

مقاله



چگونه گزارشات دوره‌ای به کاهش اختلافات قراردادی کمک می‌کنند؟

ACEMI

d r a l a v i p o u r . c o m

پروژه‌های ساخت، دنیایی پر از چالش‌ها و پیچیدگی‌ها هستند که هر روزه مهندسان و مدیران پروژه با آن‌ها دست و پنجه نرم می‌کنند. آیا تا به حال به این فکر کرده‌اید که چرا برخی پروژه‌ها در موعد مقرر به پایان می‌رسند و برخی دیگر با تاخیر و هزینه‌های اضافی مواجه می‌شوند؟ پاسخ در مدیریت مؤثر و مستندات دقیق نهفته است. در این مقاله، به بررسی نقش **گزارشات دوره‌ای** (روزانه، هفتگی و ماهانه) به عنوان یک ابزار کلیدی در موفقیت پروژه‌های ساخت می‌پردازیم و به شما نشان می‌دهیم که چگونه این گزارشات می‌توانند به حل چالش‌های موجود کمک کنند و به نقش و اهمیت دفتر فنی در حل این چالش می‌پردازیم.

۱. چالش‌های موجود در پروژه‌های ساخت

پروژه‌های صنعت ساخت با توجه به پیچیدگی‌های ذاتی و فرایندهای گسترده، همواره با چالش‌های متعددی مواجه بوده‌اند. این چالش‌ها می‌توانند تأثیرات عمیقی بر پیشرفت پروژه‌ها، زمان‌بندی، هزینه‌ها و کیفیت نهایی داشته باشند. در ادامه به بررسی برخی از مهم‌ترین چالش‌های این صنعت و اثرات آن‌ها می‌پردازیم:

۱.۱. ادعاها

ادعاها یکی از مشکلات رایج در پروژه‌های صنعت ساخت هستند که اغلب ناشی از ابهامات قراردادی، تاخیرات یا تغییرات خارج از توافق اولیه‌اند. این ادعاها می‌توانند شامل مطالبه هزینه‌های اضافی، تمدید مدت یا حتی درخواست جبران خسارات باشند. عدم مدیریت درست ادعاها می‌تواند باعث افزایش تنش میان کارفرمایان و پیمانکاران شود و در نهایت به دعاوی قانونی منجر گردد (در این مقاله به [۱۹ ادعای اصلی در قراردادهای پیمانکاری](#) پرداخته شده است).

۲.۱. تغییرات ناگهانی

در بسیاری از پروژه‌های صنعت ساخت، تغییرات ناگهانی در طراحی، مشخصات فنی یا نیازهای پروژه رخ می‌دهد. این تغییرات ممکن است به دلیل تغییر در خواسته‌های کارفرما، الزامات قانونی جدید یا خطاهای طراحی اولیه باشد. چنین تغییراتی اغلب منجر به افزایش هزینه‌ها، تاخیر در برنامه‌ریزی و حتی کاهش کارایی و کیفیت پروژه می‌شود (برای مطالعه بیشتر به مقاله [۵ توصیه کلیدی برای جلوگیری از اختلاف در زمان دستور تغییر \(Change Orders\)](#) مراجعه کنید).

۳.۱. عدم هماهنگی ذی‌نفعان

یکی از عوامل مهم در تاخیرات و مشکلات پروژه‌ها، عدم هماهنگی و ارتباط مؤثر بین ذی‌نفعان مختلف است. این ذی‌نفعان شامل کارفرما، پیمانکار، مهندس مشاور و تأمین‌کنندگان می‌شوند. نبود ارتباط شفاف و هماهنگی میان این گروه‌ها می‌تواند باعث ایجاد سوءتفاهم، تاخیر در تصمیم‌گیری و حتی بروز اختلافات عمده شود (در این مقاله به [اهمیت ارتباطات مؤثر در مدیریت پروژه](#) پرداخته شده است).



۲. نقش دفتر فنی در مدیریت ادعاها و تغییرات

دفتر فنی به عنوان کانون هماهنگی در پروژه‌های ساخت نقش کلیدی کاهش ادعاها و اختلافات، مدیریت تغییرات و هماهنگی ذی‌نفعان دارد. از جمله وظایف آن می‌توان به موارد زیر اشاره کرد (لازم به ذکر است برای آشنایی با نقش‌ها و مسئولیت‌های دفتر فنی می‌توانید به مقاله مدیریت دفتر فنی در پروژه‌های صنعت ساخت مراجعه کنید):

۱.۲. تدوین و تهیه گزارشات مطابق با آیین‌نامه‌ها و استانداردها

مستندسازی دقیق مطابق با آیین‌نامه‌های داخلی نظیر آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و استانداردهای بین‌المللی مانند ISO 9001 به شفافیت اطلاعات کمک می‌کند.

۲.۲. جمع‌آوری و تحلیل اطلاعات پروژه

تحلیل داده‌ها برای تصمیم‌گیری‌های استراتژیک در مدیریت ادعاها و تغییرات ضروری است.

۳.۲. شناسایی و مستندسازی تغییرات

ثبت تغییرات در گزارشات دوره‌ای و ارزیابی تأثیرات آن‌ها باعث کاهش چالش‌های ناشی از تغییرات می‌شود.

۴.۲. هماهنگی میان ذی‌نفعان

دفتر فنی با ایجاد ارتباط موثر میان پیمانکاران، مشاوران و کارفرمایان به کاهش اختلافات و ابهامات کمک می‌کند.

۳. نقش گزارشات دوره‌ای در مدیریت ادعاها و تغییرات

گزارشات دوره‌ای ابزار مهمی در مدیریت اطلاعات پروژه هستند که می‌توانند در موارد زیر به کار آیند:

۱.۳. ثبت مستندات شفاف

فعالیت‌های روزانه، تجهیزات و نیروی انسانی به‌طور دقیق ثبت و بایگانی می‌شوند تا در مواقع اختلاف به‌عنوان مدارک معتبر مورد استفاده قرار گیرند (در مقاله مرکز کنترل اسناد مهندسی (DCC) در پروژه‌های صنعت ساخت به اهمیت و نقش کنترل اسناد مهندسی پرداخته شده است).

۲.۳. ارزیابی اثرات تغییرات

با گزارشات هفتگی و ماهانه، می‌توان تغییرات در پروژه را بررسی کرده و تأثیر آن‌ها بر زمان‌بندی و هزینه‌ها را ارزیابی کرد.

۳.۳. ارتباط شفاف میان ذی‌نفعان

گزارشات دوره‌ای به‌عنوان ابزاری برای اطلاع‌رسانی به موقع تغییرات به تمامی ذی‌نفعان عمل می‌کنند.

۴. راهکارهایی برای مدیریت گزارشات و مستندات

برای بهبود مدیریت ادعاها و تغییرات، پیشنهادات زیر ارائه می‌شود

۱.۴. استفاده از نرم‌افزارهای مدیریت پروژه

دفتر فنی می‌تواند از ابزارهای دیجیتالی برای تهیه گزارشات دقیق‌تر و سریع‌تر استفاده کند. این نرم‌افزارها امکان جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها را به صورت مؤثرتری فراهم می‌آورند.

۲.۴. آموزش منابع انسانی

برگزاری دوره‌های آموزشی برای تقویت توانایی‌های دفتر فنی در مستند سازی و گزارش نویسی، به بهبود کیفیت گزارشات کمک می‌کند.

۳.۴. ایجاد الگوهای همسان و استاندارد

تدوین فرمت‌های استاندارد برای هماهنگی در گزارش نویسی، به کاهش ابهامات و تسهیل در فهم گزارشات کمک می‌کند. این امر به شما این امکان را می‌دهد که به راحتی به اطلاعات دسترسی پیدا کنید.



۵. جمع‌بندی نقش گزارشات دوره‌ای در مدیریت ادعاها و تغییرات

در این مقاله به اهمیت گزارشات دوره‌ای در مدیریت پروژه‌های صنعت ساخت پرداخته شد. موضوعاتی نظیر کاهش اختلافات قراردادی از طریق مستندات دقیق، بهبود مدیریت زمان و هزینه با پیگیری مستمر تغییرات و پیشرفت‌ها، و افزایش شفافیت در ارتباطات میان ذی‌نفعان مورد بررسی قرار گرفت. این راهکارها با هدف تسهیل فرآیندها و دستیابی به موفقیت در پروژه‌ها ارائه شده‌اند.

سوالاتی که در این مقاله به آنها پاسخ داده شده است

۱. گزارشات دوره‌ای چگونه به کاهش اختلافات قراردادی کمک می‌کنند؟
۲. نقش گزارشات دوره‌ای در مدیریت تغییرات چیست؟
۳. دفتر فنی چگونه می‌تواند این گزارشات را به بهترین شکل تهیه و استفاده کند؟
۴. چه ابزارها و روش‌هایی برای بهبود این فرآیند پیشنهاد می‌شود؟

جایگاه این مبانی در موسسه ACEMI

موسسه ACEMI، با توجه به نقش کلیدی مستندسازی مدارک در پروژه‌های صنعت ساخت، اقدام به برگزاری دوره مدیریت اسناد و مدارک پروژه و تدوین گزارش‌ها به همراه پیاده‌سازی نرم‌افزاری نموده است. مدیریت مستندات نیازمند ساختار اصولی و استاندارد است که نه تنها در سطح مدیریت پروژه، بلکه با فرایندهای تحلیل تاخیرات، مدیریت ادعا، حل اختلافات و البته مدیریت قرارداد فرایندی نیز ارتباط درستی ایجاد کرده باشد. بر این اساس، این دوره در ۷ بخش جنبه‌های مختلف مدیریت اسناد و مدارک و تدوین گزارش‌ها را از دید مدیریت پروژه‌ای، فرآیندی و نرم‌افزاری بررسی می‌نماید. جهت آشنایی با نحوه برگزاری و زمان برگزاری دوره‌های آموزشی این موسسه، می‌توانید به تقویم آموزشی موسسه مهندسی و مدیریت ساخت علوی‌پور مراجعه نمایید.

dralavipour.com



برای دریافت مقالات بیشتر در خبرنامه موسسه ACEMI عضو شوید.

با ما همراه باشید

موسسه مهندسی و مدیریت ساخت علوی پور

+۹۸ ۲۱ ۴۶ ۱۰۰ ۴۴۵



+۹۸ ۲۱ ۴۶ ۱۰۰ ۴۵۰



info@dralavipour.com

ACEMI



ACEMI_social

Alavipour_pm



ACEMI_channel

Alavipour_pm

