

Süreç Grupları ve Kapsam Yönetimi



İçerik :

- Süreç Grupları, Bilgi Alanları,
- Proje Başlangıcı,Planlama,Uygulama,Kontrolü,Kapama,
- Proje Kapsam Yönetimi ve Doküman,
- Örnek Proje Kartı,
- WBS,Örnekler,



Proje Yönetimi Nedir?

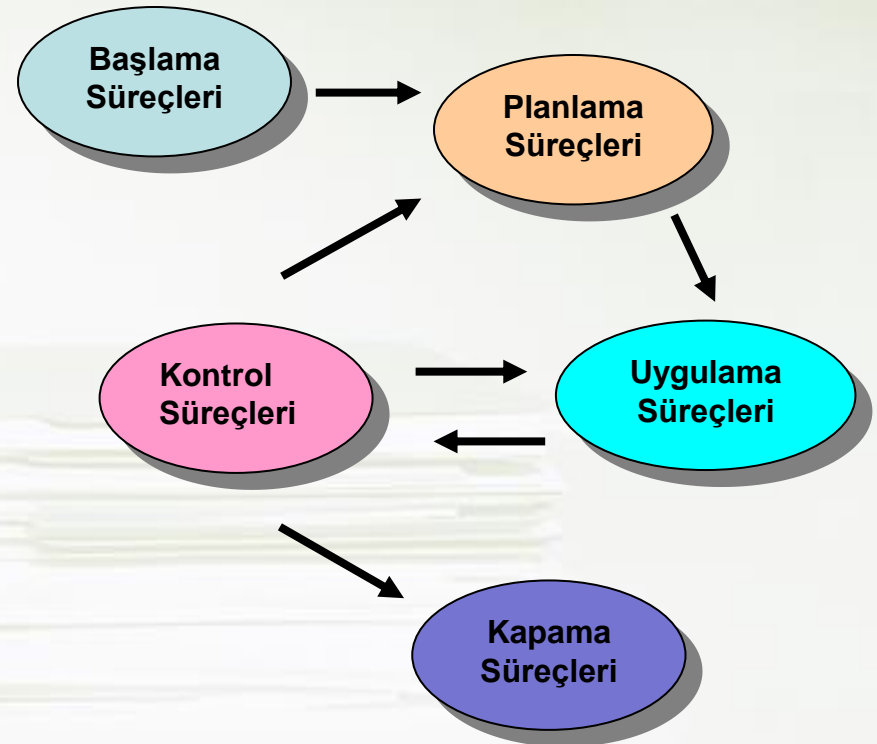
İşbu belgeyi rızâ olan resmî yolu dosyada bulanamadı.

Proje taraflarının, projeden kaynaklanan ihtiyaçlarını karşılamak için bilgi, beceri, araç ve tekniklerin proje aktivitelerine uygulanmasıdır.

(PMI*, Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide), 2000, p. 6)

Proje Yönetimi Süreç Grupları

- Proje Yönetimi birbiri ile ilişkili süreçler bütünü olarak düşünülebilir.
- Proje Yönetimi süreç grupları dediğimizde;
 - Başlangıç süreçleri
 - Planlama Süreçleri
 - Uygulama Süreçleri
 - Kontrol Süreçleri
 - Kapama Süreçleri

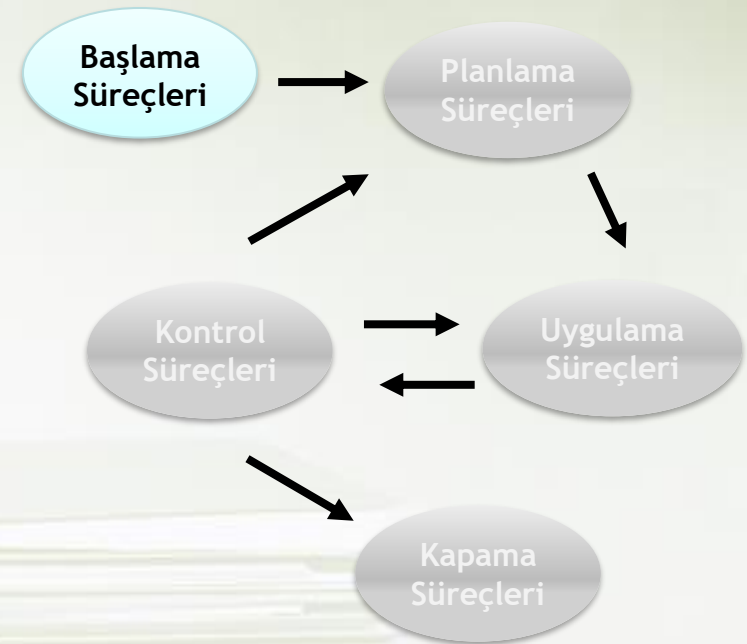


Süreç grupları ve Bilgi alanları arasındaki İlişkiler (PMBOK® Guide 2000, p. 38)

PROSES GRUPLARI/BİLGİ ALANLARI	BAŞLAMA	PLANLAMA	UYGULAMA	KONTROL	KAPAMA
1.Proje Entegrasyon Yönetimi		1.1 Proje Planı geliştirme	1.2 Proje Planını Uygulama	1.3 Entegre Değişim Kontrolü	
2.Proje Kapsam Yönetimi	2.1 Başlama	2.2 Kapsam Planlama 2.3 Kapsam Tanımlama		2.4 Kapsam Doğrulama 2.5 Kapsam değ. Kontrol	
3.Proje Zaman Yönetimi		3.1 Aktivite Tanımlama 3.2 Aktiviteleri Sıralama 3.3 Aktivite Sürelerini Belirleme 3.4 Çizelge Geliştirme		3.5 Çizelge Kontrol	
4.Proje Maliyet Yönetimi		4.1 Kaynak Planlama 4.2 Maliyet Belirleme 4.3 Maliyeti Bütçeleme		4.4 Maliyet Kontrol	
5.Proje Kalite Yönetimi		5.1 Kalite Planlama	5.2 Kalite Teminatları	5.3 Kalite Kontrol	
6.Proje İnsan Kaynakları Yönetimi		6.1 Organizasyonel Plan 6.2 Personel Edinme	6.3 Grup Geliştirme		
7.Proje İletişim Yönetimi		7.1 İletişim Planlama	7.2 Bilgi Dağıtımı	7.3 Performans Raporlama	7.4 İdari Kapama
8.Proje Risk Yönetimi		8.1 Risk Yönetimi Planlama 8.2 Risk Tanımlama 8.3 Nitel Risk Analizi 8.4 Nicel Risk Analizi 8.5 Risklere Karşı Planlama		8.6 Risk Görüntüleme ve Kontrol	
9.Proje Tedarik Yönetimi		9.1 Tedarik Planlama 9.2 Tedarikçi Planlama	9.3 Tedarik Etme 9.4 Kaynak seçimi 9.5 İletişim Sorumlusu		9.6 Tedarik Kapama

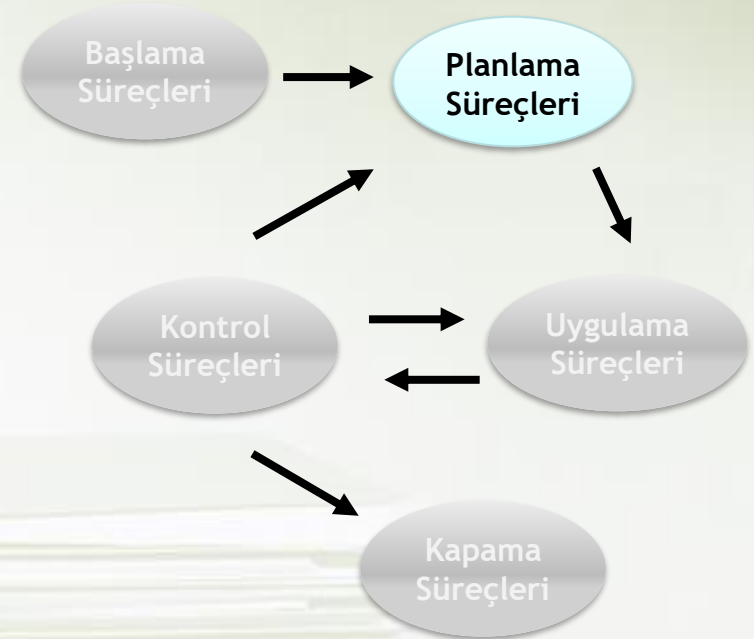
Proje Başlangıcı

- Projeye başlamak yeni bir projeye karar verme yada başlama aşamasıdır.
- Çıktıları:
 - Proje Yöneticisinin atanması
 - Paydaşların tanımlanması
 - İş planının tamamlanması
 - Proje tanımını tamamlamak ve onaylatmak



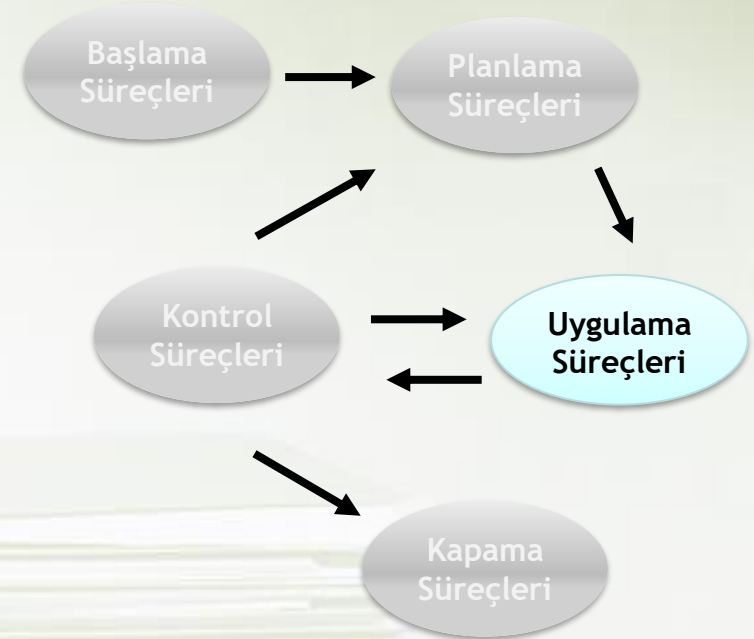
Proje Planlama

- Proje planlamanın asıl amacı uygulamaya kılavuzluk etmesidir.
- Çıktıları:
 - Takım anlaşması
 - Kapsam dokümanı
 - WBS
 - Proje Programı, Gantt Şeması olarak kaynak ve bağlantılarla
 - Risk listesi



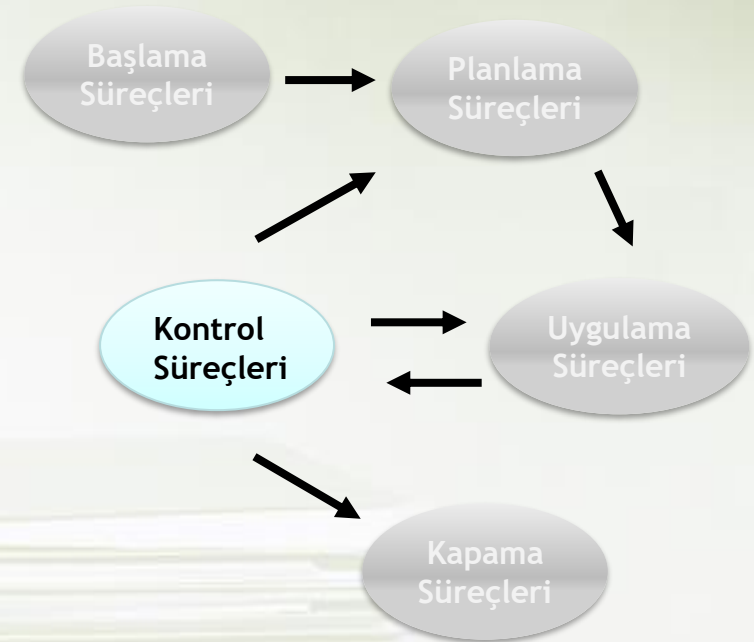
Proje Uygulama

- En çok zaman alan ve hedeflenen ürünlerin gerçekleştirildiği aşamadır.
- En önemli çıktısı iş sonuçlarıdır.
- Proje yöneticileri liderlik yeteneklerini bu aşamayı gerçekleştirmek için kullanırlar



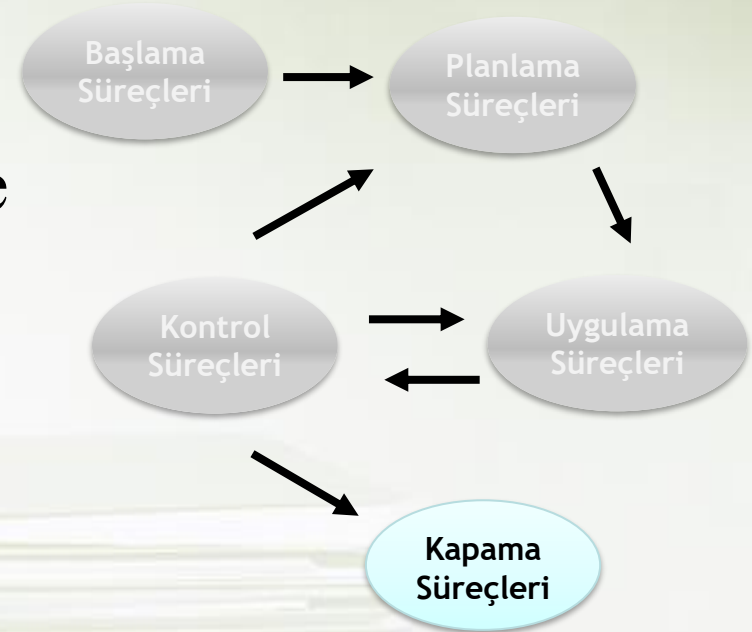
Proje Kontrolü

- Kontrol süreci, işleyişin proje amaçlarına uygunluğu, plandan sapma olup olmadığı ve gerekirse alınacak düzeltici eylemleri içerir.
- Durum ve gerçekleşme raporları en önemli çıktılardır.



Proje Kapama

- Kapama süreci paydaşların ve müşterilerin proje sonucunda ortaya çıkan ürünü kabul etmeleri, gözden geçirmeleri ve onaylamaları sürecidir.



Proje Kapsam Yönetimi Nedir?

- **Kapsam** projede yaratılacak tüm ürünlerin gerçekleştirilmesi ile ilgili tüm işleri ve süreçleri ifade eder.
- Yapılacak ve yapılmayacak olanları tanımlar..
- **Teslimatlar** projenin parçası olan ürünlerdir.
(Donanım yada yazılım, planlama dokümanları, toplantı notları vb.)

Proje Kapsam Yönetimi Süreçleri

- Başlama
- Kapsam Planlama
- Kapsam Tanımlama(WBS)
- Kapsam Onaylama
- Kapsam Değişim Kontrolü

Örnek :

Proje Kartı

Proje Adı: IT Güncelleme Projesi				
Proje Başlangıç Tarihi:		15-12-2008	Proje Bitiş Tarihi:	15-06-2009
Proje Yöneticisi		Yusuf Erdem, 05055665658 , yerdem@gmail.com		
Projenin Amaçları: Planlanan süre içerisinde tüm çalışanların donanım ve yazılım ihtiyaçlarını yeni teknolojilere uygun olarak güncellemek. Planlanan donanım ve yazılım maliyetleri 1000000\$ ve işçilik maliyetleri de 500000\$ olarak bütçelenmiştir.				
Yaklaşım ve Sonuçlar: <ul style="list-style-type: none">•Bilişim teknolojileri envanter veritabanını güncel ihtiyaçları karşılayacak şekilde güncellemek•Projele ve CIO raporları için tahmini maliyetleri detaylandırmak•Belirlenen yazılım ve donanım ihtiyaçlarını yayınlamak•Planlama, analiz ve yürütme aşamalarında mümkün olduğunca dahili personel kullanmak.				
Görev ve Sorumluluklar				
İSİM	GÖREV		SORUMLULUK	
Ali Gülmez	CEO,Proje Sponsoru		Kontrol ve Sermaye sağlamak	
Ahmet Fidan	CIO		Proje denetleme ve personel sağlamak	
Yusuf Erdem	Proje yöneticisi		Planlama ve projeyi gerçekleştirme	
Ayfer Güler	Bilişim ve teknoloji yöneticisi		Bilişim ve teknolojik bilgi desteği ve ihtiyaçların belirlenmesi	
Nermin Tuğcu	İnsan Kaynakları Sorumlusu		Personel sağlamak ve projedeki tüm çalışanların görev dağılımını yapmak	
Sami Kurtuluş	Satınalma Sorumlusu		Yazılım ve donanımsal satınalma işlemlerini sağlamak	
İMZALAR				
Ali Gülmez Ayfer Güler		Ahmet Fidan Nermin Tuğcu		Yusuf Erdem Sami Kurtuluş

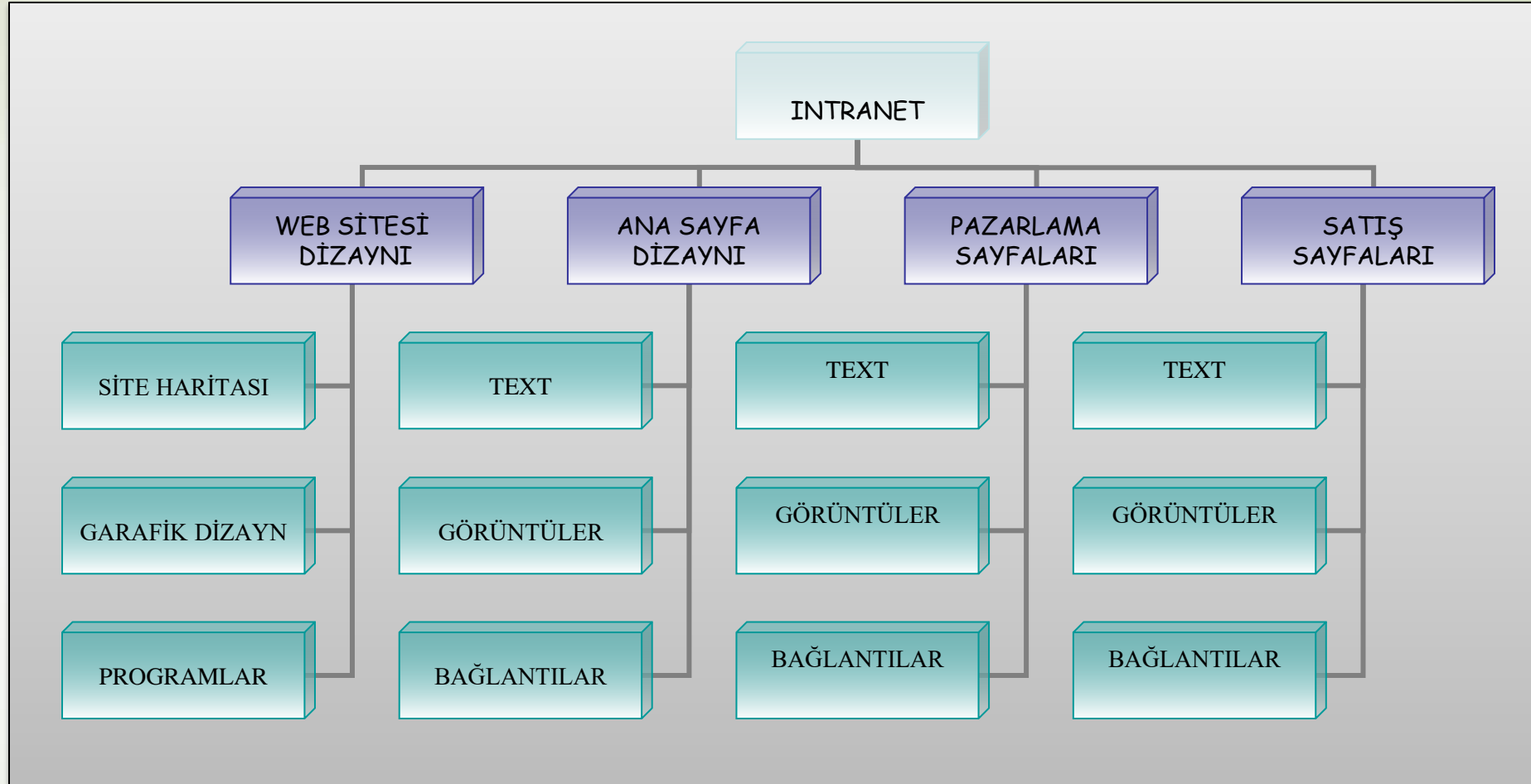
Kapsam Planlama ve Kapsam Dokümanı

- Kapsam dokümanı proje kapsamının tüm taraflarca aynı şekilde anlaşıldığını gösteren çalışmadır.
- İçinde;
 - Projenin açıklaması
 - Proje Ürünlerinin açıklaması
 - Proje Teslimatları ve açıklamalar
 - Proje başarısını belirleyici kriterler yer almalıdır.

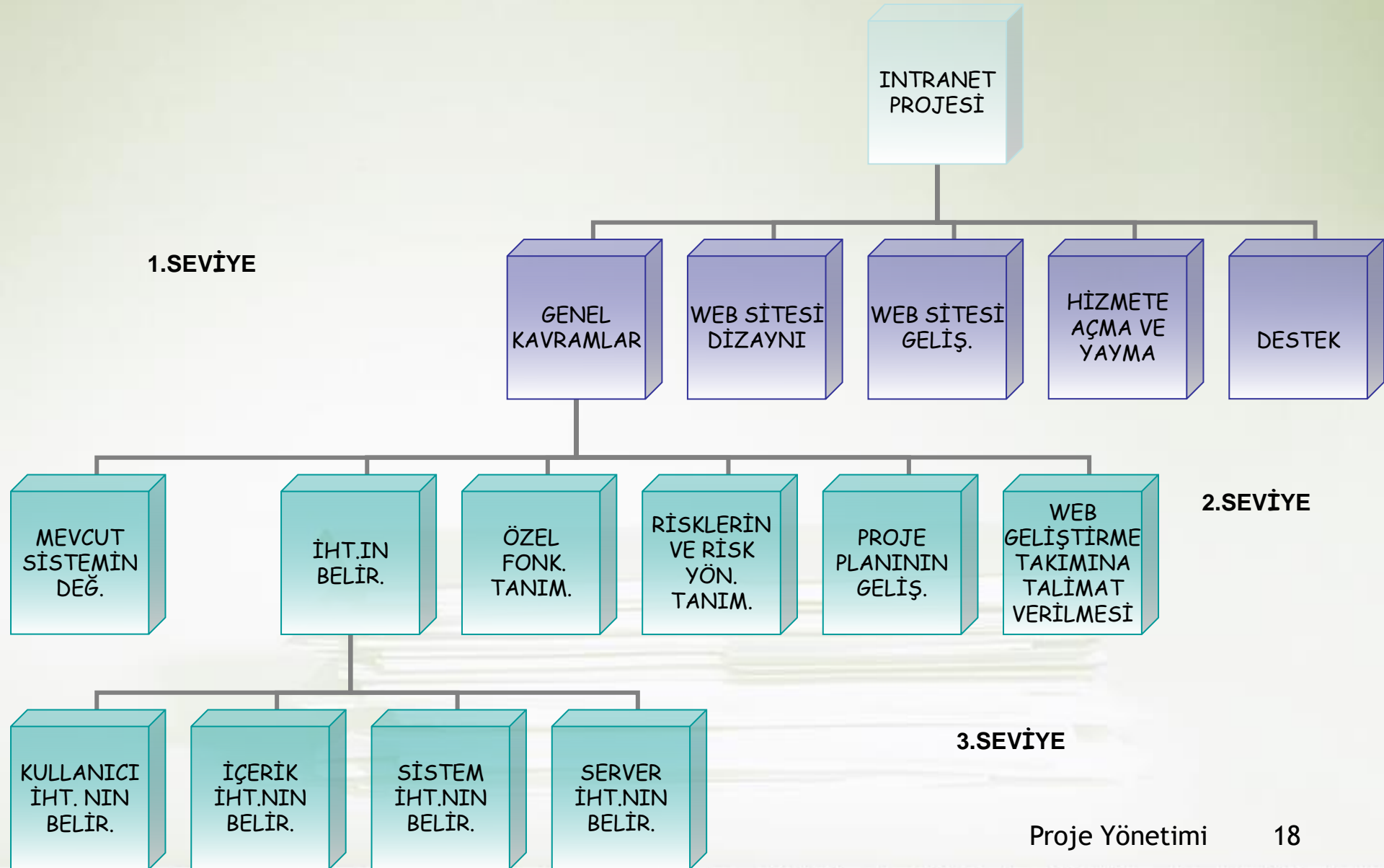
Work Breakdown Structure



Örnek- Intranet WBS – Ürün temelli



Örnek-Intranet WBS-aşama temeli



Intranet WBS – Tablo Formatında

1.0 Kavram

1.1 Mevcut sistemleri Değerlendirme

1.2 Gereklikleri tanımlama

1.2.1 Kullanıcı ihtiyaçlarını belirleme

1.2.2 İçerik ihtiyaçlarını belirleme

1.2.3 Sistem ihtiyaçlarını belirleme

1.2.4 Sunucu ihtiyaçlarını belirleme

1.3 Spesifik Fonksiyonalityi tanımlama

1.4 Riskleri ve risk yönetimi yaklaşımını belirle

1.5 Proje planı geliştirme

1.6 Geliştirme ekibine ön bilgi verme

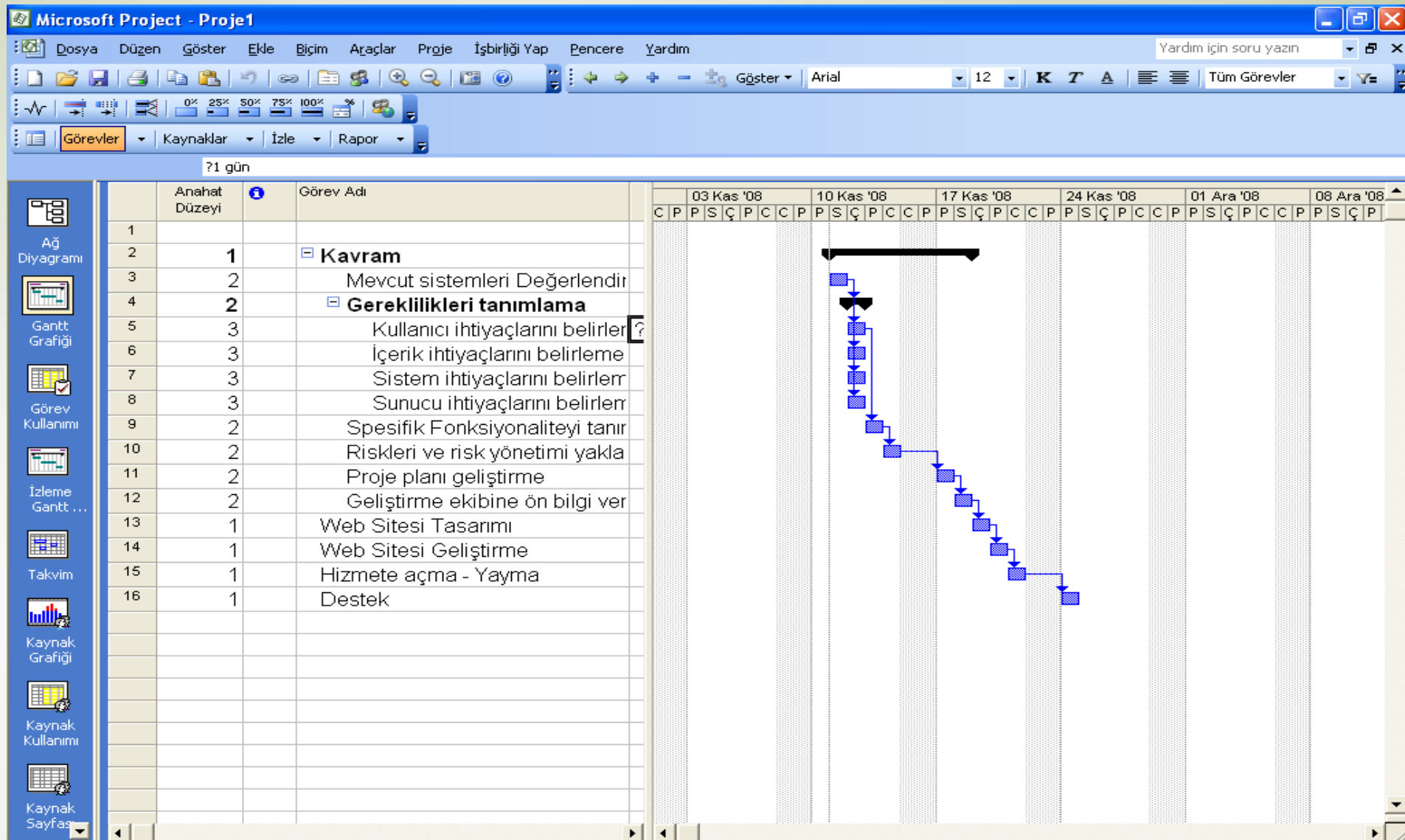
2.0 Web Sitesi Tasarımı

3.0 Web Sitesi Geliştirme

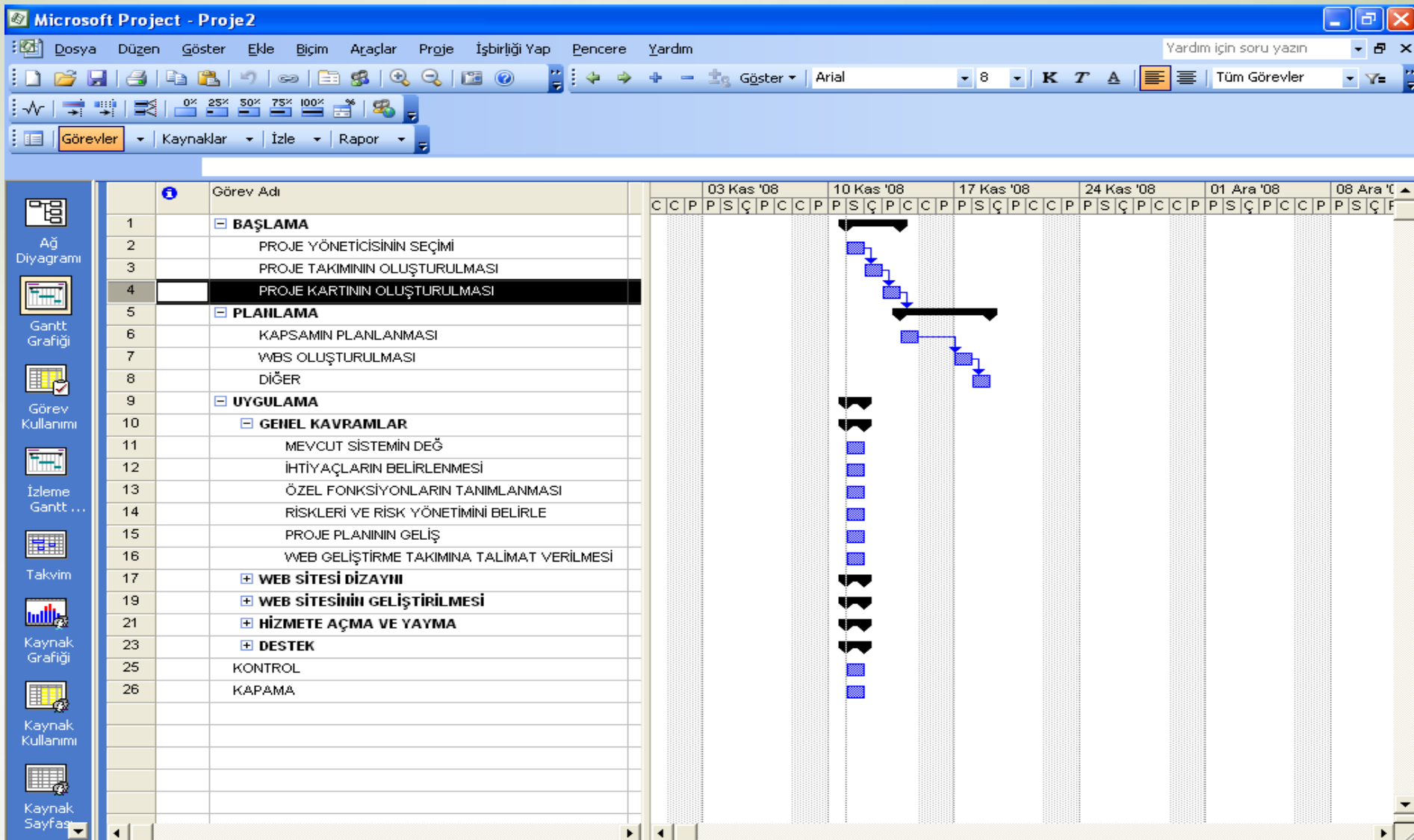
4.0 Hizmete açma - Yayma

5.0 Destek

Intranet WBS ve Gantt Şeması



Intranet WBS ve Gantt Şeması – Proje yönetimi süreç gruplarına göre



WBS Geliştirme Yaklaşımları

- Kılavuz kullanma
- Analoji yaklaşımı
- Yukarıdan aşağıya yaklaşımı
- Aşağıdan yukarıya yaklaşımı
- Mind-mapping yaklaşımı

1. WBS'de bir iş sadece bir kere yer alır.
2. İşlerin toplamı bir üst grubun toplamına eşittir.
3. Bir WBS kaleminin tek bir sorumlusu olmalıdır. İş yapan birden çok olsa da.
4. WBS işin yapılmasında yol göstermelidir. Öncelikle proje ekibine yönelik olmalıdır.
5. Proje ekip üyeleri WBS hazırlamada yer almalı ve mutabakat sağlanmalıdır.
6. Her WBS kalemi yazılmalı ve içeriği ne eksik nede fazla olmak kaydı ile tam olarak anlaşılmalıdır.
7. WBS'ye değişiklikler kolaylıkla girilebilmeli, kapsam dışına çıkılması önlenmelidir.

*Cleland, David I. *Project Management: Strategic Design and Implementation*, 1994

Kapsam Değerlendirme ve Kapsam Değişimi Kontrolü

- Bir proje için iyi bir kapsam dokümanı ve WBS oluşturmak oldukça zordur.
- Bir o kadarda zor olan projenin kapsamını kesinleştirmek ve minimum kapsam değişikliklerine hazır olmak
- Birçok BT projesi kapsamdan çıkması ve kapsamın zayıf değerlendirilmesi sebebiyle başarısız olmaktadır.

BT’de Proje Problemleri Oluşturan Faktörler

FAKTÖR	SIRA
Kullanıcı girdilerindeki eksiklikler	1
İhtiyaç ve özelliklerin eksik tanımlanması	2
İhtiyaç ve özelliklerin değiştirilmesi	3
Yönetici desteğindeki eksiklikler	4
Teknolojik yetersizlikler	5
Kaynakların eksikliği	6
Gerçekçi olmayan beklentiler	7
Belirgin olmayan amaçlar	8
Gerçekçi olmayan zaman çerçevesi	9
Yeni teknolojiler	10
Johnson, Jim. “CHAOS:The dolar Drain of Information Technology Project Failures”, Application Development Trends (January 1995).	
Proje Yönetimi	
24	

Kaynak
www.savassakar.com - www.projeyonetimi.com

