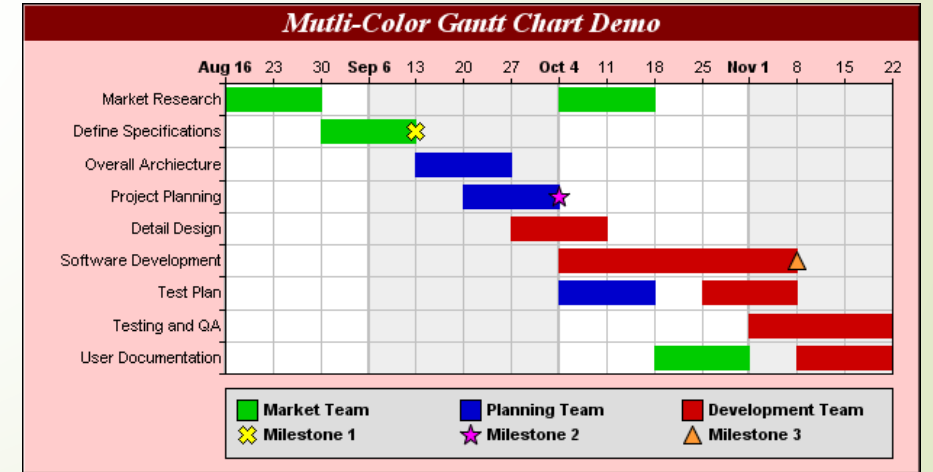


TEMEL PROJE YÖNETİMİ



Ders Notları - II





PROJE ORGANİZASYON YAPILARI

FARKLI ORGANİZASYON MODELLERİ

PROJE ORGANİZASYONUNUN OLUŞTURULMASI

❖ Proje ekiplerinin oluşturulması, farklı bilgi ve tecrübeye sahip kişilerin, proje amaçlarına ulaşabilmek amacıyla bir araya getirilebilmesi işlemidir.

➤ **Nasıl bir örgütsel yapıya gidilmeli?**

➤ Bağımsız proje ekibi

➤ Birbirine bağlı proje ekibi

➤ Matris modeli proje ekibi



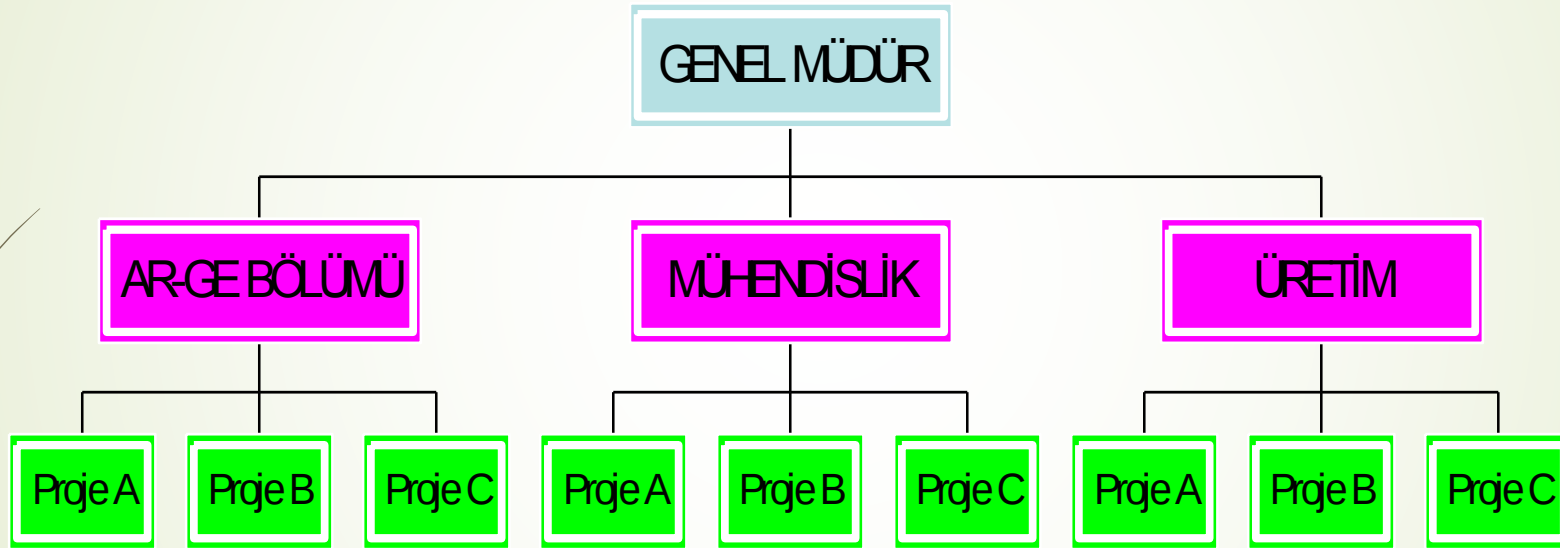
BAĞIMSIZ PROJE EKİBİNİN YARARLARI

- *Proje yöneticisi proje çalışmalarında tam yetki sahibidir.*
- *Ekip üyeleri tek kişiye (yöneticiye) karşı sorumludur.*
- *Kısa iletişim kanalları çabuk karar verilmesini sağlar.*
- *Ekibin motivasyonu, projeye bağlılığı ve işten gurur duyma oldukça yüksektir.*

BAĞIMSIZ PROJE EKİBİNİN SAKINCALARI

- *Proje araç ve gereçleri ortak kullanılmadığı için kaynak israfı vardır.*
- *Ekip üyelerinin genel merkezden hem fiziksel hem de psikolojik olarak uzak olmaları durumunda örgütün amaç ve politikalarının gözardı edilmesi olasılığı vardır.*
- *Ekip üyeleri kendi birimlerinden ayrı düşecekleri için “projeden sonra ne olacağız” duygusuna kapılabilirler.*

BİRBİRİNE BAĞLI PROJE EKİBİ



BİRBİRİNE BAĞLI PROJE EKİBİNİN YARARLARI

- Ekip üyeleri birden fazla projede görev alabilirler
- Proje üyeleri daha sonra birim veya kuruluştan ayrılırlar bile proje çalışmasının kazandırdığı teknik bilgi ve beceri birimde kalır.
- Proje biriminde ekip üyeleri kendi birimlerindeki görevlerini sürdürmeye devam eder.
- Proje üyeleri teknik sorunlara etkin çözümler getirebilirler.

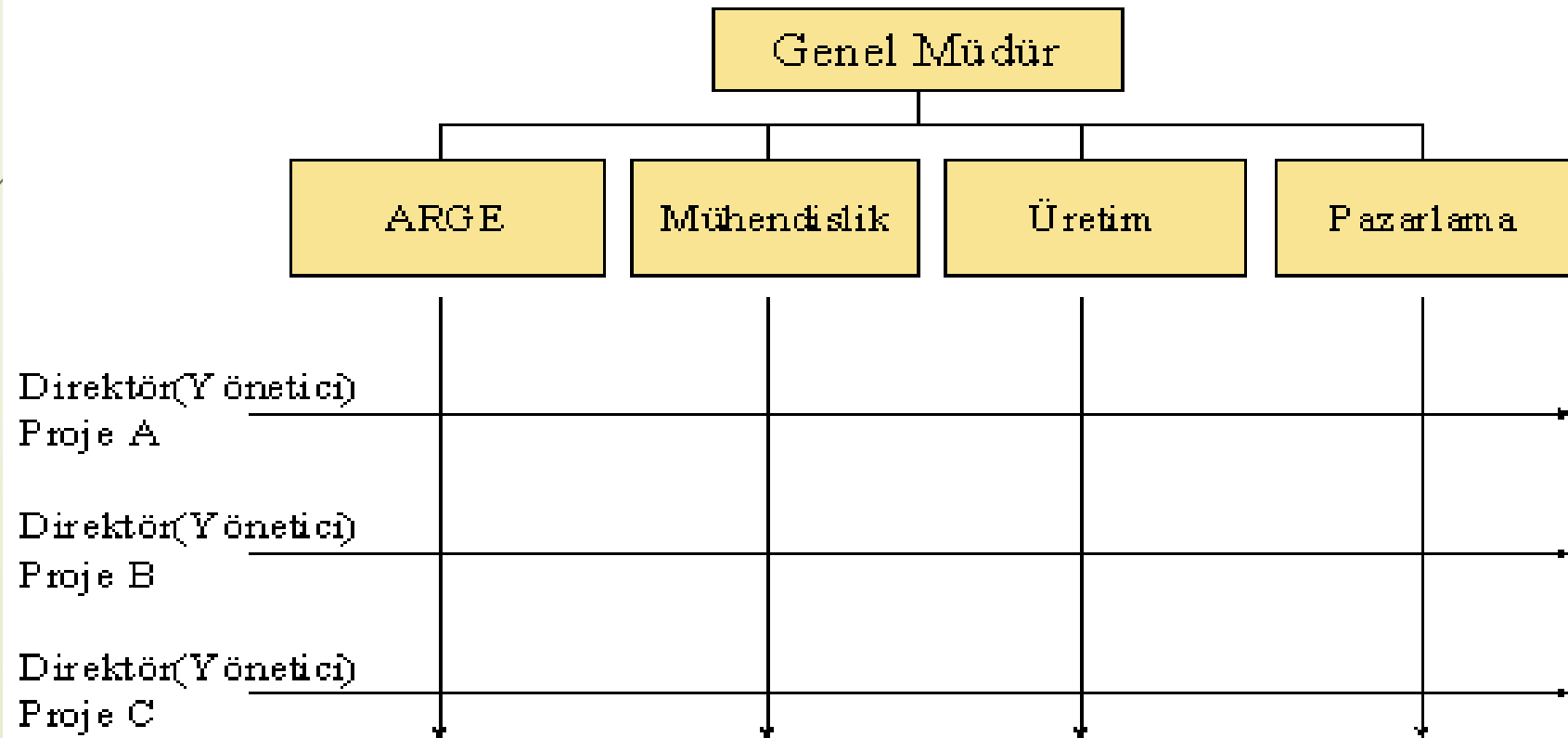
BİRBİRİNE BAĞLI PROJE EKİBİNİN SAKINCALARI

- Ekip üyelerinde motivasyon eksikliği olabilir
- Projenin birimi doğrudan ilgilendirmeyen bazı öğelerine gereken önem verilmeyebilir



MATRİS MODELİ

Matris Modeli



MATRİS MODELİ PROJE ÖRGÜTLENMESİNİN YARARLARI

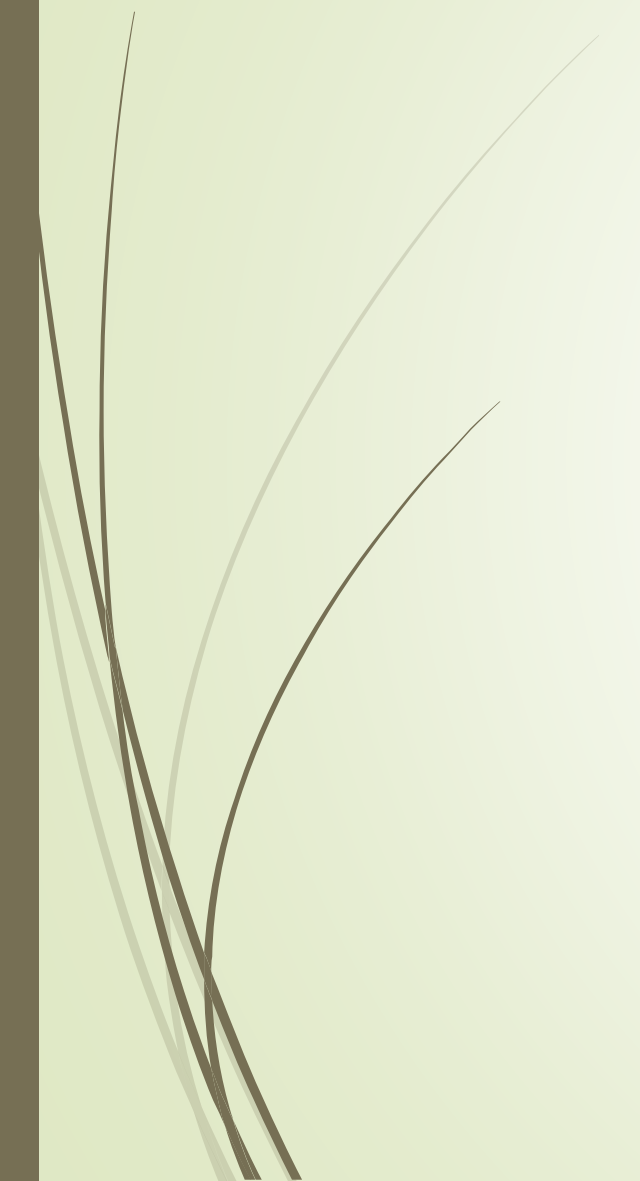
- Fonksiyonel birimler arası iletişim üst düzeyde sağlanır.
- Teknik uzmanlar aynı anda birden fazla projede çalışabilirler
- Proje bitiminde herkes “evine” döner.
- Proje ile ilgili problemlere hızlı cevap verilebilir
- Gerekli kaynakların yeri geldikçe projeye katılması nedeniyle insan, malzeme ve zamandan tasarruf sağlanabilir.

MATRİS MODELİ PROJE ÖRGÜTLENMESİNİN SAKINCALARI

- İki amir sorunu (çok başlılık)
- Proje yöneticisinin ekip elemanları üzerinde yetkisi olmasına karşın, personel kararlarında sorumluluk ve kontrole sahip değildir.
- Çalışanların öncelik verdikleri işler, ekip faaliyetlerinin çizelgelenmesinde çelişkilere yol açabilir.

PROJE YÖNETİMİ YETENEK ENVANTERİ





PROJE SEÇİM SÜRECİ VE KRİTERLERİN BELİRLENMESİ

PROJE ELEMANLARININ SEÇİMİNDE DİKKATE ALINACAK FAKTÖRLER

- *Proje hangi grup ve departmanları etkiliyor?*
- *Proje hakkında en bilgili ve tecrübeli elemanlar kimler?*
- *Farklı elemanların proje ekibine katılımları ne gibi getiriler /götürüler sağlayabilir?*
- *Hangi elemanlar güvenilirirdir?*
- *Proje ekibine katılımın kişilere getirileri/götürüleri nelerdir?*
- *Farklı elemanlar proje ekip yapısında etkin bir biçimde faaliyet gösterebilir mi?*

EKİP KURULUŞ AŞAMALARI

- Rol ve Sorumlulukların Açıklanması
- Beyin Fırtınası
- Ortaklık
- Etkinlik ve verim

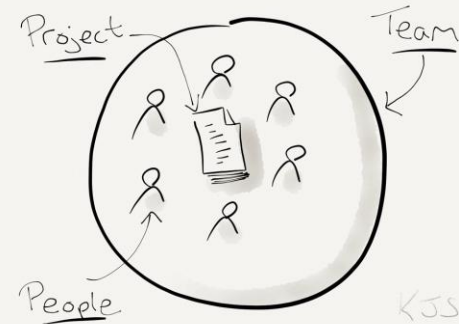


EKİBİN BAŞARILI OLABİLMESİ İÇİN TEMEL UNSURLAR

- Ekip Hedeflerinde Açıklık
- Uygulama Planı
- İyi Tanımlanmış Rol Dağılımı
- Açık İletişim
- Ekip Üyelerinin Fikirlerinden ve Deneyimlerinden Azami Oranda Yararlanma
- İyi tanımlanmış Karar Alma Mekanizmaları
- Dengeli İş Dağılımı
- Çalışma Disiplininin Yaratılması
- Proje Yönetim Tekniklerinin Kullanılması.

EKİP ÜYELERİNİN SORUMLULUKLARI

- Sorun çözümü veya projeyle ilgili konularda kendilerine verilen görevleri gerçekleştirmek
- Toplantılara düzenli katılmak ve İş gelişimini izlemek
- Ekibin üstlendiği görev sonuçlarını aktarmak
- Ekip dışındaki çalışanlarla görüş alışverişini sağlamak



PROJE PLANLARININ HAZIRLANMASI

"Bir projenin başarısı; onu planlarken harcayacağınız çaba, göstereceğiniz özen ve yetenekleriniz oranında gerçekleşecektir."

Bir projeye başlamadan önce aşağıdaki soruları cevaplandırmalısınız:

- **Kesin olarak hangi hedeflere ulaşmam beklenmektedir?** Proje görevinizin ne olduğunu bilmeniz için yeterince tanımlanmış mıdır? Hedefleri belirleyerek sonuçları daha iyi tanımlayabilirsiniz.
- **Proje kimin için hazırlanmaktadır?** Sonuçları tanımlamanın diğer bir yolu da projeyi kimin, hangi amaç için kullanacağını bilmektir.
- **Ulaşılabilecek sonuç ile hangi problemler çözülecektir?** Yeni bir yöntem veya bilgiye ulaşılması projenin sonucu olabilir; fakat sonucu değerli kılabilmek için proje çalışması ile ne tür problemlerin çözüleceğini bilmek gerekmektedir.

PROJE TANITIM TOPLANTISI

Bir ön tanıtım toplantısı önerisi şu şekilde desteklenmelidir:

Yeni bir projenin tanıtımı bu işle ilgili herkesi ve amacını belirgin hale getirir. Eğer böyle bir toplantı yapılmaz ise her kaynak kişiye başvurduğunuzda bunu tekrar tekrar açıklamak zorunda kalabilirsiniz.

- Toplantı başarıyı garantiler çünkü herkes aynı anda gerekli mesajı alır. Bu proje bir üst düzey yetkili tarafından gündeme getirildiğinde projeyi ve ekibi yönetmeniz kolaylaşır.
- Üst yönetimin proje müdürüne verdiği destek, ekibin başarıya ulaşmasına yardımcı olur. Ayrıca gerek ekip elemanı gerekse kaynak kişi olarak bu proje ile ilgili diğer kişileri de karar mekanizmasının içine sokmak çok önemlidir.

PROJE PLANLAMASI

Proje planı, sözel ve grafiksel olarak bir projenin amaçlarına nasıl ulaşacağını tanımlayan dokümandır.

Proje planlamasında temel faktörler:

- *Proje amacının tanımlanması*
- *Projenin beklenen sonuçlarının açıklanması*
- *Görevlerin tanımlanması*
- *Kilometre taşları ve teslim tarihlerinin saptanması*
- *Öngörüler*

İYİ HAZIRLANMIŞ BİR PROJE PLANININ FAYDALARI

- Koordinasyona yardımcı olmak,
- Proje grubu üyeleri arasında iletişimi kolaylaştırmak,
- Proje gelişimini izlemeyi kolaylaştırmak,
- Beklentileri tanımlamak,
- Yetki ve sorumlulukların paylaşımını kolaylaştırmak,
- Problem çözümlerine yardımcı olmak,
- Gereksinim duyulan kaynakları ortaya çıkarmak,
- Projenin tamamlanma zamanının önceden görülmesini sağlamak,
- Hedeflenen sonuçları belirlemek,
- Gerçekleşen durumlarla karşılaştırma imkanı sağladığından kontrollerin yapılmasını kolaylaştırmak,



19 ŞUBAT İÇİN TAVSİYE EDİLEN OKUMA NOTLARI:

KAYNAK: TEMEL PROJE YÖNETİMİ EĞİTİM PROGRAMI
GENİŞLETİLMİŞ DERS NOTLARI (G. Murat DENGİZ)

KONULAR: 1.1 Genel Tanımlama
1.2 Proje Yönetimin İçeriği
1.3 Proje Yönetim Süreçleri
1.4 Proje Entegrasyon Yönetimi

Bilmeniz Gerken Konu Başlıkları:

- *Yönetim ve Organizasyon*
- *Amaç Stratejik Hedef Tehdit İlişkisi*
- *Özgün ürün veya hizmet*
- *Proje Tipleri*
- *Projeler ve Stratejik Planlama*
- *Proje Yönetimi Nedir – Proje ve işlemler arasındaki temel farklar*
- *Proje Yönetimi ve diğer disiplinlerle olan ilişkileri*
- *Proje Yönetim Ofisi, Genel Yönetim becerileri ve Sosyal Beceriler*
- *Proje Safhaları ve Ömür Döngüsü*
- *Proje Süreçleri*
- *Süreç Grupları – Proje Yönetimi Süreçlerinin Şematik Gösterimi ve Tanımı*
- *Entegrasyon Yönetimi – Gereksinim ve Hedeflerin Belirlenmesi*
- *Proje Seçimi ve Seçim Yöntemleri*
- *Mevcut Durum ve Sorun Analizi*
- *Proje Yönetim Planında cevap verilmesi gereken 6 Soru*
- *Proje Çalışmaları İzleme ve Kontrol*