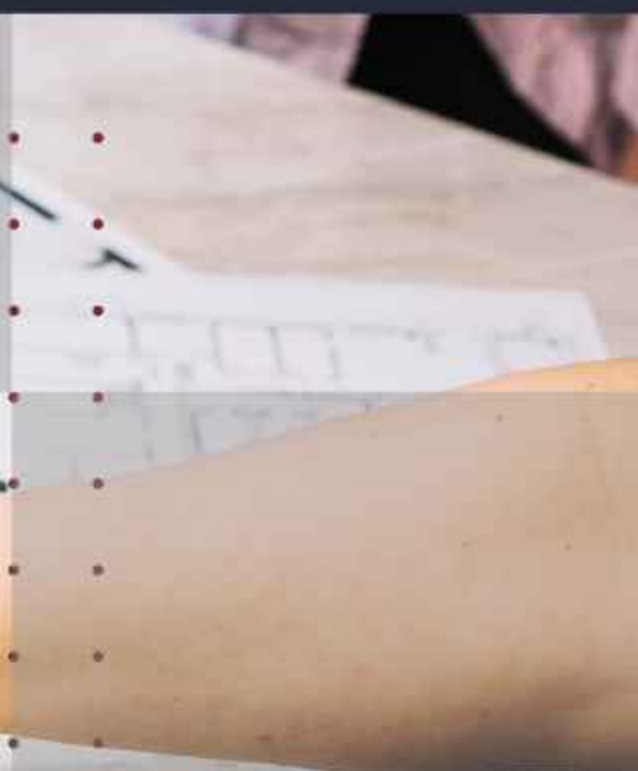




موسسه مهندسی
و مدیریت ساخت علوی پور



وظایف روزانه یک مدیر پروژه

نویسنده: مهندس فاطمه پهلوانزاده ▶▶

تا به حال فکر کرده‌اید یک مدیر پروژه در طول روز چه کارهایی انجام می‌دهد؟ مدیر پروژه، فردی است که مسئول برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت بر تمام مراحل یک پروژه است. از تعریف دقیق پروژه و تعیین اهداف تا مدیریت منابع و تیم، همه این‌ها در حیطه مسئولیت‌های یک مدیر پروژه قرار دارد.



۱ مدیر پروژه کیست؟

مدیران پروژه، استراتژی‌ها را بر اساس دستورالعمل‌های کارفرمایان یا مشتریان خود برنامه‌ریزی و اجرا می‌کنند. آن‌ها در تمام مراحل پروژه شرکت می‌کنند، مانند تعیین اهداف اصلی و فرعی یا استخدام و آموزش تیم پروژه. آن‌ها از تخصص خود برای ایجاد برنامه‌های دقیق برای پروژه‌ها و گنجاندن رخدادهای کلیدی برای حفظ انگیزه تیم‌ها استفاده می‌کنند. تبدیل شدن به یک مدیر پروژه می‌تواند به شما امکان دهد تا در هر صنعتی که از پروژه‌های تیمی برای ایجاد محصولات قابل تحویل استفاده می‌کند، مشغول به کار شوید.

یک روز معمولی یک مدیر پروژه ممکن است بسته به مرحله فعلی پروژه‌ای که نظارت می‌کند یا اندازه تیمی که رهبری می‌کند، متفاوت باشد. در اینجا برخی از عناصر استاندارد که اکثر روزهای کاری مدیریت پروژه شامل می‌شود، آورده شده است:



مسئولیت‌های مدیر پروژه در ابتدای هر روز کاری

مدیریت پروژه، حرفه‌ای است که هم فرصت‌های شغلی حضوری و هم دورکاری را ارائه می‌دهد. سازماندهی کارآمد شروع روز به یک مدیر پروژه کمک می‌کند تا اطمینان حاصل کند که تیم او با وظایف خود آشنا است و می‌تواند به رخدادهای کلیدی تعیین‌شده برسد. در اینجا مثال‌هایی از وظایفی که یک مدیر پروژه ممکن است در دو یا سه ساعت اول روز کاری خود انجام دهد، آورده شده است:

پاسخ دادن به پیام‌ها و ایمیل‌ها

هنگامی که یک مدیر پروژه به دفتر خود می‌رسد، ممکن است روز خود را با بررسی سریع پیام‌های جدید و پاسخ دادن به ایمیل‌ها شروع کند. در برخی موارد، اطلاعات یا پیوست‌هایی که در طول شب دریافت می‌کند ممکن است بر روند روز کاری آن‌ها تأثیر بگذارد.

برنامه‌ریزی روزانه

یک مدیر پروژه معمولاً روز خود را بر اساس اطلاعات موجود در پیام‌ها و ایمیل‌های خود هر صبح برنامه‌ریزی می‌کند.

برگزاری جلسات روزانه برای تیم

برخی از مدیران پروژه، مانند کسانی که تیم‌های دورکاری را رهبری می‌کنند، ترجیح می‌دهند روزانه با اعضای تیم ارتباط برقرار کنند. برای مثال، برای تسهیل تبادل ایده‌ها و پیشرفت کار، ممکن است زمانی کوتاه را به صورت آنلاین با تیم سپری کنند.



4

بودجه‌بندی و برنامه‌ریزی

نظارت بر عملکرد روزانه تیم



بهینه‌سازی گردش کار

گردش کار مدیریت پروژه، توالی منظم و مرتبطی از فعالیت‌ها است که برای هدایت یک پروژه از آغاز تا پایان برای دستیابی به اهداف مشخص شده، اجرا می‌شود. هنگامی که یک مدیر پروژه پیشرفت روزانه یک تیم را بررسی می‌کند، از داده‌ها و نظرات اعضای تیم برای افزایش گردش کار و بهبود همکاری یا تسهیل کار برای نقش‌های خاص در یک پروژه استفاده می‌کند.

تعریف شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPI یا Key Performance Indicator)

KPIهای یک پروژه معیارهایی هستند که یک مدیر پروژه برای نظارت مؤثر بر یک پروژه اولویت‌بندی می‌کند. معیارهایی مربوط به سرعت انجام کار، بودجه و کیفیت.

تعامل با کارفرمایان

مدیران پروژه به طور منظم در جلسات با کارفرما شرکت می‌کنند، زیرا آن‌ها مسئول نظارت بر کارهای در حال انجام توسط تیم پروژه و بررسی تطابق آن‌ها با انتظارات کارفرما هستند.



مسئولیت‌های مدیر پروژه در پایان هر روز کاری

مراحل پایانی کار یک مدیر پروژه در پایان هر روز کاری، شامل بررسی پیشرفت پروژه، ارزیابی ریسک‌ها، برنامه‌ریزی جلسات بعدی، به‌روزرسانی گزارش‌ها و ثبت دستاوردهای روز است. این فعالیت‌ها به او کمک می‌کند تا ضمن جمع‌بندی فعالیت‌های انجام شده، برای روز کاری آتی آماده شود و از پیشرفت کلی پروژه اطمینان حاصل کند. در ادامه مثال‌هایی از وظایفی که یک مدیر پروژه ممکن است در پایان روز خود انجام دهد، آورده شده است:

تدوین گزارش‌های روزانه عملکرد

تدوین گزارش‌های روزانه عملکرد، یکی از ابزارهای قدرتمند مدیران پروژه برای نظارت بر پیشرفت پروژه است. این گزارش‌ها معمولاً شامل خلاصه‌ای از فعالیت‌های انجام شده، مقایسه‌ی نتایج با اهداف تعیین شده، تحلیل داده‌های جمع‌آوری شده و پیشنهادات برای بهبود عملکرد هستند.



تنظیم مجدد برنامه کاری در صورت بروز رخداد های غیرمنتظره

هرگونه رویداد غیرمنتظره ای که در طول یک روز کاری رخ می دهد ممکن است بر ظرفیت یک تیم پروژه تأثیر گذاشته و باعث تأخیر شود. در پایان روز کاری خود، یک مدیر پروژه معمولاً اهدافی را که تیم برآورده نکرده است شناسایی می کند و آن ها را مجدداً برنامه ریزی می کند.

ارزیابی درخواست های شغلی و توسعه منابع آموزشی

یکی از وظایف مهم مدیران پروژه، ارزیابی درخواست های شغلی و توسعه منابع آموزشی است. مدیران پروژه با بررسی دقیق رزومه ها و انجام مصاحبه های تخصصی، بهترین افراد را برای تیم خود انتخاب می کنند.

