



فرم‌های مدیریت پروژه

نویسنده:

Cynthia Snyder Stackpole

ترجمه:

محسن ذکایی آشتیانی

سرشناسه	: استکیپول، سینتیا، ۱۹۶۲ - م
عنوان و نام پدیدآور	Stackpole, Cynthia
مشخصات نشر	: فرم‌های مدیریت پروژه / نویسنده [سینتیا استکیپول] ؛ ترجمه محسن ذکایی آشتیانی.
مشخصات ظاهری	: تهران: آدینه، ۱۳۸۸.
شابک	: [۲۳۲] ص: جدول.
وضعیت فهرست نویسی	: ۵۵۰۰۰ ریال: ۸-۴۶-۸۳۱۳-۹۶۴-۹۷۸
یادداشت	: فیبا
موضوع	: عنوان اصلی: A project manager's book of forms: a companion to the PMBOK guide, fourth edition, c۲۰۰۹
شناسه افزوده	: مدیریت طرح‌ها -- فرم‌ها و پرسشنامه‌ها
رده بندی کنگره	: ذکایی آشتیانی، محسن، ۱۳۵۳ - ، مترجم.
رده بندی دیویی	: ۱۳۸۸ ۵۳۸ الف ۴ م / HD ۶۹
شماره کتابشناسی ملی	: ۶۵۸/۴۰۴
	: ۱۸۱۹۹۸۸

فرم‌های مدیریت پروژه

ناشر:

انتشارات آدینه

ترجمه:

محسن ذکایی آشتیانی

ویراستار:

نسرین امامی

شابک: ۸-۴۶-۸۳۱۳-۹۶۴-۹۷۸

قیمت: ۵۵۰۰ تومان

چاپ اول: ۱۳۸۸

تیراژ: ۵۰۰۰ نسخه

تهران، خیابان مطهری، نرسیده به میرزای شیرازی، شماره ۲۹۵

تلفن مرکز پخش:

۸۸۷۱۳۵۹۳ و ۸۸۷۱۹۳۱۷ و ۸۸۷۱۹۳۱۸ و ۳۳۱۲۶۵۴۱ و ۰۹۱۲۱۲۶۱۳۷۰

www.AdineBook.com

تمامی حقوق برای ناشر محفوظ است

فهرست

۵	۱. مقدمه
۷	۲. فرم‌های آغازین
۷	۱-۲ گروه فرآیندی آغازین
۸	۲-۲ منشور پروژه
۱۵	۳-۲ ثبت‌کننده ذی‌نفعان
۱۸	۴-۲ ماتریس تحلیل ذی‌نفعان
۲۱	۵-۲ استراتژی مدیریت ذی‌نفعان
۲۵	۳. فرم‌های برنامه‌ریزی
۲۵	۱-۳ گروه فرآیندی برنامه‌ریزی
۲۷	۲-۳ مستندسازی الزامات
۳۰	۳-۳ برنامه مدیریت الزامات
۳۳	۴-۳ ماتریس ردیابی الزامات
۳۸	۵-۳ بیانیه محدوده پروژه
۴۱	۶-۳ گزارش ثبت فرضیات و محدودیت‌ها
۴۴	۷-۳ ساختار شکست کار
۴۷	۸-۳ فرهنگ WBS
۵۰	۹-۳ لیست فعالیت
۵۳	۱۰-۳ ویژگی‌های فعالیت
۵۶	۱۱-۳ لیست مایلستون
۵۹	۱۲-۳ نمودار شبکه
۶۱	۱۳-۳ الزامات منبع فعالیت
۶۴	۱۴-۳ ساختار شکست منبع
۶۶	۱۵-۳ برآوردهای مدت زمان فعالیت
۶۹	۱۶-۳ کاربرگ برآورد مدت زمان
۷۲	۱۷-۳ زمانبندی پروژه
۷۵	۱۸-۳ برآوردهای هزینه فعالیت
۷۸	۱۹-۳ کاربرگ برآورد هزینه
۸۳	۲۰-۳ خط‌مبنای عملکرد هزینه
۸۵	۲۱-۳ برنامه مدیریت کیفیت
۸۸	۲۲-۳ متریک‌های کیفیت
۹۱	۲۳-۳ برنامه بهبود فرآیند
۹۴	۲۴-۳ ماتریس تخصیص مسئولیت
۹۶	۲۵-۳ نقش‌ها و مسئولیت‌ها
۹۹	۲۶-۳ برنامه منابع انسانی
۱۰۴	۲۷-۳ برنامه مدیریت ارتباطات
۱۰۷	۲۸-۳ برنامه مدیریت ریسک
۱۱۴	۲۹-۳ ثبت‌کننده ریسک

۱۱۷	۳-۳۰ ارزیابی احتمال و اثر
۱۲۲	۳-۳۱ ماتریس احتمال و اثر
۱۲۴	۳-۳۲ برگ داده‌های ریسک
۱۲۷	۳-۳۳ برنامه مدیریت تدارکات
۱۳۲	۳-۳۴ معیارهای انتخاب منبع
۱۳۵	۳-۳۵ برنامه مدیریت پروژه
۱۴۱	۳-۳۶ برنامه مدیریت پیکربندی
۱۴۶	۳-۳۷ برنامه مدیریت تغییر

۴. فرم‌های اجرا ۱۴۹

۱۴۹	۴-۱ گروه فرآیندی اجرا
۱۵۰	۴-۲ گزارش وضعیت اعضای تیم
۱۵۵	۴-۳ درخواست تغییر
۱۶۰	۴-۴ ثبت سابقه تغییر
۱۶۳	۴-۵ ثبت سابقه تصمیم
۱۶۶	۴-۶ حسابرسی کیفیت
۱۶۹	۴-۷ فهرست راهنمای تیم
۱۷۲	۴-۸ توافقنامه عملیاتی تیم
۱۷۷	۴-۹ ارزیابی عملکرد تیم
۱۸۲	۴-۱۰ ارزیابی عملکرد اعضای تیم
۱۸۷	۴-۱۱ ثبت سابقه موضوعات

۵. فرم‌های نظارت و کنترل ۱۹۱

۱۹۱	۵-۱ گروه فرآیندی نظارت و کنترل
۱۹۲	۵-۲ گزارش عملکرد پروژه
۱۹۷	۵-۳ تحلیل انحراف
۲۰۰	۵-۴ وضعیت ارزش حاصله
۲۰۳	۵-۵ حسابرسی ریسک
۲۰۶	۵-۶ گزارش وضعیت پیمانکار
۲۱۱	۵-۷ پذیرش محصول

۶. فرم‌های خاتمه ۲۱۵

۲۱۵	۶-۱ گروه فرآیندی خاتمه
۲۱۶	۶-۲ حسابرسی تدارکات
۲۱۹	۶-۳ خاتمه قرارداد
۲۲۲	۶-۴ خاتمه پروژه
۲۲۷	۶-۵ درس‌های آموختنی

مقدمه

کتاب فرم‌های مدیریت پروژه به عنوان همراه راهنمای گستره دانش مدیریت پروژه ویرایش چهارم، طراحی شده است. هدف این کتاب، ارائه اطلاعات از PMBOK ویرایش چهارم در قالب مجموعه‌ای از فرم‌ها و گزارشات است تا مدیران پروژه بتوانند به راحتی مفاهیم و راهکارهای تشریح شده در ویرایش چهارم PMBOK را در پروژه‌هایشان استفاده کنند.

راهنمای PMBOK - ویرایش چهارم، زیرمجموعه‌ای از گستره دانش مدیریت پروژه را که عموماً به عنوان راهکار خوب، شناخته شده‌اند، مشخص می‌کند. به عنوان یک استاندارد ANSI، چگونگی کاربرد آن راهکارها، توضیح داده نمی‌شود و وسیله‌ای برای انتقال آن دانش در راهکار، فراهم نمی‌گردد.

این کتاب، مدیران پروژه را در بکارگیری اطلاعات ارائه شده در راهنمای PMBOK ویرایش چهارم، در راستای مستندسازی پروژه، کمک می‌کند. این کتاب، مفاهیم مدیریت پروژه را درس نمی‌دهد یا به توضیح چگونگی کاربرد تکنیک‌های آن نمی‌پردازد. کلاس‌ها و کتاب‌های تمرین، این نیازها را به طور کامل برآورده می‌سازند. این کتاب، راهی آسان برای کاربرد راهکارهای خوب در پروژه را فراهم می‌نماید.

از آنجا که یکی از عوامل تعریف‌کننده پروژه‌ها، منحصر به فرد بودن آنها است، مدیران پروژه باید فرم‌ها و گزارشات را در راستای تأمین نیازهای پروژه‌های خود، مناسب‌سازی کنند. برخی پروژه‌ها، اطلاعاتی بیشتر از آن چه در این فرم‌ها ارائه شده‌اند نیاز دارند و برخی کمتر. این فرم‌ها از اطلاعات راهنمای PMBOK ویرایش چهارم تبعیت می‌کنند اما می‌توانند در راستای تأمین نیازهای مدیر پروژه و پروژه‌های خاص مورد استفاده قرار گیرند.

مخاطب

این کتاب به طور خاص برای مدیران پروژه نوشته شده است تا در مدیریت تمام جنبه‌های مدیریت پروژه به آنها کمک نماید. آنها که در مدیریت پروژه تازه‌کارند می‌توانند از این فرم‌ها در جمع‌آوری و سازماندهی اطلاعات پروژه، به عنوان راهنما استفاده کنند. مدیران پروژه باتجربه، می‌توانند از این فرم‌ها به عنوان الگو استفاده نمایند تا مجموعه‌ای از داده‌های سازگار را در تمامی پروژه‌ها جمع‌آوری کنند. ماهیتاً، فرم‌ها از اختراع مجدد چرخ در هر پروژه، جلوگیری می‌کنند.

سازمان

فرم‌ها در گروه‌های فرآیندی سازماندهی می‌شوند: آغازین، برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و کنترل، و خاتمه. در این گروه‌های فرآیندی، فرم‌ها به صورت متوالی مطابق با ویرایش چهارم راهنمای PMBOK مرتب می‌گردند.

توضیحات هر فرم همراه با لیست محتوای آن، بیان می‌شوند. برای فرم‌های برنامه‌ریزی، اطلاعات ورودی (ورودی‌ها) و اطلاعات خروجی (خروجی‌ها) توضیح داده می‌شوند. برای برخی فرم‌ها، لیستی از فرم‌های مرتبط وجود دارد. در ادامه، یک کپی از فرم خام، به همراه یک کپی از فرم حاوی توضیحی از اطلاعات هر ستون، ارائه می‌شوند.

در برخی فرم‌ها، این که در ویرایش چهارم راهنمای PMBOK ذکر نشده، بیان گردیده است. اینها فرم‌هایی هستند که در مدیریت پروژه، کمک‌ساز می‌باشند اما به عنوان بخشی از استاندارد مدیریت پروژه لحاظ نمی‌گردند.

همه فرم‌ها در همه پروژه‌ها مورد نیاز نمی‌باشند. فرمی را که مورد نیازتان است، در راستای مدیریت پروژه خود، به اندازه‌ای که نیاز دارید استفاده نمایید.