

---

## فهرست مطالب

---

۱۱.....	سخن ناشر.....
۱۳.....	مقدمه .....
۲۱ .....	فصل اول: مدیریت پروژه به عنوان یک فرآیند چهار مرحله ای .....
۲۴.....	تعریف و سازماندهی پروژه .....
۲۴.....	تعریف اهداف .....
۲۷ .....	سازماندهی اقدامات .....
۲۹.....	برنامه ریزی پروژه .....
۳۰.....	مدیریت اجرای پروژه .....
۳۱.....	تعطیل کردن پروژه .....
۳۱.....	جمع بندی .....
۳۳ .....	فصل دوم: نقش شخصیت ها هر کس چه کاری از مدیریت پروژه را انجام می دهد .....
۳۵ .....	سازمان دهنده پروژه .....
۳۷.....	مدیر پروژه .....
۳۸.....	رهبر تیم پروژه .....
۳۹ .....	رهبر به عنوان آغازگر .....
۳۹ .....	رهبر به عنوان الگو .....
۴۰.....	رهبر به عنوان مذاکره کننده .....
۴۱.....	رهبر به عنوان یک شنونده .....
۴۱.....	رهبر به عنوان مربی .....
۴۲.....	رهبر به عنوان عضوی از تیم .....
۴۲.....	انتخاب رهبر .....

۴۳	..... یک یا چندین رهبر؟
۴۳	..... اعضای تیم پروژه
۴۵	..... ضوابط انتخاب عضو برای تیم پروژه
۴۷	..... اضافه و کم کردن اعضا
۴۸	..... بکارگیری افراد
۴۹	..... ویژگی های تیم های اثربخش پروژه
۵۶	..... جمع بندی

۵۹	..... فصل سوم: منشور مکتوب، راهنمای عمل
۶۱	..... دستور کار
۶۳	..... اهداف شفاف
۶۵	..... انجام کار در محدوده زمانی مشخص
۶۵	..... چارچوب پروژه را شفاف و مشخص بیان کنید
۶۸	..... جمع بندی

۶۹	..... فصل چهارم: چارچوبی برای عمل، قدم های مهم اولیه
۷۱	..... تصمیمات
۷۲	..... حوزه تصمیم گیری
۷۳	..... چگونه و چه کسی تصمیمات را اخذ کند
۷۴	..... پیگیری مسائل حل نشده
۷۵	..... مستندسازی تصمیمات و اقدامات
۷۶	..... صورت جلسات
۷۶	..... گزارشات پیشرفت
۷۷	..... تهیه برنامه ارتباطات
۷۸	..... جلسات
۷۹	..... رویه حضور در جلسات
۷۹	..... تکنیک برگزاری جلسات
۸۱	..... برقراری ارتباط با افراد
۸۴	..... تنظیم بودجه
۸۶	..... جمع بندی

فصل پنجم: شکست فعالیت‌ها از کارهای عمده تا قدم‌های قابل انجام ..... ۸۷

ساختار شکست کار ..... ۹۰

برآورد زمان و منابع ..... ۹۲

در مورد زمان ..... ۹۲

در مورد هزینه‌ها و مهارت‌ها ..... ۹۳

واگذاری کارها ..... ۹۳

آیا می‌توانیم کار را شروع کنیم؟ ..... ۹۶

جمع‌بندی ..... ۹۶

فصل ششم: زمان‌بندی انجام کارها، قرار دادن اسب جلوی گاری ..... ۹۹

بررسی ارتباط میان فعالیت‌ها ..... ۱۰۱

تهیه برنامه زمان‌بندی اولیه ..... ۱۰۳

نمودار گانت ..... ۱۰۴

مسیر بحرانی ..... ۱۰۵

نمودار پرت ..... ۱۰۶

بهینه‌سازی برنامه ..... ۱۰۸

استفاده از نرم‌افزارهای برنامه‌ریزی ..... ۱۰۹

جمع‌بندی ..... ۱۱۰

فصل هفتم: تنظیم و تصحیح بهینه‌سازی ..... ۱۱۳

زمانی که پروژه با محدودیت‌ها نمی‌خواند ..... ۱۱۵

به چالش کشیدن مفروضات ..... ۱۱۷

مهلت زمانی ..... ۱۱۷

منابع دردسترس ..... ۱۱۷

خروجی‌های پروژه ..... ۱۱۸

نگاهی مجدد به اهداف و زمان ..... ۱۱۹

جمع‌بندی ..... ۱۲۱

فصل هشتم: مدیریت ریسک، بررسی شرایط مبهم ..... ۱۲۳

مدیریت ریسک چیست؟ ..... ۱۲۶

- ۱۲۶..... شناسایی و اولویت‌بندی ریسک‌های متوجه پروژه
- ۱۲۷..... اقدام در جهت اجتناب و یا کاهش ریسک‌ها
- ۱۳۰..... تهیه برنامه‌ی اقتضایی برای مقابله با خطرات احتمالی
- ۱۳۱..... جمع‌بندی
- ۱۳۳..... فصل نهم: انطباق دادن پروژه، مقابله با مواردی که انتظار آنها را ندارید
- ۱۳۶..... منابع ریسک‌های پیش‌بینی نشده و عواقب آنها
- ۱۳۹..... رویکرد مدیریت تطبیقی
- ۱۴۲..... جمع‌بندی
- ۱۴۵..... فصل دهم: انجام موفقیت‌آمیز کار موضوعاتی که در پروژه باید آنها را در ذهن داشته باشیم
- ۱۴۷..... چرا برگزاری جلسه‌ی آغازین اهمیت دارد
- ۱۵۰..... ایجاد ساز و کارهای یکپارچه‌سازی
- ۱۵۰..... تعیین معیارهای رفتاری
- ۱۵۲..... جمع‌بندی
- ۱۵۵..... فصل یازدهم: در مسیر درست حرکت کردن، اعمال کنترل
- ۱۵۷..... نظارت و کنترل پروژه
- ۱۵۸..... بودجه
- ۱۵۹..... کنترل کیفیت
- ۱۶۰..... نقاط عطف
- ۱۶۱..... ایجاد سیستم مناسب کنترلی / نظارتی
- ۱۶۲..... نحوه برخورد با مسائل افراد
- ۱۶۳..... مدیریت کردن تعارضات
- ۱۶۵..... خلق روحیه همکاری
- ۱۶۷..... نقش ارتباطات
- ۱۶۸..... برطرف کردن مشکلات
- ۱۶۸..... جمع‌بندی

۱۷۱	..... فصل دوازدهم: مرحله پایانی، بسته بندی کردن
۱۷۴	..... ارزیابی عملکرد
۱۷۵	..... مستندسازی
۱۷۶	..... درس های فراگرفته شده
۱۷۹	..... جشن گرفتن
۱۷۹	..... جمع بندی
۱۸۱	..... پیوست الف: ابزاری سودمند جهت بکارگیری
۱۸۷	..... پیوست ب: راهنمای برگزاری مؤثر جلسات
۱۸۷	..... با آمادگی کامل در جلسه شرکت کنید
۱۸۸	..... طی برگزاری جلسه
۱۸۹	..... پیگیری
۱۹۱	..... برای مطالعات بیشتر