الـدراسـة الادارية و التنظيمية

تشمل الجوانب الادارية 3 مهام :

* تنظيم المشروع وإدارته (وضع الهيكل التنظيمي للمشروع وإدارته)
* تحديدالاحتياجات من القوي العاملة
* تحديد متطلبات و خطط التدريب

تنظيم المشروع وإدارته

عند تنظيم المشروع ينبغي الاهتمام بخمسة امور :

* إعداد هيكل تنظيمي يوضح العلاقة بين إدارات المشروع
* تنظيم المشروع بشكل معقول بحيث تسهل إدارته
* تخفيض عدد المسئولين الذين لهم اتصال أو يرفعون تقارير بصورة مباشرة لمدير المشروع
* تحديد المهام الوظيفية لوظائف المشروع والمؤهلات المطلوبة لها
* وضع الخطط اللازمة لتوفير القوي العاملة

عند اعداد الهياكل الإدارية يجب ان نتذكر انها اداة تعكس استراتيجية انجاز العمل

الاحتياجات من القوي العاملة

إن تقديرات المشروع من القوى العاملة تحقق 4 اهداف:

1. التوصل الى حجم و نوع القوى العاملة المطلوبة
2. التوصل الى تقديرات تكاليف القوى العاملة
3. تحديد مصادر القوى العاملة المطلوبة
4. وضع خطط التدريب اللازمة و تكاليفها

عند تحديد القوي العاملة ينبغى مراعاة:

* تقييم العرض والطلب للقوي العاملة في المنطقة
* الإلمام بالتشريعات العمالية واجراءات الاستخدام
* التمييز بين الاحتياجات في مرحلتي ما قبل الإنتاج والتشغيل

تقديرات القوي العاملة

تعتمد تقديرات القوي العاملة على الاختيار التقني و المعدات و المكائن حيث:

- يتم تقدير العمالة الانتاجية المباشرة طبقا لعدد و نوع المعدات و المكائن
- يتم تقدير العمالة الخدمية و الاشرافية و الادارية طبقا لمعايير خاصة بكل قطاع كنسب مئوية من العمالة المباشرة او مقارنتها مشروعات مشابهة

تحديد متطلبات و خطط التدريب

اهمية التدريب

تدريب القوي العاملة امر بالغ الاهمية للمحافظة على الاستثمارات البشرية و لرفع الكفاءة الانتاجية للعاملين لذا يجب: **وضع خطة و ميزانية تقديرية لجميع مراحل التدريب و توقيت التدريب وتنظيمه**

ونعني بتوقيت التدريب تحديد التدريب المطلوب في أوقات متفاوتة فهنالك :

* تدريب ما قبل الانتاج
* تدريب مستمر خلال التشغيل

ويمكن تنظيم تدريب القوي العاملة من خلال الفعاليات التالية :

* إنشاء وحدة تدريب داخل المصنع
* التعاقد مع معاهد تدريب
* التدريب في مصانع مثيلة (داخل أو خارج المملكة)
* مزيج من بعض او كل المذكور اعلاه