

إسم المادة: إدارة الأعمال الصغيرة

إسم الدكتور: تغريد خليل السيد

الأكاديمية العربية الدولية – منصة أعد

## محاور المادة

أنواع الأعمال الصغيرة من حيث النشاط	مسؤوليات مالك إدارة الأعمال الصغيرة	المقدمة
عناصر الأعمال الصغيرة	مميزات الأعمال الصغيرة	تعريف الأعمال الصغيرة
الجدوى الاقتصادية للمشروع	عيوب الأعمال الصغيرة	شروط الأعمال الصغيرة
أهمية إدارة الأعمال الصغيرة	أهم المهارات اللازمة لإدارة عمل صغير	تصنيف الأعمال الصغيرة
أدوات إدارة الأعمال الصغيرة	نظم إدارة الأعمال الصغيرة	خطوات إدارة الأعمال الصغيرة
		كيفية إدارة الأعمال الصغيرة
		أسباب رئيسية تجعل الأعمال الصغيرة تتجه نحو الابتكار
		التغلب على تحديات تطبيق نظم إدارة النظم الإدارية للشركات الصغيرة
		الخاتمة

## المقدمة

يبدل أصحاب الأعمال الصغيرة وقتًا وجهدًا كبيرين في إدارتها، فالإدارة تتمثل في عملية التخطيط والتنظيم والتنفيذ والرقابة، وتحتاج إلى مهارات وكفاءات عالية لتحقيق أهدافها، لذا يتوجب على أصحاب الأعمال الصغيرة امتلاك المعرفة والخبرة لإدارة أعمالهم، ومواجهة التحديات والمخاطر التي يُمكن أن تتعرض لها، كما يتطلب المعرفة بالإدارة المالية، لتحقيق أعلى عائد ممكن في ظل مواجهه تلك المخاطر.

## تعريف الأعمال الصغيرة

يمكننا وضع تعريف بسيط للمشروع الصغير وهو أنه عبارة عن عمل مكون من عدة أنشطة أهمها الإنتاج والتسويق تتضامن معاً بهدف خدمة الفرد والمجتمع ، حيث أن المشروع الصغير من طبيعته إنتاج ما يحتاج إليه المجتمع وبالتالي يعود على جميع الأفراد بتوفير الخدمات ويعود على صاحبه بالربح والفائدة ، وبما أننا نضيف كلمة صغيرة إلى جوار المشروعات إذن نعى بذلك أن من أهم خصائص تلك المشروعات هي محدودية الحجم وغالباً ما تكون في حدود إمكانيات الأفراد العاديين في المجتمع من الطبقة التي يميزها حب النجاح والتطلع إليه والارتقاء إلى أعلى درجة ممكنة.

## تعريف آخر للأعمال الصغيرة

يمكننا تعريفها بأنها عبارة عن معالجة لمجموعة من المدخلات يتم معالجتها وإجراء العمليات عليها بهدف الحصول على مخرجات محددة .

. تتمثل المدخلات في رأس المال والخبرات والمعلومات . وتتمثل المعالجة في إدارة المدخلات والتنسيق بينها من انتاج وتسويق وخلافه واستخدامها بمثالية من أجل تحقيق الهدف المنشود . ونجد المخرجات تتمثل في الربح وتحقيق الذات واشباع احتياجات الفرد والمجتمع.

## شروط الأعمال الصغيرة

- اتفق معظم الباحثين في هذا المجال على أن الأعمال الصغيرة يجب أن تستوفي الشروط النوعية الآتية:
- **محدودية الحصة السوقية:** المشروع الصغير يحتل حصة سوقية صغيرة ومحدودة لا تمكنه من التأثير على أسعار السلع والخدمات المقدمة.
  - **استقلالية المشروع:** يتميز المشروع الصغير بأن صاحب المشروع لديه استقلالية كاملة في إدارة شؤون مشروعه وليس عليه أن يعود لجهة أعلى منه إدارياً عند اتخاذ قرار ما.
  - **فردية وشمولية الإدارة :** ويقصد أن صاحب المشروع يمارس أو يشارك في جميع أو معظم المهام الإدارية المنوطة حيث لا يوجد نمط الإدارة المتبع في الشركات الكبيرة والذي يسمح بتفويض أشخاص آخرين في ممارسة مهام إدارة أخرى .

## أنواع الأعمال الصغيرة من حيث النشاط

### \* المشروعات الإنتاجية :

هي المشروعات التي تعتمد على تحويل الخامات إلى منتج نهائي أو منتج وسيط وتساعد بزيادة قيمة المخرجات (المنتج) عن المدخلات (عناصر الإنتاج).

### \* المشروعات الخدمية :

وهي المشروعات التي يقوم بها صاحب المشروع بخدمة نيابة عن العميل .

### \* المشروعات التجارية:

هي المشروعات التي تقوم على أساس بيع سلع مصنعة أو عدة سلع مختلفة وتعتمد أرباحها على الفرق بين سعر الشراء والبيع أو ما يسمى (بإعادة استثمار الربح)

## عناصر المشروعات الصغيرة

- رأس المال : ويعني به المال النقدي اللازم لإقامة المشروع وينقسم إلى قسمين هما : رأسمال ثابت ورأسمال عامل.
- الآلات والتجهيزات: وهي المواد اللازمة لإنتاج السلعة أو الخدمة.
- العمالة: الأفراد اللازمين لتشغيل المشروع
- الإدارة: وهي المسؤولة عن إدارة المشروع بأقصى طاقة وتحقيق أهدافه وهي جزء من العمالة.
- التكنولوجيا: وهي طريقة وأسلوب عناصر الإنتاج .



## اختيار المشروع وتحديد الرؤيا له

أولاً: البحث عن شكل المشروع (انتاجي – خدمي – تجاري) أي الفكرة التي سيكون عليها المشروع في مجال الإنتاج أو البيع أو الخدمة .

ثانياً: تحديد الفئة المستهدفة من المشروع : من المهم تحديد المجموعات المستهدفة (الأطفال – السيدات) ومع تحديد المنتج الموجه لهم (ألعاب – اكسسوارات – ملابس)

ثالثاً: مرحلة التحري وتقييم الفكرة: وتتم بمناقشة الفكرة مع أفراد العائلة والصديقات ودراسة السوق ومعرفة المنتجات المنافسة وتحليلها واستشارة الخبراء والمختصين من رجال أعمال في هذا المجال والبحث عن أي دراسات علمية يليها تحديد نقطة البداية وأسلوبها ثم تحديد الأهداف والتكلفة المتوقعة.

## اختيار المشروع وتحديد الرؤيا له

عند هذه المرحلة يجب أن تلائم خبرات ومهارات صاحب المشروع احتياجات السوق ومن ثم تقديم ميزة تنافسية وفي حالة عدم تناسب المهارات والخبرات مع احتياجات السوق فيجب أن يعمل على تلقي الدورات التدريبية و زيادة القدرات التعليمية وهنا يتم تحضير قائمة بعدة مشاريع مع اعتبار الأولويات ويتم تصنيفها إلى إنتاجية أو خدمية ثم اختيار أحدهم وعمل دراسة مبدئية له وتحديد الاختيار بين هذه المشاريع.

## العوامل التي تساعد في إنجاز الأعمال الصغيرة

- العناصر المادية: الاعتماد على موارد وخامات محلية متاحة في البيئة المحلية للمشروع.
- العناصر المعنوية: ويعني بها وجود فكرة مناسبة وناجحة ودراسة جيدة للسوق والإصرار والتحدي والثقة بالنفس والاستعداد لتقبل المخاطر بدون ارتباك والقدرة على تحمل المسؤولية والقدرة على اكتساب المهارات والتدريب وتقبل العمل الشاق بعزيمة وإصرار.
- عوامل خارجية: \* حاجة السوق للسلعة أو الخدمة
- \* احتمالات النمو في المستقبل وازدياد الطلب على السلعة أو الخدمة
- \* وجود أفكار جديدة من الممكن أن تطور مشروعه

## العوامل التي تساعد في إنجاز الأعمال الصغيرة

- تحديد الجهات الممولة للمشروع: من المهم أن يبحث الشخص عن الجهات التي ستمول مشروعه «تمويل ذاتي ، القروض الحكومية ، البنوك ، جمعيات خيرية
- تحديد الجهات الداعمة للمشروع: وهي الجهات التي تقدم التصريح والاستشارة كالوزارات والغرف التجارية والشركات

## الجدوى الاقتصادية للمشروع

الجدوى الاقتصادية: هي عملية جمع المعلومات عن مشروع مقترح ومن ثم تحليلها لمعرفة إمكانيات تنفيذ المشروع وهي عملية تساعد في تقليل مخاطر وربحية المشروع وتقدم الارشادات والمؤشرات اللازمة لمعرفة مدى نجاح هذا المشروع أو خسارته مقارنة بالسوق المحلي واحتياجاته.

## أهمية دراسة الجدوى الاقتصادية

- أولاً: للتأكد من نجاح المشروع

- ثانياً: الحصول على قرض لتمويل المشروع من أي مؤسسة تمويلية واثبات مدى القدرات العلمية التي تمتلكها في دراسة المشروع للتأثير على أصحاب القرار في المؤسسات التمويلية وتوضيح مدى جدية المشروع وحصر الإمكانيات المادية التي تمتلكها والخبرات والمؤهلات الكافية لنجاحه متى ما تم تمويله

## الخطوات اللازمة لإعداد دراسة الجدوى الاقتصادية

- أولاً: تحديد السلعة أو الخدمة أو المنتج بإتباع الخطوات التي سبق الإشارة لها
- ثانياً: دراسة مدى إقبال الناس على ما يقدمه المشروع لهم من خدمة أو سلعة وهذه الخطوة ستساعد في معرفة الطلب المتوقع من الزبائن
- ثالثاً: تحديد الكيفية التي سيعمل بها المشروع
- رابعاً: دراسة التكاليف المالية للمشروع وهي تنقسم لقسمين:

\* التكاليف الثابتة

\* التكاليف المتغيرة

## الخطوات اللازمة لإعداد دراسة الجدوى الاقتصادية

**خامساً:** احتساب الدخل المتوقع من المشروع وهي تقدير قيمة الخدمة خلال فترة زمنية أو قيمة الكمية من المنتجات التي يمكن بيعها في فترة زمنية معينة .

**سادساً:** مرحلة اتخاذ القرار في بدء المشروع من عدمه فقبل اتخاذ القرار في إقامة المشروع لابد من تكوين رؤية متوقعة المتوقع والتدفق النقدي المتوقع عن حجم الربح وأي فوائد متوقعة لنجاح المشروع ثم اتخاذ القرار بإقامة المشروع من عدمه .

إن أظهرت التوقعات مؤشرات لنجاح المشروع فتأتي خطوة التحضير للعمل والبدء بالمشروع أما اذا كانت التوقعات تدل على عدم النجاح فيبحث الشخص عن فكرة مشروع آخر.



## إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية

\* لإعداد دراسة الجدوى الاقتصادية فإنه يجب الأخذ بعين الاعتبار مايلي:

### ١ - التقييم الشخصي لأصحاب المشروع في الأمور التالية:

- الخبرات والمهارات التي يتمتع بها والتي من الممكن أن تساعد في نجاح المشروع
- الدوافع الشخصية التي تعزز من نجاح المشروع بإذن الله .
- الصفات الشخصية التي تعزز قدرة الشخص على قيادة المشروع

### ٢- دراسة السوق من حيث :

- خصائص سوق السلعة أو الخدمة
- حجم حصة المشروع في السوق
- الكيفية التي سيباع بها السلعة في السوق وفرض المشروع كصاحب حصة في السوق .

## إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية

### ٣- إعداد دراسة فنية للمشروع من حيث:

- الأصول الثابتة التي سيحتاجها المشروع
- متطلبات انتاج السلعة
- مراحل إنتاج السلعة

### ٤- إعداد دراسة مالية للمشروع من حيث:

- مدى ربحية المشروع
- مصادر التمويل
- التكلفة المالية للمشروع

**\* وبالتالي يجب تحديد التكلفة الكلية للمشروع والربح الشهري والإجمالي والقيام ببعض الاختبارات المالية لقياس جدوى المشروع.**

## الارشادات اللازمة لإنجاز دراسة الجدوى

- وصف المشروع المقترح: وفيه يتم تقديم إسم المشروع المقترح ونشاطاته وأصحاب الملكية وموقعه والشكل القانوني له.
- السوق: ويعتمد على حجم سوقك وحجم مبيعاتك وخدماتك .
- التنظيم الوظيفي : ويتضمن تحديد الكادر الوظيفي وتوزيعه .
- احتياجات المشروع .

## احتياجات المشروع وعمليات الإنتاج

من المهم معرفة احتياجات المشروع وعمليات الإنتاج من حيث :

- خطوات عملية الإنتاج
- الموارد التي تحتاج إليها وكيفية الحصول عليها
- المهارات التي نحتاج لها وماهي الوسيلة للتدريب والتعلم اللازمة لإنجاح المشروع
- تحديد فئة العملاء لك
- توقع المشاكل التي يمكن أن تواجه المشروع

## تصنيف الأعمال الصغيرة

ولكن من أهم مميزات المشروع الفردي أنه ملك لصاحبه لا يشاركه فيه أحد خاصة في الفوائد . حيث لا يوجد منازع له ويضمن له الاستقرار وعدم الخلافات التي لا تخلو منها أي شركة ففي حالة الشركاء قد يجور أحدهم على الآخر وتتصدع جدران المشروع ويهدده الخطر عند الخلاف بين الشركاء أو انفصالهم وليس بالضرورة أن يكون دائماً هكذا.

## تصنيف الأعمال الصغيرة

\* قد لا يفرق البعض منا بين أنواع المشروعات إلا بكلمة صغيرة وكبيرة فقط مع أنها تشمل أكثر من تصنيف يتضح المقصود بها من مجرد الاسم كالتالي:

- أعمال متناهية الصغر .
- أعمال صغيرة .
- أعمال متوسطة .
- أعمال كبيرة .
- أعمال عملاقة .
- أعمال عابرة القارات .

## تصنيف الأعمال الصغيرة

ومن الصور التي تكون عليها الأعمال إما فردية أو أعمال مشاركة ،و المقارنة بسيطة بين الأعمال الفردية و الأعمال المشاركة في حالة وجود الشركاء تكون نسبة نجاح العمل أكبر حيث يتضامن أكثر من شخص في تحمل كل ما يتعلق بالعمل ... يفكران معاً ويخططان وينفذان معاً كما يتحملان النفقات والأرباح والخسائر معاً ...

أما في الفردية فيتحمل صاحب العمل وحدة كل ما يترتب على عمله من أرباح وخسائر وتخطيط وتنفيذ حتى وإن كان يملك عدد كبير من الموظفين فهو في الأول والأخير من يهمله الأمر .

## أهمية إدارة الأعمال الصغيرة

تتمثل إدارة الأعمال الصغيرة في مجموعة من الإجراءات المحدودة التي تتبع منهجيةً محددةً لبدء وتنظيم وتنفيذ والإشراف على المبادرات أو التغييرات التي تجري في منظمة صغيرة أو عملٍ صغير. وبسبب حجم العمل الصغير للمشروع ونطاق السوق الضيق الذي يركز عليه، يمكن تمويله من عددٍ بسيطٍ من الأفراد أو الشركات، كما يمكن لفريقٍ صغيرٍ من الأفراد إدارته. وغالبًا ما يشارك أعضاء الفريق ذاتهم في المهام التشغيلية والمهام الأخرى التي تتطلب مهارات مختلفة في فن إدارة المشاريع الصغيرة وخبراتٍ من القائمين على عملياتها. وعلى الرغم من تنوع أهداف الأعمال الصغيرة بين ربحية وخدمية، فإنها تهدف في أساسها إلى تحقيق أهداف المؤسسة والعاملين بها والارتقاء بهم، وتؤدي دورًا هامًا في عمليات التنمية الشاملة ومساندة الاقتصاد المحلي والنهوض به.



## كيفية إدارة الأعمال الصغيرة

تختلف العمليات الإدارية والتشغيلية للشركات الصغيرة عن الشركات الكبيرة، فصغر حجمها يمنحها الكثير من الفرص التي لا تتوافر للشركات الكبيرة، مثل الفوز ببعض العقود، والحصول على قروض من الحكومة، وتوافر بعض الأدوات التي تمكنها من التنافس ضد الشركات الكبيرة، ولإدارة الأعمال الصغيرة بكفاءة وفاعلية لا بد من اتباع الخطوات التالية:

- ١- إجراء عملية بحث منهجية حول المنتج والسوق المستهدف.
- ٢- وضع خطة عمل فعالة مناسبة لتحقيق أهداف المشروع.
- ٣- رقابة تنفيذ الخطة، والاستفادة من التغذية الراجعة لتطوير الخطة.
- ٤- فصل الشؤون المالية الشخصية عن الشؤون المالية للمشروع

## كيفية إدارة الأعمال الصغيرة

- ٥- تحديد قيمة التمويل المطلوب ومصادره، ومعرفة مزايا وعيوب كل مصدر من مصادر التمويل المتاحة، واختيار المصدر المناسب.
- ٦- توظيف الأشخاص الأكفاء، وذوي الطاقة العالية، الساعين للنجاح، والاحتفاظ بهم من خلال تقديم الامتيازات.
- ٧- تدريب الموظفين أمر مهم وحيوي للأعمال التجارية الصغيرة، إذ يزيد من كفاءة وتمكين الموظفين في وظائفهم.
- ٨- الرقابة المالية، وتتبع التدفقات النقدية الداخلة والخارجة من النشاط التجاري، وتوظيف محاسب ذي كفاءة، وتوفير برنامج محاسبي يناسب طبيعة نشاط المشروع، ويكون سهل الاستخدام يساعد الرقابة المالية.

## كيفية إدارة الأعمال الصغيرة

٩- التسويق الجيد للمنتج أو الخدمة التي يقدمها المشروع، والعمل على جذب انتباه المستهلكين، من خلال الإعلانات، وزيادة قيمة المستهلك، من خلال تقديم المنتج الذي يلبي احتياجاته بالسعر المناسب له.

١٠- عملية التفويض مهمة جدًا في إدارة الوقت، فيمكن قيام مالك المشروع بعمل تفويض لأحد الموظفين للقيام ببعض المهام التي يستمتع المالك بالقيام بها، أو لا يمتلك الكفاءة الكافية للقيام بها.

١١- تحتاج إدارة الأعمال الصغيرة لمالك لديه مجموعة من المهارات والمعرفة التي تمكنه من إدارتها على نحو فعال، والتي تؤهله للقدرة على الإشراف على أنشطة الموظفين، وتعيين الموظفين الجدد وتدريبهم وتقييمهم، والتأكد من أن العمل يسير على المسار الصحيح لتحقيق أهدافه المالية.

## أدوات إدارة الأعمال الصغيرة

يحتاج أصحاب الأعمال الصغيرة إلى أدوات الإدارة للقيام بمهامهم الإدارية، وللتنبؤ بالنتائج المتوقعة مثل كمية الإنتاج والمبيعات المتوقعة أو قيمة التمويل اللازم، كما تساعد هذه الأدوات في تقييم أداء وفاعلية العمليات التشغيلية للمشروع، وتتنوع هذه الأدوات حسب الغاية من استخدامها. وفيما يلي الأدوات المستخدمة في إدارة الأعمال الصغيرة:

١. **فريق عمل (Connecteam):** هي فرق عمل تتكون من عدد من الموظفين الذين يقدمون أعمالهم عن بُعد أي ليس لهم مكاتب في المنظمة، وأداة تساعد الإدارة في الحصول على الملاحظات وتعزيز المشاركة، ومتابعة ساعات العمل وإدارة الجدول الزمني له، وإعداد كشوفات الرواتب، كما توفر طرق اتصال فعالة بين الموظفين والإدارة.
٢. **نظام تتبع الوقت من خلال الموقع العالمي (GPS):** يُساهم في زيادة كفاءة إدارة الجداول الزمنية وإعداد كشف الرواتب، من خلال معرفة وقت عمل كل موظف، عند تسجيله وقت دخوله وخروجه من العمل، عن طريق استخدام نظام (GPS) في هاتفه الخاص.

## أدوات إدارة الأعمال الصغيرة

٣. إنشاء مجموعات اتصال تفاعلي: والسماح للدردشة الجماعية ومشاركة ملفات GIF، ومقاطع الفيديو والصور، لتسهيل عملية التواصل بين الموظفين ورؤسائهم.
٤. جدول أعمال فعال: تعيين جدول أعمال وفقاً لمتطلبات الأنشطة المختلفة لكل وردية، وإعلام الموظفين به، وتوفير الإجراءات التفصيلية لتنفيذ جدول الأعمال التي قد يحتاجها فريق العمل.
٥. التقارير الدورية: إعداد تقارير عن جميع الأنشطة والعمليات اليومية، كالتقرير عن الوقت الفعلي لحادث معين، وتقرير النفقات المسددة، والتقارير التشغيلية والإنتاجية.
٦. المشاركة: توفير المعلومات المهمة من خلال الإعلانات والرسائل الإخبارية، لتعزيز المشاركة في تحقيق الأهداف، كتحقيق حجم المبيعات المُستهدف.
٧. التدريب والتأهيل: توفير التدريب المناسب للموظفين وتأهيلهم للقيام بمهامهم، بالإضافة إلى توفير بروتوكولات السلامة لهم من مخاطر العمل.

## أدوات إدارة الأعمال الصغيرة

٨. دليل الموظف: إعداد دليل للموظف للاستعانة به في إجراء الاتصالات، وسهولة الوصول إلى جهة الاتصال المطلوبة من خلال البحث السريع في الدليل.

٩. إدارة علاقات العملاء (CRM): وهو نظام برمجي لإدارة علاقة الإدارة بعملائها، إذ يقوم هذا البرنامج بتحليل هذه العلاقة وتطويرها بصورة فعالة.

١٠. برنامج تخطيط الموارد (ERP): هو نظام برمجي يقوم بإدارة الأقسام المالية في المنظمة، وأنشطة سلسلة التوريد، والعمليات الإنتاجية، والموارد البشرية.

١١. بريد إلكتروني: يعد البريد الإلكتروني من أكثر أدوات الاتصال استخدامًا، على الرغم من أنه ليس فعالًا للمناقشات أو القرارات السريعة، لكنه يتيح إنشاء سلسلة محادثات للحوار مع عدد من أصحاب المصلحة الداخليين أو الخارجيين.

## مسؤوليات مالك الأعمال الصغيرة

تقع على عاتق أصحاب الأعمال الصغيرة مسؤوليات عديدة، وهي كما يلي:

١. الإشراف على الأنشطة اليومية للموظفين.
٢. توظيف وتدريب موظفين جدد.
٣. التأكد من تطبيق الإجراءات المتعلقة بسير العمليات اليومية.
٤. إدارة المخزون واتخاذ قرارات الشراء.
٥. التعامل مع وظائف الإنتاج والتسويق والوظائف الإدارية.
٦. تصميم وتنفيذ ميزانية الشركة.
٧. التأكد من تحقيق أهداف المشروع.

## مميزات الأعمال الصغيرة

قبل القيام بإدارة الأعمال الصغيرة، لا بد من معرفة مميزات هذا النوع من الأعمال وعيوبه، حتى يتمكن صاحب الأعمال الصغيرة من الموازنة بين الإيجابيات والسلبيات، وفيما إذا كانت تستحق مواجهة المخاطر المتعلقة بها.

\***الاستقلالية:** وتعني حرية مالك المشاريع الصغيرة في اتخاذ القرارات، واختيار الأطراف ذات العلاقة التي يرغب العمل معها، إذ تمنح هذه الحرية القدرة على التغلب على المخاطر المتوقعة.

\***المكاسب المالية:** تُحقق ريادة الأعمال مكاسب مالية أعلى مقارنة بالعمل مع أطراف أخرى، فالملكية الخاصة تُزيل محددات الدخل، على العكس إذا كان العمل في وظيفة مقابل أجره معينة.

\***المشاركة:** يستطيع مالك المشروع المشاركة في كافة أنشطة المشروع، مما يتيح لأصحاب الرؤية الإبداع وتحقيق أهدافهم.



## مميزات الأعمال الصغيرة

- \* **الهيبة:** يسعى بعض المدراء إلى منصب الرئيس أو المسؤول، لما له من مكانة وهيبة.
- \* **القيمة المالية:** يمكن لمالك الأعمال الصغيرة حرية الاستثمار بالأسهم، أو ممارسة بعض الأنشطة التجارية الخارجة عن أنشطته الرئيسية بهدف تعظيم ثروته.
- \* **الفرصة:** تمنح ريادة الأعمال الفرص في المساهمة في بعض الأعمال التي تخدم الاقتصاد المحلي، وأفراد المجتمع

## عيوب الأعمال الصغيرة

- \* **الالتزام بالوقت:** تحتاج البداية في استثمار أعمال جديدة إلى وقت وجهد كبيرين، إذ يكون عدد الموظفين قليلاً، فتقع جميع الواجبات والمهام على عاتق مالك الأعمال، لذا يتعرض إلى ضغوط كثيرة، وقضاء أوقات كثيرة في العمل.
- \* **المخاطر:** تعد المخاطر من التحديات التي تواجه الأعمال، ولا يمكن القضاء عليها تمامًا، لذا يتحتم على مالك الأعمال مسؤولية الحد من هذه المخاطر، أو تقليل الخسائر المتعلقة بها.
- \* **الحيطة والحذر:** قد تكون الأعمال الصغيرة ناجحة في بدايتها، لكنها تواجه بعض العوامل الخارجية كالتضخم، الذي قد يحول دون استمرارية لهذا النجاح، لذا يتوجب على أصحاب الأعمال الصغيرة توخي الحيطة والحذر.
- \* **الالتزام المالي:** تحتاج الأعمال التجارية عمومًا إلى رأس مال، قد يقدمه المالك من مدخراته الشخصية، وهذا يؤدي إلى حرمان عائلته من بعض احتياجاتهم، أو قد يلجأ للاقتراض، مما يُعرضه إلى مخاطر عديدة.

## أهم المهارات اللازمة لإدارة عمل صغير

يتطلب النجاح في إدارة المشاريع الصغيرة مهارات قيادية لتطوير أهداف طويلة المدى وإدارة فريق الموظفين. يعدُّ مدير الأعمال حجر الأساس في أي مؤسسة صغيرة كانت أم كبيرة، لذا يُفترض أن يكون ماهرًا ومنظمًا وذا صفات قيادية تُمكنه من إلهام موظفيه وحثهم على تحمل المسؤولية المطلوبة منهم. لتحقيق ذلك، يحتاج مديرو الأعمال إلى مهارات متعددة، ولا يشترط توافرها جميعها في البداية، إذ مع الممارسة والتعلم من الأخطاء تُتقن أغلب المهارات الإدارية المطلوبة. فإن كنت أحد مديري الأعمال الذين يسعون لاكتساب الخبرات المطلوبة لمعرفة كيفية إدارة المشروعات الصغيرة، فإليك المهارات الرئيسية التي يجب عليك البدء بتنميتها:

**\*مهارات التنظيم:** تحظى مهارة التنظيم الجيد بتقدير كبير من أصحاب الأعمال، فاعمل على تنميتها في حياتك الشخصية أولاً ومن ثم المهنية من خلال البدء بالتدريب على إعداد قوائم المهام وتصنيفها حسب الأولوية.

**\*مهارات التواصل:** بصرف النظر عن التواصل وجهًا لوجه مع الموظفين، فإن امتلاك أسلوب تواصل صحيح مع الجماهير عبر قنوات التواصل المختلفة لضمان إيصال رسالتك بوضوح وضمان رضا العملاء ومنحهم أفضل تجربة ممكنة – هي مهارة حاسمة يجب إتقانها

## أهم المهارات اللازمة لإدارة عمل صغير

\*مهارات التكنولوجيا: تعمل جميع الشركات على تطوير التكنولوجيا الرقمية في أعمالها، لذلك فإن أبسط المهارات الواجب عليك اكتسابها هي معرفة كيفية العمل الأساسي على برامج مثل: Microsoft office و word و Excel لإدارة البيانات وتنظيمها.

\*إدارة الوقت: بصفتك مشرفاً، عليك إدراك قيمة الوقت واستخدامه بالطريقة المثلى.

\*إدارة وسائل التواصل الاجتماعي: لقد أصبحت تلك الوسائل قنوات تواصل رئيسية بين العلامة التجارية وعملائها المستهدفين، وعنصرًا أساسيًا في نجاح أي مشروع صغيرًا كان أم كبيرًا.

\*خدمة العملاء: أي معاملة العملاء بتقدير واحترام، والتعامل مع المشكلات والشكاوى بصبر وجديّة.

\*التركيز على التفاصيل: فبهذه الطريقة تضمن تميزك عن منافسيك وزيادة قدرتك على تلبية احتياجات الجماهير.

\*المرونة في التعامل مع المشكلات: ما دمت المسؤول، فستتعامل مع العديد من الأخطاء والمشكلات والتأخيرات غير المتوقعة، لذا فكر خارج الصندوق وأظهر براعتك في إدارة المواقف بمرونة وإيجاد الحلول البديلة.

## خطوات إدارة الأعمال الصغيرة

يتطلب نجاح إدارة الأعمال الصغيرة المرور بعددٍ من الخطوات الصحيحة والمدرسة باتقان لتحقيق رؤية المؤسسة وأهدافها، وإليك أهم هذه الخطوات:

**\*وجود هدف محدد ورؤية واضحة:** لضمان قدرتك على تقييم مدى انحرافك عن الهدف الموضوع أو اقترابك منه.

**\*فهم السوق:** إذ لا بد من إجراء دراسة للسوق لتحديد فئة العملاء المستهدفة ومعرفة احتياجاتهم ومتطلباتهم لتكون قادرًا على تلبيتها.

**\*تحديد رأس المال:** وهو من أهم خطوات إدارة الأعمال الصغيرة، وذلك لتوفير المال اللازم لبدء العمل على المشروع، ويمكن الحصول عليه من شركات التمويل أو البنوك.

**\*دراسة الجدوى:** وهي تشمل التخطيط الجيد والمُتقن للعمل مع تحديد الأنشطة الخاصة لمعرفة إمكانية تنفيذها والتحقق من ربحيتها.

## خطوات إدارة الأعمال الصغيرة

- \*تقدير المخاطر والتحديات: من خلال معرفة الطرق والأساليب التي تساعد على تجاوزها واستمرار سير العمل بالطريقة الصحيحة.
- \*وضع خطة بديلة: لتعديل المسار وتغيير آلية العمل إلى أخرى قابلة للتطبيق سريعًا تحسبًا لأي أمر طارئ في السوق.
- \*معرفة التشريعات القانونية المرتبطة بالمشروع: وذلك لتحديد الشكل القانوني للعمل ومعرفة القيود المفروضة عليه.
- \*إعداد الدراسات المالية والاجتماعية: وذلك لتوفير الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف وفكرة العمل.
- \*التنفيذ: ويكون وفقًا للخطط والاستراتيجيات الموضوعة مع إمكانية إجراء التعديلات اللازمة خلال التنفيذ.
- \*المراقبة الدائمة والمستمرة لعمليات الإنتاج والنتائج الخاصة بالعمل: لضمان سير العمل وفق الخطط الموضوعة وتحقيقه للأهداف المطلوبة.

## أسباب رئيسية تجعل الأعمال الصغيرة تتجه نحو الابتكار والأعمال الريادية أكثر مما تقوم به الأعمال الكبيرة تتمثل في:

١. تدار الأعمال الصغيرة من قبل مدير العمل الريادي : الذي يتمتع بروح المبادرة ومهارات الريادة من حيث دراسة البيئة واكتشاف الفرص.
٢. تكون الأعمال الصغيرة عادةً بسيطة في تنظيمها : وبالتالي توجه نشاطها نحو الهدف الأساسي الذي أنشئت من أجله بينما الأعمال الكبيرة لديها وظائف كثيرة تتقاسم الاهتمام من النشاط الأساسي .
٣. تتسم الأعمال الصغيرة بصغر الحجم وقابلية التغيير والانتقال إلى الجديد بنسب خطورة أقل مما هو الأمر عليه في الأعمال الكبيرة
٤. الأعمال الصغيرة أقرب إلى السوق لارتباطها بالمتغيرات السريعة والمستهلك.
٥. الريادي في الأعمال الصغيرة مستعداً للمحاولة وجاهزاً لاغتنام الفرص بينما في الأعمال الكبيرة لابد من إجراء الكثير من الدراسات والالتزام بالقواعد التي تضعها الشركات كشرط لقبول الفكرة أو المشروع.

## نظم إدارة الأعمال الصغيرة

بالنسبة لرواد الأعمال وأصحاب الشركات الصغيرة، قد تبدو مواجهة تعطل الإنتاج، وعدم الالتزام بالجدول الزمنية، ونقص الرؤية في أرضية المتجر جزءًا لا مفر منه من الرحلة. ومع ذلك، تخيل لو كان بالإمكان تحويل هذه التحديات إلى فرص معززة للكفاءة والإنتاجية، مما يمنح أعمالك التصنيعية الصغيرة الميزة التنافسية التي تستحقها. هذا ليس حلمًا بعيد المنال ولكنه حقيقة ملموسة مع نظام تنفيذ التصنيع (MES)

تعمّق في العالم المثير للاهتمام لنظم تنفيذ التصنيع الآلي ((MES، الحل الرقمي الذي يمكنه إعادة تعريف مشهد الإنتاج لديك. من خلال تطبيق أنظمة تنفيذ التصنيع الآلي للشركات الصغيرة، فإنك تدعو إلى موجة من التحول التشغيلي موجة من شأنها تبسيط عمليات التصنيع وتحسين الجودة وتعزيز رضا العملاء. لذا سننطلق معًا في هذا الاستكشاف الرائع لنظم إدارة النظم الصناعية معًا، لنكشف أسرار الإنتاج المحسّن ونكتشف الطرق التي لا تعد ولا تحصى التي يمكن أن تدفع أعمالك إلى آفاق جديدة.



## نظام تنفيذ التصنيع للشركات الصغيرة

نظام تنفيذ التصنيع (MES) للشركات الصغيرة هو أداة قوية تعزز كفاءة التصنيع والإنتاجية. فهو يساعد في التغلب على التحديات من خلال تبسيط العمليات، وتوفير البيانات في الوقت الفعلي، وتحديد الاختناقات، وتقليل التكاليف. تشمل الميزات الرئيسية المراقبة في الوقت الفعلي، وقدرات التكامل، وإدارة الجودة، وقابلية التوسع. تشمل المزايا تحسين الامتثال وتقليل النفايات وتحسين الجدولة ومراقبة الجودة الفائقة. يتطلب اختيار نظام إدارة النظم والتطبيقات الصناعية المناسب مراعاة قابلية التوسع، والتكلفة، وسهولة الاستخدام، والتكامل، والدعم الفني، وسمعة البائع. تشمل تحديات التنفيذ مقاومة التغيير، وترحيل البيانات، ومشكلات التكامل، والأسعار المرتفعة مقدّمًا، واختيار البائع. يمكن لبرمجيات التخطيط والجدولة المتقدمة (APS) مثل Skyplanner تحسين فعالية نظم إدارة النظم في الشركات الصغيرة.

## أهمية نظم الإدارة الإلكترونية للشركات الصغيرة

في الوقت الذي تتصارع فيه الشركات الصغيرة مع التحديات المزدوجة المتمثلة في الحفاظ على قدرتها التنافسية وتلبية توقعات العملاء، تقدم نظم إدارة النظم وتطبيقات الأجهزة حلاً لتحويل هذه التحديات إلى فرص.

تكمّن إحدى نقاط القوة الكبيرة لنظم إدارة النظم في قدرتها على زيادة الإنتاجية. فمن خلال تبسيط العمليات وتوفير البيانات في الوقت الحقيقي على أرضية المتجر، تتيح نظم إدارة النظم للشركات تحديد الاختناقات وأوجه القصور. وبالتالي، يمكن ضبط العمليات بدقة وتحسين الإنتاجية، مما يؤدي إلى تحسين الإنتاج وخفض التكاليف التشغيلية.

بشكل عام، يتعلق نظام إدارة النظم والتطبيقات الصناعية للشركات الصغيرة بالإنتاجية والكفاءة. من خلال توفير بيانات دقيقة حول كل جانب من جوانب عملية التصنيع، تساعد نظم إدارة التصنيع الشركات على اتخاذ قرارات مستنيرة. سواء كان الأمر يتعلق بتحسين تخصيص الموارد، أو تعديل جداول الإنتاج، أو تحسين الجودة، يمكن أن توفر نظم إدارة النظم المعلوماتية الرؤى اللازمة لاتخاذ قرارات أكثر ذكاءً، وبالتالي تحسين الكفاءة.

## الهدف الأساسي من نظم الإدارة الإلكترونية للشركات الصغيرة

يتمثل الهدف الرئيسي من نظم إدارة التصنيع للشركات الصغيرة في إنشاء علاقة متناغمة بين مختلف مكونات التصنيع، مما يضمن عمل كل منها بأعلى كفاءة. من خلال تنسيق جميع جوانب عملية الإنتاج، تهدف نظم إدارة النظم الإدارية إلى تقليل الهدر إلى الحد الأدنى، وتعظيم الاستفادة من الموارد، والحفاظ على جودة المنتج، وكل ذلك يؤدي إلى توفير التكاليف وتحسين الربحية. وعلى هذا النحو، فإن الهدف ليس مجرد الكفاءة التشغيلية فحسب، بل تحقيق مستوى من التميز التشغيلي الذي يمكن الشركات الصغيرة من النمو والنجاح في بيئة تنافسية.

## الملامح الرئيسية لنظم إدارة الأعمال الصغيرة

للشركات الصغيرة مليئة بالميزات المصممة لتبسيط عمليات MES- تحديد العناصر الحاسمة للنجاح: تأتي أنظمة التصنيع وتحسينها. فيما يلي، نسلط الضوء على الميزات الأساسية التي تحدث فرقاً كبيراً لصغار المصنعين:

**المراقبة في الوقت الحقيقي:** تتيح أنظمة تنفيذ التصنيع الآلي تتبع كل التفاصيل على أرضية المتجر أثناء حدوثها. تسمح هذه القدرة على التقاط البيانات في الوقت الفعلي للشركات بتحديد المشكلات ومعالجتها، وتحسين الإنتاجية والكفاءة بسرعة.

**قدرات التكامل:** تتضاعف قوة نظم إدارة الأجهزة عند دمجها مع أنظمة أخرى، مثل برمجيات إدارة الجودة أو نظام ابحث عن حلول نظم إدارة المعدات الصناعية التي توفر قدرات تكامل سلسلة لتحقيق أقصى قدر من الإمكانيات. APS.

**إدارة الجودة:** يمكن أن تلعب أنظمة نظم تنفيذ التصنيع الآلي دوراً محورياً في مراقبة الجودة. فمن خلال مراقبة عمليات الإنتاج في الوقت الفعلي، تضمن نظم إدارة النظم الصناعية المتطورة الالتزام بمعايير الجودة، مما يعزز موثوقية المنتج النهائي ورضا العملاء.

**قابلية التوسع:** ينمو النظام المثالي لنظم تنفيذ المشروعات الصغيرة مع عملياتك، ويتعامل بسلاسة مع زيادة التعقيد والحجم. لذلك، تأكد من أن النظام الذي اخترته يوفر قابلية التوسع لاستيعاب نموك المستقبلي.

## الفوائد الملحوظة لتطبيق نظم إدارة النظم الإدارية للشركات الصغيرة

### \*تحسين الامتثال

يمكن لأنظمة نظم إدارة النظم والتطبيقات الصناعية أتمتة تتبع البيانات المتعلقة بالامتثال والإبلاغ عنها، مما يضمن استيفاء المعايير التنظيمية ويقلل بشكل كبير من مخاطر عقوبات عدم الامتثال.

### \*جدولة الإنتاج المحسنة

تساعد نظم إدارة التصنيع الآلي على إنشاء جداول إنتاج أكثر دقة استنادًا إلى بيانات أرضية الورشة في الوقت الفعلي. يمكن لهذه الجدولة المحسنة أن تقلل من وقت التعطل وتزيد الإنتاجية وتضمن التسليم في الوقت المناسب.

### \*زيادة الكفاءة التشغيلية

تعمل أنظمة MES على تبسيط العمليات وأتمتة العمليات اليدوية وتحسين استخدام الموارد، مما يؤدي إلى زيادة الكفاءة التشغيلية.



الأكاديمية العربية الدولية  
Arab International Academy

## الفوائد الملحوظة لتطبيق نظم إدارة النظم الإدارية للشركات الصغيرة

### \*اتخاذ قرارات أفضل

من خلال تقديم البيانات والتحليلات في الوقت الفعلي، تتيح نظم إدارة النظم الآلية اتخاذ قرارات مستنيرة، مما يؤدي إلى تحسينات استراتيجية في تخطيط الإنتاج وإدارته.

### \*مراقبة الجودة الفائقة

تعمل نظم إدارة العمليات على تعزيز مراقبة الجودة من خلال دمجها في عملية التصنيع وتقليل العيوب وزيادة رضا العملاء.

### \*التكامل السلس مع الأنظمة الأخرى

يمكن أن تتكامل نظم إدارة التنفيذ الإداري مع العديد من الأنظمة الأخرى، مثل نظام إدارة الأداء الآلي وبرنامج إدارة الجودة، مما يعزز وظائف وفعالية المشهد التكنولوجي العام لأعمالك.

## الفوائد الملحوظة لتطبيق نظم إدارة النظم الإدارية للشركات الصغيرة

### \*قابلية التوسع للنمو المستقبلي

تتسم أنظمة نظم تنفيذ التصنيع المُدارة بقابليتها للتطوير والمرونة لتلبية المتطلبات معك مع توسع عملياتك، ويتعامل مع MES المتطورة لمؤسستك. ينمو نظام زيادة التعقيد والحجم بسلاسة.

## اختيار نظم الإدارة الإلكترونية المناسبة للشركات الصغيرة

يمكن أن يكون اختيار الحل المناسب لنظم إدارة النظم الصناعية هو المحفز لنمو شركتك الصغيرة وقدرتها التنافسية. وعلى هذا النحو، تتطلب عملية الاختيار دراسة دقيقة للعديد من العوامل الرئيسية:

\* **قابلية التوسع:** يجب أن تكون نظم إدارة النظم التي اخترتها قادرة على استيعاب نمو أعمالك واحتياجاتك المتطورة. يمكن للنظام القابل للتطوير أن يتعامل مع الأحجام والتعقيدات المتزايدة مع توسع أعمالك.

\* **التكلفة:** على الرغم من أن التكلفة لا ينبغي أن تكون العامل الحاسم الوحيد، إلا أنه من الضروري النظر في التكلفة الإجمالية لملكية نظم إدارة النظم. وهذا يشمل تكلفة الاقتناء الأولية بالإضافة إلى النفقات المرتبطة بالنشر وتعليم القوى العاملة وصيانة النظام والتحسينات المستقبلية.

**سهولة الاستخدام:** يجب أن يكون نظام نظم إدارة النظم الإدارية سهل الاستخدام وبديهيًا. فكلما كان النظام سهل الاستخدام، كلما تمكن فريقك من التكيف معه بشكل أسرع، مما يقلل من وقت التعطل أثناء الفترة الانتقالية.

**قدرات التكامل:** أحد الجوانب المهمة التي يجب مراعاتها هو مدى إمكانية تكامل نظم إدارة النظم الإدارية مع أنظمتك الحالية. يمكن أن يؤدي التكامل السلس إلى تعزيز الوظائف، وتحسين تدفق البيانات، وتحسين المشهد التكنولوجي العام لديك.





الأكاديمية العربية الدولية  
Arab International Academy

## اختيار نظم الإدارة الإلكترونية المناسبة للشركات الصغيرة

**الدعم الفني:** الدعم الفني الجيد ضروري لاستكشاف المشكلات وإصلاحها وضمان عدم انقطاع العمليات. ضع في اعتبارك ما إذا كان البائع يقدم دعمًا يمكن الاعتماد عليه في الوقت المناسب وما إذا كان لديه سجل حافل في هذا المجال.

**سمعة البائع:** ابحث عن سمعة البائع في السوق. ضع في اعتبارك سجله الحافل وطول عمره ومراجعات الشركات الصغيرة الأخرى. لن يقدم البائع حسن السمعة حلاً موثوقاً فحسب، بل سيوفر أيضاً الدعم والتحديثات المستمرة.

**\*وبالنظر إلى هذه العوامل، يمكنك اختيار حل نظم إدارة النظم الإدارية الذي يتماشى مع الاحتياجات الفريدة لشركتك الصغيرة ويمهد الطريق للتميز التشغيلي.**

## التغلب على تحديات تطبيق نظم إدارة النظم الإدارية للشركات الصغيرة

يمكن أن يكون اعتماد نظم إدارة النظم الإدارية خطوة تحويلية للشركات الصغيرة. ومع ذلك، قد تنطوي الرحلة على التغلب على تحديات معينة. يعد التعرف على هذه العقبات المحتملة ومعرفة كيفية التغلب عليها أمرًا بالغ الأهمية لنجاح تطبيق نظم إدارة النظم:

١. مقاومة التغيير: يمكن أن يواجه أي تغيير تشغيلي كبير مقاومة من الموظفين الذين اعتادوا على النظم والعمليات الحالية. ويتطلب التغلب على هذا الأمر التواصل الواضح حول فوائد نظم إدارة النظم والتطبيقات الصناعية وتوفير تدريب شامل لتسهيل عملية الانتقال.

٢. ترحيل البيانات: يمكن أن يكون نقل البيانات من الأنظمة القديمة إلى أنظمة نظم إدارة الأجهزة الجديدة أمرًا معقدًا. ولضمان سلاسة عملية الترحيل، قم بالتخطيط الدقيق، وقم بعمل نسخة احتياطية من بياناتك، وفكر في طلب المساعدة من متخصصي تكنولوجيا المعلومات أو من بائع نظم إدارة النظم.

## التغلب على تحديات تطبيق نظم إدارة النظم الإدارية للشركات الصغيرة

٣. **قضايا التكامل:** يجب أن تتكامل نظم إدارة النظم الإدارية بسلاسة مع الأنظمة القائمة، على سبيل المثال، نظم إدارة علاقات العملاء (CRM) وإدارة الموارد البشرية. اختر نظام إدارة النظم الإدارية ذات قدرات تكامل قوية واستعن بمتخصصين ذوي خبرة للتعامل مع التكامل.

٤. **ارتفاع التكاليف الأولية:** يمكن أن تشكل التكلفة الأولية لتطبيق نظم إدارة النظم الإدارية تحدياً للشركات الصغيرة. ومع ذلك، فإن النظر إلى النفقات كاستثمار يحقق عوائد طويلة الأجل يمكن أن يساعد في تبرير التكاليف. أيضاً، ضع في اعتبارك الخيارات التي تسمح بالتنفيذ التدريجي لتوزيع التكاليف على مدار الوقت.

٥. **اختيار البائع المناسب:** يمكن أن يكون العثور على بائع موثوق به لنظم إدارة النظم أمراً شاقاً. يمكن أن ترشدك الأبحاث المستفيضة والمراجعات من الشركات الأخرى والمقابلات مع البائعين في اتخاذ القرار الصحيح.

**\*يمكن التغلب على هذه التحديات من خلال اتباع نهج جيد التخطيط والعقلية الصحيحة، مما يمهّد الطريق لنجاح تطبيق نظم إدارة النظم الإدارية ومستقبل أكثر كفاءة وإنتاجية لشركتك الصغيرة.**



الأكاديمية العربية الدولية  
Arab International Academy

## برنامج Skyplanner's APS محفز لتحسين نظم إدارة وخدمات التصنيع في الشركات الصغيرة

في مجال نظم إدارة التنفيذ الإداري للشركات الصغيرة، فإن وجود برنامج تخطيط وجدولة متقدم APS مثل Skyplanner يمكن أن يغير قواعد اللعبة. حيث يعمل Skyplanner كرفيق مثالي لنظام إدارة النظم والتطبيقات الصناعية MES، ويسد الفجوة بين التخطيط والتنفيذ، مما يدفع عملية الإنتاج لديك إلى آفاق جديدة من التحسين والكفاءة.

يساعد Skyplanner على أخذ البيانات في الوقت الفعلي التي تجمعها نظم إدارة التصنيع الآلي وتحويلها إلى جداول إنتاج قابلة للتنفيذ ومحسّنة. ويمكنه التكيف بذكاء مع التغييرات في الطلب وتوافر القوى العاملة والقدرة الإنتاجية، مما يضمن أن تعمل نظم إدارة التصنيع الآلي لديك بأعلى كفاءة.

اتصل بـ Skyplanner اليوم واكتشف كيف يمكن لفريق الخبراء لديهم مساعدة شركتك على تحسين الإنتاج والنمو وزيادة المبيعات. اسمح لبرنامج Skyplanner's APS الخاص بـ Skyplanner بتوجيه أعمالك الصغيرة نحو مستقبل من الكفاءة والازدهار المتزايد.



الأكاديمية العربية الدولية  
Arab International Academy

## الخاتمة

وفي الختام، فإن المشروعات الصغيرة باتت من أهم ركائز الاقتصاد في مختلف المجتمعات، خاصة في ظل ما تقدمه من منتجات وخدمات جديدة تلبي احتياجات العملاء، وهو ما لا تقدمه الكثير من الشركات الكبيرة.



شُكْرًا لِأَصْفَائِكُمْ

