



**Project
Management
Institute.**



Adecc
شركة المتطور للإستشارات الهندسية
Advanced Company For Engineering Consultancy

Quality Management Plan

Prepared by:

Eng. Hakam H. Al-Smadi

Engineering Manager

Presentation Outline

جدول المحتويات

Subject	الموضوع	#
Introduction	مقدمة	1
Project Management Plan	خطة إدارة المشروع	A
Benefits and Importance of Quality	فوائد وأهمية الجودة	B
Quality Control	السيطرة على الجودة	C
Quality Assurance	ضمان الجودة	D

Subject	الموضوع	#
The Responsibilities of a PMO	مسؤوليات ومهام مكتب إدارة المشاريع	2
Key Elements of Quality Assurance Plan	العناصر الأساسية في خطة ضمان الجودة	3
The Kick of Meeting	اجتماع بدء المشروع	A
Schedule and Project Control System	الجدول الزمنية	B
Payments	الدفعات المالية	C
Approval of Procurement of Equipment and Materials	إدارة المشتريات (المواد والمعدات)	D

Subject	الموضوع	#
Inspection of Work and Materials Control	فحص الاعمال والسيطرة على المواد	E
Survey Control	السيطرة على الاعمال المساحية	F
Protection of Traffic and Safety on Site	السلامة المرورية في الموقع	G
Meetings	الاجتماعات	H
Design Changes	التغيرات في التصميم	I

Subject	الموضوع	#
Estimating Technique	اسلوب مراقبة الكلفة	J
Final Measurements	القياسات النهائية	K
Settlement of Disputes	حل النزاعات	L
Reporting Requirements	التقارير ومتطلباتها	M
Variation Orders	الاورامر التغييرية	N

1

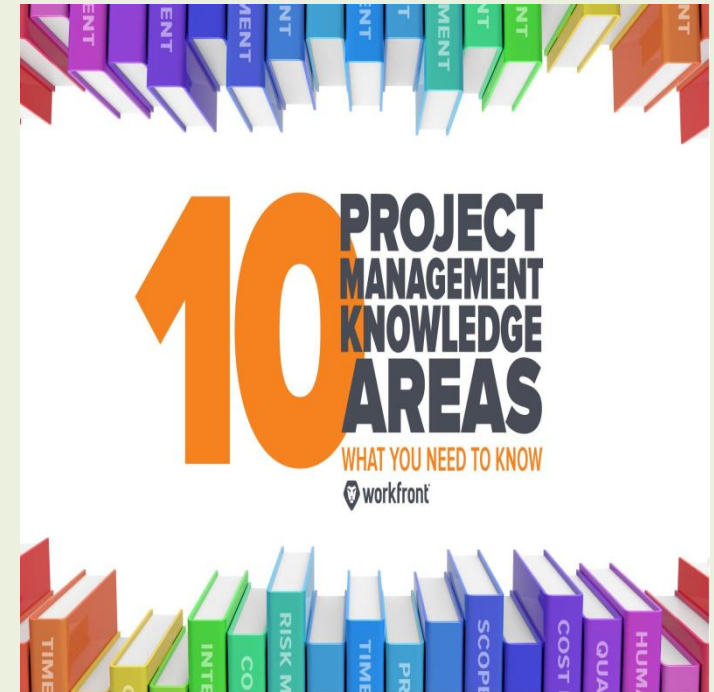
Introduction

A

Project Management Plan

خطة إدارة المشروع

Developing the project management plan for the operational procedures to be followed during the course of the project is one of the main DUTIES & RESPONSIBILITIES of PMO in the Organization.



1

Introduction

A

Project Management Plan

خطة إدارة المشروع

- 1. Project Integration Management**
- 2. Project Scope Management**
- 3. Project Schedule Management**
- 4. Project Cost Management**
- 5. Project Quality Management**



1

Introduction

A

Project Management Plan

خطة إدارة المشروع

- 6. Project Resource Management,**
- 7. Project Communications Management,**
- 8. Project Risk Management,**
- 9. Project Procurement Management,**
- 10. Project Stakeholder Management.**



RESOURCES

1

Introduction

B

Benefits and Importance of Quality

فوائد وأهمية الجودة

Produce deliverables that meet project objectives, and align to the needs, uses, and acceptance requirements set forth by relevant stakeholders.

الحصول على مخرجات تحقق أهداف المشروع وتتماشى مع الاحتياجات والاستعمالات ومتطلبات القبول المحددة من قبل أطراف المشروع المعنيين.

1

Introduction

B

QUALITY

الجودة

- 1. Satisfying stakeholders' expectations and fulfilling project requirements.**
- 2. Meeting acceptance criteria for deliverables.**
- 3. Ensuring project processes are appropriate and as effective as possible.**

1. تحقيق تطلعات أطراف المشروع وتلبية متطلبات المشروع.
2. تحقيق معايير القبول لكافة المخرجات.
3. التأكد أن إجراءات المشروع مناسبة وفعالة قدر المستطاع.

1

Introduction

C

Quality Control

السيطرة على الجودة

Contractor's Action

Operational activities and tests performed to control the variation of the product or service to be within the specifications.

السيطرة على الجودة هي من الاجراءات الواجب اتخاذها من المقاول، وتشمل كافة النشاطات والاختبارات اللازمة لضمان الحصول على الخدمة والمنتج وفقاً للمواصفات.

1

Introduction

D

Quality Assurance

ضمان الجودة

Owner's Action

All actions necessary to provide confidence that a product or a service satisfy the specifications for Acceptance.

ضمان الجودة هي من الإجراءات الواجب اتخاذها من الاستشاري، وتشمل كافة الإجراءات اللازمة لضمان الحصول على منتج وخدمة تلبي كافة المواصفات ومعايير القبول.

2

The responsibilities of a PMO

A primary function of a PMO is to support project managers in a variety of ways which may include, but are not limited to:

تتمثل الوظيفة الأساسية لمكتب إدارة المشروع في دعم مديري المشاريع بطرق متنوعة قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر:



2

The responsibilities of a PMO

- 1. Managing shared resources across all projects administrated by the PMO;**
- 2. Identifying and developing project management methodology, best practices, and standards;**
- 3. Coaching, mentoring, training, and oversight;**

1. إدارة الموارد المشتركة عبر جميع المشاريع التي يديرها مكتب إدارة المشاريع؛
2. تحديد وتطوير منهجية إدارة المشاريع ، وأفضل الممارسات ، والمعايير؛
3. التدريب والإرشاد والإشراف؛

2

The responsibilities of a PMO

4. **Monitoring compliance with project management standards, policies, procedures, and templates by means of project audits;**
5. **Developing and managing project policies, procedures, templates, and other shared documentation (organizational process assets); and**
6. **Coordinating communication across projects.**

4. مراقبة تطبيق معايير إدارة المشروع والسياسات والإجراءات والنماذج عن طريق مراجعة حسابات وملفات المشاريع؛
5. تطوير وإدارة سياسات المشروع وإجراءاته وقوابله والوثائق المشتركة الأخرى (أصول العمليات التنظيمية)؛
6. تنسيق الاتصالات عبر المشاريع.

3 Quality Assurance Plan

A The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

Subject	الموضوع	#
Delegation Letters	خطابات التفويض	1
Mobilization of Consultant team	تعيين كادر الإستشاري	2
Communication Lines	خطوط الاتصالات	3
Monthly management meeting	الاجتماعات الشهرية	4
Progress Reports	تقارير سير العمل	5

3

Quality Assurance Plan

Subject	الموضوع	#
QA/QC Procedures	إجراءات السيطرة/ ضمان الجودة	6
Formation of Taking-Over Committee	تشكيل لجان الإستلام	7
Insurance Policies	بواليص التأمين	8
Mobilization of Site offices	تجهيز الموقع	9

3

Quality Management Plan

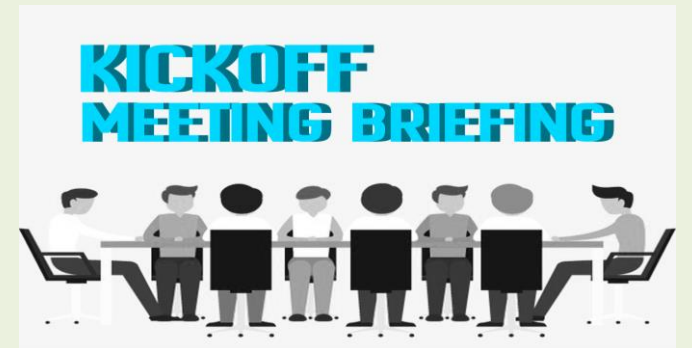
A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

Upon commencement of the Consultant's duties, the Consultant will meet the Client team and the Contractor to ascertain and define major topics concerning the project's Execution Phase.

لدى المباشرة بمهام الاستشاري، يقوم الاستشاري بعقد اجتماع مع فريق صاحب العمل والمقاول للتأكيد على المواضيع الهامة المرتبطة بمرحلة التنفيذ.



3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

1

Delegation Letters signed by Client to be handed over to the Consultant to commence their duties.

- A. The Awarding Letter**
- B. The Contract**
- C. Commencement Letter**

1. نسخة من خطاب الترسية.
2. نسخة من عقد المشروع.
3. نسخة من خطاب المباشرة بالعمل.

Award Letter

3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

2

Mobilization of Consultant team and approval of key personnel.

Managing Project Teams

3 Quality Assurance Plan

A The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

3

Communication Lines to be discussed and defined based on the following Categories:

- **Contractual (Time/Money).**
- **Operational (Utilities/Diversions/Safety/etc.)**
- **Technical (Design/QA).**

Project Communication Management

Project Communication Management



3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

Category 1 Contractual (Time/Money)

Step	From	To	Content	Copy
1	Contractor	Engineer	Problem	Ministry, PMT
2	Engineer	PMT	Opinion	Ministry
3	PMT HO	Ministry	Opinion	-
4	Ministry	Engineer	Direction	PMT
5	Engineer	Contractor	Decision	Ministry, PMT

3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of
Meeting

اجتماع بدء المشروع

Category 2 *Operational (Utilities/Diversions/Safety/etc.)

Step	From	To	Content	Copy
1	Contractor	Engineer	Problem	Ministry, PMT
2	Engineer	Contractor	Decision	Ministry, PMT

** Facilitation letters will be issued by Employer to all stakeholders to allow the Contractor and Consultant do their work. The Employer will assist if needed during the process*

3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

Category 3 Technical (Design/QA), Major and Minor

Step	From	To	Content	Copy
1	Contractor	Engineer	Problem	Ministry, PMT
2	Engineer	PMT	Opinion*	Ministry
3	PMT HO	Ministry	Opinion	-
4	Ministry	Engineer	Direction	PMT
5	Engineer	Contractor	Decision	Ministry, PMT

**Letter will be returned by PMT to Engineer without processing if no clear opinion is included by the Engineer.*

3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

4

Monthly management meetings to be scheduled and agreed in the kick-off meeting. Those are meetings attended by the Employer, PMT, Supervision Consultant and Contractor to discuss any pending issues and to take decisions.

الاجتماعات الشهرية



3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

5

Progress Reports cut-off dates.

مواعيد تقديم تقارير سير العمل

PROGRESS
report

3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

6

QA/QC Procedures and involvement of Third Part Lab.

إجراءات ضبط الجودة ومدى الحاجة الى تدخل طرف ثالث



3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

7

Formation of Taking-Over Committee

تشكيل لجان الاستلام



3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

8

Status of Professional Indemnity Insurance (PII) and other requested insurance policies as per signed Contract.

عمل بوليصة التأمين

INDEMNITY

INSURANCE

3

Quality Assurance Plan

A

The Kick of Meeting

اجتماع بدء المشروع

9

Mobilization

Location of Site offices to be discussed and approved.

اعتماد مواقع مكاتب الاشراف

**SITE
OFFICE**

3

Quality Assurance Plan

B

Schedule and Project Control System

الجدول الزمني

The Contractor will be required to prepare a detailed time schedule which should reflect all resources needed to execute the project and should specify the sequence and duration of activities required and the Resident Engineer and his staff will follow up the execution of work accordingly.

على المقاول اعداد برنامج زمني تفصيلي موضحاً فيه كافة الموارد اللازمة لتنفيذ الاعمال وبيان مدة كل نشاط أو عمل، وتاريخ البدء والنهاية لكل نشاط، وعلى المهندس المقيم وجهازه الفني متابعة تنفيذ العمل وفقاً للجدول الزمني.

3

Quality Assurance Plan

C

Payments

Each item of work will be measured in the field and the information will be recorded on the daily inspection report. Separate calculation sheets will be completed as necessary for these reports and attached to Quantities Record Book for reference.

يتم قياس البنود المنجزة في الموقع ويتم تسجيل المعلومات في تقرير الفحص اليومي.
يتم بعد ذلك إعداد جداول الحساب التفصيلية بناءً على تقارير الفحص اليومية وإرفاقها بدفتر الكميات للرجوع إليه عند الحاجة.

3

Quality Assurance Plan

D

Approval of Procurement of Equipment and Materials Required

The Consultant's staff will examine the requirements of procurement of new equipment and material needed for the execution of works within the planned period of construction and in accordance with the approved work plan.

مراجعة واعتماد الإجراءات الخاصة بإدارة المشتريات فيما يخص شراء المواد والمعدات اللازمة لتنفيذ المشروع ضمن المدة المحددة ووفقاً لخطة العمل.

3

Quality Assurance Plan

E

Inspection of Work and Construction Materials Control

All activities related to work items would be subjected to strict inspection and compliance with the specifications.

Field testing will be performed to ensure that specified results are obtained for materials incorporated in the works.

يقوم جهاز الإشراف بفحص وتفقد جميع أعمال المشروع والتأكد من مطابقتها للمواصفات شاملاً جودة ومصنعية أعمال الإنشاء.

كذلك يتم إجراء كافة الفحوصات المخبرية الموقعية للتأكد من تحقيق المواصفات الفنية المطلوبة لكافة أعمال المشروع.

3

Quality Assurance Plan

E

Inspection of Work and Construction Materials Control

A materials testing program will be established and monitored by the Quality Assurance Engineer and the Site Engineers.

يقوم جهاز الإشراف بإعداد خطة فحص المواد ويتم مراقبة تطبيقها من قبل فريق الجودة ومهندسي الموقع.

3

Quality Assurance Plan

F

Survey Control

The Contractor will be provided with any supplemental information required for the stakeout of the construction and will be assisted in locating permanent survey markers, bench marks, and reference points.

All survey works will be supervised and checked.

يتم تزويد المقاول بالبيانات اللازمة مثل النقاط المرجعية وغير ذلك لتنفيذ الأعمال المساحية اللازمة لأعمال الإنشاء ويتم تدقيق ومراجعة الأعمال المساحية من قبل جهاز الإشراف.

3

Quality Assurance Plan

G

Maintenance and Protection of Traffic and Safety on Site

Traffic plans for detours to be used by the Contractor will be reviewed for compliance with the requirements of the Client.

After plans are approved by Client and local authorities, the Consultant's Staff will follow up and monitor these the execution of the plans on daily basis to ensure adherence to the contract.

يتم مراجعة خطط التحويلات المرورية والتأكد من مطابقتها المواصفات الفنية المحددة من قبل المالك ويقوم جهاز الإشراف بمتابعة ومراقبة تطبيق خطط التحويلات المرورية على أساس يومي بعد الإعتماد من العميل والجهات المعنية.

3

Quality Assurance Plan

H

Meetings

In addition to any site meetings, daily, and/or weekly, that will be decided in the project management plan, monthly site meetings with the Contractor will be held to discuss the Contractor's progress.

إضافة الى الإجتماعات الموقعية اليومية والأسبوعية يتم عقد الإجتماعات الشهرية مع المقاول لمناقشة سير العمل في المشروع.

3

Quality Assurance Plan

I

Design Changes

Design changes may be required due to changed conditions encountered in the field. Submissions or requests from the Contractor will be reviewed. No change to the Design will be carried out without the prior writer approval from the client.

عمل التعديلات اللازمة على التصميم خلال مرحلة التنفيذ حيث يتم مراجعة أية تقديرات أو طلبات مقدمة بهذا الخصوص من المقاول ولا يتم إجراء أي تعديل على التصميم إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية للمالك.

3

Quality Assurance Plan

J

Estimating Technique

One essential part of the project and contract management procedure is the establishment of realistic estimates of cost with a thorough review at regular intervals.

مراقبة كلفة المشروع بشكل منتظم يعتبر من المهام الرئيسية لجهاز الإشراف.

3

Quality Assurance Plan

K

Final Measurements

Upon completion of the work, final quantities of work carried out will be measured and computed as a basis for the final payment.

عند الإنتهاء من أعمال يتم حساب الكميات النهائية المشروع وتعتبر الأساس في احتساب المستخلص المالي الختامي للمشروع.

3

Quality Assurance Plan

L

Settlement of Disputes

The construction contract provides a procedure for settlement of disputes between the Contractor and the Client. The Consultants has a professional experience in the administration of this procedure and has a successful record in solving disputes and in assessing Contractors' claims.

من المفترض أن يحدد العقد بين المالك والمقاول إجراءات تسوية الخلافات بين المقاول والمالك ومن المفترض أن يتوفر لدى الاستشاري الخبرة اللازمة في هذه الإجراءات ويملك سجل ناجح في تسوية الخلافات الناتجة عن مطالبات المقاولين.

3

Quality Assurance Plan

M

Reporting Requirements

The Consultant will pay special attention to work progress reports. The Consultant will prepare and submit to the Client team the required copies of each of the following reports:

على الإستشاري الإهتمام الشديد بتقارير سير العمل.
يقوم الاستشاري بإعداد وتقديم العدد المطلوب من التقارير التالية:

3

Quality Assurance Plan

M

Meetings

- 1. Monthly Progress Reports.**
- 2. Monthly Quality Control Reports.**
- 3. Quarterly and Periodic Reports.**
- 4. Technical Reports.**
- 5. Completion Reports.**

1. تقارير سير العمل الشهرية.
2. تقارير الجودة الشهرية.
3. التقارير الدورية.
4. التقارير الفنية.
5. تقارير الإنهاء من الأعمال.

3

Quality Assurance Plan

N

Variation Orders

As part of our procedure for financial control we will establish a precise method for defining any necessary changes in the scope of work and estimating the financial effect of the change.

من الإجراءات المتبعة في السيطرة على تكاليف المشروع تحديد الآلية المناسبة للتعامل مع التغييرات في نطاق عمل المشروع وتقدير التكاليف المالية المترتبة على هذه التغييرات.

Thank you for Listening?
Any Questions?