|  |  |
| --- | --- |
| **نام مدیر پروژه:** | **عنوان پروژه:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **نام مسئول :** | **کد پروژه :110** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان نقش** | **شرح نقش يا شغل** | **تعداد مورد نياز در طول اجراي پروژه** | **توضيحات** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **ساختار سازمانی پروژه :** |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **برنامه مدیریت تامین نیروی انسانی :**  **برنامه جذب کارکنان :** |
|  |
| **تهیه تقویم های منابع :** |
|  |
| **سنجش نیازهای آموزشی :** | | |
|  | | |
| **پاداش ها و تشویقات :** | | |
|  | | |
| **انطباق با آیین نامه ها، استانداردها و خط مشی :** | | |
|  | | |
| **ایمنی :** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تهیه کننده : | تایید کننده : | تصویب کننده : |