

صورت وضعیت نویسی و تعدیل براساس فهرست بهای ابنیه



ACEMI

مقدمه



نحوه پیاده سازی آن در قالب نرم افزارهای کاربردی و واقعی پروژه را نیز پوشش دهد.

بر همین اساس، موسسه ACEMI با تکیه بر «نقشه راه مدیریت دفتر فنی (PEO)» و تجارب واقعی پروژه های صنعت ساخت کشور، دوره ای جامع طراحی کرده است تا شرکت کنندگان را گام به گام با فرایند تهیه، تنظیم و کنترل صورت وضعیت های کارکرد و تعدیل (موقت و قطعی) براساس فهرست بهای واحد پایه و دستورالعمل های تعدیل آشنا کند.

در این دوره، شرکت کنندگان می آموزند چگونه با بهره گیری از فهرست بها، اسناد پیمان و نرم افزارهای Excel و Taksa، صورت وضعیت های دقیق، مستند و قابل دفاع تهیه کنند، تغییر مقادیر کار را کنترل نمایند و محاسبات تعدیل را مطابق آخرین بخشنامه های سازمان برنامه و بودجه انجام دهند. این دوره با استفاده از نمونه های واقعی پروژه های داخلی طراحی شده است تا فراگیران مهارت های لازم برای اجرای حرفه ای فرایند صورت وضعیت نویسی در محیط واقعی را کسب کنند.

در پروژه های صنعت ساخت کشور، تدوین صحیح و اصولی صورت وضعیت ها یکی از ارکان حیاتی در کنترل مالی و جلوگیری از اختلافات قراردادی است. با این حال، نبود استانداردهای یکپارچه، تفاوت در رویه های اجرایی و ضعف در آشنایی کارشناسان با الزامات قانونی و فنی باعث شده است بسیاری از پروژه ها با چالش های جدی در فرایند تهیه، رسیدگی و تایید صورت وضعیت ها مواجه شوند.

در عمل بسیاری از کارشناسان دفتر فنی و پیمانکاران با مشکلاتی مانند عدم تطابق اطلاعات فنی با اسناد پیمان، تاخیر در پرداخت ها، ابهام در محاسبات و اختلاف در مقادیر کارکرد روبه رو هستند. از سوی دیگر، استفاده محدود از ابزارهای نرم افزاری و نبود تسلط کافی بر نرم افزارهای تخصصی همچون Excel و Taksa، دقت و کارایی فرایند صورت وضعیت نویسی را به شدت کاهش داده است.

برای رفع این چالش ها، نیاز به یک رویکرد آموزشی نظام مند و استاندارد وجود دارد که نه تنها مبانی فنی و قراردادی تهیه صورت وضعیت را آموزش دهد، بلکه



۱. تعریف پیمان، پروژه و فهارس بهای واحد پایه

- مقدمه، آشنایی کلی با انواع پروژه‌های صنعت ساخت و قراردادهای
- نظام‌های حاکم بر پیمان و سلسله مراتب عوامل پیمان
- معرفی انواع فهارس بها و تاریخچه آن‌ها
- چرا باید به فهارس بهای واحد پایه و نحوه استفاده از آن مسلط باشیم
- آشنایی با دامنه‌ی نفوذ هر یک از فهارس بها، آشنایی با ساختار فهارس بهای واحد پایه، ترتیب فصول و ردیف‌های فصول فهارس بها
- 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 براساس 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 فهرست بهای واحد پایه رشته ابنیه و ردیف‌های ستاره‌دار پیمان در اکسل (Excel)
- استفاده از فرمول نویسی 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 فهرست بها ابنیه

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

- تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۱ براساس فهرست بها ابنیه با نرم‌افزار اکسل (Excel)
- تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۲ براساس فهرست بها 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 براساس فهرست بها ابنیه با نرم‌افزار اکسل (Excel)
- دستورالعمل تعدیل نرخ آحاد بها و شاخص‌های علی‌الحساب و قطعی تعدیل آحاد بها
- تهیه صورت وضعیت موقت تعدیل (متناظر به صورت وضعیت‌های ۱ تا ۳) براساس شاخص‌های مبنا و کارکرد
- تهیه دیتابیس احجام برآورد اولیه، عملیات اجرایی و تغییر مقادیر براساس 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 براساس فهرست بها ابنیه با نرم‌افزار تکسا (Taksa) و گزارش‌گیری از آن
- تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۲ براساس فهرست بها ابنیه با نرم‌افزار تکسا (Taksa) و گزارش‌گیری از آن
- تهیه صورت وضعیت کارکرد موقت شماره ۳ براساس فهرست بها ابنیه با نرم‌افزار تکسا (Taksa) و گزارش‌گیری از آن
- تهیه آنالیز بهای اقلام کارهای جدید در حین دوره‌ی ساخت
- تدوین تغییر مقادیر کار
- تهیه صورت وضعیت موقت تعدیل (متناظر به صورت وضعیت‌های ۱ تا ۳) براساس 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 ۱۲ 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 فهرست‌بها با استفاده از نرم‌افزار 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) صورت‌مجلس تحویل زمین، تجهیزکارگاه، فواصل حمل و عملیات اجرا شده
۷. تهیه صورت وضعیت‌های موقت کارکرد با نرم‌افزار اکسل (Excel)
۸. تهیه صورت وضعیت‌های موقت تعدیل با نرم‌افزار اکسل (Excel)
۹. تهیه تغییر مقادیر کار و طراحی فایل گزارش دهی مربوط با نرم‌افزار اکسل (Excel)
۱۰. تدوین دیتابیس مقادیر کار انجام شده و تولید فایل مرجع گزارش دهی با نرم‌افزار اکسل (Excel)
۱۱. تهیه صورت وضعیت کارکرد و تعدیل به همراه تغییر مقادیر کار با نرم‌افزار تکسا (Taksa)
۱۲. تهیه آنالیز بهای اقلام کارهای جدید در حین دوره‌ی ساخت

وجه تمایز این دوره

- ارائه گواهینامه معتبر با امضای مدرس رسمی و تأییدشده 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 نرم‌افزار تکسا (Taksa)
- یکپارچگی و پیوستگی بین این دوره و سایر دوره‌های دفتر فنی موسسه ACEMI
- ارائه ویدیوها و جزوات به صورت کامل (جزوات تنها در اختیار اعضای کانون قرار می‌گیرد).
- گروه پشتیبانی ۶۰ روزه از زمان شروع دوره (پشتیبانی دائمی از پنل کاربری برای اعضای کانون طرح یک‌ساله 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)

نوع دوره: مهارت دفتر فنی	دپارتمان: مدیریت دفتر فنی
مدرس: مهندس میثم جوادی	
پیش‌نیاز: ساختار دفتر فنی و فرایند پیاده‌سازی آن	
نقشه خوانی و تهیه نقشه‌های شاپ (سازه و معماری)	
متره و برآورد بر اساس فهرست‌بهای ابنیه و نرم‌افزار مربوطه	
روش اجرا و تحویل پروژه، اصول قراردادهای و ارائه پیشنهاد قیمت	

