

معرفی مراحل و فرایند مدیریت پروژه و نحوه عملکرد آن

مدیریت پروژه یکی از علوم است که در سال‌های اخیر مورد توجه قرار گرفته است و کارفرمایان زیادی به مزایای آن پی برده‌اند. به همین دلیل، سازمان‌های زیادی هستند که تمایل دارند از مدیریت پروژه و مزایای آن برای افزایش بهره‌وری خود استفاده کنند، اما متأسفانه بسیاری از این سازمان‌ها هیچ آشنایی با فرایند مدیریت پروژه ندارند. به همین دلیل ممکن است هنگام استفاده از آن، دچار مشکل شوند و تصور کنند که مدیریت پروژه، کارایی لازم را برای سازمان به همراه نمی‌آورد. این در حالی است که این تصور کاملاً غلط است و استفاده صحیح از این دانش می‌تواند تأثیر زیادی در کاهش هزینه‌های سازمان داشته باشد.

برای دست یافتن به مزایای مدیریت پروژه برای سازمان‌ها، تنها کافی است با فرایند صحیح انجام شدن آن آشنا باشید و از مدیریت پروژه از راه درست استفاده کنید. بنابراین در این مطلب به معرفی مراحل و فرایند مدیریت پروژه و مزایای آن برای سازمان می‌پردازیم. در صورت تمایل تا انتهای این مطلب همراه ما باشید.

کلیک کنید

برای دریافت دمو



مدیریت پروژه چیست؟

مدیریت پروژه به یک خط مشی گفته می‌شود که روش برنامه‌ریزی و اجرای مراحل مختلف در یک پروژه را بررسی می‌کند. بنابراین مدیران پروژه تلاش می‌کنند با برنامه‌ریزی و استفاده درست از منابع موجود، در زمان تعیین شده به اهداف سازمان برسند و پروژه موردنظر را به اتمام برسانند. می‌توانید مقالات [شاخص‌های مدیریت پروژه](#) و [مدیریت ریسک پروژه](#) را نیز برای آشنایی بیشتر مطالعه کنید.

مزایای مدیریت پروژه

بهره گرفتن از علم مدیریت پروژه مزایای زیادی برای افراد و سازمان‌ها به همراه دارد که در ادامه به برخی از مهم‌ترین آن‌ها اشاره می‌کنیم:

- برنامه‌ریزی قوی‌تر
- افزایش بهره‌وری و کارایی سازمان
- استفاده صحیح و بهینه از منابع
- کنترل کیفیت محصول یا خدمت نهایی
- افزایش و بهبود نظارت
- صرفه‌جویی در وقت و هزینه
- افزایش رضایت مشتریان

فرایند مدیریت پروژه

فرایند مدیریت پروژه شامل موارد زیر است:

- تعریف پروژه و شناسایی اهداف آن
- تقسیم بندی پروژه
- پیش بینی زمان انجام شدن هر بخش
- تخمین زمان به اتمام رسیدن پروژه
- کاهش دادن زمان پروژه
- رسم نمودار گانت
- بررسی منابع
- پیش بینی مشکلات
- کنترل پیشرفت پروژه
- کنترل مخارج پروژه
- برنامه ریزی ثانویه پروژه
- بازبینی پروژه

در ادامه تمام این مراحل را برای شما تشریح می کنیم.

– تعریف پروژه و شناسایی اهداف آن

قدم اول برای شروع مدیریت پروژه، مشخص کردن هدف شما و سازمان از به انجام

رساندن پروژه مذکور است. هر سازمان باید به طور دقیق و واضح هر پروژه را تعریف و مشخص کند که چه هدف و انتظاراتی از آن دارد؛ در غیر این صورت پروژه مدنظر حتی پیش از شروع، با شکست مواجه می‌شود.

– تقسیم‌بندی پروژه

پس از تعریف کردن پروژه، نوبت به تقسیم‌بندی آن می‌رسد. در این مرحله باید بخش‌های مختلف پروژه را مشخص کنید. دقت کنید که هنگام تقسیم وظایف، هر بخش را به فرد مناسبی بسپارید که تجربه و دانش کافی برای به انجام رساندن آن قسمت از پروژه را داشته باشد. لازم به ذکر است که سپردن مسئولیت اشتباه به افراد نادرست، به معنای ایجاد مشکلات متعدد و تأخیر در زمان به اتمام رسیدن پروژه است.

– پیش‌بینی زمان انجام شدن هر بخش

مرحله بعدی در فرایند مدیریت پروژه، پیش‌بینی زمان است. در این مرحله مدیر پروژه تخمین می‌زند که هر بخش از پروژه به چه میزان زمان نیاز دارد تا به اتمام برسد. در صورتی که مدیر پروژه بتواند یک تخمین زمانی دقیق داشته باشد، اعتبار زیادی نزد مدیران سازمان کسب می‌کند و به موفقیت نزدیک می‌شود.

– تخمین زمان به اتمام رسیدن پروژه

پیش‌بینی زمان به اتمام رسیدن پروژه یکی از مهم‌ترین مراحل در فرایند مدیریت پروژه است. این کار، اقدامی دشوار و پیچیده است و نیاز به دقت زیادی دارد.

ممکن است حین انجام دادن بخش‌های مختلف پروژه با مشکلاتی مواجه شوید که باعث به تعویق افتادن زمان کل پروژه می‌شوند. در چنین شرایطی، بهتر است به جای تغییر تاریخ اتمام پروژه، مدت زمان به انجام رسیدن سایر بخش‌های پروژه را کاهش دهید تا زمان کل پروژه دست‌نخورده باقی بماند.

– کاهش دادن زمان پروژه

حتماً شما هم این جمله را شنیده‌اید که وقت طلا است. در فرایند مدیریت پروژه، زمان اهمیت زیادی دارد. یک مدیر پروژه حرفه‌ای تلاش می‌کند تا زمان به اتمام رسیدن پروژه را کاهش دهد و پروژه را زودتر به اتمام برساند.

– رسم نمودار گانت

نمودار گانت یکی از ابزارهایی است که برای زمان‌بندی و نظارت بر پروژه مورد استفاده قرار می‌گیرد. شما می‌توانید تمام بخش‌های پروژه مدنظرتان را با استفاده از نمودار گانت رسم کنید و از نتیجه نهایی این نمودار، برای برنامه‌ریزی بهتر پروژه بهره بگیرید.

– بررسی منابع

بررسی منابع موجود و مقایسه آن‌ها با منابع مورد نیاز یکی دیگر از مراحل پراهمیت در فرایند مدیریت پروژه است. در این بخش مدیران پروژه تلاش می‌کنند منابع در دسترس خود را بسنجند. به عبارت بهتر، سعی می‌کنند بفهمند منابعی که سازمان در اختیار آن‌ها قرار داده، برای به اتمام رساندن پروژه کافی است یا خیر. این منابع شامل تمام نیازهای

مدیران پروژه از نیروی انسانی متخصص تا ابزار و منابع مالی می‌شود.

- پیش‌بینی مشکلات

به اتمام رساندن یک پروژه بدون مواجه شدن با مشکلات متعدد تقریباً غیرممکن است. در واقع هر پروژه‌ای با مشکل روبه‌رو خواهد شد اما پیش‌بینی مشکلات احتمالی و تلاش برای از بین بردن آن‌ها یکی از وظایف مدیران پروژه و از مهم‌ترین بخش‌های فرایند مدیریت پروژه به شمار می‌رود.

به عنوان مثال، در صورتی که تصور می‌کنید در زمان تولید محصول نهایی، در خط تولید با مشکل کمبود ابزار مواجه خواهید شد، سعی کنید قبل از وقوع این مشکل، ابزار مورد نیاز خود را تهیه کنید. با این کار می‌توانید از وقوع مشکل جلوگیری کنید و زمان به اتمام رسیدن پروژه را جلو بیاورید.



– کنترل پیشرفت پروژه

کنترل میزان پیشرفت پروژه یکی دیگر از مهم‌ترین مراحل در فرایند مدیریت پروژه است. یک مدیر پروژه مجرب باید بر میزان پیشرفت پروژه نظارت داشته باشد و بداند که پروژه مذکور در هر لحظه در چه مرحله‌ای قرار دارد. به عنوان مثال، اگر حین انجام شدن یک بخش خاص از پروژه متوجه شوید که متولی این بخش کفایت کافی را ندارد، باید برای جایگزینی وی اقدام کنید. با این کار از ایجاد مشکلات آتی و تأخیر در زمان اتمام پروژه جلوگیری می‌کنید.

– کنترل مخارج پروژه

هر پروژه برای انجام شدن به میزان مشخصی از بودجه و منابع مالی نیاز دارد. شما باید

بتوانید بودجه لازم برای انجام شدن هر بخش را تخمین بزنید و منابع مالی کافی را در اختیار متولیان هر بخش قرار دهید. همچنین جلوگیری از خرج شدن بی‌رویه بودجه و صرف کردن آن برای تهیه ابزار و وسایل کم‌اهمیت یکی دیگر از وظایف مهم مدیر پروژه است. به عبارت بهتر، مدیر پروژه باید بتواند بالاترین کیفیت را با صرف کمترین هزینه ایجاد کند و از این طریق، باعث افزایش رضایت مدیران سازمان شود.

– برنامه‌ریزی ثانویه پروژه

مشکلات پیش‌بینی نشده جزئی جدایی‌ناپذیر از مدیریت پروژه هستند. در صورتی که با مشکلات نامترقبه مواجه شدید، می‌توانید مجدداً مرحله برنامه‌ریزی را طی کنید و یک برنامه زمانی جدید در اختیار مدیران سازمان قرار دهید. ممکن است کسب رضایت و موافقت مدیران در این مرحله کمی سخت به نظر برسد اما شما می‌توانید با توضیح اصولی و منطقی مسائل، رضایت و موافقت آن‌ها را جلب کنید.

– بازبینی پروژه

آخرین مرحله از فرایند مدیریت پروژه مربوط به بازبینی پروژه است. در این مرحله شما به عنوان مدیر پروژه باید تمام کارهای انجام‌شده برای به اتمام رسیدن پروژه را برای بار دوم بررسی کنید. با این کار اطمینان حاصل می‌کنید که هیچ مرحله‌ای از قلم نیفتاده و تمام بخش‌ها با موفقیت به پایان رسیده‌اند.

در صورتی که تا مرحله بازبینی پروژه جلو آمدید و در این مرحله، متوجه جا افتادن برخی از بخش‌های پروژه شدید، باید سریعاً برای به اتمام رساندن آن‌ها اقدام کنید. در

غیر این صورت، مدیران سازمان و کارفرمایان از عملکرد شما راضی نخواهند بود و دیگر به شما اعتماد نمی‌کنند.

سخن پایانی

در حال حاضر تمام سازمان‌های دنیا برای به انجام رساندن پروژه‌های خود از علم مدیریت پروژه استفاده می‌کنند. گسترش این دانش به حدی بوده است که به اتمام رسیدن یک پروژه، هر چقدر کوچک، در سازمان‌ها بدون کمک گرفتن از آن تقریباً غیرممکن به نظر می‌رسد. بنابراین مدیران سازمان‌ها باید با این دانش آشنایی داشته باشند. همچنین افراد زیادی هستند که می‌توانند با مطالعه و تحقیق در این حوزه، به عنوان یک مدیر پروژه وارد بازار کار شوند. هر دو دسته از این افراد باید فرایند و مراحل مدیریت پروژه را به طور کامل بشناسند.

فرایند مدیریت پروژه شامل مراحل متعددی مانند تقسیم‌بندی پروژه، پیش‌بینی زمان به اتمام رسیدن آن، بازبینی پروژه، کاهش دادن زمان انجام پروژه، مدیریت منابع و... است و تمام آن‌ها در این مقاله توضیح داده شده‌اند. فراموش نکنید که با استفاده از مدیریت پروژه می‌توانید در زمان کوتاه‌تری به اهداف سازمانی خود دست پیدا کنید و از این طریق، در زمان و هزینه خود صرفه‌جویی خواهید کرد.