

7 متدولوژی مدیریت پروژه محبوب و مناسب‌ترین آن‌ها

هر مدیر پروژه می‌داند که انتخاب روش مناسب برای درست کردن کار بسیار مهم است. در حالی که روش‌های مدیریت پروژه به وفور وجود دارد، ما آن را به هفت مورد محبوب و مناسب‌ترین آن‌ها کاهش داده‌ایم. بیایید کارها را با تعریف متدولوژی مدیریت پروژه شروع کنیم:

طبق اعلام مؤسسه مدیریت پروژه (PMI)، روش‌شناسی به عنوان سیستمی از شیوه‌ها، تکنیک‌ها، رویه‌ها و قوانینی است که توسط افرادی که در یک رشته کار می‌کنند استفاده می‌شود. شیوه‌های ناب، کانبان و شش سیگما نمونه‌هایی از روش‌های مدیریت پروژه هستند.

آن‌ها اساساً فرآیندهایی هستند که هدفشان کمک به مدیران پروژه با راهنمایی در طول پروژه و مراحل است که باید برای تکمیل وظایف بردارند. روش‌شناسی‌های مختلف استراتژی‌های متفاوتی دارند که در صورت بروز مشکلات در طول تحویل پروژه، به مدیریت آن کمک می‌کنند.

بنابراین، کدام یک را باید انتخاب کنید؟

روش‌های زیادی برای انتخاب وجود دارد که هر کدام مجموعه‌ای از قوانین، اصول،

فرآیندها و شیوه‌های خاص خود را دارند. این که کدام متدولوژی را باید اجرا کنید کاملاً به نوع پروژه‌ای که انجام خواهید داد بستگی دارد. هدف از انتخاب روش مدیریت پروژه، حداکثر استفاده از منابع و زمان است.



هدف از انتخاب روش مدیریت پروژه، حداکثر استفاده از منابع و زمان است

نکته‌ای که باید در نظر داشت این است که در حالی که تعدادی روش برای انتخاب وجود دارد، چیزی به نام روش‌شناسی “درست” وجود ندارد. به این معنی که روشی وجود نخواهد داشت که برای هر پروژه استفاده شود. پروژه‌ها از نظر دامنه و الزامات متفاوت هستند، به این معنی که روش صحیح پیاده‌سازی نیز متفاوت خواهد بود.

انواع متدولوژی مدیریت پروژه

اکنون، بیایید نگاهی به چند متدولوژی مدیریت پروژه بیندازیم و روش‌های مدیریت پروژه خودمان را مقایسه کنیم.

1. چابک

یکی از متدولوژی‌های قابل تشخیص مدیریت پروژه، Agile برای پروژه‌هایی که تکراری و افزایشی هستند مناسب است. این نوعی فرآیند است که در آن خواسته‌ها و راه‌حل‌ها از طریق تلاش مشترک تیم‌های خودسازمانده و متقابل و مشتریانشان تکامل می‌یابند. در ابتدا برای توسعه نرم‌افزار ایجاد شد و به عنوان پاسخی به نارسایی‌های روش Waterfall پیاده‌سازی شد، که فرآیندهای آن نیازهای جنبش بسیار رقابتی و مداوم صنعت نرم‌افزار را برآورده نمی‌کرد.

مدیریت پروژه چابک از ارزش‌ها و اصول چابک سرچشمه می‌گیرد. اعلامیه‌ای که در سال 2001 توسط 13 رهبر صنعت تثبیت شد، هدف آن کشف راه‌های بهتر برای توسعه نرم‌افزار با ارائه ساختاری واضح و قابل اندازه‌گیری است که توسعه تکراری، همکاری تیمی و تشخیص تغییرات را تقویت می‌کند.

مدیریت پروژه چابک از چهار ارزش اساسی و 12 اصل کلیدی تشکیل شده است، این موارد به شرح زیر است:

ارزش‌ها

- افراد و تعاملات بر روی فرآیندها و ابزار
- نرم افزار کار بر روی مستندات جامع
- همکاری مشتری بر سر مذاکره قرارداد
- پاسخ به تغییر در پیروی از یک برنامه



اصول

- رضایت مشتری از طریق تحویل زودهنگام و مستمر نرم افزار
- تطبیق الزامات متغیر را در طول فرآیند توسعه
- تحویل مکرر نرم افزار کار
- همکاری بین ذینفعان تجاری و توسعه‌دهندگان در طول پروژه
- حمایت از افراد درگیر حمایت و ایجاد انگیزه و اعتماد در بین آنها
- فعال‌سازی تعاملات چهره به چهره
- در نظر گرفتن نرم افزار کار به عنوان معیار اولیه پیشرفت
- ایجاد فرآیندهای چابک برای پشتیبانی از سرعت توسعه پایدار
- افزایش چابکی با توجه به جزئیات فنی و طراحی
- سادگی در روند کار
- تشکیل تیم‌های خودسازمانده

• بازتاب منظم در مورد چگونگی مؤثرتر شدن

به دلیل تطبیق‌پذیری، متدولوژی Agile معمولاً برای ارائه پروژه‌های پیچیده‌تر استفاده می‌شود. از شش تحویل اصلی برای رديابی پیشرفت و ایجاد محصول استفاده می‌کند که عبارتند از بیانیه چشم‌انداز محصول، نقشه راه محصول، عقب‌ماندگی محصول، طرح انتشار، Sprint backlog و افزایش. با این ویژگی‌ها، خود را به عنوان روشی تثبیت می‌کند که بر همکاری، انعطاف‌پذیری، بهبود مستمر و نتایج با کیفیت بالا تأکید دارد.

این روند بهترین گزینه برای پروژه‌هایی است که نیاز به انعطاف دارند و سطحی از پیچیدگی یا عدم قطعیت دارند. به عنوان مثال، محصول یا خدماتی که توسط تیم ساخته نشده است.

Agile متدولوژی است که در درون خود متدولوژی‌هایی مانند Scrum و Kanban را دارد. در حالی که برخی ممکن است استدلال کنند که آن‌ها باید بیشتر به عنوان چارچوب در نظر گرفته شوند، از آن‌ها برای توسعه و ارائه یک محصول یا خدمات استفاده می‌شود و مجموعه‌ای از ویژگی‌ها و اصطلاحات خود را دارند که آن‌ها را به اندازه کافی برای گنجاندن در این لیست شایسته می‌کند.



2. Scrum

Scrum از پنج ارزش تشکیل شده است: تعهد، شجاعت، تمرکز، باز بودن و احترام. هدف آن توسعه، ارائه و حفظ محصولات پیچیده از طریق همکاری، مسئولیت‌پذیری و پیشرفت مکرر است. چیزی که Scrum را از سایر متدولوژی‌های مدیریت پروژه Agile متمایز می‌کند نحوه عملکرد آن با استفاده از نقش‌ها، رویدادها و مصنوعات خاص است.

نقش‌های تیم Scrum

- صاحب محصول: کارشناس محصول که نماینده ذینفعان است و صدای مشتری

است.

- تیم توسعه: گروهی از متخصصان که محصول را ارائه می‌دهند. (توسعه‌دهندگان، برنامه‌نویسان، طراحان)
- Scrum master: خدمتگزار رهبر سازمان یافته که درک و اجرای اسکرام را تضمین می‌کند.

رویدادهای Scrum

- Sprint: جعبه‌های زمانی تکراری که در آن یک هدف انجام می‌شود. چارچوب زمانی از یک ماه تقویمی تجاوز نمی‌کند و در طول فرآیند توسعه سازگار است.
- برنامه‌ریزی Sprint: جایی که کل تیم Scrum دور هم برای برنامه‌ریزی اسپرینت آتی جمع می‌شوند^[۴].
- Scrum روزانه: جلسه 15 دقیقه‌ای در جعبه زمانی برگزار می‌شود، هر روز از اسپرینت، که در آن دستاوردهای روز قبل و همچنین انتظارات برای روز بعد مورد بحث قرار می‌گیرد.
- بررسی Sprint: یک جلسه غیررسمی در پایان هر اسپرینت برگزار می‌شود که در آن تیم Scrum افزایش خود را به زینفعان ارائه و درباره بازخوردها بحث می‌کند.
- Sprint Retrospective: جلسه‌ای که در آن تیم Scrum در مورد اقدامات Sprint قبلی فکر می‌کند و بهبودهایی را برای Sprint بعدی ایجاد می‌کند.



مصنوعات Scrum

عقب ماندگی محصول: توسط مالک محصول مدیریت می شود، جایی که تمام الزامات مورد نیاز برای یک محصول قابل دوام به ترتیب اولویت فهرست شده است. شامل ویژگی ها، عملکردها، نیازمندی ها، پیشرفت ها و اصلاحاتی است که اجازه می دهد هر گونه تغییری در محصول در نسخه های بعدی ایجاد شود.

بک لاگ اسپرینت: فهرستی از وظایف و الزاماتی که باید در طول Sprint بعدی انجام شوند. گاهی اوقات با یک صفحه کار اسکرام همراه است که برای تجسم پیشرفت کارها در Sprint فعلی و هر تغییری که در قالب کار ایجاد می گردد، استفاده می شود.

Scrum بهترین گزینه برای پروژه‌هایی که متشکل از تیم‌های کمتر از هفت نفر هستند که به رویکردی انعطاف‌پذیر برای ارائه محصول یا خدمات نیاز دارند.

3. Kanban

Kanban یکی دیگر از چارچوب‌های محبوب Agile است که مشابه Scrum بر روی نسخه‌های اولیه با تیم‌های مشارکتی و خود مدیریتی تمرکز دارد. مفهومی که در خط تولید کارخانه‌های تویوتا در دهه 1940 توسعه یافت، روشی بسیار بصری است که هدف آن ارائه نتایج با کیفیت بالا با ترسیم تصویری از فرآیند گردش کار است تا بتوان گلوگاه‌ها را در مراحل اولیه توسعه شناسایی کرد. بر اساس شش روش کلی عمل می‌کند که عبارتند از:

- تجسم
- محدود کردن کار در حال انجام
- مدیریت جریان
- مشخص کردن سیاست‌ها
- استفاده از حلقه‌های بازخورد
- تکامل مشارکتی یا تجربی

Kanban با استفاده از نشانه‌های بصری که مراحل مختلف فرآیند توسعه را سیگنال می‌دهد، به کارایی دست می‌یابد. نشانه‌های دخیل در این فرآیند یک تابلوی Kanban،

کارت‌های Kanban و حتی شناورهای Kanban برای کسانی است که به دنبال آن سازمان اضافی هستند.

تابلوی Kanban: آنچه برای تجسم فرآیند توسعه استفاده می‌شود، تابلوی Kanban می‌تواند فیزیکی (یک تخته سفید، یادداشت‌های چسبناک و نشانگرها) یا دیجیتال (مانند ابزار مدیریت پروژه آنلاین) باشد.

کارت‌های Kanban: هر کارت Kanban یک مورد وظیفه کاری را در فرآیند کار به تصویر می‌کشد. برای پیشرفت ارتباط با تیم شما استفاده می‌شود، اطلاعاتی مانند وضعیت، زمان چرخه و ضرب‌الاجل‌های قریب‌الوقوع را نشان می‌دهد.

شناگران Kanban: شناورهای Kanban که به صورت افقی جریان دارند، یک عنصر بصری روی تخته هستند که به شما امکان می‌دهند کارها را با دسته‌بندی آنها تشخیص دهید. هدف آنها ارائه یک نمای کلی بهتر از گردش کار است.



قوانین Kanban

در حالی که قوانین مشخصی از Kanban وجود ندارد، با استفاده از یک تابلوی Kanban برای نشان دادن مراحل توسعه از ابتدای زمانی که ایده‌ها تولید می‌شوند، تا کار در حال پیشرفت و تا زمانی که کار تکمیل شده است، کار می‌کند. ساختار اصلی تخته سه ستون است که با عنوان “کارها، انجام دادن و انجام شده” برچسب‌گذاری شده‌اند.

مانند بسیاری از چارچوب‌های Agile، Kanban در صنعت توسعه نرم افزار جای خود را نشان داد. با این حال، به دلیل انعطاف‌پذیری آن، در سایر صنایع نیز مورد توجه قرار گرفته است و یکی از معدود روش‌های مدیریت پروژه است که می‌تواند برای هر پروژه‌ای

که نیاز به بهبود مستمر در فرآیند توسعه دارد، اعمال شود.

این روند مانند Scrum، Kanban، بهترین گزینه برای برای پروژه‌هایی با تیم‌های کوچک‌تر مناسب است که به رویکردی انعطاف‌پذیر برای ارائه محصول یا خدمات نیاز دارند. Kanban همچنین برای اهداف بهره‌وری شخصی عالی است.

4. Lean

روش Lean به حداکثر رساندن ارزش مشتری و در عین حال به کاهش کارهای غیرضروری کمک می‌کند. هدف آن ایجاد ارزش بیشتر برای مشتری با استفاده از منابع کمتر است. ارزش‌های آن که از صنعت تولید ژاپن سرچشمه می‌گیرد، چنین فرض می‌کند که «با حذف ضایعات، کیفیت بهبود می‌یابد در حالی که زمان و هزینه تولید کاهش می‌یابد».

هدف متدولوژی Lean ایجاد ارزش بیشتر برای مشتری با استفاده از منابع کمتر است



به جای اجرای فرآیندهای خاص، Lean بیشتر به دنبال پایبندی به مجموعه‌ای از اصول است. پنج اصل اصلی عبارتند از:

- ارزش را توسط مشتری مشخص کنید.
- مراحل را در جریان ارزش شناسایی کنید.
- محصول را به طور مداوم جریان دهید.
- به مشتریان اجازه دهید ارزش خود را از فعالیت بالادستی بعدی استخراج کنند.
- فرآیندها را به سمت حذف مراحل غیر ضروری مدیریت کنید.

این روند بهترین گزینه برای هر کسب و کار یا سازمانی ایده‌آل است که به دنبال فرآیندی به این شکل نیست، اما علاقه‌مند به تغییر نحوه انجام کار خود است.

5. Waterfall

یکی از روش‌های سنتی‌تر مدیریت پروژه، Waterfall یک رویکرد طراحی خطی و متوالی است که در آن پیشرفت در یک جهت به سمت پایین مانند یک آبشار جریان می‌یابد. این روش تأکید می‌کند که تنها زمانی می‌توانید به مرحله بعدی توسعه بروید که فاز فعلی تکمیل شود. زمانی که تکمیل شد، مراحل به ترتیب زیر دنبال می‌شوند:

- سیستم و نرم افزار مورد نیاز
- تحلیل و بررسی
- طرح
- کدنویسی
- آزمایش کردن
- عملیات

Waterfall یک روش مدیریت پروژه است که بر اهمیت مستندسازی تأکید دارد. ایده این است که اگر قرار بود کارمندی در طول فرآیند توسعه کار را ترک کند، با آشنایی با اطلاعات ارائه شده در اسناد، جایگزین او می‌تواند از جایی که کار را متوقف کرده است، آغاز کند.

این روند بهترین گزینه برای پروژه‌های بزرگ‌تر که نیازمند حفظ مراحل و ضرب‌الاجل‌های سخت‌گیرانه هستند، یا پروژه‌هایی که در زمان‌های مختلف انجام شده‌اند، جایی که احتمال غافلگیری در طول فرآیند توسعه نسبتاً کم است.

6. شش سیگما

شش سیگما متدولوژی مدیریت پروژه است که برای اولین بار توسط مهندسان موتورولا در سال 1986 معرفی شد. هدف آن بهبود کیفیت با کاهش تعداد خطاها در یک فرآیند با شناسایی مواردی است که کار نمی‌کنند و سپس حذف آن از فرآیند. از روش‌های مدیریت کیفیت که بیشتر تجربی و آماری است و همچنین از تخصص افرادی که در این روش‌ها متخصص هستند استفاده می‌کند.



دو روش اصلی شش سیگما وجود دارد. آن‌ها DMAIC هستند که برای بهبود فرآیندهای تجاری استفاده می‌شود و DMADV که بیشتر برای ایجاد فرآیندها، محصولات یا خدمات جدید استفاده می‌شود.

مراحل شش سیگما عبارتند از:

- مشکلات و اهداف پروژه را تعریف کنید.
- جنبه‌های مختلف فرآیند جاری را با جزئیات اندازه‌گیری کنید.
- تجزیه و تحلیل داده‌ها، از جمله موارد دیگر، یافتن نقص‌ها در یک فرآیند.
- روند را بهبود بخشید.
- نحوه انجام فرآیند در آینده را کنترل کنید.

- اجزای حیاتی فرآیند و قابلیت‌های محصول را اندازه‌گیری کنید.
 - داده‌ها را تجزیه و تحلیل کنید و طرح‌های مختلفی را برای فرآیند ایجاد کنید و در نهایت بهترین را انتخاب کنید.
 - جزئیات را طراحی و فرآیند را آزمایش کنید.
 - با اجرای شبیه‌سازی‌ها و یک برنامه آزمایشی، طرح را تأیید کنید و سپس فرآیند را به مشتری تحویل دهید.
 - همچنین یک روش ناب شش سیگما وجود دارد که متعهد به بهبود عملکرد تیم با حذف سیستماتیک ضایعات و کاهش تنوع است.
- این مدیریت پروژه بهترین گزینه برای شرکت‌ها و سازمان‌های بزرگ‌تری که می‌خواهند کیفیت و کارایی را از طریق روش‌شناسی داده‌محور بهبود بخشند.

7. PMI/PMBOK

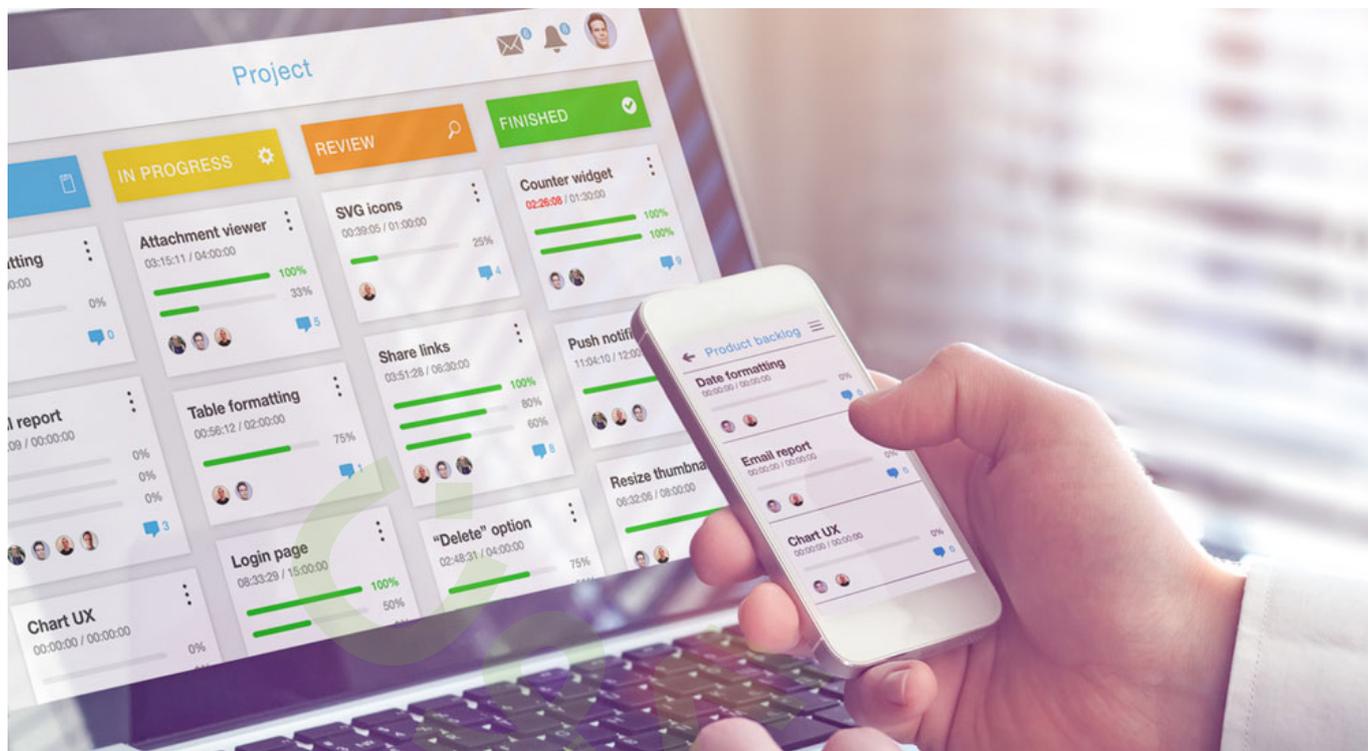
PMI مخفف Project Management Institute است که یک انجمن عضویت غیرانتفاعی، گواهی مدیریت پروژه و سازمان استاندارد است. از طریق PMI، PMBOK، ارائه می‌شود که کاملاً یک روش نیست، بلکه راهنمای جزئیات مجموعه‌ای از استانداردهایی است که مدیریت پروژه را مشخص می‌کند.

PMBOK مخفف Project Management Body of Knowledge است و مجموعه‌ای از اصطلاحات و دستورالعمل‌های استاندارد برای مدیریت پروژه است.

این روند بیان می‌کند که پنج گروه فرآیندی وجود دارد که تقریباً در هر پروژه رایج است:

- شروع: تعریف شروع یک پروژه جدید یا فاز جدید یک پروژه موجود.
- برنامه‌ریزی: محدوده پروژه، اهداف و نحوه دستیابی به اهداف کجاست.
- اجرا: در واقع انجام کارهایی که در برنامه مدیریت پروژه تعریف شده است.
- نظارت و کنترل: زمانی که نیاز به پیگیری، بررسی و تنظیم پیشرفت و عملکرد دارید.
- بسته شدن: به پایان رساندن تمام فعالیت‌ها در همه گروه‌های فرآیندی برای بستن رسمی پروژه.

ممکن است متوجه شوید که بیش از یکی از متدولوژی‌های مدیریت پروژه بالا برای پروژه شما ایده‌آل به نظر می‌رسد، یا هیچ یک از آنها کار نمی‌کند. آنچه ما ارائه کرده‌ایم یک دستورالعمل ساده برای کمک به شما در برداشتن اولین گام‌ها برای انتخاب بهترین روش برای پروژه آینده است. قدم بعدی این است که تحقیقات بیشتری انجام دهید و پس از این که بهترین تطابق را پیدا کردید، آن را با یک ابزار مدیریت پروژه عالی پیاده‌سازی کنید.



نرم افزار مدیریت پروژه چیست؟

کاری که نرم افزار مدیریت پروژه انجام می دهد، زمان بندی رویدادها و فعالیت هاست. این نرم افزارها برای تسهیل در اجرای پروژه برای واحد عملیاتی مورد استفاده قرار می گیرند. البته برای مدیران هم جنبه اطلاعاتی دارند. این نرم افزارها با دریافت داده ها، برای کاربران اطلاعاتی را تهیه می کنند. این اطلاعات شامل:

1. فهرست وظایف افراد درگیر
2. زمان بندی مخصوص پروژه
3. تخمین مدت زمان لازم برای انجام یک پروژه
4. تعریف اطلاعات حجم کار برای اتمام پروژه

5. مدارک

6. ارائه اطلاعات از چگونگی انجام پروژه

7. استفاده مناسب از منبع محدود

8. نوع پروژه

این نرم افزارها می‌توانند تحت وب باشند یا بر روی دسکتاپ نصب شوند. این نرم افزارها انواع تک کاربره، شخصی، جمعی و یکپارچه دارند. هر کدام از آنها برای مدیریت پروژه‌های خاصی مورد استفاده قرار می‌گیرند و انواع مختلفی دارند.

چرا به ابزار مدیریت پروژه نیاز داریم؟

نرم افزارهای مدیریت پروژه روی نیروهای سازمان فشار وارد می‌کند. این موضوع کمکتان می‌کند تا زمان و منابع خود را سازماندهی کنید، گزارش‌هایی درباره عملکرد کسب و کار و کارکنان تهیه کنید و تصور بهتری از شرح عملکرد افراد داشته باشید. نرم افزار مدیریت پروژه می‌تواند تجربه‌های عالی و خوبی از کار تیمی برایتان به وجود آورد.

مدیران پروژه و رهبران مشاغل باید سرعت روندهای نوظهور فناوری و مدیریت را زیر نظر داشته باشند اما زمانی که نوبه به شیوه‌های مدیریت پروژه می‌رسد، ممکن است تعدادی از قوانین، راهکارها و اصول حتی برای مدیران حرفه‌ای هم زیاد به نظر برسد. برای کمک به شما در ادامه تعدادی از ابزارها بهترین نرم افزارهای مدیریت پروژه را معرفی می‌کنیم.

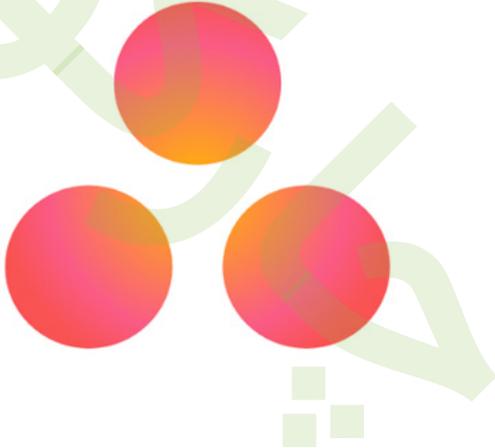


1. Kissflow project

[این ابزار](#) مدیریت پروژه قدرتمند یکی از پرکاربردترین نرم افزارهای مدیریت پروژه است که انتخابی عالی برای مدیران پروژه و کسانی است که در مدیریت پروژه تازه کار هستند. این ابزار مدیریت پروژه که می توان از آن به عنوان بهترین نرم افزار مدیریت پروژه هم یاد کرد، رابط کاربری گرافیکی با کاربرد آسان و زیبا دارد و مجموعه ای از ویژگی های مدیریتی را ارزیابی می کند.

Trello .2

[Trello](#) یک نرم افزار فوق العاده برای مدیریت پروژه است که از ابزارهای همکاری داخلی برای کار با تیم‌های شما بهره می‌گیرد. این نرم افزار، ابزاری سبک با کاربری راحت است، به طوری که کاربران می‌توانند به سادگی از ویژگی‌های این ابزار برای ایجاد وظایف سازمانی خود استفاده کنند، فایل‌ها را به اشتراک بگذارند و نظراتشان را درج کنند.



asana

3. Asana

[Asana](#) یک ابزار مدیریت پروژه انعطاف‌پذیر با تمرکز بر همکاری میان افراد است. این نرم افزار از نمایش بصری برای وظایف مختلف بهره می‌برد تا گردش کارهایی که به طور پی در پی در سازمان شما قرار دارند را پشتیبانی کند. یکی از ویژگی‌های این نرم افزار این است که تعداد نامحدودی از کاربران مهمان می‌توانند از آن استفاده کنند. Asana برای بالا بردن بهره‌وری و بهبود تجربه همکاری راه‌های بسیاری را به شما ارائه می‌دهد. در کنار این راه‌ها که بهبود تجربه کاری در یک پروژه را به همراه دارد، این نرم افزار برای تمام مشاغل با هر اندازه‌ای مناسب است.

سخن پایانی

هنگامی که مدیران پروژه در یک سازمان مهارت‌های لازم را داشته باشند و بتوانند پروژه‌ها را به خوبی مدیریت کنند، سازمان نیز به موفقیت دست خواهد یافت. هر پروژه قسمتی از کارنامه سازمان شما به شمار می‌رود. از این رو اگر مدیر پروژه‌ای آن را با بهترین هزینه، بالاترین کیفیت و در کوتاه‌ترین زمان ممکن به اتمام برساند، سابقه خارق‌العاده‌ای در کارنامه سازمان شما ثبت خواهد شد. در نتیجه پروژه‌های جدید سازمانان روز به روز افزایش می‌یابد.