

گروه نوآوران برق



NOAVARAN BARGH

مدیریت پروژه چیست و چه کاربردی دارد؟



چکیده: همه ما به نوعی در کسب و کار ، پروژه های محوله ی شرکت، پروژه های دانشگاهی و حتی اداره کردن زندگی عادی خود درگیر نوعی برنامه ریزی برای مدیریت روند آنها هستیم. بعنوان مثال یک مهندس برق که مشغول راه اندازی برق یک واحد صنعتی است ، از لحظه قبول پروژه، تا لحظه ای که پروژه را به کارفرما تحویل دهد مدام مشغول بررسی پارامتر های مختلفی اعم از زمان، هزینه، کنترل روند کار ، کنترل استاندارد های حاکم بر فعالیت حوزه برق است. به زبان ساده همه این روند هایی که انجام می‌دهیم تا کار به درستی انجام گیرد و از مسیر اصلی خود خارج نشود را مدیریت پروژه می نامند.

تعریف علمی مدیریت پروژه چیست؟

قبل از تعریف مدیریت پروژه ، ابتدا به تعریف کوتاه و مختصر خود پروژه میپردازیم.

پروژه عبارت است از انجام یک کار خاص که محدود به زمان شروع و پایان، منابع مالی ، تجهیزات و پرسنل و از همه مهمتر هدف پروژه میشود.

اما از بحث فاصله نگیریم و به توضیح مدیریت پروژه بپردازیم!

اگر بخواهیم یک تعریف عمومی برای مدیریت پروژه ارائه دهیم میتوانیم بگوییم مدیریت پروژه یعنی استفاده از منابع، دانش و ابزارها برای رساندن پروژه به هدف اصلی که روز اول برای آن در نظر گرفته شده.

اما یک مدیر پروژه چگونه و با طی چه مراحل باید این کارها را به بهترین شکل انجام دهد؟

یک مدیر پروژه باید با انجام صحیح پنج مرحله به نتیجه مطلوب برسد!

۱. آغاز پروژه
۲. برنامه ریزی دقیق برای روند پروژه
۳. تولید محصول یا انجام کار محوله
۴. نظارت و کنترل مستمر بر روند انجام پروژه
۵. تکمیل پروژه و پایان کار

ولی انجام این پنج مرحله برای یک مدیر پروژه نیازمند داشتن موارد زیر نیز میشود:

۱. زمان کافی
۲. منابع مالی کافی
۳. منابع انسانی
۴. دانش مدیریت ریسک
۵. ارتباطات
۶. دانش کنترل کیفیت

آغاز پروژه:

در این مرحله یک مدیر پروژه باید پروژه را بشناسد، آنرا فازبندی کرده و با توجه به منابعی که در اختیار دارد یک نمونه پروپوزال اولیه تهیه و ارائه می کند. پروپوزال اولیه حتما باید شامل برآورد هزینه های اضافی احتمالی ، محاسبه ریسک و آمار و ارقام اولیه پروژه باشد. بعنوان مثال یک مهندس برق که پروژه راه اندازی یک دستگاه صنعتی را بعهده گرفته باید در پروپوزال اولیه (در پروژه های کوچک میتواند بصورت شفاهی با کارفرما باشد) مواردی همچون: مقدار کابل مورد نیاز برای انتقال جریان ، مقدار المانهای مورد نیاز تابلو برق ها ، تعداد نفرات و مقدار هزینه و مقدار زمان پروژه را با کارفرما درمیان بگذارد. پس از گرفتن تایید وارد فاز بعدی یعنی برنامه ریزی برای انجام پروژه می شود.



برنامه ریزی دقیق برای روند پروژه:

مدیر پروژه باید در این مرحله برای تمامی مراحل برنامه ریزی دقیقتری داشته باشد. یعنی باید با توجه به منابع مالی، زمان و منابع انسانی که در اختیار او قرار گرفته برنامه ریزی دقیقی را داشته باشد. باز برویم سراغ مثال مهندس برق!

با توجه به مقدار منابع مالی باید المانهای خود را دوباره انتخاب کند. مثلاً اگر مقدار هزینه در نظر گرفته شده ۱ میلیون تومان است باید سراغ یک سری از المانها برود که با مبلغ در نظر گرفته شده همخوانی داشته باشد. ولی اگر مقدار هزینه ۱۰ میلیون تومان است، سراغ المانها و قطعات با کیفیت تر و کارآمد تر برود که روند انجام پروژه را نیز تسریع میبخشند.

اگر مدت زمان محدودی دارد باید از کارهایی شروع کند که وقت گیر تر هستند و بخش چالش برانگیز کار را همان اول حل کند.

با توجه به نیروی کاری که در اختیار او قرار داده اند، تقسیم وظیفه کرده و برای هر قسمت از کار تعداد نفرات کافی و لازم را در نظر بگیرد.

و در نهایت با برنامه ریزی هایی که انجام داده مدیریت ریسک درستی را انجام دهد و یک حاشیه امنیت برای هزینه و زمان قائل گردد.



تولید محصول یا انجام کار محوله:

اگر مدیر پروژه دو مرحله بالا را به درستی انجام داده باشد، میتواند با خیال آسوده به تولید محصول یا انجام کار محوله بپردازد و از منابعی که در اختیار گرفته به بهترین نحو استفاده کند.

نظارت و کنترل مستمر بر روند انجام پروژه:

هنگامی که مدیر پروژه به این مرحله رسید نباید تصور کند که دیگر کار تمام است. بلکه یکی از مهمترین بخش های کار مدیریتی او باقی مانده که باید انجام شود و آن هم نظارت بر روند انجام کار است! یعنی باید بصورت مستمر از اجرای کار خبر داشته باشد و بر آنها سرکشی و نظارت داشته باشد. با نظارت و کنترل مستمر میتواند بررسی کند که منابع تا چه حد استفاده شده اند؟ چقدر زمان برای ادامه کار باقیست و آیا روند کار منطبق با برنامه تدوین شده هست یا خیر؟ و اگر خارج از برنامه است مشکل را شناسایی کرده و نسبت به رفع آن اقدامات لازم را در نظر بگیرد.



تکمیل پروژه و تحویل آن:

یک مدیر پروژه در مرحله پایانی نیز باید همانند مراحل قبل حساب شده پیش برود و کار را دقیقاً در موعد مقرر شده تحویل نماید، نه زودتر و نه دیرتر. در مرحله پایانی نیز باید یک گزارشی از تمام مراحل گذشته تهیه کرده که نشان دهنده هزینه صرف شده، مقدار نفر/ساعت و مشکلات بوجود آمده در روند انجام پروژه است. در این مرحله باید بررسی شود که در انتهای کار به چه مقدار از اهداف در نظر گرفته شده دست یافته است و بازدهی کارشان چقدر بوده است؟



بررسی موارد مورد نیاز یک مدیر پروژه:

در این قسمت به توضیح مهمترین بخش های مورد نیاز برای مدیریت صحیح پروژه میپردازیم.

زمان کافی: هنگام قبول مدیریت یک پروژه باید زمان پیشنهادی از سوی کارفرما را خوب بررسی کرد که آیا میشود در این مدت زمان این پروژه را به اهداف خود رساند یا خیر؟ گاهی پیشنهاد و یا تقبل انجام کار در زمان غیر معمول و ناکافی میتواند مشکلات عدیده ای را برای کارفرما، پرسنل و خود مدیر پروژه بوجود بیاورد.

هزینه کافی: بخش جدا نشدنی هر کاری بحث هزینه است. اگر هزینه انجام پروژه بدرستی محاسبه نشود مشکلاتی نظیر دیرکرد پرداخت حقوق، به اتمام نرسیدن پروژه و هدر رفتن سرمایه شرکت بوجود می آید. پس باید برای این مرحله زمان کافی صرف شود و محاسبه ای درست صورت گیرد. البته معمولاً این بخش بر عهده مدیر پروژه نیست.



ارتباطات: داشتن ارتباط های خارجی و داخلی شرکت برای یک مدیر پروژه بسیار حیاتی بشمار می آید. گاه لازم است برای انجام ضرب العجل ها از ارتباطهای خود در داخل و خارج شرکت استفاده کرد که این خود به مدیریت ریست کمک خواهد کرد.

البته میتوان ویژگی ها و دانش های بسیار دیگری را نیز برای یک مدیر پروژه در نظر گرفت. بعنوان مثال:

- **توانایی و قدرت حل مسئله:** یک مدیر پروژه باید قدرت رویارویی و حل مسائل گوناگون پیش آمده را داشته باشد و بتواند آنها را به خوبی حل کند و حتی از آنها به نفع پروژه بهره ببرد.
- **مدیریت بحران :** یک مدیر پروژه باید بتواند در موارد بحرانی پیش آمده تصمیم درست بگیرد . تصمیمی که براساس اولویت های پروژه باشد و باعث شود پروژه کمترین ضرر را از آن بحران متحمل گردد.



noabba