello & Brian I. Hazelgern، 2006.
- The One Page Business Plan for the Creative Entrepreneur، By Jim Horan، 2015.
- The Business Plan Workbook، By: Colin Barrow، Paul Barrow and Robert Brown، 7th Edition 2012.
- The Secrets to Writing a Successful Business Plan، By: Hal Shelton، 2014.

3 – المواقع الإلكترونية

- Kingdom of Saudi Arabia- Ministry of Commerce and Investment (<https://mci.gov.sa/>)
- ministry of municipal and rural affairs (<https://momra.gov.sa>)
- Riyadh Municipality (<http://alriyadh.gov.sa>)
- Business Plan Template (<https://enloop.com>)
- Form Swift، Make a free Business Plan . (<https://formswift.com/business-plan>).
- Business in a Box، Download Business Plan Templates & Forms Now (www.biztree.com).
- A Standard Business Plan Outline، Bplans (<https://articles.bplans.com/a-standard-business-plan-outline/amp>)
- Live Plan، Real business plans to inspire you، (https://www.liveplan.com/features/samples_and_examples)
- Business Plan template، How to write a Business Plan (<https://www.startuploans.co.uk/business-plan-template> [Business.gov.au](https://www.business.gov.au))
(<https://www.business.gov.au/planning/templates-and-tools/business-plan-template-and-guide>).
- Gov.uk، Write a Business Plan (<https://www.gov.uk/write-business-plan>)
- Writing your business plan، Canada Business Network
- <https://canadabusiness.ca/business-planning/writing-your-business-plan>
- Forbes، How to create a Business Plan (<https://www.forbes.com>)
- Fiverr (<https://www.fiverr.com/categories/business/business-plans>)

المؤلف :

م. مستشار/ عبد الله بن محمد العقيل

- درجة مستشار في هندسة العمارة والتخطيط .
- رئيس إعمار لاستشارات هندسة العمارة والتخطيط (سابقاً)
- مدير عام صندوق التنمية العقارية بمنطقة الرياض (سابقاً)
- عضو المعهد الأمريكي للمعماريين (AIA)
- عضوية الهيئة السعودية للمهندسين (SEC)
- عضو مجلس التدريب في الهيئة السعودية للمهندسين (سابقاً).
- عضوية جمعية علوم العمران (UMRAN)
- عضوية الجمعية السعودية للإدارة (SMA)
- عضو لجنة الاستثمار الرياضي بالغرفة التجارية والصناعية بالرياض (سابقاً).
- مؤسس مبادرة و برنامج تأهيل المهندسين حديثي التخرج.
- المشاركة في إعداد خطط عمل متنوعة لعدد من الشركات والجهات والمستثمرين .
- مهتم في تطبيق مفاهيم المباني والمدن الذكية وترشيد الطاقة والموارد البيئية .
- مهتم في مجال صناعة الإسكان و مفهوم المساكن الميسرة .
- مهتم في صياغة و مراجعة العقود المختلفة .
- المشاركة في إستشارات تأسيس عدد من الشركات .
- دراسة وتصميم العديد من المباني العامة والسكنية والمشاريع الترفيهية والتعليمية والرياضية والإستثمارية .

مؤلفاته :

- نحو خطط عمل ميسرة.
- نحو حلول إسكانية ميسرة.
- نحو إستثمارات رياضية واعدة.
- خواطر في الهندسة والعمران.
- هندسة الكلام وكلام في الهندسة .
- البرنامج المتقدم لتدريب و تأهيل المهندسين (متقدم).
- برنامج تدريب المهندسين حديثي التخرج (مشارك في التأليف).

جوال : 00966555403595

إيميل : eng.alageel@yahoo.com

تويتر : https://twitter.com/eng_alageel

فيسبوك : <https://fb.com/eng.alageel>