

نقش دفتر مدیریت پروژه (PMO) در توسعه

(PMIS) سیستم اطلاعات مدیریت پروژه

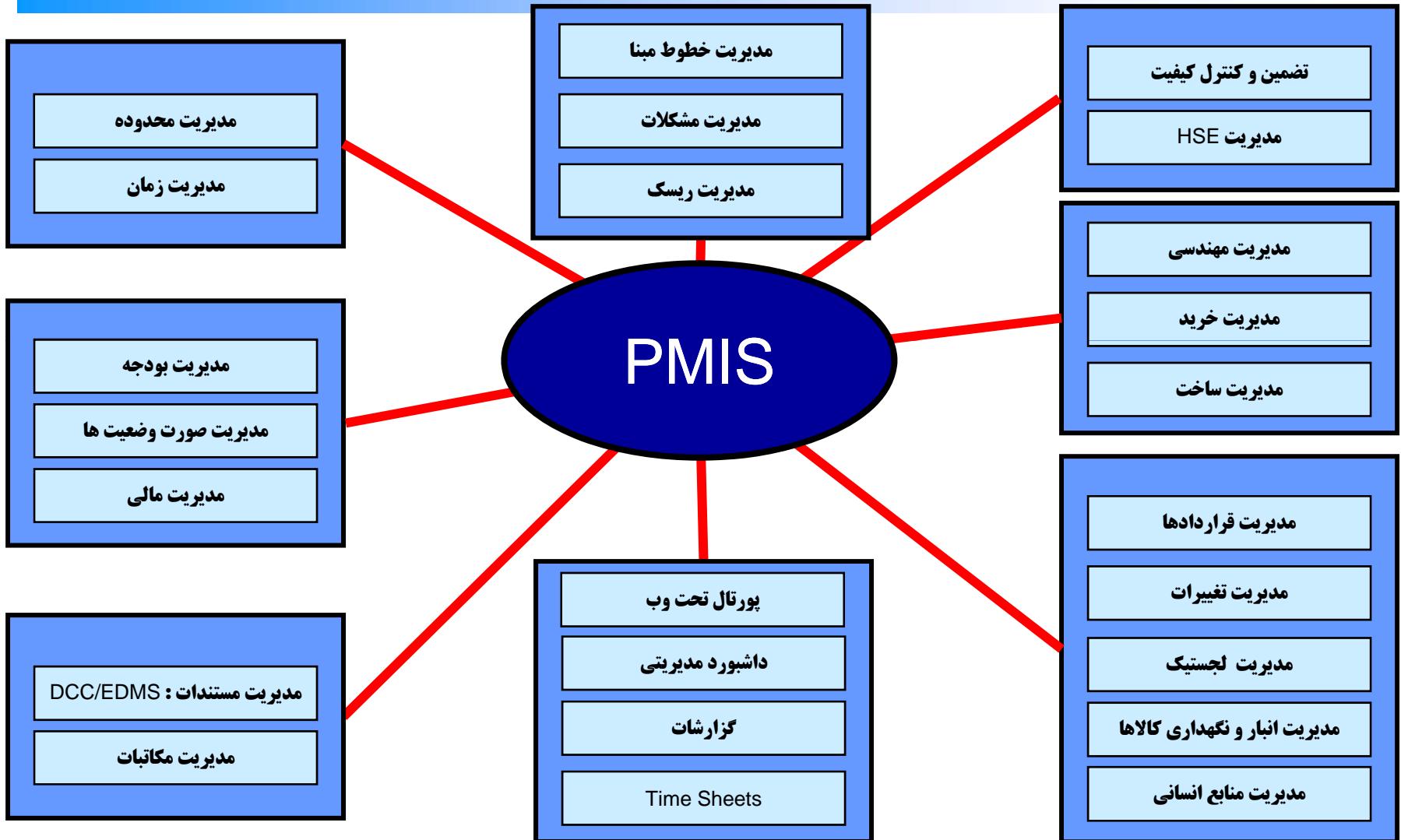
ارائه کننده: رضا آتش فراز



PMIS مبانی



- تعریف PMIS
- گستره کارکردهای PMIS
- ورودی های مورد نیاز PMIS



مطالعه موردي

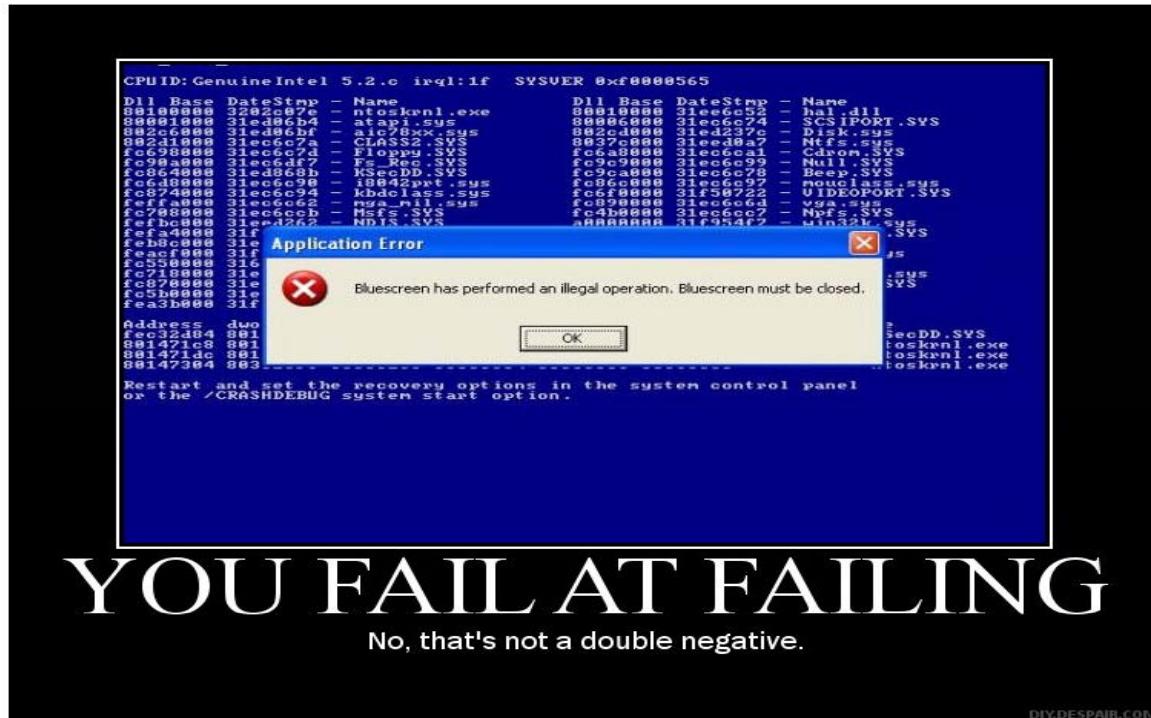


Project of the Year Award
Project Management Institute,
North Saskatchewan Chapter,
Provox Migration Project, Canada,
2011

- یکی از ۵۰ شرکت برتر کانادا با بیش از ۶۰ شعبه در سرتاسر جهان
- برنده جایزه پروژه برتر سال PMI در سال ۲۰۱۱
- تبدیل کردن PMIS خود به یک برنده جهانی
- پشتیبانی اطلاعاتی بیش از ۷۰۰۰ کاربر در سرتاسر جهان

iPas

دلایل بالقوه شکست PMIS در سازمان ها چیست؟



- غیر واقعی بودن / مبهم بودن انتظارات و خواسته های ذینفعان سازمان
- جاری نبودن فرایندهای مدیریت پروژه در سازمان
- حمایت ضعیف یا ناکافی مدیریت ارشد و سایر مدیران سازمان
- ضعیف بودن نقشه راه پیاده سازی PMIS در سازمان

عمده دلایل شکست PMIS از جنس سازمان و سیستم هستند

پس راه کاری از جنس سازمان و سیستم مورد نیاز است

دفتر مدیریت پروژه (PMO)

- یک معاونت، یا مدیریت در سازمان (ویا پروژه) است که به صورت تخصصی به موضوع مدیریت پروژه می‌پردازد.
- مرکز ارائه راهکارهای مدیریت پروژه در سازمان (ویا پروژه)



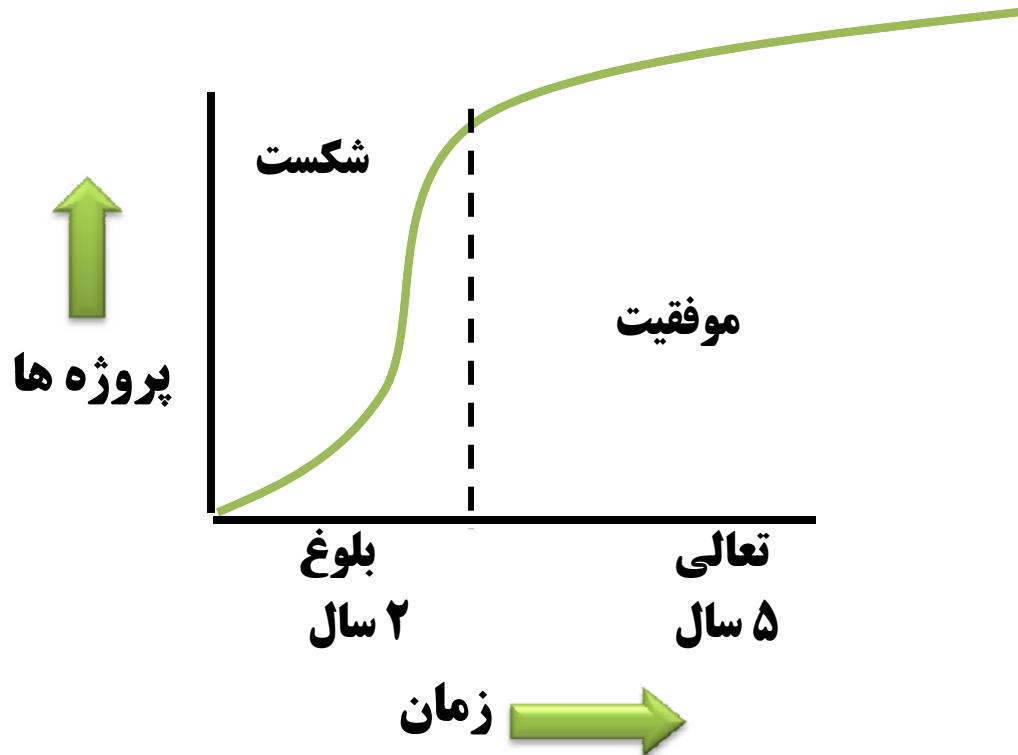
- | | | |
|-------------------------|------------------|---------------------------|
| • متدولوژی مدیریت پروژه | • ممیزی پروژه ها | • مدیریت پورتفولیوی پروژه |
| • مشاوره و تربیت | • مدیریت دانش | • مدیریت استخراج منابع |
| • آموزش | • گزارش عملکرد | • حکمرانی بر پروژه ها |

توسعه متدولوژی مدیریت پروژه

اصلی ترین زیرساخت لازم برای

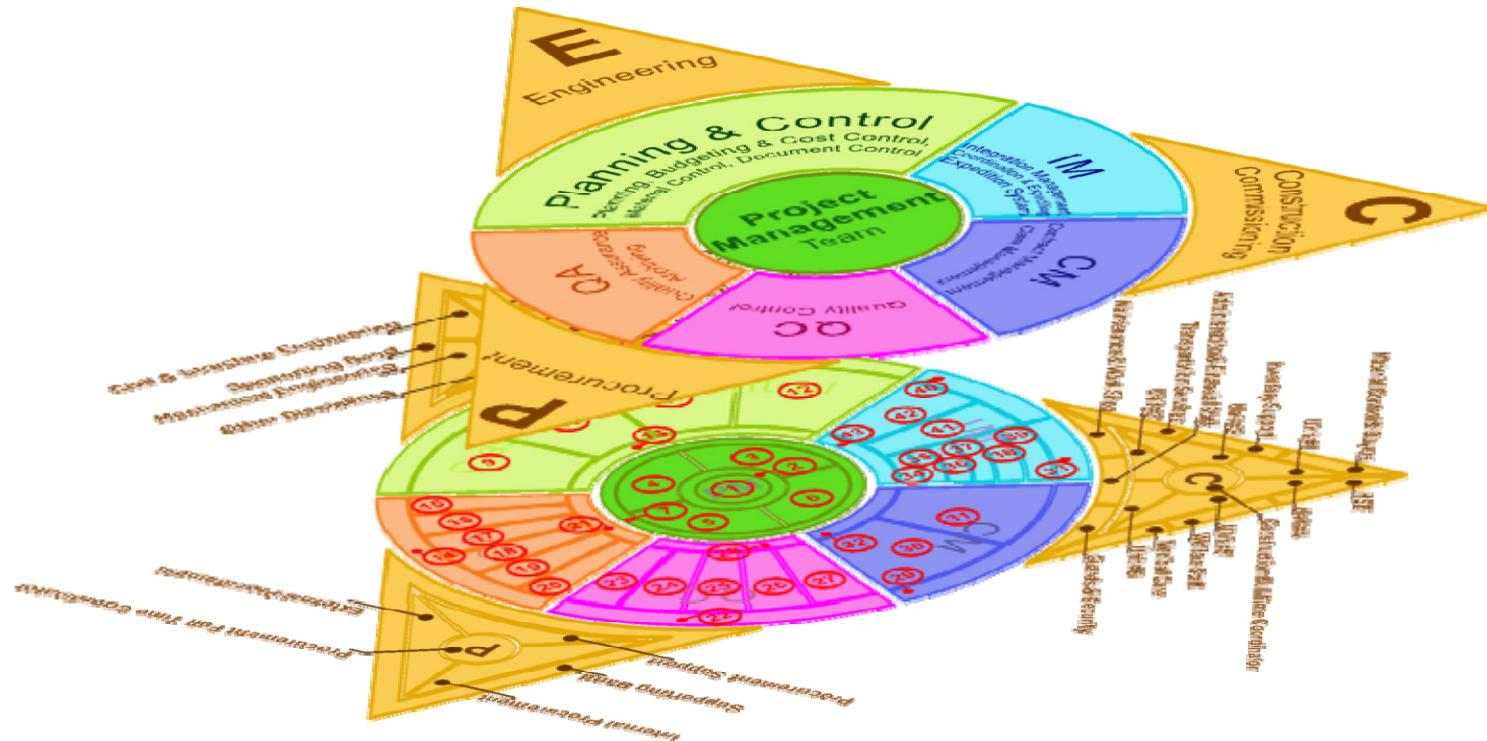
توسعه PMIS در سازمان

توسعه متدولوژی مدیریت پروژه



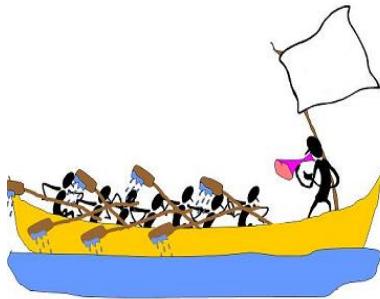
- رویه ای تکرار پذیر برای دستیابی به بلوغ و تعالی

مطالعه موردي



- مبتنی بودن بر استاندارد PMBOK
- متناسب بودن با سیستم اجرای پروژه
- درک شدن و پیاده شدن در تمامی سطوح سازمان

آموزش و تربیت



- ایجاد زبان مشترک در سازمان
- فراهم سازی بستر فرهنگی لازم برای PMIS

ردیف	عنوان دوره آموزشی	درصد
۱	مبانی مدیریت پروژه	%۸۴
۲	توسعه مهارت‌های پیشرفته مدیران پروژه	%۵۷
۳	آموزش نرم‌افزارهای مدیریت پروژه	%۵۵
۴	آموزش مهارت‌های نرم مدیریتی مانند تیمسازی و کار تیمی	%۴۷
۵	آموزش رهبری	%۳۹
۶	آمادگی آزمون مدیریت پروژه حرفه‌ای (PMP)	%۳۳

توسعه PMIS به عنوان یک پروژه داخلی

در سازمان، توسط PMO

(مطالعه موردي)

گام های پروژه توسعه PMIS

۱- عارضه یابی

۲- طرح ریزی (تهیه منشور و برنامه مدیریت پروژه)

۳- ممیزی و بهبود



گام اول - انجام عارضه یابی

- بررسی وضعیت سازمان از لحاظ رویکرد فرایندی
- بررسی وضعیت فرایندهای مدیریت پروژه سازمان
- بررسی فلسفه ICT سازمان
- بررسی وضعیت نرم افزارهای موجود در سازمان
- بررسی زیرساخت های سخت افزاری سازمان



گام دوم - طرح ریزی

تهیه منشور پروژه PMIS



- انتخاب مدیر پروژه PMIS و حدود اختیارات وی
- مشخص کردن تیم مسئول پیاده سازی PMIS
- مشخص کردن بودجه کل پروژه
- مشخص کردن مایلستون های کلیدی
- مشخص کردن زیرساخت های لازم و اولویت بندی آنها

تهیه برنامه مدیریت پروژه PMIS



بخش اول - حداقل برنامه های فرعی مورد نیاز:

- برنامه مدیریت ذینفعان پروژه PMIS
- برنامه مدیریت محدوده پروژه PMIS
- برنامه مدیریت تدارکات پروژه PMIS
- برنامه مدیریت توسعه فرایندهای مورد نیاز پروژه PMIS
- برنامه مدیریت تغییرات پروژه PMIS

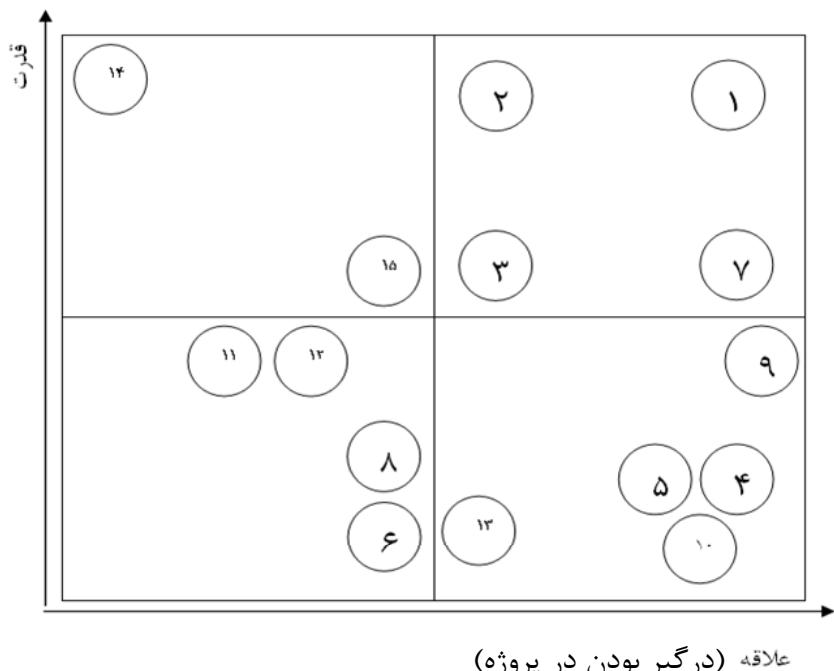
بخش دوم - خطوط مبنا (محدوده- زمان-هزینه)

برنامه مدیریت ذینفعان پروژه PMIS

ذینفعان کلیدی ترین عامل موفقیت پروژه PMIS هستند

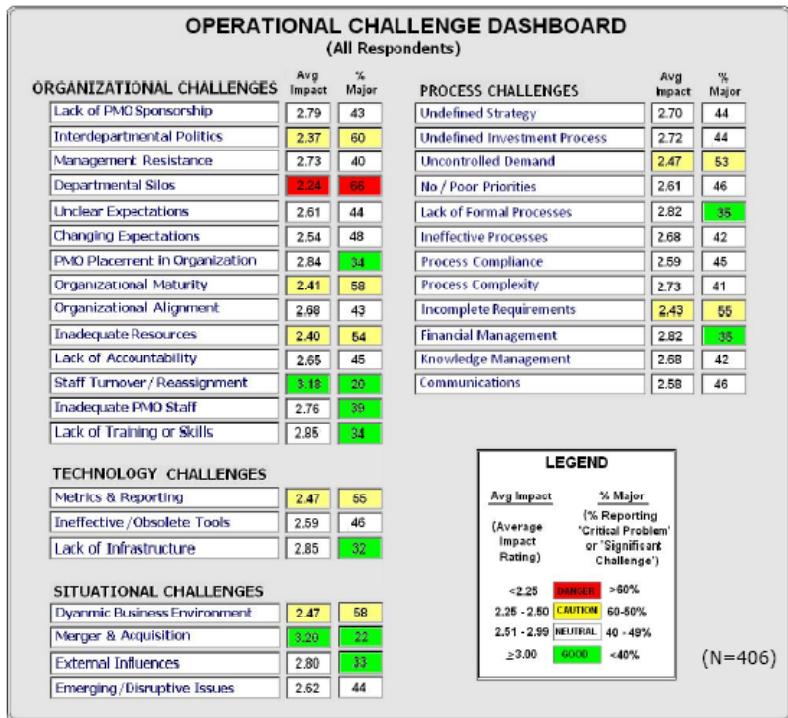
هدف از تهیه این برنامه: شناسایی ذینفعان، تحلیل قدرت و اثر، تعیین

استراتژی مدیریت ذینفعان و مدیریت انتظارات و خواسته های آنها



جلوگیری از نارضایتی	مدیریت تنگاتنگ جهت کسب رضایتمندی
توجه کافی	جريان مناسب و مطلوب اطلاعات

PMIS پروژہ ذینفعان مہمترین



- مدیریت ارشد سازمان:

- شناسایی توقعات
- جلب حمایت و تعهد حداکثری

- سایر مدیران ارشد سازمان:

- شناسایی انتظارات به صورت شفاف
- اصلاح و تعدیل خواسته های ایشان

برنامه مدیریت محدوده پروژه PMIS

هدف از تهیه این برنامه:



- مشخص کردن مازول های مورد نیاز و ویژگی های تعیین شده برای هر یک از آنها
- مشخص کردن موارد خارج از محدوده پروژه



Out Of Scope

برنامه مدیریت تدارکات پروژه PMIS

مشخص کردن استراتژی تامین :PMIS



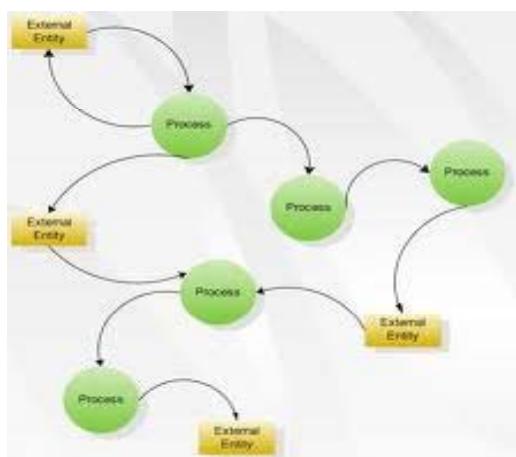
- خرید نرم افزارها یا
- تولید نرم افزارها یا
- ترکیبی

نمونه چک لیست های بررسی قابلیت های PMIS (برای خرید)

برنامه مدیریت توسعه فرایندها

تعیین فرایندهای مورد نیاز برای توسعه PMIS در سازمان:

- مشخص کردن محدوده فرایندها
- مشخص کردن سطح فرایندها
- مشخص کردن مسئولین تهییه نیازمندی ها (روش ها، دستورالعمل ها، فرم ها و فرمت ها، نمودارهای گردش فرایند و ...)



- مشخص کردن زمانبندی انجام کار

برنامه مدیریت تغییرات پروژه PMIS

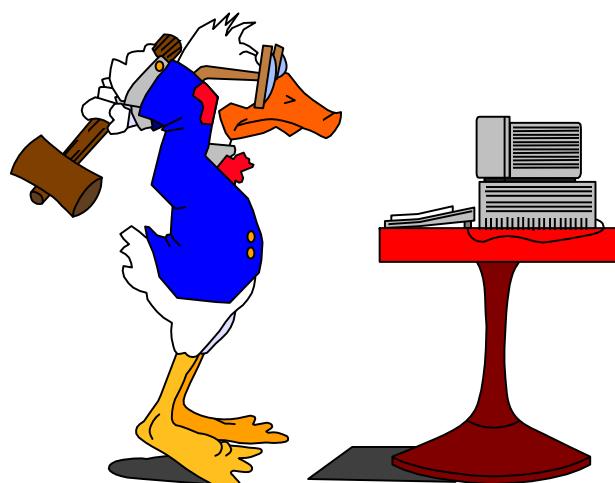
- مشخص کردن رویه ای برای شناسایی تغییرات در:



- انتظارات و خواسته های ذینفعان

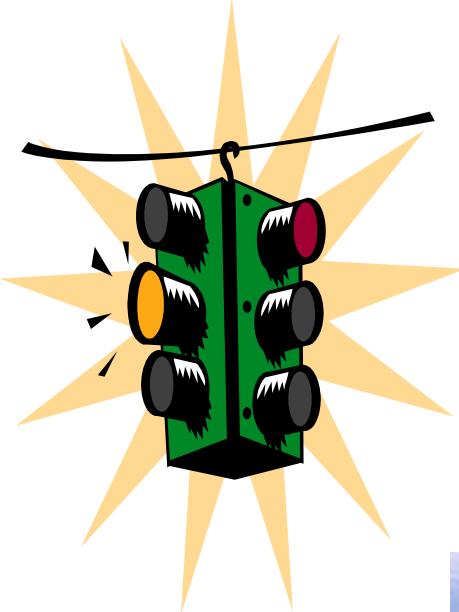
- خطوط مبنای پروژه

- مشخص کردن رویه ای برای ردیابی و اعمال تغییرات



گام سوم-ممیزی و بهبود

انجام ممیزی پروژه PMIS در بازه های زمانی مشخص با هدف:



- ارزیابی عملکرد مدیر پروژه و تیم پروژه PMIS
- تعیین میزان اثربخشی کار انجام شده
- صدور اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه
- بازنگری مجدد برنامه ها و به روز رسانی آنها





Questions