

كلية التدريب

قسم البرامج التدريبية

الدورة التدريبية

التنظيم والإدارة الرياضية

خلال الفترة من

١٠/٢٩ - ١٤٢٨/١١/٤ هـ الموافق ١٠ - ١٤/١١/٢٠٠٧ م

تجربة في «إدارة المنشآت الرياضية»

إعداد

المهندس / سلمان محمد النمشان



التنظيم والإدارة الرياضية

# تجربة في ادارة المنشآت الرياضية

سلمان بن محمد بن نمشان  
كبير مهندسين معماريين  
مدير عام أستاذ الملك فهد الدولي  
مفتش امن وسلامة أستاذات رياضية  
بالاتحادين الدولي والآسيوي



## التنظيم والإدارة الرياضية





## التنظيم والإدارة الرياضية





## التنظيم والإدارة الرياضية



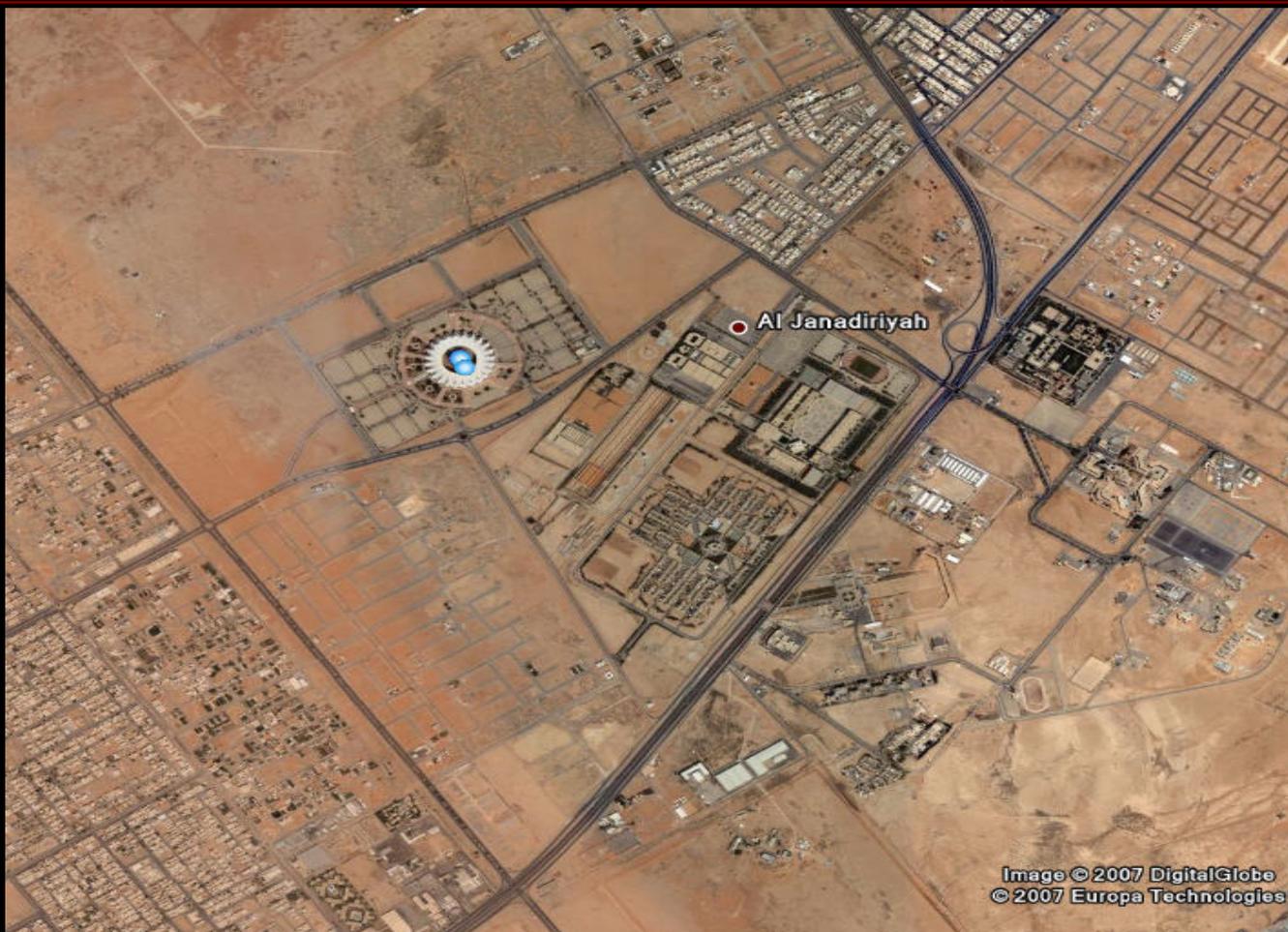


## التنظيم والإدارة الرياضية





## التنظيم والإدارة الرياضية





## التنظيم والإدارة الرياضية





# المقدمة

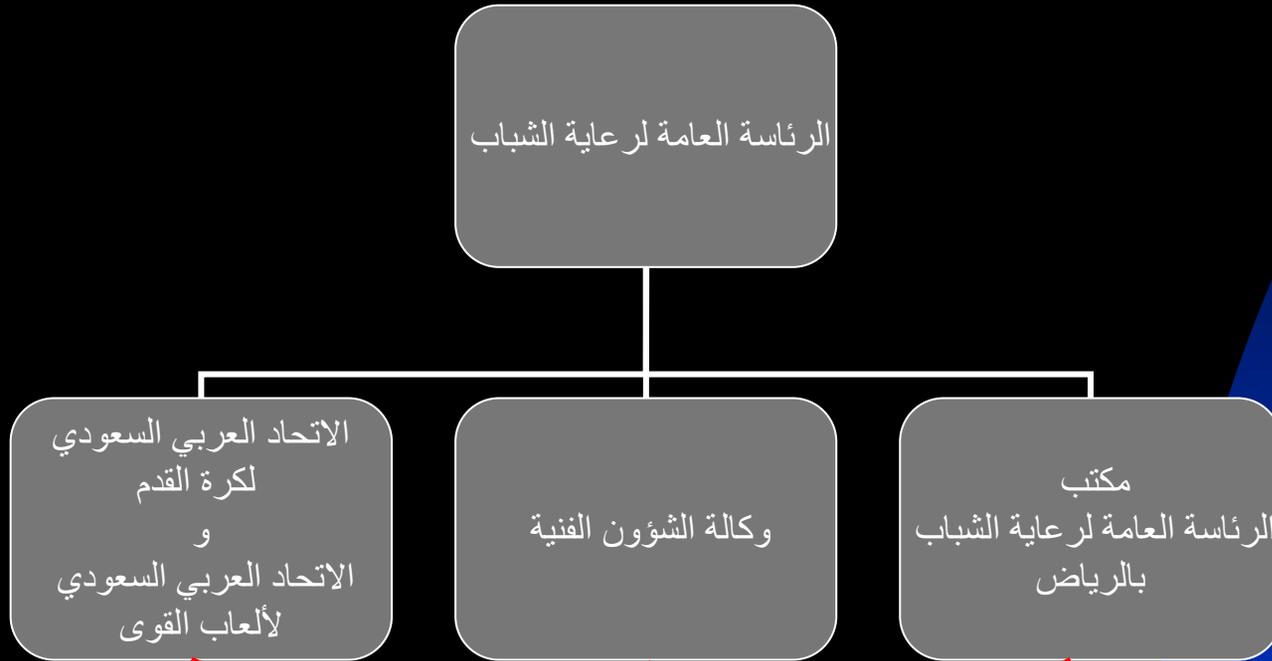
## ■ تعريف المنشأة الرياضية :

هي أي منشأة سواء مفتوحة او مغلقة يمارس عليها مجموعة أنشطة رياضية مختلفة وفق برامج زمنية محددة مثال ذلك **الصالات الرياضية** ،

او هي ملاعب او ميادين مخصصة لنوع واحد او نوعين من الرياضة ك**ملاعب كرة القدم او الفروسية او ما شابه ذلك** .

والنموذج الذي سنطرحه هذا اليوم هو **استاد الملك فهد الدولي بالرياض**

# الهيكل الاداري والفني للمنشأة



كبير مهندسين / سلمان بن محمد بن نمشان



# الرئاسة العامة لرعاية الشباب

■ **الجهة المشرعة** لكل ما يخص جميع

النشاطات الرياضية حسب الاختصاص عن طريق  
وكالات الرئاسة المختصة في كل مجال اداري  
مالي وهندسي (فني).



# مكتب الرئاسة العامة لرعاية الشباب الرياض

**الجهة المشرفة اداريا** على أي نشاط رياضي  
يقام على إستاد الملك فهد الدولي ومهمة المكتب  
تتلخص في مخاطبة الجهات الأمنية والصحية  
حسب الجداول المعتمده للنشاطات التي تقام على  
الاستاد والإشراف الاداري على النشاط .



# وكالة الشؤون الفنية

**استاد الملك فهد الدولي** هو الموقع الوحيد الذي تتولى فيه  
**وكالة الشؤون الفنية** الاشراف المباشر اداريا وفنيا  
بينما بقية المنشآت تتولى وكالة الشؤون الفنية  
الاشراف على الاعمال الفنية من صيانة ونظافة  
وتشغيل فقط وتتولى **مكاتب الرئاسة** الادارة عن طريق  
مدير مكلف من قبل المكتب .

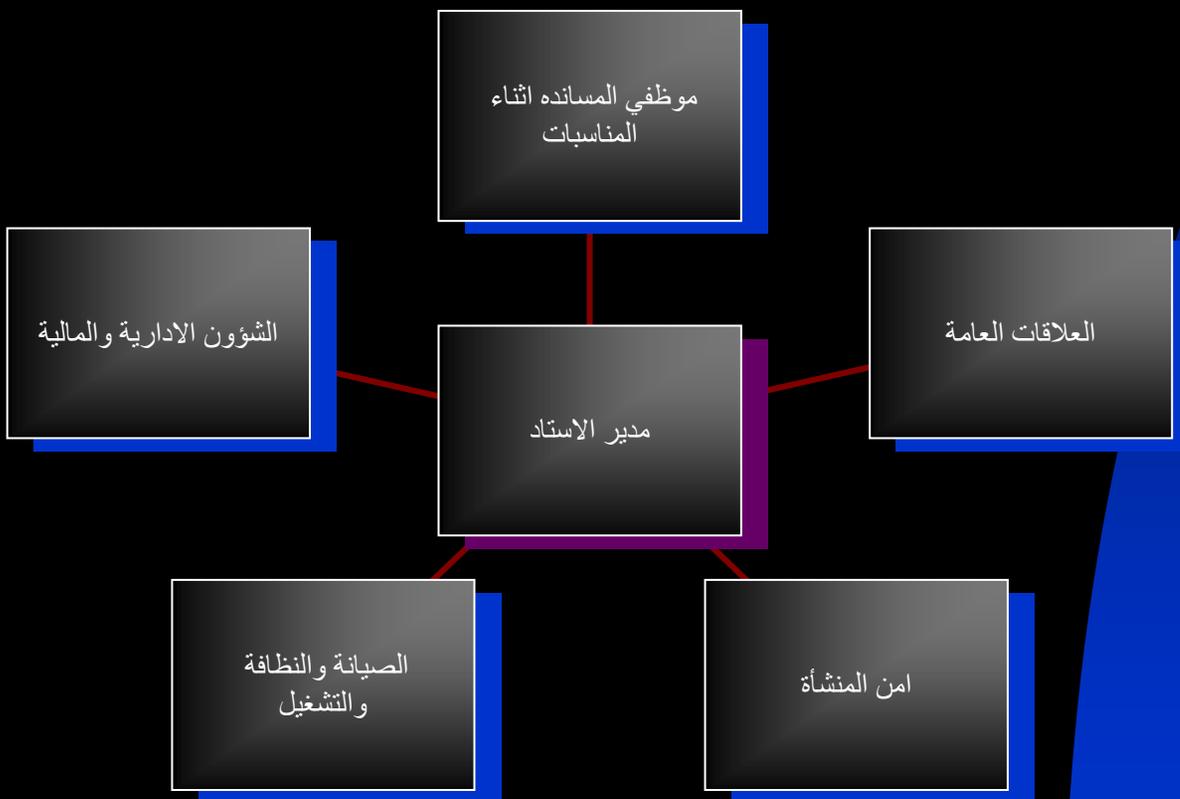


# الاتحاد العربي السعودي لكرة القدم / والاتحاد العربي السعودي للألعاب القوى

- مهمتهما اعداد الجداول للمناسبات التي ستقام على  
الاستاد والإشراف الفني على اقامة اللعبة .

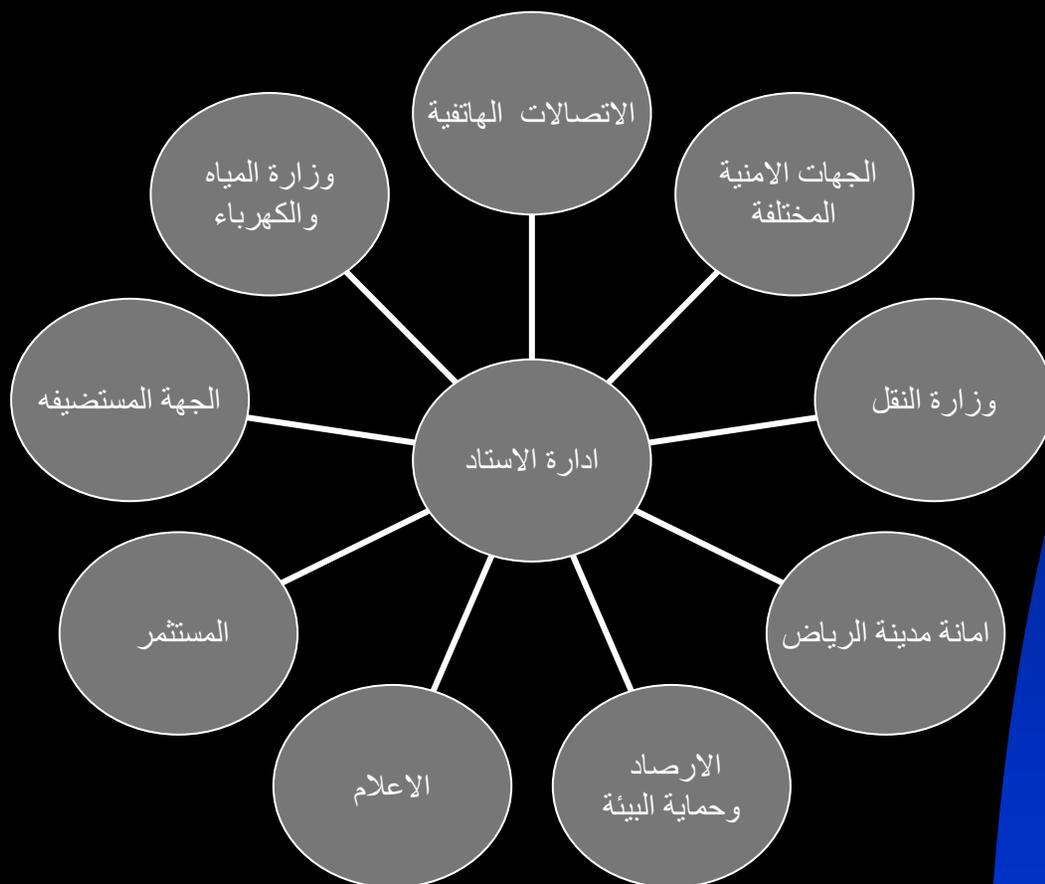


# الهيكل الاداري لاستاد الملك فهد الدولي





# التسيق للنشاطات فنيا





# التجهيز فنيا للمناسبة

• استلام خطاب تحديد الموعد لإقامة المناسبة من الجهة المختصة.

• التعميم على الجهات المرتبطة بأعمال الصيانة للإعداد والتجهيز وتعديل برامج الصيانة الوقائية اذا كانت تتطلب ايقاف أي معده عن العمل .

• تعديل برامج عمل المهندسين والفنيين بحيث يتم فصل عناصر التشغيل عن الصيانة الى فترتين، فترة صباحية للمختصين بأعمال الصيانة والتجهيز ، وفترة مسائية للمختصين بالتشغيل .



## ■ مخاطبة الجهات ذات العلاقة فنياً مثال ذلك:

- \* امانة مدينة الرياض .
- \* الشركة السعودية الموحده للكهرباء.
- \* وزارة النقل بالرياض.
- \* وزارة المياه بالرياض .
- \* الارصاد وحماية البيئة .
- \* التعميم على الشركات العاملة بالموقع .



• قبل موعد المناسبة ب ٢٤ ساعة على الأقل دخول الشركات الراعية وعربات النقل التلفزيوني ومراقبة التنفيذ لأعمالهم وفق اشتراطات السلامة للمنشأة والتأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية .

• بموجب تقارير درجات الحرارة في الموقع وعن طريق الارصاد وحماية البيئة يتم معايرة اجهزة التكييف لضمان ان تكون درجة الحرارة الداخلية في صالة كبار الشخصيات في حدود ٢٠ الى ٢٢ درجة مئوية بينما تكون في منطقة اللاعبين والحكام من ٢٢ الى ٢٤ درجة مئوية



من الساعة التاسعة صباحا يبدأ العمل على فحص كامل الاقسام سواء في منطقة كبار الشخصيات او في منطقة اللاعبين وفق نموذج حسب تخصص الفنيين والمهندسين للتأكد من ان جميع المتطلبات موفره ومتكاملة وتعمل ، على ان تسلم النماذج بعد توقيعها من قبل المشرف المسئول عن القسم الى مدير الموقع والذي يقوم باعتماد صحة المعلومات الواردة فيها ومن ثم تسلم لمدير الاستاد قبل ٤ ساعات من بدء المناسبة .

**التأكد من تواجد جميع العاملين قبل بدء المناسبة ب ٥ ساعات وتمركز كل منهم في موقعه المحدد استعدادا لفتح الابواب للجماهير بعد اكتمال عناصر الامن وأخذ مواقعهم .**

التنسيق مع قائد الموقع امنيا لفتح الابواب للجماهير والبدء في استقبال الجماهير حسب البرنامج المتفق عليه ومواقع الجماهير وأسعار التذاكر.

**معالجة مشاكل الجماهير اولا بأول بالتنسيق مع قائد الأمن المكلف بالمهمة والضباط المختصين .**



## فكر الادارة للمنشآت الرياضية :-

- الالمام التام بالموقع ومكوناته ومداخله ومخارجه ومواقع الخدمات.
- في حالة وجود ادارة مختصة بالصيانة وإدارة خاصة بالمنشأة يجب ان يكون التنسيق قائما على اعلى المستويات بين الادارتين .
- يجب ان يتم تدريب العاملين كل حسب تخصصه والمهام الموكلة اليه .



- لا للمركزية اثناء العمل شعار يجب ان يفعل عمليا .
- كلما تعددت الاجتماعات بين الجهات ذات العلاقة قبل المناسبة للتنسيق والتهيئة للعمل كلما كان في ذلك نجاح اكبر.
- نجاح فريق العمل يجب ان يسبق أي رغبة في تحقيق النجاح الشخصي للوصول الى اعلى معدلات النجاح.
- سلامة الافراد سواء جماهير او عاملين يجب ان تعطى الاولوية ثم يتم النظر الى الامور الاخرى .



■ ابعاد أي موظف عن العمل ممن يطغى ميوله الرياضي لفريق على اداء عمله في المنشأة .

■ العمل الميداني هو اساس النجاح وقت المناسبة لإيجاد الحلول مباشرة وهذا لا يتم إلا عن طريق توفير مكتب عمليات مشتركة وأجهزة اتصال لاسلكية ومشرفين تنفيذيين في الميدان.

■ الهدوء وعدم التفاعل بعصبية مع ما قد يلاحظ من مشاكل بل المطلوب امتصاص انفعال الآخرين للسيطرة وفرض النظام .



■ الحصول على اخر الاصدارات من تعليمات  
الاتحادات المحلية والإقليمية والدولية وقوانين  
العبة .

■ ضرورة وجود مكتبه تحدث سنويا تحوي :

اشرطة السلام الوطني للدول .

اعلام الدول .

ارشيف كامل للمناسبات التي اقيمت على

المنشأة .

■ معلومات كاملة عن الدولة وكتيبات اعلامية .



■ للمركزية

■ للميول

■ لإثارة الجماهير بقرارات فجائية دون اعلام مسبق.

■ للسماح بإغلاق أي باب بقفل .

■ للركون الى تحقيق نجاحات سابقة .

■ لرمي المسؤوليات على جهات اخرى عند الخطأ.

■ لاتخاذ قرارات شخصية اثناء الحدث دون تنسيق .



# نعم

- تدريب الموظفين وتأهيلهم .
- لتوزيع المهام وإيضاح المسؤوليات .
- التنسيق الدائم مع جميع الجهات ذات العلاقة .
- حسن التعامل مع الجميع وكسب الاحترام .
- بناء جسر المعلومات مع وسائل الاعلام .
- التواجد في موقع الحدث اذا تطلب الوضع .
- متابعة المستجدات والحصول على المعلومات .



# الختام

- شكر وتقدير للمسؤولين عن جامعة الأمير نائف للعلوم الأمنية على إتاحة الفرصة لي للقاء بكم.
- شكرا لكم على الإصغاء.
- أسأل الله سبحانه وتعالى ان اكون قد وفقت فيما طرحت من معلومات فما كان من صواب فهو من الله وما كان من خطيئ فهو مني ومن الشيطان .