

# PROJECT MANAGEMENT

**Namatek**

True Education

# Project Management Process

[www.namatek.com](http://www.namatek.com)

فرایند مدیریت پروژه

## فهرست مطالب

۱. فرایند مدیریت پروژه چیست؟
۲. مراحل فرایند مدیریت پروژه
۳. نحوه اجرای فرایند مدیریت پروژه

با کسب تجربه های بیشتر در مدیریت پروژه، استراتژی های بهتر و بیشتری برای حفظ پروژه و دستیابی به اهداف نهایی در محدوده در نظر گرفته شده، به دست خواهد آمد؛ اما یکی از جنبه های مدیریت پروژه که ثابت می ماند، فرآیند مدیریت پروژه است. با شناخت صحیح و کامل این فرآیند می توان یک پروژه را به خوبی مدیریت کرد و به نقطه پایانی دلخواه رساند. در این مقاله قصد داریم به بررسی فرآیند مدیریت پروژه، مراحل آن و نحوه اجرای فرآیند مدیریت پروژه بپردازیم. همراه ما باشید.

## فرآیند مدیریت پروژه چیست؟



فرآیند مدیریت پروژه، پروسه ای است که به مدیران پروژه کمک می کند تا با همراهی یک تیم مناسب و همراه، اقدامات زیر را برای پروژه انجام دهند:

- برنامه ریزی
- اجرا
- پیگیری
- تکمیل

برای انجام بهتر این کار، مدیران باید از موارد زیر برای هدایت اعضای تیم در هر یک از مراحل فرایند مدیریت پروژه که به آن چرخه حیات پروژه نیز گفته می شود، استفاده کنند:

- اصول
- مهارت ها
- روش ها
- ابزارهای مدیریت پروژه

مدیران هر پروژه از فرآیندهای مختلفی برای هدایت پروژه به سمت اهداف و نتایج مورد انتظار آن، استفاده می کنند. این فرآیندها عبارت اند از:

- مدیریت فاز
- برنامه ریزی
- کنترل
- مدیریت تیم
- ارتباطات
- تدارکات
- یکپارچه سازی

# مراحل فرایند مدیریت پروژه

## مراحل فرایند مدیریت پروژه



مدیران پروژه، سطح پیشرفت هر پروژه را بر اساس فازها یا مراحل آن در نظر می‌گیرند تا این اطمینان را به دست آورند که تیم مورد نظرشان، محصولات هدف و مورد انتظار را تولید می‌کند و الزامات را برآورده می‌کند. صرف نظر از محدوده یا اندازه هر پروژه، تمامی آن‌ها از یک روند مشابه برای رسیدن به اهداف مورد نظرشان پیروی می‌کنند. در برخی از پروژه‌ها مراحل از پروژه آن کم یا به آن اضافه می‌شود؛ اما در نهایت روند یکسان است. مراحل اضافه شده می‌توانند به مدیران کمک کنند تا پروژه را در مسیر خود نگه داشته و این اطمینان به دست آید که مشکلات به وجود آمده احتمالی در مسیر پروژه به سرعت شناسایی شده و به موقع به آن‌ها رسیدگی می‌شود.

فرایند مدیریت پروژه دارای ۵ مرحله است که عبارت‌اند از:

۱. شروع
۲. برنامه‌ریزی
۳. اجرا
۴. نظارت و کنترل

۵. بسته شدن

در ادامه به بررسی هر یک از مراحل فرآیند مدیریت پروژه به صورت مفصل خواهیم پرداخت.

## شروع پروژه



مرحله شروع پروژه، اولین مرحله برای تبدیل ایده ذهنی و انتزاعی به یک هدف معنادار است. در این مرحله، احتمالاً باید یک پروژه تجاری را توسعه دهید و آن را در سطح گسترده تری تعریف کنید. به همین منظور، باید نیازهای پروژه را تعیین کنید و یک منشور برای پروژه ایجاد کنید. منشور پروژه، یک سند مهم است که شامل جزئیات زیر خواهد بود:

- محدودیت های موجود در پروژه

- اهداف

- انتصاب مدیر پروژه

- بودجه

- جدول زمانی مورد انتظار

- و مواردی از این قبیل



پس از شناسایی و تعیین اهداف و محدوده پروژه، باید ذینفعان کلیدی پروژه (افرادی که قرار است در پروژه شرکت کنند) مشخص شوند. یک لیست از ذینفعان تهیه کنید و موارد زیر را در آن تعیین کنید:

• نقش ها

• وظایف

• الزامات ارتباطی

• میزان تأثیرگذاری و نفوذ آن ها

در این مرحله اهداف معین هر پروژه، مشخص می شود؛ اما منشور تهیه شده حاوی جزئیات فنی پروژه نیست و لازم است در مرحله برنامه ریزی به این جزئیات پرداخته شود. برای مثال، در یک صنعت خودروسازی که هدف آن توسعه یک وسیله نقلیه الکتریکی است؛ انتخاب نوع طراحی، ظرفیت و توان باتری های خودرو از الزامات مرحله شروع نخواهد بود. تنها نکته ای که در این مرحله مشخص می شود، این است که یک وسیله نقلیه الکتریکی در چارچوب زمانی و بودجه ای مشخص، توسعه خواهد یافت. در این مرحله مدیر پروژه با استفاده از اسناد مدیریت پروژه ثابت می کند که پروژه مذکور ارزشمند است و امکان اجرای آن وجود دارد، انواع اسناد عبارت اند از:

• **تجاری:** یک پرونده تجاری، علل نیاز به پروژه، اهداف آن و بازگشت سرمایه را توجیه می کند.

• **امکان سنجی:** این مطالعه ثابت می کند که پروژه می تواند در زمان و با هزینه معقول اجرا شود.

• **منشور:** هر آنچه که در پروژه قرار است به وقوع بپیوندد را بیان می کند.

## برنامه ریزی پروژه



مرحله برنامه ریزی پروژه، به دلیل اینکه نقشه راه پروژه است، اهمیت زیادی دارد و باید با دقت بالا آماده شود. این مرحله تقریباً نیمی از زمان کل پروژه را به خود اختصاص می دهد. در این مرحله وظایف اولیه ای که باید انجام شوند، عبارت اند از:

- شناسایی الزامات فنی
  - توسعه یک برنامه دقیق برای پروژه
  - ایجاد یک برنامه ارتباطی
  - تنظیم اهداف و موارد قابل دستیابی
- مهمترین بخش های یک طرح پروژه، به صورت زیر هستند:
- **برنامه زمانبندی پروژه:** یک جدول زمانی برای اجرای وظایف و تخصیص منابع تعریف می کند.
  - **بودجه پروژه:** مجموع تمامی هزینه های برآورد شده پروژه را نشان می دهد.



- **طرح مدیریت محدوده:** توضیح می دهد که چگونه محدوده پروژه در طول اجرای آن ردیابی می شود.
  - **طرح مدیریت ریسک:** خطرات احتمالی که ممکن است روی نتیجه پروژه تأثیر گذارد همراه با استراتژی هایی برای کاهش این خطرات را توضیح می دهد.
  - **طرح مدیریت منابع:** نحوه به دست آوردن، تخصیص و مدیریت منابع در طول پروژه را نشان می دهد.
  - **طرح مدیریت ذینفعان:** همه ذینفعان پروژه و دستورالعمل های مدیریتی آن ها را شناسایی می کند.
- روش های مختلفی برای تنظیم اهداف پروژه وجود دارد که از محبوب ترین آن می توان به روش های SMART و CLEAR اشاره کرد.
- S.M.A.R.T مخفف کلمات زیر است:
- S مخفف Specific به معنای مشخص و خاص
  - M مخفف Measurable به معنای قابل اندازه گیری
  - A مخفف Attainable به معنای قابل دستیابی
  - R مخفف Realistic به معنای واقع بینانه
  - T مخفف Timely به معنای به موقع و در زمان معین
- C.L.E.A.R مخفف کلمات زیر است:
- C مخفف Collaborative به معنای مشارکتی و مبتنی بر همکاری
  - L مخفف Limited به معنای محدود
  - E مخفف Emotional به معنای هیجانی
  - A مخفف Appreciable به معنای قابل ارزیابی

• R مخفف Refinable به معنای قابل اصلاح

## اجرای پروژه



مرحله اجرای پروژه، جایی است که اعضای تیم، کار واقعی را انجام می دهند. اجرای پروژه، زمانی است که طرح پروژه که به منظور دستیابی به اهداف آن، در نظر گرفته شده، به اجرا در می آید. مدیر پروژه در این مرحله باید بر حوزه های دانش مدیریت پروژه نظارت داشته باشد؛ زیرا در مرحله بعد این پروژه به سمت مرحله نظارت و کنترل پیش می رود. وظیفه یک مدیر پروژه در این مرحله، ایجاد یک گردش کارآمد و نظارت دقیق بر پیشرفت تیم است. یکی دیگر از مسئولیت های مدیر تیم، حفظ همکاری مؤثر بین ذینفعان پروژه است. این کار تضمین خواهد کرد که همه در یک خط باقی می مانند و پروژه بدون هیچ مشکلی اجرا خواهد شد.

در طول مسیر پروژه، مدیر، منابع را مجدداً تخصیص می دهد یا زمان و محدوده مورد نیاز برای ادامه کار تیم را تنظیم می کند. مدیران باید خطرات به وجود آمده را سریعاً شناسایی کنند و حتی الامکان کاهش دهند، با مشکلات برخورد کنند و هرگونه تغییری را در جای مناسب آن اعمال کنند.

## نظارت و کنترل پروژه



در فرآیند مدیریت پروژه، مرحله سوم و چهارم ماهیت متوالی ندارند. مرحله نظارت و کنترل پروژه می تواند به صورت همزمان با مرحله اجرای پروژه انجام شود تا این اطمینان را بدهد که اهداف پروژه برآورده شده اند.

یک مدیر پروژه می تواند اطمینان حاصل کند که با ایجاد عوامل حیاتی موفقیت (CSF – Critical Success Factors) و شاخص های کلیدی عملکرد (KPI – Key Performance Indicator) هیچ یک از اعضای تیم از برنامه اصلی منحرف نخواهد شد. طی این مرحله، مدیر پروژه مسئول پیگیری های کمی فعالیت ها و هزینه ها در طول فرآیند است. این نظارت ها و ارزیابی ها علاوه بر تضمین این که پروژه در بودجه تعیین شده باقی خواهد ماند، برای پروژه های آینده نیز بسیار مهم خواهد بود. ارائه گزارش، بخش مهمی از این مرحله است که به مدیران اجازه می دهد تا میزان پیشرفت پروژه را دنبال کنند و داده هایی را نیز برای آگاهی ذینفعان در طول پروژه ارائه کنند. گزارش های مدیریت پروژه زیادی وجود دارند، مانند:

- وضعیت پروژه
- جدول زمانی

- حجم کار
- تخصیص و گزارش هزینه

## بسته شدن پروژه



بسته شدن پروژه، مرحله نهایی فرایند مدیریت پروژه است و نشان دهنده پایان پروژه پس از تحویل نهایی آن است. اکثر تیم ها، پس از اتمام پروژه، یک جلسه بازتاب برگزار می کنند و به موفقیت ها و شکست های رخ داده در طول پروژه می پردازند. که یک روش مناسب و مؤثر برای اطمینان از بهبود مستمر در سازمان به منظور افزایش بهره وری کلی تیم در آینده است. در نهایت باید کل پروژه را بررسی کرد و گزارش مفصلی در مورد آن نوشت که تمامی جوانب را پوشش دهد. پس از تأیید، منابع آزاد می شوند، اسناد تکمیل و امضاهای لازم گرفته می شود.

## نحوه اجرای فرایند مدیریت پروژه



نحوه اجرای فرایند مدیریت پروژه برای اجرای کامل پروژه بسیار مهم است. سؤالی که در اینجا مطرح می شود این است که چگونه می توان فرایند مدیریت پروژه را اجرا کرد؟ در ادامه این مبحث مراحل اجرای درست فرایند مدیریت پروژه را بررسی خواهیم کرد.

### بررسی نوع پروژه

در ابتدا بهتر است با استفاده از نظرسنجی نوع پروژه مورد نظر خود را تعیین کنید؛ زیرا به شما کمک می کند تا استراتژی های مؤثرتری که به اجرای بهتر پروژه می انجامد را طراحی کنید. بدین منظور انجام موارد زیر بسیار کمک کننده خواهد بود:

- اندازه گیری مدت زمان انجام و تکمیل یک پروژه
- تجزیه و تحلیل شرایط موجود و سختی های پیش رو
- تعیین اهداف هر پروژه

شفافیت و وضوح در پروژه سبب می شود تا فرایند مدیریت پروژه به بهترین نحو اجرا شود.

## تمرکز روی تمامی جزئیات پروژه

پس از انجام تجزیه و تحلیل های لازم برای تعیین نوع پروژه، باید روی جزئیاتی تمرکز کنید که برای موفقیت کار مهم هستند. این جزئیات می توانند راهنمای خوبی برای تعیین چگونگی ادامه کار به منظور دستیابی به نتایج مورد انتظار باشند. در این مرحله با اعضای تیم پروژه در مورد ابزارهایی که در طول فرآیند توسعه استفاده می کنید و همچنین تمامی جوانب کار صحبت کنید. این افراد شامل کسانی هستند که در هدایت پروژه نقش دارند و بازخورد آن ها می تواند سبب بهبود در اجرای پروژه ها و فرآیندهای مدیریتی آن شود.

## شناسایی زمینه های بهبود

در طول فرآیند توسعه پروژه، بخش های زیادی وجود دارند که ممکن است رها شوند. گرچه پذیرش این نکته سخت به نظر می رسد؛ اما واقعیت دارد. به صورت کلی، مدیران پروژه غیر حرفه ای و آماتور تمایل دارند باور کنند که تمامی مراحل پروژه به خوبی پیش خواهند رفت؛ این در حالی است که همیشه نقطه عطفی برای پیشرفت وجود دارد.

بهتر است به جای مقابله با پیامدهای آزار دهنده ای که ممکن است در طول فرآیند مدیریت پروژه با آن ها مواجه شوید، زمینه های بهبود پروژه را در همان مراحل اولیه شناسایی کنید و اقدامات لازم را برای اطمینان از مسیرهای همواری که قرار است تیم پروژه از آن ها عبور کند، فراهم کنید.



## استفاده از یک ابزار قوی برای مدیریت پروژه

بعد از این که ۳ مرحله قبل را به خوبی اجرا کردید، تقریباً به اجرای کامل فرآیند مدیریت پروژه نزدیک شده اید. علاوه بر این، استفاده از یک ابزار مناسب و ایده آل برای مدیریت پروژه به ساده سازی فرآیندها و ایجاد هماهنگی های لازم بین تیم پروژه برای دستیابی به اهداف تجاری مشترک کمک خواهد کرد.

این ابزار باید ویژگی های کلیدی زیر را داشته باشد:

- ردیابی وظایف و نقاط عطف
- ردیابی زمان
- گزارش دهی واضح و شفاف
- وجود امکانات لازم برای اتوماسیون
- ارائه هشدارها و اعلانات واقعی و در زمان مناسب

استفاده از نمودارهای گانت (Gantt Charts)، تابلوی کانبان (Kanban Board) و نمای تقویم می تواند یک ابزار مناسب برای این کار باشد. ابزاری با ویژگی های بالا می تواند، یک برگ برنده و تغییر دهنده بازی برای مدیریت بدون زحمت پروژه باشد و فرآیندهای پروژه را برای رسیدن به سطوح بالای کیفیت، استاندارد کند.