



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	Abdullah Alosaimi عبدالله العصيمي	اسم الطالب
Students I.D	2021200509	الرقم الجامعي

Section
Master

Date
12/05/2021

Course Code
(PMG506)

Advanced project Management

مقدمة عن المشروع:

يعتبر مشروع الكوفي شوب من أهم المشاريع المربحة في وقتنا هذا، حيث أنه لا يحتاج لخبرات معينة حتى ينجح، يجب على صاحب المشروع اتباع بعض التعليمات فقط، يستهدف هذا المشروع قطاع عريض من العملاء، لا يحتاج صاحب مشروع الكوفي شوب إلى عمالة بمواصفات معينة، كما أن الوقت الذي يسترد فيه صاحب المشروع رأس المال قصير، حيث أن المنتجات التي يقدمها يبيعها بضعف ثمنها الحقيقي.

الهدف من هذا المشروع: يهدف الى تقديم مشروبات باردة وساخنة والمأكولات السريعة وغيرها من الخيارات وذلك بأسعار مناسبة لسد تكاليف المشروع.

دوري في هذا المشروع: الاعتماد الكلي في تسويق علامتي التجارية عبر وسائل التواصل الاجتماعي لا يجذب سوى نجاح مؤقت، جودة ما أقدمه واهتمامي بالتفاصيل هو التسويق الأبقى والآنحج، وادير المقهى بشكل ذاتي واستعين عمالة عادية يتم تدريبها في المستقبل ، ودوري في هذا المشروع : تحديد رؤيتي وأهدافي - انشاء خطة عمل - اختيار الموقع - اختيار أفضل الموردين - تحديد المعدات الرئيسية - تصميم العلامة التجارية وتصميم الديكور - تحديد قائمة المنتجات - توظيف الأيدي العاملة المناسبة - تسويق المقهى.

مرحلة البدء: حالياً في مرحلة بدء المشروع واعمل على تحديد حاجة العمل او المشكلة او الفرصة ،وطرق العصف الذهني التي يستطيع فريقي من خلالها تلبية الحاجة وخلال هاذي الخطوة نحدد اهداف هذا المشروع ونحدد الإنجازات للمشروع وفي خطوات تشمل مرحلة بدا المشروع هي: ١-اجراء دراسة جدوى والقيام ببعض العمليات الحسابية البسيطة لمعرفة متطلبات المشروع ٢-تحديد عمق واتساع المشروع. ٣-تحديد المنتج او الخدمة المراد تقديمها ٤-تحديد أصحاب المصلحة في المشروع ٤-تطوير حالة العمل ومقارنة التكاليف والفوائد المحتملة للمشروع ، لتحديد ما إذا كان يتحرك الى الامام.

هدف البحث: هدف البحث إعداد وكتابة الخطوات المهمة في المشروع والاستراتيجيات التي سيتم وضعها للتواصل مع أعضاء الفريق ووصف الأدوات التي سيتم استخدامها لرصد الأهداف وسوف أبين كيف سأقوم بتقسيم المهام والموارد بين فريق المشروع.

الخطوة الأولى للبدء بمشروع المقهى: مما لا شك فيه أن اي مشروع يحتاج الى دراسة جدوى قبل البدء في اتخاذ اي اجراء تنفيذي ك الاستئجار او تصميم وتنفيذ الديكور او شراء معدات أو أي اجراء رسمي . في هذا البحث سنحدد خطوات رئيسية لتأسيس المقهى وسيتم تقسيمها على نقاط رئيسية مع الشرح بإيجاز .

النقاط هي كالتالي :

- ✓ تحديد الرؤية وإنشاء خطة عمل.
- ✓ اختيار الموقع واختيار الموردين.
- ✓ تحديد الاستراتيجيات التي سيتم وضعها للتواصل مع أعضاء الفريق.
- ✓ تقسيم المهام والموارد بين فريق المشروع.
- ✓ تحديد المعدات الرئيسية وتصميم العلامة التجارية وتصميم الديكور.
- ✓ تحديد قائمة بالمنتجات.
- ✓ توظيف الأيدي العاملة المناسبة.
- ✓ كيفية تقييم نجاح المشروع.

لنبدأ بشرح تلك النقاط بشكل تفصيلي:

- **تحديد الرؤية والهدف:** علينا ان نحدد رؤيتنا من البداية وتحديد الهدف من المقهى هل هو مجرد مشروع تجاري ربحي بحت أم يحمل فكرة ورؤية خاصة به ، أن اي مشروع يحتاج الى دراسة جدوى ومعرفة تكاليفه ، لهذا لا يمكن البدء في انشاء مشروع المقهى وتأسيسه قبل معرفة التكلفة الإجمالية للمشروع وليس هذا فحسب بل نحتاج الى معرفة تفاصيل المشروع وثقافته وخصوصا مشروع كمشروع المقهى ، لذلك قبل الشروع في العمل علينا عمل دراسة جدوى لمعرفة تكاليف المشروع ، وتكاليف مشروع المقهى تختلف من مقهى الى آخر وذلك حسب المساحة ونوعية المقهى . فمثلا مساحة ١٠٠ م تختلف عن مساحة ٣٠٠ م من حيث نوعية المعدات التي تخدم المكان وغيرها من التفاصيل الهامة .

اختيار الموقع (Site Selection) : كما نعلم ان اختيار الموقع الصحيح والاستراتيجي هو أحد أهم عوامل النجاح ، واختيار الموقع يحتاج الى نقاط رئيسية هامة وهي المساحة المعتدلة ، اختيار الجار المناسب ، مرونة حركة السير ، الابتعاد عن المنافسين الأقوياء .

الموردين (Suppliers): انتشر في الأوان الأخيرة مؤسسات وشركات خاصة لتوريد مواد الخام بشكل عام والقهوة بشكل خاص ، منها القهوة التجارية او القهوة المختصة . وفي الحقيقة اختيار المورد المناسب تعود الى صاحب المقهى ورؤيته الخاصة . وذلك من حيث تعامل الموردين ونوعية القهوة والأهم من ذلك توفر المنتج على مدار العام .

- **تحديد الاستراتيجيات التي سيتم وضعها للتواصل مع أعضاء الفريق (Communication strategy):**

للتواصل مع الموظفين أهمية كبيرة لضمان نجاح فريق العمل في تحقيق أهداف الشركة بفعالية. أهم نتائج هذا التواصل هي :

- ✓ تأكيد فهم واضح ومشارك للأهداف المعتمدة للشركة.
- ✓ وضع خطط عمل فعالة بمشاركة كل أعضاء فريق العمل.
- ✓ فهم احتياجات أعضاء فريق العمل وتوضيح واقع قدرات الشركة على تحقيقها لضمان أعلى رضا لأعضاء الفريق.
- ✓ إدارة أي تغيير بفهم تأثيره من وجهة نظر المتأثرين به.
- ✓ تحديد أي مخاطر متوقعة من أي من أعضاء فريق العمل وتحديد أفضل الطرق للتعامل معها.
- ✓ الاتفاق على معايير الأداء المستخدمة لقياس نجاح مهام أعضاء فريق العمل.
- ✓ تطوير مهارات أعضاء فريق العمل حسب الحاجة والأولوية والموارد المتاحة.

التواصل مع فريق العمل يجعلك فرد منهم ويمكنك حل محل أحدهم في غيابه هذا يدعم روح الفريق ويقوى من الإنتاج والعطاء . والتواصل يوصلك لمكان الخل وتداركه وحل كل المشكلات.

تقسيم المهام والموارد بين فريق المشروع:

طرق توزيع المهام على الفريق:

- صنع الخطة: كيف تعرف السبيل الأمثل إلى توزيع المهام على الفريق ما لم تكن لديك مهام أصلاً؟ ما لم تكن هناك خطة موضوعة سلفاً من الأساس؟! الخطة أسبق على توزيع المهام بل على كل شيء آخر، ومن ثم فإن الخطوة الأولى في عملية تفويض المهام وتوزيعها على المهام هو العمل وفق خطة.

- الاعتماد على الخبرة والمهارة: الآن بعد أن تأكدت من أن لديك خطة بالفعل، بل عرفت ملامح هذه الخطة، وتفرع عن هذه الخطة نفسها عدة مهام ومتطلبات، فإن الخطوة المنطقية التالية هي البدء في توزيع المهام على الفريق بناءً على ما يتوفر لديهم من مهارات وخبرات.

ومن المهم في هذا الصدد أن تضع في الاعتبار عند توزيع المهام على الفريق القيم والسمات الشخصية، فتلك من الأمور التي تسهل على المرء القيام بمهامه على النحو الأمثل.

التوجيه الشامل: يجب ان نستمر بعد وضع الخطة وتوزيع المهام على توفير التوجيه والدعم الكافيين لكل عضو من أعضاء فريقك.

المسؤولية الشخصية: إن اتبعت فلسفة الإدارة بالنتائج فسأجد أن الأمور تسير معنا على نحو سلس؛ إذ ستوفر لنا هذه المنهجية إمكانية منح الموظفين المسؤولية الشخصية الكاملة عن إنجاز المهام وبالكفاءة والجودة المطلوبتين؛ دون أن نتورط في إثقال كاهلهم بالكثير من التفاصيل والتعليمات التي لا جدوى منها ، يجب أن أشعر كل عضو من أعضاء الفريق بأنه مسؤول بصفة شخصية عن المهام الموكلة إليه، بل أن يشعر بأنها ملك له وحده؛ هكذا يمكنه أن ينهض بها على النحو الأمثل ، وفي هذا الصدد أرى أنه من الواجب علي، أيضاً، تعزيز ثقافة المساءلة في المؤسسة؛ فكل عضو من أعضاء الفريق الحرية المطلقة في النهوض بالمهام وفقاً للطريقة التي تروقه وتناسبه، لكنه، وفي الوقت ذاته، مسؤول وحده عن النتائج.

- **المعدات الرئيسية:** ان اختيار ماكينة قهوة للمقهى وتحديد المعدات الأساسية هي أكبر هاجس لدى المقبلين على إنشاء مشروع المقهى ، ورغم ان مشروع المقهى تجهيزه يعتمد على اسس ونقاط هامة مختلفة الا ان اختيار المعدات المناسبة تعتبر من اهم تلك النقاط . والكثير من المقبلين على إنشاء مشروع المقهى يصب اهتمامه على تصميم وتنفيذ الديكور في البداية تاركاً اختيار المعدات بشكل عام وماكينة القهوة بشكل خاص الى نهاية المشروع ليكتشف ان الميزانية لم تعد تسمح بشراء الماكينة المناسبة مما يدفعه لشراء معدات دون المستوى ورخيصة الثمن، وبالطبع يعود سبب ذلك لعدم عمل دراسة جدوى ودراسة تكاليف مشروع المقهى ورصد الميزانية الخاصة بالمعدات قبل البدء بخطوات الإنشاء ، اختيار المعدات المناسبة تتم بناء على المساحة وعدد الجلسات اضافة الى قائمة المنتجات المحددة ، من خلال خدمة – دراسة التكاليف المرنة – المقدمة من لغة القهوة يمكن تحديد المكان والمعدات التي تتناسب مع الموقع بناء على مساحته ونوعيته .

- تصميم العلامة التجارية وتصميم الديكور:

العلامة التجارية واختيار الاسم المناسب ركن رئيسي في تحديد هوية المقهى ، بعد اختيار الاسم المناسب والتأكد من توفره يتم البدء بتصميم الشعار والهوية البصرية بشكل عام ، وكلما كان التصميم غير معقد وبسيط كلما كان راسخ في أذهان الناس.

- **الأيدي العاملة :** من أكبر العوائق التي تواجه المقبل على هذا المشروع العثور على الأيدي العاملة المتميزة والمدربة ، وفي الحقيقة وبناء على خبرتنا في هذا المجال وجدنا ان هذه النقطة تعتبر من أكبر التحديات للمشروع .

الأدوات المستخدمة:

القسم الأول / المعدات الرئيسية:

○ ماكينة الإسبريسو - Espresso machine .

- مطحنة البن – Coffee grinder .
- صانع الثلج / Ice maker machine .
- خلاط الثلج / Ice blender .

القسم الثاني/ المعدات المساندة :

- صانع القهوة الأمريكي (فلتر) / AMERICAN COFFEE .
- صانع عصير البرتقال - Orange juice .
- ثلاجة العرض / Refrigerator .
- أدوات الباريستا / Barista tools .

كيفية تقييم نجاح المشروع:

لكي نقيم نجاح المشروع يجب أن نقيم خمس نقاط: الجدول الزمني والجودة والتكلفة والأداء مقابل حالة العمل. ويكون التقييم للمشروع مفيداً خلال نهاية أي مرحلة حيث يمكن أن يوفر لك إشارة واضحة لكيفية أداء المشروع مقارنة بالتقديرات الأصلية. يمكن بعد ذلك استخدام هذه المعلومات لمنح أو حجب الموافقة على الانتقال مع الجزء التالي من العمل.

١. الجدول الزمني (project timeline): غالباً ما يتم تحديد نجاح إدارة المشروع من خلال الالتزام بالجدول الزمني الأصلي سنقوم بتحديث جدول المشروع بانتظام . إن تقييم الجدول الزمني هو شيء يمكن القيام به بشكل أكثر انضباطاً إذا جدولناه في نهاية كل مرحلة .

٢. الجودة (qualitative): نهاية مرحلة المشروع هي وقت مناسب لمراجعة الجودة. يمكننا التحقق من جودة ممارسات إدارة المشروع .

٣. التكلفة (project cost): إدارة التكلفة أحد أهم أولويات المشروع ، لذا فإن تقييم الأداء المالي للمشروع أمر بالغ الأهمية.

٤. الأداء لحالة العمل: العودة إلى ملف العمل ومعرفة ما وافقت عليه في الأصل أتأكد من أن الفوائد لا تزال واقعية واثبتت من حالة العمل بانتظام وتقييمها في ضوء أهداف العمل الحالية. وبعدها عندما ينتهي مشروع ، سنحتاج إلى إجراء تقييم كامل ونهائي.

المصادر:

-مقدمة المشروع، موقع مقال، كتابة أسماء محمد ،آخر تحديث ١٦,٢٠٢١ مارس،موضوع دراسة جدوى مشروع كوفي شوب.

-الهدف من المشروع، موقع مشاريع صغيرة، موضوع كوفي شوي للقهوة، بقلم صابر، ١٦ يوليو، ٢٠١٣.

-دوري في المشروع، موقع لغة القهوة، موضوع الخطوات الأولى لإنشاء مقهى.

-مرحلة البدء، موقع المرسال، موضوع مراحل دورة حياة المشروع، كتابة.

-أهمية النقطة في نجاح المشروع ،موقع لغة القهوة، الموضوع الخطوات الأولى لإنشاء مقهى.

-الأدوات المستخدمة، الموقع لغة قهوة، موضوع المعدات الرئيسية لتجهيز الكوفي شوب.