ملف مجاني من عالم الذكاء

25 برومت لمهندس الموقع
التقرير اليومي والمراسلات في دقايق

التقرير اليومي، والمراسلات، والاجتماعات والتنسيق، والسلامة والجودة، والتسليم. انسخ البرومت، وغيّر اللي بين [القوسين].

حدود مهمة: الذكاء الاصطناعي هنا للكتابة والترتيب، **مو للقرارات الهندسية ولا تقييم السلامة الإنشائية**. الأرقام والكميات والقرارات منك، والمراسلات التعاقدية يراجعها مدير المشروع. والتزم بسياسة شركتك في مشاركة مخططات ووثائق المشروع. سوّ **Project** للمشروع في Claude أو ChatGPT (أو **Gem** في Gemini) فيه قائمة البنود، وأسماء الجهات بالصفة، وقالب تقريركم.

1. التقرير اليومي

1 من الملاحظة الصوتية للتقرير

هذي ملاحظاتي الصوتية من الموقع اليوم بعد التفريغ: [الصق كما هي]. حوّلها لتقرير يومي بالأقسام: الطقس وساعات العمل، والعمالة والمعدات (أعداد)، والأعمال المنجزة حسب البند [قائمة البنود]، والمواد المستلمة، والمعوقات، والسلامة، والمطلوب من المكتب. لا تضيف أي رقم ما قلته، واللي ناقص اكتب جنبه [ناقص].

2 مقارنة بالخطة

هذا المنجز اليوم: [الصق]، وهذي خطة الأسبوع: [الصق]. وش المتأخر؟ وبكم؟ ووش أثره على الأنشطة اللي بعده؟ في جدول.

3 قراءة صور الموقع

[ارفع صور الموقع] صف وش يبان في كل صورة (المرحلة، والأعمال الظاهرة، والمعدات) عشان أكتب تعليق الصورة في التقرير. لا تحكم على الجودة أو السلامة الإنشائية.

4 تقرير بلغتين

حوّل هذا التقرير اليومي: [الصق] لنسخة إنجليزية مهنية للاستشاري، بنفس الأرقام والترتيب، ومصطلحات الإنشاءات المعتادة.

5 ملخص الأسبوع

من التقارير اليومية لهالأسبوع: [الصق]، اكتب تقرير أسبوعي: نسبة الإنجاز حسب البند، والمتأخر وأسبابه، والمعوقات المتكررة، وخطة الأسبوع الجاي، والقرارات المطلوبة من الإدارة.

2. المراسلات

6 طلب معلومات RFI

اكتب طلب معلومات (RFI) للاستشاري عن [المشكلة: تعارض في المخططات مثلًا]: الموقع بالضبط، ورقم المخطط [الرقم]، والسؤال واضح، والأثر لو تأخر الرد، والموعد المطلوب. مختصر ورسمي.

7 إشعار تأخير

اكتب إشعار للمالك/الاستشاري بتأخير [النشاط] بسبب [السبب الموثق]: الوقائع بالتواريخ، والأثر المتوقع، والإجراءات اللي اتخذناها. بدون اعتراف بمسؤولية أو تنازل، ويراجعه مدير المشروع والقانوني قبل الإرسال.

8 طلب فحص

اكتب طلب فحص (Inspection Request) لـ [العمل] في [الموقع/الدور]، جاهز للفحص يوم [التاريخ] الساعة [الوقت]، مع المرفقات المطلوبة.

9 رد على ملاحظة

وصلتنا ملاحظة من الاستشاري: [الصق]. اكتب رد مهني: نستلم الملاحظة، والإجراء التصحيحي [الإجراء]، والموعد، أو نوضح باحترام لو عندنا رأي مختلف مع الدليل [الدليل].

طلب مواد عاجل

10

اكتب طلب مواد للمشتريات: [المواد والكميات والمواصفات]، والتاريخ المطلوب في الموقع، وأثر التأخير على الجدول.

3. الاجتماعات والتنسيق

محضر اجتماع الموقع

11

هذي ملاحظاتي من اجتماع الموقع: [الصق]. اكتب محضر: الحضور (بالصفة)، والنقاط، والقرارات، والمهام بالمسؤول والموعد، والنقاط المعلقة.

اجتماع الصبح مع المقاولين

12

من خطة اليوم هذي: [الصق]، اكتب نقاط اجتماع الصبح (10 دقايق) مع مقاولي الباطن: الأعمال، والتداخلات بين الفرق، ونقطة سلامة اليوم.

تنسيق التداخلات

13

هذي أعمال الفرق للأسبوع: [الكهرباء، والسباكة، والتكييف، والتشطيبات...]. وين ممكن يصير تعارض في نفس المكان أو الوقت؟ واقترح ترتيب.

4. السلامة والجودة

حديث السلامة

14

اكتب حديث سلامة (Toolbox Talk) لمدة 5 دقايق عن [الموضوع: العمل على المرتفعات مثلًا] للعمالة، بلغة بسيطة، و3 أسئلة أتأكد فيها إنهم فهموا. وراجع المحتوى مع مسؤول السلامة.

ترجمة للعمالة

15

ترجم تعليمات السلامة هذي: [الصق] لـ [الأوردو/البنغالية/الهندية...] بجمل قصيرة. (تُراجع مع شخص يتقن اللغة قبل التعميم.)

قائمة تحقق

16

سوّ قائمة تحقق قبل صب [الخرسانة/البند] من المواصفات والمخططات اللي ألصقها: [الصق]. ولا تضيف بنود من عندك بدون ما تقول إنها اقتراح.

وصف حادث

17

اكتب وصف أولي لحادث/حادث وشيك من الوقائع هذي: [الصق]: الوقت والمكان، ووش صار بالترتيب، والإجراء الفوري. بدون أسباب أو لوم، والتحقيق الرسمي حسب إجراءات الشركة.

5. التسليم والتطوير

حصر كميات من وصف

18

من وصف الأعمال المنجزة هذا: [الصق] والقياسات [القياسات]، رتب جدول حصر كميات للمستخلص: البند، والوحدة، والكمية، وطريقة الحساب. وأنا أراجع كل رقم مع المخططات.

ملخص مستخلص

19

من جدول الكميات المنجزة هذا: [الصق] وأسعار العقد [الصق]، رتب ملخص المستخلص الشهري، واشرح كل حسبة عشان أتحقق منها.

مقارنة عروض مقاولي الباطن

20

هذي عروض [3] مقاولي باطن لـ [العمل]: [الصق]. رتبها في جدول مقارنة: السعر، والمدة، والنطاق المشمول وغير المشمول، والملاحظات. ونبهني لأي بند ناقص في عرض.

قائمة الملاحظات Snag

21

حوّل ملاحظاتي من جولة التسليم: [الصق] لقائمة مرتبة حسب المكان: الدور، والغرفة، والملاحظة، والمسؤول، والأولوية.

دروس مستفادة

22

من مشاكل المشروع هذي: [الصق]، اكتب دروس مستفادة: وش صار، وليش، ووش نسوي مختلف في المشروع الجاي.

شرح لغير المختص

23

اشرح للمالك (مو مهندس) ليش [القرار الفني] بلغة بسيطة ومثال من الحياة، بدون تبسيط مخل.

تقرير مصور شهري

24

من صور ونقاط الشهر: [الصق]، رتب تقرير مصور: كل صورة بتعليق سطر (البند، والتاريخ، والحالة)، ومقدمة نصف صفحة عن التقدم.

تجهيز مقابلة

25

أتقدم لوظيفة مهندس موقع في [نوع المشاريع]. اسألني 6 أسئلة فنية وسلوكية عن إدارة الموقع، وقيّم إجاباتي.

الشرح الكامل مع أمثلة قبل وبعد: **alamaldhakaa.com**
عالم الذكاء · أدوات الذكاء الاصطناعي بالعربي وبشكل عملي