

مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات

IT PROJECT MANAGEMENT

فصل ۳

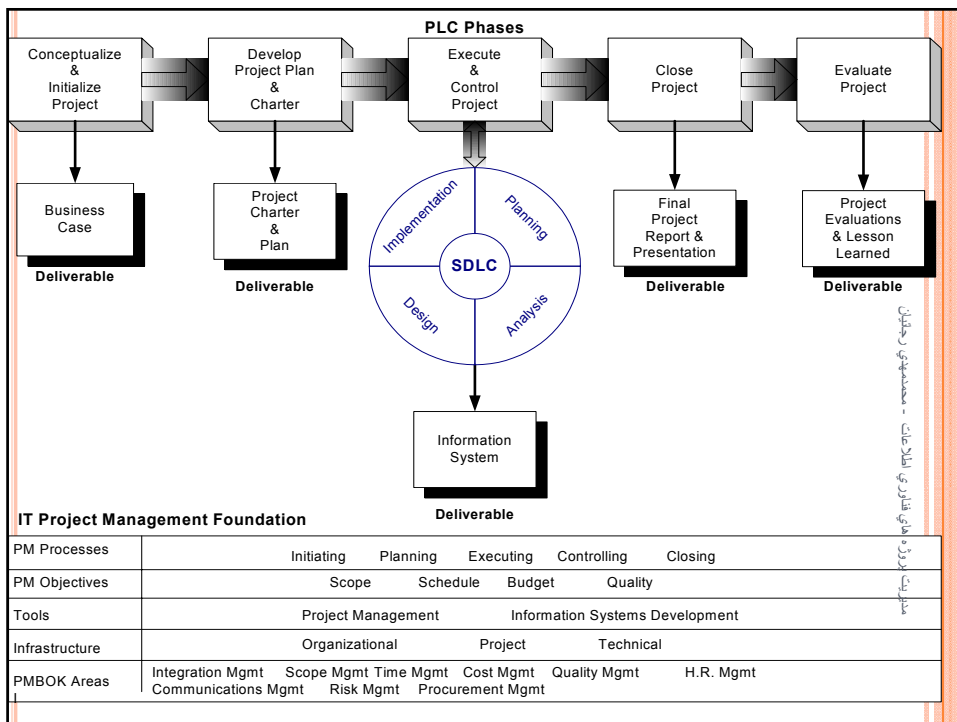
تهیه ی منشور و طرح مبنای پروژه

Developing the Project Charter and Baseline Project Plan

اهداف فصل

هدف از این فصل، تهیه منشور و طرح مبنای پروژه است. پس از مطالعه این فصل، شما باید با مطالب زیر آشنا شده و قادر باشید:

- ◆ پنج فرآیند مدیریت پروژه و نحوه پشتیبانی آنها از فازهای چرخه حیات پروژه را تشریح نمایید.
- ◆ محدوده دانش مدیریت پروژه به نام مدیریت یکپارچه سازی پروژه^۱ را تعریف نموده و نقش آن را در توسعه طرح پروژه، اجرای طرح پروژه و کنترل تغییرات کلی توضیح دهید.
- ◆ یک منشور پروژه تهیه کرده و رابطه آن را با طرح پروژه تشریح نمایید.
- ◆ مراحل موجود در چارچوب برنامه ریزی پروژه را که در این فصل مطرح می شود، شناسایی کرده و توضیح دهید که چگونه این چارچوب ارزش سازمانی قابل سنجش پروژه (MOV) را به حوزه، زمانبندی و بودجه پروژه ارتباط می دهد.

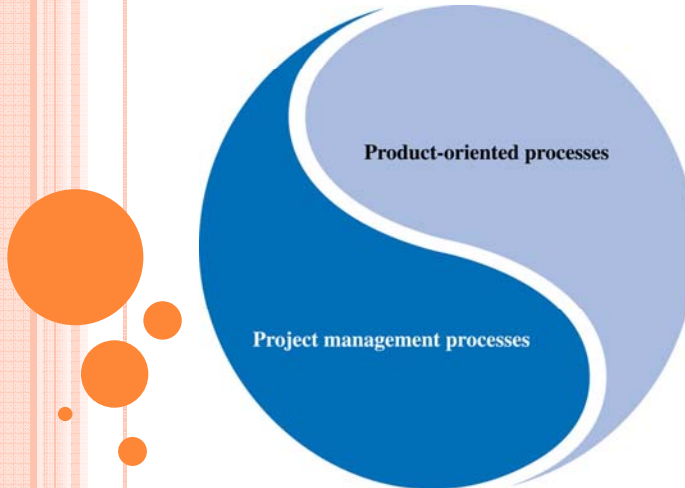


مورد کسب و کار تصویب شده است اما...

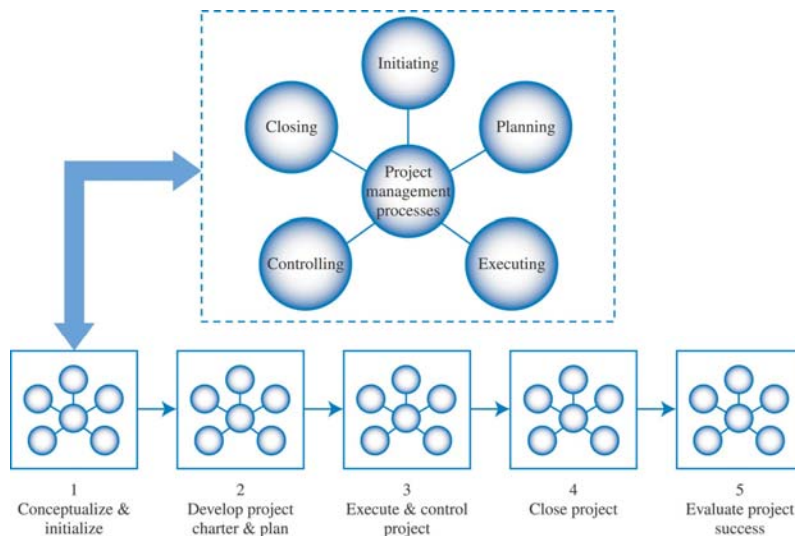
- چه کسی مدیر پروژه است؟
 - چه کسی حامی پروژه است؟
 - چه کسی در تیم پروژه است؟
 - هرکس چه نقشی در ارتباط با پروژه بازی می کند؟
 - محدوده پروژه چیست؟
 - هزینه پروژه چه مقدار خواهد شد؟
 - چه مدت طول خواهد کشید تا پروژه تمام شود؟
 - چه منابع و فناوری هایی لازم خواهد شد؟
 - چه رویکرد، ابزارها و تکنیکهایی برای ایجاد سیستم های اطلاعات استفاده خواهد شد؟
 - چه وظایف و فعالیتهایی برای اجرای کار پروژه لازم خواهد شد؟
 - چه مدت این وظایف و فعالیتهای طول خواهد کشید؟
 - چه کسی پاسخگوی اجرای این وظایف و کارها خواهد بود؟
- سازمان برای زمان، پول و منابعی که در این پروژه سرمایه گذاری شده است، چه چیزی دریافت خواهد کرد؟

PROJECT MANAGEMENT PROCESSES

فرآیندهای مدیریت پروژه در مقابل فرآیندهای محصول



PROJECT MANAGEMENT PROCESSES AND ITPM PHASES



فرآیندهای مدیریت پروژه

○ گروه های فرآیند مدیریت پروژه

- آغازین
- برنامه ریزی
- اجرا
- کنترل
- خاتمه

67

مدیریت یکپارچه سازی پروژه

○ تهیه طرح پروژه

- محدودیت ها و مفروضات
- ابزارها

○ اجرای طرح پروژه

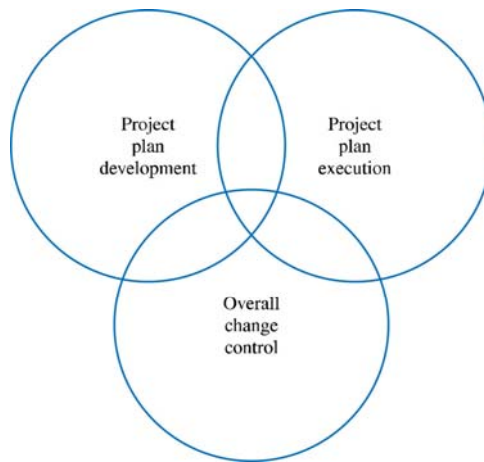
- سیستم مجوزدهی کار (Work authorization system)
- جلسات مرور وضعیت

○ کنترل تغییر کلی

- ✓ تضمین وجود فرآیندی برای ارزیابی ارزش تغییرات پیشنهادی
- ✓ تعیین اینکه آیا تغییرات پذیرفته شده انجام شده است.
- ✓ شامل روشهایی برای اداره ی موارد اضطراری
- ✓ کمک به مدیر پروژه برای کنترل تغییرات

68

مدیریت یکپارچه سازی پروژه



منشور پروژه (PROJECT CHARTER)

- همراه با طرح مبنای پروژه، یک برنامه حساب شده برای انجام پروژه فراهم می کند.
- به عنوان توافقنامه یا قراردادی بین حامی پروژه و تیم پروژه عمل می کند.
- MOV های پروژه را مستندسازی می کند
- زیرساخت پروژه را تعریف می کند
- جزئیات طرح پروژه را خلاصه می کند
- تعریف نقش ها و مسئولیت ها
- نشان دادن تعهد صریح نسبت به پروژه
- تنظیم مکانیزم های کنترلی پروژه

چه چیزهایی در منشور پروژه وجود دارد؟

- شناسه پروژه
- ذینفعان پروژه
- شرح پروژه
- MOV
- دامنه پروژه
- زمانبندی پروژه (خلاصه)
- بودجه پروژه (خلاصه)
- مسائل مربوط به کیفیت / استانداردها / الزامات
- منابع
- مفرضات و ریسک ها
- اداره ی پروژه
- پذیرش و تأیید (تصویب)
- مراجع
- واژگان فنی (اصلاحات و علائم اختصاری)

PROJECT CHARTER TEMPLATE

Project Name or Identification

Project Stakeholders

- Names
- Titles or roles
- Phone numbers
- E-mail addresses

Project Description

- Background
- Description of the challenge or opportunity
- Overview of the desired impact

Measurable Organizational Value (MOV)

- Statement or table format

Project Scope

- What will be included in the scope of this project
- What will be considered outside the scope of this project

Project Schedule Summary

- Project start date
- Project end date
- Timeline of project phases and milestones
- Project reviews and review dates

Project Budget Summary

- Total project budget
- Budget broken down by phase

Quality Issues

- Specific quality requirements

Resources Required

- People

- Technology

- Facilities

- Other

- Resources to be provided

- Resource

- Name of resource provider

- Date to be provided

Assumptions and Risks

- Assumptions used to develop estimates
- Key risks, probability of occurrence, and impact
- Constraints
- Dependencies on other projects or areas within or outside the organization
- Assessment project's impact on the organization
- Outstanding issues

Project Administration

- Communications plan
- Scope management plan
- Quality management plan
- Change management plan
- Human resources plan
- Implementation and project closure plan

Acceptance and Approval

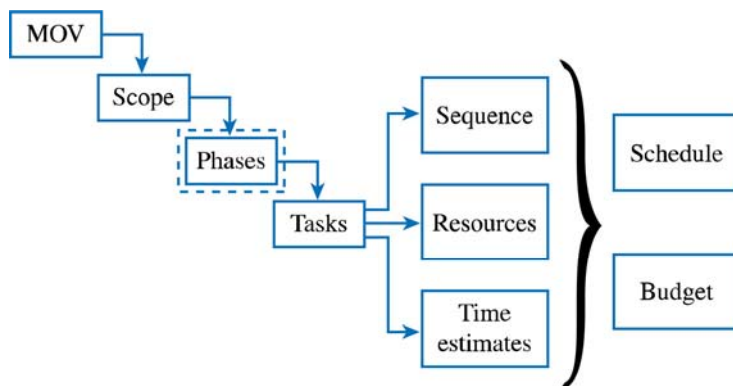
- Names, signatures, and dates for approval

References

Terminology or Glossary

Appendices (as required)

PROJECT PLANNING FRAMEWORK



مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات - محمد مهدی رحمانیان

73

چارچوب طرح پروژه

MOV ○

○ تعریف محدوده پروژه

- آغاز پروژه
- برنامه ریزی
- تعریف
- بازمیابی
- کنترل تغییرات

○ تقسیم پروژه به مراحل مختلف (فازها)

○ توالی وظایف - منابع و تخمین زمانها

- توالی
- منابع
- زمان

○ زمانبندی و بودجه - طرح مبنای پروژه (Baseline)

مدیریت پروژه های فناوری اطلاعات - محمد مهدی رحمانیان

74

جلسه آغاز به کار THE KICK-OFF MEETING

- شروع رسمی کار پروژه
- پایان فاز برنامه ریزی
- گفتگو با همه درباره ی چستی پروژه
- نیروبخشی به ذینفعان
- ایجاد نگرش مثبت درباره ی پروژه