



Namatek
True Education

**Project time
management**

www.namatek.com

مدیریت زمان در پروژه

فهرست مطالب

1. مدیریت زمان در پروژه به چه معناست؟
2. علت اهمیت مدیریت زمان در پروژه
3. فرآیندهای ضروری مدیریت زمان در پروژه
4. به کمک مدیریت زمان در پروژه، از بروز آسیب های احتمالی در آینده جلوگیری کنید

مدیریت زمان در پروژه یکی از مهم ترین عوامل برای افزایش بازدهی و رسیدن به نتیجه مطلوب در این زمینه است. فرد برنامه ریز در حوزه زمانی پروژه باید تمام فعالیت هایی را که برای طی مراحل اجرایی به آن نیاز داریم، در نظر داشته باشد و سپس دست به طراحی یک برنامه دقیق بزند. همچنین با بهره گیری از تجارب خود باید نسبت به تخمین منابع انسانی، مالی و تجهیزات مورد نیاز اقدام کند. تنها در این صورت است که یک برنامه جامع ارائه خواهد شد.

اگر توجه کرده باشید در تمام این مسائل آنچه حائز اهمیت خواهد بود، تجربه و سابقه کار برنامه ریز در حوزه مدیریت زمان است. بنابراین به کارگیری افرادی که در زمینه پروژه از تجارب کافی برخوردار هستند، جزو عوامل مهم برای پیشرفت در روند پروژه به حساب خواهد آمد.

در این مقاله قصد داریم شما را با مدیریت زمان در پروژه آشنا کنیم و درباره عوامل و نکات مهم در این زمینه توضیحات کافی ارائه دهیم.

#1 مدیریت زمان در پروژه به چه معناست؟



مدیریت زمان برنامه ای با هدف تعیین مدت زمان لازم تا رسیدن به پیشرفت های مدنظر ما انجام می شود. در صورتی که بخواهیم برنامه ریزی در حوزه زمان خیلی عالی صورت بگیرد باید تمامی فعالیت های در نظر گرفته شده به طور کامل نظارت و بررسی شود. همچنین کنترل مسائل موجود و روش برطرف کردن مشکلات نیز در طرح برنامه نیز تاثیر گذار خواهد بود.

در واقع یکی از مهم ترین فعالیت های مورد نیاز در اجرای پروژه، مدیریت زمان محسوب می شود.

توجه داشته باشید که برای طراحی مراحل هر پروژه بر پایه مدیریت زمان باید به جزئیات لازم در اجرای هر کدام از فعالیت ها نیز اشاره کنید. یعنی هیچ گونه ابهامی در برنامه ریزی نباید وجود داشته باشد.

#2 علت اهمیت مدیریت زمان در پروژه



پروژه برای آنکه شکل بگیرد، باید زمان شروع و پایان آن در ابتدا برنامه ریزی شود. پس از آن مهم است که هر مرحله ای از امور اجرایی طی فرآیندهای پروژه زمانبندی شوند. این کار به افزایش دقت و آسودگی خیال کارفرما و روسای مربوطه کمک می کند. همچنین تعیین زمان انجام پروژه باعث بالا رفتن میزان سرعت عمل در کار خواهد شد.

برای اطمینان از انجام دقیق مراحل، لازم است که مدیر پروژه مدام به افراد و کارگران در این زمینه سرکشی کند. کارفرما بر اساس برنامه ریزی انجام شده در حوزه مدیریت زمان بر پروژه نظارت می کند.

نظارت بر امور اجرایی سبب بازدهی بهتر و کیفیت مطلوب تر نتیجه کار می شود. تصور کنید قصد انجام کاری نظیر بازسازی خانه را دارید.

زمانی که بدون برنامه ریزی این کار را انجام دهید، احتمال بالایی برای عقب افتادن کار وجود دارد که باعث می شود انجام آن به طول بینجامد.

در بسیاری از موارد که لزومی به برنامه ریزی در انجام پروژه های خود نمی بینید، به یکباره متوجه می شوید که مدت زیادی گذشته و کارهای زیادی باقی مانده است. علت اهمیت برنامه ریزی و مدیریت زمان در این موارد خود را نشان می دهد.

#3 فرآیندهای ضروری مدیریت زمان در پروژه

زمانی که قصد برنامه ریزی در حوزه زمان را برای عملکرد صحیح پروژه دارید، بهتر است که مراحل را هنگام طراحی برنامه در نظر داشته باشید.

در این بخش قرار است شما را با سوالاتی آشنا کنیم که برای مدیریت زمان در پروژه باید به آن ها پاسخ دهید.

#3-1 نرم افزار مورد نیاز

در ابتدا باید نرم افزاری را که برای مدیریت زمان به آن احتیاج دارید، شناسایی کنید. این کار باعث صرفه جویی در وقت و صرف هزینه کمتر در آینده خواهد شد. همچنین باید ابزاری را که به این منظور نیازمند حضور آن ها هستید، مشخص کرده باشید.

#2-3 به کارگیری افراد مجرب



یکی از با ارزش ترین اعمال در زمینه مدیریت زمان در پروژه که باید در این مواقع به آن توجه کنید، بهره گیری از افرادی است که در این زمینه از تجربه و کاردانی لازم برخوردار هستند.

کمک گرفتن از کارشناسان مجرب باعث بازدهی بیشتر روند کار و نتیجه دهی مطلوب تر در آینده پروژه خواهد شد.

در صورتی که در این زمینه از افرادی استفاده شود که آگاهی کافی از کار ندارند، نیاز به بازبینی های دو یا چندباره احساس می شود. این موضوع

علاوه بر صرف وقت زیاد و طولانی شدن مدت انجام پروژه، کارفرما را وادار می کند از عوامل و افراد بیشتری برای بالابردن درصد بازدهی پروژه بهره بگیرد.

به طبع این کار مانع از تمرکز نیروی کار و رئیس پروژه نیز خواهد شد و نتیجه خوبی را به همراه نخواهد داشت. پس تا جای ممکن از افراد مورد اعتماد و با تجربه در طراحی برنامه مدیریت زمانی استفاده کنید.

#3-3 تعیین بازه زمانی لازم برای بازبینی برنامه

در مرحله بعد نیاز به تعیین دوره های زمانی برای بررسی مجدد برنامه تنظیم شده است. اگر قصد دارید پروژه خود را جامع تر و شکیل تر به پایان برسانید، پس بازه های زمانی معین شده را کوتاه تر در نظر بگیرید.

#3-4 برگزیدن راهکارهایی برای ثبات پروژه

از مهم ترین مراحل در حوزه مدیریت زمان در پروژه این است که چه راهکارهایی را در راستای ثبات پروژه اتخاذ می کنید. منظور از ثبات در پروژه حضور افراد و تجهیزات مشخص برای کار است که باعث پیشرفت پروژه و افزایش سرعت عمل روند اجرایی آن خواهد شد.

#3-5 تعریف فعالیت های لازم



یکی از اصلی ترین وظایفی که برنامه ریز باید به آن توجه داشته باشد، تعیین وظایف و عملکردی است که هر کارمند و کارگر ملزم به انجام آن است.

زمانی که شما قصد دارید خانه خود را تمیز کنید و از بقیه درخواست همکاری دارید، به هر کدام از اعضای خانواده مسئولیتی را واگذار می کنید. این کار باعث می شود که هم روند کار سریع تر پیش برود و هم کسی در کار دیگری دخالتی نداشته باشد.

به توصیفی دیگر با مشخص کردن وظایف هر فردی از نزاع میان اعضای خانواده جلوگیری خواهید کرد. این موضوع برای انجام پروژه نیز صدق

می‌کند. در واقع تعیین کارهای هر یک از کارمندان به تسریع و آرامش در کار کمک خواهد کرد.

#3-6 تخمین منابع

منابع در علم کنترل و مدیریت زمان در پروژه بیشتر به افرادی که در مراحل اجرایی شرکت دارند اطلاق می‌شود. اما مسئولیت برنامه ریز علاوه بر تعیین تعداد اشخاصی که برای توسعه و پیشرفت پروژه نیاز است، باید به مشخص کردن ابزارها و تجهیزاتی که به این منظور احتیاج است اشاره کند. البته نیاز نیست این مقادیر حتما دقیق باشد. در صورتی که منابع به اندازه کافی وجود نداشت، این امکان وجود دارد که تعداد منابع را افزایش دهیم. بنابر این بهتر است در این زمینه از افرادی کمک بگیرید که تجربه کافی را داشته باشند.

با این کار از بروز هر گونه مشکلی پیشگیری خواهیم کرد. همچنین میزان منابع مالی نیز باید با دقت تخمین زده شود. در این زمینه اگر از افراد بی تجربه استفاده شود، هنگام انجام پروژه منجر به اتلاف هزینه خواهیم شد. این موضوع باعث بروز آسیب‌های جبران‌ناپذیر مالی می‌شود. زیرا ممکن است برای ادامه پروژه هزینه‌های بیهوده در آینده به کار آید.

#4 به کمک مدیریت زمان در پروژه، از بروز آسیب های احتمالی در آینده جلوگیری کنید

مدیریت زمان در پروژه از اهمیت بالایی در میان عوامل دیگر برخوردار است. هدف از برنامه ریزی زمانی کمک به حصول نتیجه ای مطلوب در آینده پروژه خواهد بود. این کار به عوامل مختلفی بستگی دارد که در متن مقاله به بیان آن ها پرداخته شد.

به عنوان مثال فردی که طراح و برنامه ریز در این زمینه است، باید عواملی همچون میزان منابع، فعالیت هر کدام از کارکنان، تعیین بازه زمانی برای شروع و اتمام پروژه و مواردی از این قبیل را در برنامه خود لحاظ کند.

به این منظور باید از افرادی باتجربه در این زمینه بهره بگیریم تا کیفیت کار نیز بالاتر رود.