



آشنایی با ابزارهای مدیریت پروژه

محمد علی برومند

۱۰ خرداد ۱۴۰۱

Ma.boroumand@gmail.com

اهداف

- آشنایی با مفاهیم و کلیات مدیریت پروژه
- شناخت برخی از ابزارهای مدیریت پروژه
- مهارت در بکارگیری ابزارهای مدیریت پروژه و وظایف

پرسش؟؟؟؟

نظر شما در مورد چيستی پروژه؟؟

مفهوم پروژه:

- پروژه تلاشی است موقت به منظور تولید محصول، خدمت یا نتیجه‌ای منحصر به فرد.
- موسسه مدیریت پروژه (**PMI**) مدیریت پروژه را به کارگیری دانش، مهارت، ابزار و تکنیک در قبال طیف وسیعی از فعالیت ها تعریف می‌کند که جهت برآورده شدن الزامات یک پروژه انجام می‌شوند.





ویژگی‌های اصلی یک پروژه:

- پیچیده، مقطعی و موقتی است

یعنی در زمان مشخصی آغاز می‌شوند و در مدت مشخصی هم باید به پایان برسند.

- هدفی معین دارد

هر پروژه اهداف معینی را دنبال می‌کند که باید با کیفیت مناسب و از پیش تعریف شده‌ای تحقق پیدا کنند.

- منحصر بفرد است

یک پروژه منحصر به فرد است یعنی مجموعه‌ای از اقدامات روتین نیست بلکه مجموعه اقداماتی است که جهت نیل به یک هدف منحصر به فرد طراحی شده است.



ویژگی‌های اصلی یک پروژه:

- با محدودیت روبروست

هر پروژه با محدودیت‌هایی روبروست. پروژه باید در زمان محدود با توجه به منابع محدود و بودجه‌ی در دسترس به گونه‌ای انجام شود که کیفیت مد نظر برآورده گردد.

- دارای عدم قطعیت است

مسیر انجام یک پروژه از قبل کاملاً مشخص نبوده و ممکن است بر اساس شرایط و موقعیت‌های پیش آمده، رویکرد و مسیر جدیدی برای انجام کار اتخاذ شود.



ویژگی‌های اصلی یک پروژه:

قطعی نبودن، یکی از تمایزات پروژه با عملیات و تولید است. در کار تولیدی مسیر مشخص است و فرآیند ها به تناوب تکرار می شوند اما در طول پروژه شاید بارها مجبور به تغییر مسیر و تعریف مجدد فرآیند ها باشیم.

بنابراین تیم یک پروژه از افرادی تشکیل می شود که معمولاً با هم کار نمی کنند اما تجمیع اقدامات آن ها هدف نهایی را برآورده می کند. گاهی اوقات تیم یک پروژه از افراد و سازمان های گوناگون از مناطق مختلف تشکیل می شود.

چرخه عمر پروژه

۱- مفهوم سازی در مدیریت پروژه:

مفهوم سازی توسعه هدف اولیه و مشخصات فنی پروژه است. محدوده کار ایجاد می شود، منابع لازم شناسایی شده و مشارکت کنندگان مهم سازمان یا ذینفعان در این فرآیند مشخص می شوند.

۲- برنامه ریزی در مدیریت پروژه:

مرحله ای است که در آن کلیه جزئیات، زمان بندی ها و سایر برنامه ها تهیه می شود. بسته های کاری شکسته می شوند، تکالیف فردی ایجاد شده و فرایند مشخص می شود.

چرخه عمر پروژه

۳- اجرا در مدیریت پروژه:

هنگامی است که کار واقعی پروژه انجام می‌شود: سیستم توسعه داده می‌شود، یا محصول ایجاد و ساخته می‌شود و سایر فعالیت‌های مبتنی بر پروژه انجام می‌شود.

۴- خاتمه در مدیریت پروژه:

زمانی است که پروژه تکمیل شده به مشتری تحویل داده می‌شود، و پروژه به طور رسمی به اتمام می‌رسد.

معیارهای موفقیت پروژه:

• معیار اول: زمان

- پروژه‌ها باید در یک بازه زمانی مشخصی تکمیل شوند. به عبارت دیگر، قرار نیست به طور نامحدود ادامه پیدا کنند. در نتیجه، اولین محدودیت حاکم بر مدیریت پروژه، این سؤال اساسی است:

آیا پروژه طبق زمان‌بندی پیش می‌رود و یا جلوتر یا عقب‌تر از آن است؟

معیارهای موفقیت پروژه:

• معیار دوم: بودجه

- دومین محدودیت کلیدی برای کلیه پروژه‌ها، بودجه است. پروژه‌ها باید در محدوده بودجه تمام شوند. این طور نیست که به امید اتفاق بهترین‌ها، یک چک خالی برای یک پروژه بنویسیم. در نتیجه، محدودیت دوم یک پروژه مربوط به سوال زیر است:

آیا پروژه در محدوده بودجه به پایان رسیده است؟

معیارهای موفقیت پروژه:

• معیار سوم: عملکرد

- کلیه پروژه‌ها به منظور رعایت برخی از مشخصات فنی انجام می‌شوند. ما می‌دانیم که پروژه قرار است چه کاری انجام دهد یا این که محصول نهایی قرار است چگونه کار کند. این محدودیت تعیین می‌کند که :

آیا پروژه به اتمام رسیده بر طبق مشخصات فنی انجام شده است یا خیر؟

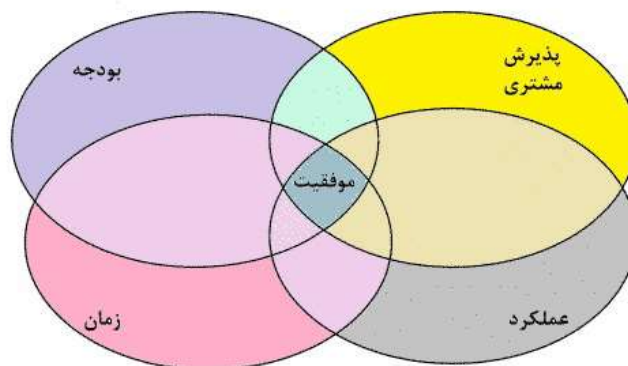
معیارهای موفقیت پروژه:

• معیار چهارم: پذیرش مشتری

- این معیار اطمینان حاصل می‌کند که پروژه‌ها با توجه به ایده و خواست مشتری توسعه می‌یابند. همه‌ی پروژه‌ها یک مشتری دارند که پروژه برای ارائه هدف به او ایجاد شده است. در نتیجه این معیار تعیین می‌کند که

آیا پروژه توانسته است پذیرش مشتری بعنوان یک متغیر کلیدی پروژه را جلب کند و مشتری را ترغیب به استفاده از محصول نماید یا خیر؟

معیارهای موفقیت پروژه:



منشور پروژه:

- هر پروژه باید منشور مدیریت پروژه داشته باشد که ماهیت، محدوده کار و انتظارات مدیریت را برای نتایج بیان کند.
- منشور مدیریت پروژه یک سند مکتوب است که شامل همه یا برخی از موارد زیر است:
 - نام حامی پروژه
 - مزایای پروژه برای سازمان
 - شرح مختصری از اهداف
 - چارچوب زمانی مورد انتظار
 - بودجه و منابع در دسترس
 - اختیارات مدیر پروژه
 - تأیید حامی

قاعده تقسیم و تسلط:

تقسیم بندی پروژه به قسمتهای کوچکتر و تقسیم بندی قسمتها به کارهای کوچکتر که براحتی قابل کنترل هستند.

دلایل موثر بودن تکنیک تقسیم و تسلط:

۱. تقسیم پروژه به کارهای کوچکتر و نوشتن آنها روی کاغذ (یا رایانه) به شما دید خوبی از همه مواردی که باید به اتمام برسند، ارائه می‌دهد. بعد از پاک کردن تمام افکار غیرضروری که ذهنتان را اشغال کرده بودند، ذهن شما آزاد می‌شود که به موارد دیگری فکر کنید.
۲. فکر کردن در مورد همه کارها و قرار دادن آنها روی کاغذ فرصتی برای محول کردن کارها به شما می‌دهد. وقتی به وظایفی که باید انجام شوند فکر کنید می‌توانید بگویید شخص دیگری می‌تواند به شما در انجام آنها کمک کند، یا خیر.
۳. این امکان را به شما می‌دهد تا از زمان خود به طور مؤثری استفاده کنید. چرا که حتی زمان ۱۵ دقیقه‌ای را که ممکن است بین کارها داشته باشید هدر نمی‌دهید. می‌توانید لیست را مرور کرده و دریابید که در این ۱۵ دقیقه چه تماس تلفنی می‌توانید برقرار کنید.
۴. چک کردن وظایف لیست، حس موفقیت به شما می‌دهد و کمک می‌کند تا پیشرفت خود را ادامه دهید. چونکه ندیدن پیشرفت در یک پروژه بزرگ، می‌تواند نا امید کننده باشد.

مدیریت پروژه چیست؟

مدیریت پروژه (Project management) ، اختصاص دادن، پیگیری و کاربرد منابع برای رسیدن به اهداف مشخص در یک دوره زمانی خاص است.

به بیان دیگر، به کارگیری دانش، مهارت، تخصص، ابزارها و تکنیک‌های مختلف برای انجام فعالیت‌های پروژه به منظور رسیدن به اهداف پروژه را مدیریت پروژه می‌نامند.

مدیریت پروژه ..

فرآیندی است در جهت حفظ مسیر پروژه، برای دستیابی به تعادلی اقتصادی و موجه، بین سه عامل منابع، زمان و کیفیت، در حین اجرای پروژه، که از ابزار و تکنیک‌های خاص خود در انجام این مهم کمک می‌گیرد.

در واقع کنترل اجرای دقیق و کامل برنامه تدوین شده برای پروژه است تا پروژه بتواند در مسیر تعیین شده به اهداف خود برسد

مدیریت پروژه ..

• کنترل پروژه در این راه از سه عامل زیر بهره می‌گیرد.

- تعیین وضعیت واقعی پروژه

- مقایسه وضعیت واقعی با برنامه

- در نظر گرفت اقدام اصلاحی



پرسش؟؟؟؟

یک پروژه که در آن مشارکت داشته اید را نام ببرید ؟

مدیر پروژه

- مدیر پروژه فردی است که پروژه را بررسی می کند تا از انجام درست آن در محدوده‌ی زمانی و مالی موجود اطمینان حاصل کند.
 - یکی از اولین وظایف مدیر پروژه این است که هدف پروژه را تعیین کند، به بیان دیگر، با جزئیات شرح دهد که پروژه قرار است به چه چیزی دست پیدا کند.
 - در مرحله‌ی بعد، مدیر پروژه باید یک برنامه‌ی زمانی آماده کرده، وظایف هر کدام از اعضای گروه را مشخص و برای هر وظیفه‌ی خاص، فرجه‌ی زمانی تعیین کند.
- برای انجام این کار به ابزار مناسب برای مدیریت پروژه نیاز خواهد بود.

ابزارهای مدیریت پروژه

- ابزارهای مدیریت پروژه دستیار مدیران در پروژه های کوچک و بزرگ هستند.
- در پروژه های بزرگ تر نیاز به برنامه ریزی مناسب، تعیین وظایف برای افراد مختلف در پروژه، تعیین مهلت زمانی، اطمینان از پایبندی همه به آن ها و پیگیری زمان صرف شده بیشتر است.
- نیاز کمی سازی اطلاعات، عینی سازی آن ها، تفکیک و تفویض صحیح و متناسب وظایف از اهمیت بالایی برخوردار است و بهمین دلیل لزوم استفاده از ابزار های به روز برای کنترل و مدیریت پروژه آشکار می شود

ابزارهای مدیریت پروژه نرم افزارهایی هستند که با کمک تکنولوژی، کنترل و نظارت بر انجام کارها و همچنین تقسیم وظایف را برای مدیر ساده تر می کنند.

چرا به نرم افزار های مدیریت پروژه نیاز داریم؟

- مدیریت پروژه کاری سخت و گسترده است که برنامه ریزی، هماهنگی، نظارت، تقسیم وظایف و کارهای دیگری از این دست را شامل می شود. مدیر پروژه فردی است که چندین وظیفه را به صورت همزمان انجام می دهد و همین، احتمال خطای او را افزایش خواهد داد.
- نرم افزار های مدیریت پروژه فشاری روی نیرو های سازمان ایجاد می کند. این مسئله به مدیر کمک می کند تا زمان و منابع خود را سازماندهی کند، گزارشاتی در مورد عملکرد کسب و کار و کارکنان ایجاد کنید و تصور بهتری از شرح عملکرد افراد داشته باشید. نرم افزار مدیریت پروژه می تواند منجر به تجربه ای بی نقص و آسان از کار تیمی شود.

امکانات موجود در ابزارهای مدیریت پروژه

- | | |
|--|---|
| • پیگیری هر پروژه بر اساس تاریخ | • مدیریت مخاطبان |
| • مدیریت هزینه | • تقسیم وظایف بین اعضای تیم |
| • امکان ایجاد کامنت و یادداشت زیر هر پروژه | • چت و گفتگوی آنلاین کاربران |
| • نمودارهای گانت | • تعامل کاربران درباره یک پروژه |
| • تهیه لیست وظایف فردی و شخصی سازی شده | • تعیین تکالیف مربوط به هر پروژه |
| • ایجاد چک لیست هفتگی برای هر فرد | • پیگیری تاریخچه و گزارش هر پروژه |
| • قابلیت به اشتراک گذاری فایل و تصاویر | • فضای ذخیره سازی با امنیت بالا |
| • مدیریت آسان Taskها | • قابلیت نوتیفیکیشن برای ایمیل و کامپیوتر |
| • تقویم اشتراکی و برنامه ریزی جلسات تیمی | |

برخی از ابزارهای آنلاین مدیریت پروژه

- paymoapp.com (not free)
- <https://freedcamp.com>
- <https://www.meistertask.com/>
- <https://trello.com>
- ❑ <https://taskulu.com/fa>
- ❑ <https://todo.microsoft.com>