

# Yazılım Proje Yönetimi

Ders 2:
Yazılım Proje Yönetimi Temelleri
Etkili Bir Proje Yöneticisi olmak

Dr. Öğr. Üyesi Elvan DUMAN

eduman@mehmetakif.edu.tr Yazılım Mühendisliği Bölümü

## Ders İçeriği



#### Bu ders sonundaki kazanımlarımız;

- Bir proje yöneticisinin ekibine kattığı benzersiz değeri açıklamak
- Bir proje yöneticisinin rolleri ve sorumluluklarını tanımlamak
- Proje yöneticisinin temel yeteneklerini listelemek

# Etkili Bir Proje Yöneticisi Olmak

Proje Yöneticisinin Değeri



Proje yöneticileri, kusursuz organizasyonel ve kişilerarası becerilerini yolun her adımında kullanarak, projeleri baştan sona yönlendirir ve ekiplerine rehberlik eder.

Proje yöneticileri bir organizasyonda hayati bir rol oynar.

#### Proje yöneticisi

- 1. Önceliklendirme (Prioritization)
- 2. Yetkilendirme (Delegation)
- 3. Etkili İletişim (Effective Communication)

gibi yollarla ekiplerine ve kuruluşuna değer katar.



#### 1. Önceliklendirme (Prioritization)

Proje yöneticileri, bir projeyi tamamlamak için gereken görevlerin etkin bir şekilde önceliklendirilmesi yoluyla ekiplerine ve kuruluşlarına değer katar.

Paydaşlar (Stakeholders)

Bir kuruluşun lideri gibi, projenin tamamlanması ve başarısıyla ilgilenen ve bundan etkilenen kişilerdir.



#### 2. Yetkilendirme (Delegation)

Proje yöneticileri, görevleri işi en iyi şekilde tamamlayabilecek kişilerle eşleştirerek ekiplerine ve kuruluşlarına değer katmak için yetkilendirmeyi kullanır.



## 3. Etkili İletişim (Effective Communication)

Proje yöneticileri hem ekipleriyle hem de kilit paydaşlarla etkili iletişim yoluyla değer sunar.

Etkili iletişim sorunların ilerlemeden farkedilmesine ve düzeltilmesine katkı sağlar.

Etkili iletişim motivasyon artırıcıdır.

# Etkili Bir Proje Yöneticisi Olmak

Temel proje yöneticisi rolleri ve sorumlulukları

## Temel Proje Yöneticisi Rolleri Ve Sorumlulukları



#### Proje Yönetimi Sorumlulukları

- Planlama ve Organizasyon (Planning and organizing)
- Görevlerin Yönetilmesi (Managing Tasks)
- Bütçeleme, diğer faktörlerin ve maliyetlerin kontrolü (Budgeting, controlling costs and other factors)



# Proje Yönetimi Sorumlulukları Planlama ve Organizasyon (Planning and organizing)

- Üretkenlik araçlarından yararlanmak ve süreçler yaratmak
- Plan, zaman çizelgesi ve program ve diğer doküman çeşitleri oluşturarak proje tamamlamasını kontrol etmek

Ve proje boyunca bu doküman ve planlar yönetici tarafından güncellenmelidir.



Proje Yönetimi Sorumlulukları

Görevlerin Yönetilmesi (Managing Tasks)

**Proje görevi**, proje yöneticisi, ekibi veya proje paydaşları tarafından belirli bir süre içinde tamamlanması gereken bir faaliyettir.



Proje Yönetimi Sorumlulukları

Bütçeleme, diğer faktörlerin ve maliyetlerin kontrolü

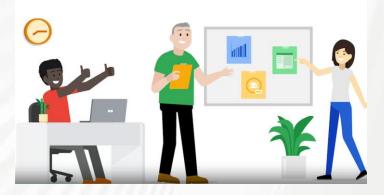
(Budgeting, controlling costs and other factors)

- Bütçeyi izlemek ve yönetmek
- Sorunları ve riskleri takip etmek
- Kaliteyi yönetmek
- Öngörülemeyen engelleri kaldırmak



#### **Proje Yöneticisi Rolleri**

Bir proje yöneticisi çoğu zaman bir proje ekibinde çalışan kişilerin doğrudan yöneticisi değildir.



Proje yöneticisi olarak ekibinizdeki herkesin kendi rolleri ve sorumlulukları olacaktır. Herkes projenin kendi bölümünde uzman olurken, ancak hiç kimse projenin her alanında uzman olmayacak ve buna proje yöneticisi de dahil.



#### **Proje Yöneticisi Rolleri**

- Tüm ekip üyelerini kendilerine verilen görevlerden sorumlu tutmalıdır.
- Sorunların ve risklerin takip edildiğinden ve görünür olduğundan emin olur ve üst kademeye iletme yolları oluşturur.
- Ekip arkadaşlarının doğru iş akışlarını ve proje yönetimi stillerini anlamaları ve benimsemelerine yardımcı olması gerekir.
- Proje, kapsam, program ve bütçeye dayalı gereksinimleri karşılamak için kuruluştaki diğer ekiplerle işbirliği yapar.

# Etkili Bir Proje Yöneticisi Olmak

Proje Yöneticisinin Temel Yetenekleri



#### Başarılı proje yönetimi için yetenekler

- Karar vermeyi mümkün kılmak
- İletişim ve Devamlılık
- Esneklik
- Güçlü organizasyon yetenekleri



#### Karar vermeyi mümkün kılmak

Ekipte karar almayı mümkün kılma veya kararları uygun liderden alma yeteneği, projeleri görevde tutmak ve hedeflerine ulaşmak için çok önemlidir.

Ekip arkadaşlarından bilgi toplayarak ve bu bilgileri kullanarak ekibin bilinçli kararlar almasına yardımcı olarak projelerin programa uygun kalmasını sağlar.

Örneğin, Proje yöneticisi, ekip arkadaşının A seçeneği ile B seçeneği arasında bilinçli bir karar vermelerine yardımcı olmak için ilgili verileri veya geri bildirimleri sağlayabilir.



#### İletişim ve Devamlılık (Communication and Escalating)

Bir proje yöneticisi iletişim becerilerinizi hemen hemen tüm süreçlerde kullanır. Bu, planların belgelenmesi, projenin durumu hakkında e-posta gönderilmesi, riskleri veya sorunları paydaşlara iletmek için bir toplantı düzenlenmesi şeklinde olabilir.



#### **Esneklik (Flexibility)**

Bir proje yöneticisi olarak, değişiklik gerektiğinde nasıl esnek olunacağını bilmek çok önemlidir.

Planlarda değişim beklenen bir durumdur ve kontrol edilmelidir. Şirketinizin hedefleri değişebilir veya ekibin bir üyesi beklenmedik bir şekilde başka bir şirkette yeni bir pozisyona geçebilir.

İyi bir proje yöneticisi, öngörülemeyen anların neredeyse her zaman gerçekleşebileceğini bilir.

Beklenmeyen durumlarda sakin kalmak ve ekibin de sakin kalmasına yardım etmek önemlidir.

'Değişmeyen tek şey değişimin kendisidir' Herakleitos



#### Güçlü Organizasyon Yetenekleri

**Güçlü organizasyon becerilerine sahip olmak**, hiçbir şeyin kaybolmamasını veya gözden kaçmamasını sağlamak için bu süreçleri ve bir projenin temel unsurlarını organize etme becerisine sahip olmak anlamına gelir.

Ancak mutlaka gözden kaçan şeyler olabilir. Bunu önlemek için günlük görevleri bir e-tabloda takip etmeye veya sık sık durum güncellemeleri veya hatırlatıcılar kullanılabilir.



#### Güçlü Organizasyon Yetenekleri

## **Endüstri Bilgisi**

- Araçlar (Tools)
- Şablonlar (Templates)
- Proje yönetim stili (Project management styles)



#### Liderlik ve Takım Dinamikleri

### **Otorite Değil İlham Olma (Influencing without authority)**

Bir proje yöneticisinin ekip arkadaşlarına, doğrudan yöneticileri olarak hareket etmeden, kendilerine verilen işleri tamamlamaları konusunda rehberlik etme yeteneğidir.



#### Liderlik ve Takım Dinamikleri

#### **Temel Kişilerarası Yetenekler**

- İletişim (Communication)
- Müzakere (Negotiation)
- Çatışma Arabuluculuğu (Confilict Negatiation)
- Motivasyonları Anlama



#### Liderlik ve Takım Dinamikleri

#### **Temel Kişilerarası Yetenekler**

İletişim (Communication)

Bir ekibe liderlik etme bağlamında **iletişim**, bir görevde nasıl ilerlediklerini anlamak için ekip arkadaşlarıyla görüşmeyi ve bir ekip arkadaşının çalışmasının kalitesi hakkında net geri bildirim sağlamayı içerebilir



#### Liderlik ve Takım Dinamikleri

#### **Temel Kişilerarası Yetenekler**

Müzakere (Negotiation)

Müzakere, bir takım arkadaşının size işlerini zamanında tamamlayamayacaklarını söylemesi durumunda yeni bir son teslim tarihi üzerinde uzlaşmak için birlikte çalışmayı içerebilir.



#### Liderlik ve Takım Dinamikleri

#### **Temel Kişilerarası Yetenekler**

Çatışma Arabuluculuğu (Confilict Negatiation)

Bahsettiğimiz gibi proje planları değişebilir ve sorunlar ortaya çıkabilir. Bu durum bazen ekip içinde gerginliğe ve çatışmaya yol açabilir. **Çatışma arabuluculuğu**, projenin sonuçta zarar görmemesini sağlamak için uygulanması ve geliştirilmesi gereken harika bir beceridir. Bu, ortak bir görevi halletmenin en iyi yolu üzerinde anlaşmaya varmaya çalışan iki takım arkadaşıyla bir toplantı ayarlamayı içerebilir.



#### Liderlik ve Takım Dinamikleri

#### Temel Kişilerarası Yetenekler

#### Motivasyonları Anlama

Takım arkadaşlarınızı tanımanız ve onları ellerinden gelenin en iyisini yapmaya iten şeyin ne olduğunu bulmanız anlamına gelir. Motivasyonları anlamak aynı zamanda takım arkadaşlarınızın nasıl geri bildirim almayı tercih ettiğini ve harika bir iş çıkardıkları için nasıl tanınmaktan hoşlandıklarını öğrenmeyi de içerebilir. Bu kişiselleştirilmiş bilgiyi ekibinizdeki her bir kişiyi motive etmek ve cesaretlendirmek için kullanırsınız.



#### **Ders 2 Sunum Sonu**

## İletişim: eduman@mehmetakif.edu.tr

