



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و فناوری
مدیریت آموزش و پژوهش
گروه پژوهش های توسعه ای فناوری اطلاعات

الگوی گزارش وضعیت پروژه در مدیریت پروژه

منطبق با مدل PMBOK

ترجمه و تنظیم:

امیرمقدمی

تابستان 1393

گزارش هفتگی وضعیت پروژه

«عنوان پروژه»

«عنوان سازمان»

«تاریخ»

فهرست

1	درصد
1	خلاصه وضعیت پروژه
2	کار برنامه ریزی شده برای ماه گذشته
2	کار تکمیل شده در ماه گذشته
2	کار برنامه ریزی شده برای ماه آینده
2	موضوعات باز
2	ریسک های باز
3	اقلام قابل تحویل و مایلستون ها
3	درخواست های تغییر
4	شاخص های کلیدی کیفیت

درصد تکمیل: %XX

خلاصه وضعیت پروژه

محدوده	زمانبندی	هزینه	ریسک ها	کیفیت
--------	----------	-------	---------	-------

در این بخش یک بررسی اجرایی خلاصه شده از وضعیت پروژه ارائه می شود. از آنجا که این گزارش به مدیرن سطح بالا ارائه می شود نباید شامل جزئیات زیاد باشد. از سوی دیگر، این بخش باید حاوی هر نکته مشخص که برای ایشان جالب توجه است باشد. جدول محدوده/ زمانبندی/ هزینه/ کیفیت که در بالا مشاهده می شود یک داشبورد کد رنگی است که برای نمایش سریع گزارش وضعیت مورد استفاده قرار می گیرد. نوعا یک واریانس $\pm 5\%$ یک رنگ احتیاط زرد و $\pm 10\%$ رنگ اخطار قرمز را نمایندگی می کند. در پروژه ای که به کنترل بیشتری نیاز دارد $\pm 2\%$ و $\pm 5\%$ در مورد دو حد بالا استفاده می شود و برای پروژه هایی که حساسیت کم تری دارند می توان از واریانس های 10% و 20% استفاده کرد. درصد تکمیلی که در اینجا نمایش داده شده است باید درصد پیشرفت کل پروژه باشد. برای مواردی که رنگ آنها زرد یا قرمز شده است باید توضیح خلاصه ای از علت این وضعیت ارائه شود.

مثال:

زمانبندی پروژه به میزان 7% از برنامه اصلی عقب است و علت آن، هوای سرد و طوفانی که بر نصب فیبر نوری در محوطه اثر گذاشته است. اما این موضوع بر تاریخ تکمیل پروژه اثر نخواهد داشت چرا که برای ترمیم زمان به گونه ای برنامه ریزی شده است که کارگران در روزهای آخر هفته و ساعات اضافه کاری در ماه آینده مشغول به کار باشند.

ریسک‌های پروژه در وضعیت قرمز قرار دارند. علت این وضعیت، هوای سرد و طوفانی است که باعث بروز اشکالاتی در سخت‌افزار سرورها، شده بود. تاثیر این وضعیت بر برنامه زمانبندی را نیز می‌توان با اضافه کاری کارگران جبران کرد. در حال حاضر ما مشغول تعامل با فروشنده سرورها برای رفع نقص آنها هستیم.

کار برنامه ریزی شده برای ماه گذشته

در این بخش می‌توان موارد درج شده در بخش "کار برنامه ریزی شده برای هفته آینده" را که در آخرین گزارش وضعیت درج شده است، کپی گرفته و در اینجا جاگذاری کرد.

کار تکمیل شده در ماه گذشته

در این بخش کارها، مایلستون‌ها و اقلام قابل تحویلی که در خلال هفته گذشته انجام شده و یا به نتیجه رسیده‌اند، درج می‌شود.

کار برنامه ریزی شده برای ماه آینده

در این بخش کارها، مایلستون‌ها و اقلام قابل تحویلی که می‌توان در هفته آینده انجام داد و یا به نتیجه رساند، درج می‌شود.

موضوعات باز

در این بخش فهرستی از موضوعات، مشکلات و مسائل باز و مطرح جاری در پروژه به همراه وضعیت آنها درج می‌شود.

ریسک‌های باز

در این بخش فهرستی از کلیه ریسک‌های باز (ریسک‌هایی که واقع شده‌اند و یا در معرض وقوع هستند) درج می‌شود.

اقلام قابل تحویل و مایلستون ها

در این بخش جدول مختصری که نشان دهنده وضعیت مایلستون ها و اقلام قابل تحویل هستند، آورده می شود. در اولین ستون این جدول نام مایلستون ها یا اقلام قابل تحویل مطابق با طرح پروژه درج می شود. ستون دوم مخصوص شماره ساختار شکست کار است. این شماره پیدا کردن مایلستون / قلم قابل تحویل را در طرح پروژه آسان تر می کند. در ستون بعدی، تاریخ برنامه ریزی شده بر حسب طرح پروژه تصویب شده، در ستون بعد از آن تاریخ پیش بینی شده، و در ستون بعدی نیز تاریخ واقعی که در آن، مایلستون و یا قلم قابل تحویل مورد نظر تکمیل شده است، درج می شود. در ستون وضعیت نیز عباراتی نظیر تکمیل شده، مطابق زمانبندی، عقب تر از زمانبندی، پذیرفته شده، و از این قبیل درج می شود.

نام مایلستون	شماره ساختار شکست کار	تاریخ برنامه ریزی شده	تاریخ پیش بینی شده	تاریخ واقعی	وضعیت
نام قلم قابل تحویل	شماره ساختار شکست کار	تاریخ برنامه ریزی شده	تاریخ پیش بینی شده	تاریخ واقعی	وضعیت

درخواست های تغییر

از این بخش برای پیگیری کلیه تغییرات پروژه و گزارش وضعیت این تغییرات استفاده می شود. پیگیری تغییرات، با درخواست تغییر آغاز می شود، با وضعیت تصویب ادامه می یابد، و زمانی پایان می یابد که تغییر مزبور به پروژه اعمال شود و طرح و زمانبندی پروژه به روز رسانی شود.

مثال:			
عنوان درخواست تغییر	شماره درخواست تغییر	تاریخ درخواست	وضعیت فعلی
افزودن کاربری X به پروژه	CR55043	1393/3/14	در حال بررسی در هیئت کنترل تغییرات
افزودن سرور کمکی جانشین	CR55012	1393/2/17	تصویب شده و در حال به روز رسانی طرح پروژه

شاخص های کلیدی کیفیت

بسیاری از مدیران به این بخش توجه ویژه ای دارند زیرا در اینجا مرور شفافیتی از وضعیت پروژه بر حسب معیارهای ارزش کسب شده ارائه می شود. در پروژه باید تصمیم گیری شود که کدام معیارها باید مورد پایش قرار بگیرند اما باید مراقب بود که تعداد آنها خیلی زیاد نشود زیرا امکان آن وجود دارد که برخی از اطلاعات یکسان به چند شکل مختلف ارائه شوند. در اینجا باید وضعیت پروژه از نظر جلو یا عقب بودن از زمانبندی ذکر شود. می توان مقدمه ای نیز به این بخش افزود.

مثال:
<p>زمانبندی - پروژه جلوتر / عقب تر از زمانبندی است واریانس زمانبندی: XXXX شاخص کیفیت زمانبندی: X.XX</p> <p>هزینه - پروژه بالاتر / پایین تر از بودجه است واریانس هزینه: XXX شاخص کیفیت هزینه: X.XX</p>