

صورت و وضعیت نویسی

و تعدیل بر اساس فهرست بهای ابنیه



ACEMI

مقدمه

برای حل این چالش و ضعف می‌بایست با برنامه آموزشی دقیق و اصولی نسبت به استانداردسازی فرایندها، استفاده از نرم‌افزارهای مختلف همچون اکسل (Excel) و تکسا (Taksa) که ابزارهای پرکاربرد در جمع‌آوری اطلاعات و داده‌های پروژه و تهیه صورت وضعیت هستند، برای افزایش دقت، شفافیت و کارایی دفتر فنی کمک گرفت. بنابراین، در موسسه ACEMI دوره‌ای بر اساس اولین نقشه راه مدیریت دفتر فنی (PEO) تدوین شده است تا به شما نحوه تهیه و تنظیم حرفه‌ای و اصولی صورت وضعیت‌های کارکرد و تعدیل موقت و قطعی پروژه‌ها را بر اساس فهرست بهای واحد رشته ابنیه و دستورالعمل تعدیل آحاد بها آموزش دهد. در این دوره، کاربرد، ساختار و اجزای فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه، نحوه تعیین قیمت، آیت‌م‌یابی صورت وضعیت و تأثیر عوامل مختلف بر آن‌ها را می‌آموزید. فرایند جمع‌آوری و مستندسازی هزینه‌های انجام شده در پروژه، شامل نحوه محاسبه و گزارش‌گیری صورت وضعیت‌های کارکرد و تعدیل موقت و قطعی و کنترل با برآورد اولیه مقادیر پیمان بخش‌های مهم دیگری از این دوره هستند که به شکل کاملاً اجرایی و با مثال‌های عملیاتی یاد می‌گیرید. با گذراندن این دوره، شرکت‌کنندگان قادر خواهند بود صورت وضعیت‌های دقیق و مستند را تهیه کرده و از بروز هزینه، اختلافات و مشکلات در این زمینه جلوگیری کنند.

تدوین صورت وضعیت در پروژه‌های صنعت ساخت کشور، به رغم اهمیت اساسی آن در مدیریت مالی پروژه‌ها، با چالش‌های جدی مواجه است. عدم وجود استانداردهای یکپارچه و روش‌های منسجم در تهیه صورت وضعیت، منجر به اختلاف نظرهای متعدد بین پیمانکاران، مشاوران و کارفرمایان شده و فرایند پرداخت‌ها را با تأخیر و پیچیدگی مواجه می‌سازد. از سوی دیگر، کمبود آموزش‌های تخصصی و کاربردی در این حوزه، سبب شده تا بسیاری از فعالان صنعت ساخت، به ویژه کارشناسان دفتر فنی، در تهیه و تحلیل دقیق صورت وضعیت‌ها با چالش مواجه شوند. در برخی موارد عدم شفافیت در اطلاعات و داده‌های ارسالی به دیسپلین پیمان و رسیدگی دفتر فنی پروژه (PEO)، می‌تواند منجر به سوءتفاهم و اختلافات در مراحل مختلف پروژه و مخصوصاً در حین تدوین، بررسی و تأیید صورت وضعیت‌های موقت و قطعی شود. همچنین بسیاری از پیمانکاران، مهندسین مشاور و کارفرمایان به الزامات قانونی و قراردادی در تهیه صورت وضعیت توجه کافی ندارند که این موضوع نیز منجر به بروز اختلافات قراردادی و حقوقی و حتی موجب تضییع حقوق ذی‌نفعان پروژه می‌گردد. استفاده از ابزارها و نرم‌افزارهای مناسب برای تهیه صورت وضعیت نیز هنوز در بسیاری از پروژه‌ها در کشور به طور کامل جا نیفتاده است که این ضعف می‌تواند به عدم دقت و کارایی در فرایند تهیه صورت وضعیت منجر شود.

۱. تعریف پیمان، پروژه و فهرس بهای واحد پایه

• مقدمه، آشنایی کلی با انواع پروژه‌های صنعت ساخت و قراردادهای

• نظام‌های حاکم بر پیمان و سلسله مراتب عوامل پیمان

• معرفی انواع فهرس بها و تاریخچه آن‌ها

• بررسی دلایل تسلط به فهرس بهای واحد پایه (کلیات، دستورات عمل کاربرد و فصول فهرست‌بها) و نحوه استفاده از آن

• آشنایی با دامنه‌ی نفوذ هر یک از فهرس بها، آشنایی با ساختار فهرس بهای واحد پایه، ترتیب فصول و تخصیص

ردیف‌های فهرست‌بها به عملیات اجرا شده

• تعریف فازهای مختلف پروژه (قبل از طراحی، طراحی، مناقصه، ساخت و پس از ساخت)

• کلیات شرکت در مناقصه و فرایند انتخاب پیمانکار

۲. ساختار اصولی صورت وضعیت یک پروژه (نمونه واقعی) ساخت

• تعریف پروژه، بررسی نقشه‌های اجرایی، اسناد مناقصه و پیمان به همراه پیوست‌ها

• استخراج اطلاعات مورد نیاز برای تهیه صورت وضعیت‌های کارکرد موقت

• الزامات تهیه صورت وضعیت‌های کارکرد موقت بر اساس شرایط عمومی پیمان و خصوصیه منضم به پیمان

• آشنایی مقدماتی با نرم‌افزار اکسل (Excel) و قابلیت‌های مورد استفاده در دفتر فنی پروژه

• طراحی قالب استاندارد صورت وضعیت (کاربرگ مشخصات پیمان، ضرایب پیمان، ریزمتره، خلاصه متره، برگ مالی، برگ مالی فصول، خلاصه مالی و روکش صورت وضعیت)

در نرم‌افزار اکسل (Excel)

• معرفی توابع محاسباتی، شرطی، متنی و فرمول‌های پیچیده با ترکیب از چند تابع مختلف

• تهیه دیتابیس ردیف‌های فهرست‌بهای واحد پایه رشته ابنیه و ردیف‌های ستاره‌دار پیمان در اکسل (Excel)

• استفاده از فرمول‌نویسی و توابع اکسل (Excel) برای خودکارسازی وظایف تکراری

• تولید (تدوین) صورت‌مجلس تجهیز کارگاه، شروع عملیات اجرایی، فواصل حمل و کارهای انجام شده و نحوه

تدوین آن‌ها به شکل استاندارد براساس مفاد شرایط عمومی، خصوصیه پیمان و فهرست‌بها ابنیه

۳. تدوین (نگارش) صورت وضعیت‌های موقت کارکرد و تعدیل پروژه (نمونه واقعی)

• تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۱ بر اساس فهرست‌بها ابنیه با نرم‌افزار اکسل (Excel)

• تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۲ بر اساس فهرست‌بها ابنیه با نرم‌افزار اکسل (Excel)

• تدوین تغییر مقادیر کار و کنترل با بخشنامه‌های نظام فنی و اجرایی نافذ بر پیمان

• تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۳ بر اساس فهرست‌بها ابنیه با نرم‌افزار اکسل (Excel)

• دستورات عمل تعدیل نرخ آحاد بها و شاخص‌های علی‌الحساب و قطعی تعدیل آحاد بها

• تهیه صورت وضعیت موقت تعدیل (متناظر به صورت وضعیت‌های ۱ تا ۳) بر اساس شاخص‌های مبنا و کارکرد

• تهیه دیتابیس احجام برآورد اولیه، عملیات اجرایی و تغییر مقادیر بر اساس مقادیر صورت وضعیت‌ها و تعدیل در اکسل (Excel)

• تهیه صورت وضعیت کارکرد و تعدیل ماقبل قطعی و قطعی پروژه با نرم‌افزار اکسل (Excel)

• تعریف پروژه، ورود مشخصات پیمان، ضرایب پیمان و برآورد اولیه در نرم‌افزار تکسا (Taksa)

• تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۱ بر اساس فهرست‌بها ابنیه با نرم‌افزار تکسا (Taksa) و گزارش‌گیری از آن

• تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۲ بر اساس فهرست‌بها ابنیه با نرم‌افزار تکسا (Taksa) و گزارش‌گیری از آن

• تدوین تغییر مقادیر کار

• تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۳ بر اساس فهرست‌بها ابنیه با نرم‌افزار تکسا (Taksa) و گزارش‌گیری از آن

• تهیه صورت وضعیت موقت تعدیل (متناظر به صورت وضعیت‌های ۱ تا ۳) بر اساس شاخص‌های مبنا و کارکرد با نرم‌افزار تکسا (Taksa) و گزارش‌گیری از آن

• تهیه صورت وضعیت کارکرد و تعدیل ماقبل قطعی و قطعی پروژه با نرم‌افزار تکسا (Taksa)

آنچه خواهید آموخت

فرایند یادگیری شما در این دوره در ۱۱ گام اصلی صورت می‌گیرد که در تمامی گام‌ها و مراحل از نمونه‌های واقعی داخلی استفاده شده است. بعد از این دوره قادر خواهید بود تا تمامی موارد را به شکل حرفه‌ای و عملیاتی انجام دهید.

۱. آشنایی کلی با انواع پروژه‌های صنعت ساخت و قراردادهای
۲. انواع فهرس بها، تاریخچه و دامنه‌ی نفوذ آن‌ها
۳. تدوین دیتابیس فهرست بها با استفاده از نرم افزار اکسل (Excel)
۴. طراحی و تولید قالب استاندارد صورت وضعیت کارکرد و تعدیل
۵. استفاده از توابع اکسل برای خودکارسازی وظایف تکراری و افزایش دقت
۶. تولید (تدوین) صورت مجالس تحویل زمین، تجهیزکارگاه، فواصل حمل و عملیات اجرا شده
۷. تهیه صورت وضعیت‌های موقت کارکرد با نرم افزار اکسل (Excel)
۸. تهیه صورت وضعیت‌های موقت تعدیل با نرم افزار اکسل (Excel)
۹. تهیه تغییر مقادیر کار و طراحی فایل گزارش دهی مربوط با نرم افزار اکسل (Excel)
۱۰. تدوین دیتابیس مقادیر کار انجام شده و تولید فایل مرجع گزارش دهی با نرم افزار اکسل (Excel)
۱۱. تهیه صورت وضعیت کارکرد و تعدیل به همراه تغییر مقادیر کار با نرم افزار تکسا (Taksa)

وجه تمایز این دوره

- ارائه گواهینامه معتبر با امضای مدرس رسمی و تأیید شده انجمن مدیریت ساخت آمریکا (CMAA) در ایران
- استفاده از نمونه‌های واقعی پروژه در عرصه داخلی و آموزش کاملاً کاربردی و اجرایی دوره بر اساس نمونه‌های واقعی
- فراگیری اصولی و استاندارد تدوین صورت وضعیت با نگرش به حساسیت و پیچیدگی‌های پروژه‌های صنعت ساخت که به ندرت در تهیه صورت وضعیت‌های کارکرد و تعدیل مورد توجه قرار می‌گیرد.
- استفاده حرفه‌ای از قابلیت‌های اکسل (Excel) در افزایش دقت و سرعت
- استفاده حرفه‌ای از امکانات نرم افزار تکسا (Taksa)
- یکپارچگی و پیوستگی بین این دوره و سایر دوره‌های دفتر فنی موسسه ACEMI
- ارائه ویدئوها و جزوات به صورت کامل (ویدئوها و جزوات در اختیار تمامی شرکت کنندگان قرار می‌گیرد).
- گروه پشتیبانی ۶۰ روزه از زمان شروع دوره (پشتیبانی دائمی از پنل کاربری برای اعضای کانون مادامی که عضو هستند).
- ارائه محتوا به صورت تخصصی، خلاصه و پربازده در راستای نقشه راه دفتر فنی (PEO)



گواهینامه حرفه‌ای



گواهینامه حضور

نوع: مدیریت دفتر فنی (PEO)

دپارتمان: مدیریت دفتر فنی	نوع دوره: مهارت دفتر فنی
مدرس: مهندس میثم جوادی	
پیش نیاز: ساختار دفتر فنی و فرایند پیاده سازی آن نقشه خوانی و تهیه نقشه‌های شاپ (سازه و معماری) متره و برآورد بر اساس فهرست بهای ابنیه و نرم افزار مربوطه روش اجرا و تحویل پروژه، اصول قراردادهای و ارائه پیشنهاد قیمت	

