

Project Management: Introduction

1.1 What is project?

Projects are the building blocks to meet the organisation's objectives. Project management is essentially involved in executing the projects. Project management is integral part of industries like construction, aerospace and defence. In today's scenario, Information technology projects commands high value.

1.1 ಯೋಜನೆ ಎಂದರೇನು?

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಯೋಜನೆಗಳು ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಬ್ಲಾಕ್ಸ್. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ನಿರ್ಮಾಣ, ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣೆಯಂತಹ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿದೆ. ಇಂದಿನ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಆಜ್ಞಾಪಿಸುತ್ತವೆ.

1.2 Meaning of Project

Project is a scientifically right man, for the right work, at the right time. The project is a work plan devised to achieve a specific objective within a certain set time frame. It can be considered as a proposal involving capital investment for the purpose of developing facilities to provide goods and services.

For example, Manufacturing projects,

Power projects, Refinery Projects,

Health Projects, Educational projects,

Social projects, Construction Projects,

Information Technology Projects etc.

ಯೋಜನೆಯ ಅರ್ಥ

ಯೋಜನೆಯು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ, ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ. ಯೋಜನೆಯು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ರೂಪಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ. ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಉತ್ಪಾದನಾ ಯೋಜನೆಗಳು,

ವಿದ್ಯುತ್ ಯೋಜನೆಗಳು, ರಿಫೈನರಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು, ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.

1.3 Definition

"A project is a temporary endeavour undertaken to create a unique product, service, or result."
- *Project Management Institute, U.S.A*

"The project is a specific activity with a specific starting point and a specific ending point, intended to accomplish a specific objective."

ಯೋಜನೆಯು ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕೈಗೊಂಡ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದೆ." - ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್, ಯು.ಎಸ್.ಎ

OR

"ಯೋಜನೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಪ್ರಾರಂಭದ ಹಂತ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂತ್ಯದ ಹಂತದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ."

1.4 Features of a Project (Project Characteristics)

- 1) Every project is unique in nature.
- 2) A project has a fixed set of objectives (goals) to achieve.
- 3) Once the objectives have been achieved, the project comes to an end.
- 4) Have a specific time frame for completion with a definite start and finish.
- 5) Requires set of resources.
- 6) Every project has risk and uncertainty associated with it.
- 7) Project is developed by a dedicated team of work force.
- 8) Project has a life cycle reflected by growth, maturity and decline.
- 9) Change is an inherent feature in any project throughout it's life.
- 10) Project is based on systematic procedure and it is difficult to learn fully the end results at any stage.
- 11) A project works for a specific set of goals with the complex set of different activities.
- 12) High level of sub-contraction of work can be done in a project.
- 13) Well qualified professionals efficiently execute the complex mega project.

1.4 ಯೋಜನೆಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು)

- 1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಯು ಪ್ರಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿದೆ.
- 2) ಒಂದು ಯೋಜನೆಯು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗಳನ್ನು (ಗುರಿಗಳು) ಹೊಂದಿದೆ.

- 3) ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿದ ನಂತರ, ಯೋಜನೆಯು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- 4) ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆರಂಭ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯದೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ.
- 5) ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸೆಟ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- 6) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಯು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಅನಿಶ್ಚಿತತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- 7) ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಮೀಸಲಾದ ತಂಡದಿಂದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 8) ಯೋಜನೆಯು ಬೆಳವಣಿಗೆ, ಪ್ರಬುದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಅವನತಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿಫಲಿಸುವ ಜೀವನ ಚಕ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- 9) ಬದಲಾವಣೆಯು ಜೀವನದುದ್ದಕ್ಕೂ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಗತ ಲಕ್ಷಣವಾಗಿದೆ.
- 10) ಯೋಜನೆಯು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಲಿಯುವುದು ಕಷ್ಟ.
- 11) ವಿಭಿನ್ನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ ಗುಂಪಿನೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರಿಗಳ ಸೆಟ್‌ನಾಗಿ ಯೋಜನೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- 12) ಒಂದು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸದ ಉಪ-ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.
- 13) ಉತ್ತಮ ಅರ್ಹ ವೃತ್ತಿಪರರು ಸಂಕೀರ್ಣವಾದ ಮೆಗಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

1.5 Types of Projects

Projects are categorized in terms of their need and speed of implementation as follows:

1. Normal Projects

- Adequate time is allowed for implementation.
- All the phases in a project can take their normal time, as measured previously.
- Minimum requirement of capital cost.
- No sacrifice in terms of quality.

1.5 ಯೋಜನೆಗಳ ವಿಧಗಳು

ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದ ವೇಗದ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು
 - ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ.
 - ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳು ಹಿಂದೆ ಅಳತೆ ಮಾಡಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
 - ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಶ್ಯಕತೆ.
 - ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಗವಿಲ್ಲ.

2. Crash Projects

- Requires additional costs to gain time.
- Maximum overlapping of phases is encouraged. Simultaneous work, by subcontracting is preferred.

2. ಕ್ರಾಶ್ ಯೋಜನೆಗಳು

- ಸಮಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಹಂತಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಅತಿಕ್ರಮಣವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉಪಗುತ್ತಿಗೆ ಮೂಲಕ ಏಕಕಾಲಿಕ ಕೆಲಸ ಆದ್ಯತೆ.

3. Disaster Projects

These are projects, undertaken, due to unexpected nature's calamities or fury like floods results in rehabilitation of dwelling houses for affected people. Anything needed to gain time is allowed in these projects. Round the clock work is done at the construction site. Capital cost will go up very high. Project time will get drastically reduced.

3. ವಿಪತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳು

ಇವುಗಳು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಕೃತಿಯ ವಿಕೋಪಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರವಾಹದಂತಹ ಕೋಪದಿಂದ ಪೀಡಿತ ಜನರಿಗೆ ವಾಸಿಸುವ ಮನೆಗಳ ಪುನರ್ವಸತಿಗೆ ಕಾರಣವಾದ ಯೋಜನೆಗಳಾಗಿವೆ. ಸಮಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಈ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ. ರೌಂಡ್ ದಿ ಕ್ಲಾಕ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚವು ತುಂಬಾ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಯ ಸಮಯವು ತೀವ್ರವಾಗಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

1.6 Project Management

What is Project Management?

Project management is the application of knowledge, skills, tools, and techniques to project activities to meet the project requirements. Project management enables organizations to execute projects effectively and efficiently.

ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಎಂದರೇನು?

ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಎನ್ನುವುದು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳ ಅನ್ವಯವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

Definition: "A controlled process of initiating, planning, executing, and closing down a project."

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ: "ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ, ಯೋಜಿಸುವ, ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚುವ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ."

1.7 Benefits of Project Management

Project Management helps to avail the following benefits:

1. Meet the business objectives.
2. Satisfy stakeholder expectations.
3. Be more predictable.
4. Increase the chances of success.
5. Deliver the right products at the right time.
6. Resolve problems and issues.
7. Respond to risks in a timely manner.
8. Optimize the use of organizational resources.
9. Identify, recover, or terminate failing projects.
10. Manage constraints (e.g., scope, quality, schedule, costs, resources).
11. Balance the influence of constraints on the project.
12. Manage change in a better manner.

ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ:

1. ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸಿ.
3. ಹೆಚ್ಚು ಊಹಿಸಬಹುದಾದ.
4. ಯಶಸ್ಸಿನ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ.
5. ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ.
6. ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ.
7. ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.
8. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿಸಿ.
9. ವಿಫಲವಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಮರುಪಡೆಯಿರಿ ಅಥವಾ ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿ.
10. ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ (ಉದಾ., ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಗುಣಮಟ್ಟ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ವೆಚ್ಚಗಳು, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು).
11. ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲಿನ ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಸಮತೋಲನಗೊಳಿಸಿ.
12. ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ.

1.8 Obstacles in Project Management

To enjoy the various benefits of project management given above following obstacles should be overcome carefully.

1. Project complexities.
2. Execution of customer's special requirement might result in time delay.

3. Co-ordination with many agencies.
4. Organisation restructuring is a typical task.
5. Project risks.
6. Statutory changes.
7. Changes in technology needs highly qualified team.
8. Forward planning and pricing.

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿನ ಅಡೆತಡೆಗಳು

ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾದ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಆನಂದಿಸಲು ಕೆಳಗಿನ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಜಯಿಸಬೇಕು.

1. ಯೋಜನೆಯ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಗಳು.
2. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶೇಷ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯು ಸಮಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
3. ಅನೇಕ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ.
4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪುನರ್ವಿನ್ಯಾಸ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ.
5. ಯೋಜನೆಯ ಅಪಾಯಗಳು.
6. ಶಾಸನಬದ್ಧ ಬದಲಾವಣೆಗಳು.
7. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಹವಾದ ತಂಡದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
8. ಫಾರ್ಮರ್ಡ್ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆ.

1.9 Project Manager

1. Project Manager is a pivot where the entire team performs its activities.
2. Project Manager is a person who has the overall control of the project and responsible for its execution and performance.
3. Project Manager is thoroughly involved in planning the work and monitoring, directing and leading the participants and seeks to reach the project goal in time-cost-quality puzzle.
4. The Project Manager is either a specialist or a person having predominantly technical background with sufficient experience, exposure expertise on multifaceted, multi-dimensional and multi-disciplinary projects.
5. A project manager is always found learning the newest facts from external world around him.

ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್

1. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಎನ್ನುವುದು ಇಡೀ ತಂಡವು ತನ್ನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪಿವೋಟ್ ಆಗಿದೆ.
2. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಎನ್ನುವುದು ಯೋಜನೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.

3. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸಮಯ-ವೆಚ್ಚ-ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಯೋಜನೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಾರೆ.
4. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಒಬ್ಬ ತಜ್ಞ ಅಥವಾ ಬಹುಮುಖಿ, ಬಹು-ಆಯಾಮದ ಮತ್ತು ಬಹು-ಶಿಸ್ತಿನ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಭವ, ಮಾನ್ಯತೆ ಪರಿಣತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
5. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಯಾವಾಗಲೂ ತನ್ನ ಸುತ್ತಲಿನ ಬಾಹ್ಯ ಪ್ರಪಂಚದಿಂದ ಹೊಸ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಕಲಿಯುತ್ತಾನೆ.

Qualities of Project Manager

1. He should be flexible and adaptable to certain circumstances.
2. He should give preference for significant initiatives to evolve as a best leader.
3. He should show aggressiveness, confidence, persuasiveness, verbal fluency.
4. He should be ambitious and active.
5. He should be effective as integrator of project personnel.
6. He should be a multi-faceted person having diverse interest.
7. He should have enthusiasm, excitement and spontaneity.
8. He should be able or willing to devote most of his time to planning and controlling.
9. He should be able to identify problems ahead.
10. He should be willing to make decisions that are acceptable to the team.
11. He should be able to maintain a proper balance in the use of time.
12. He should have physical fitness to undertake tasks with feeling of positive stress.

ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ನ ಗುಣಮಟ್ಟ

1. ಅವನು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿರಬೇಕು.
2. ಅವರು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಾಯಕರಾಗಿ ವಿಕಸನಗೊಳ್ಳಲು ಮಹತ್ವದ ಉಪಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು.
3. ಅವರು ಆಕ್ರಮಣಶೀಲತೆ, ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ, ಮನವೊಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಮೌಖಿಕ ನಿರರ್ಗಳತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು.
4. ಅವನು ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿಯ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲನಾಗಿರಬೇಕು.
5. ಅವರು ಯೋಜನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಯೋಜಕರಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
6. ಅವನು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬಹುಮುಖಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
7. ಅವರು ಉತ್ಸಾಹ, ಉತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಭಾವಿಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
8. ಅವನು ತನ್ನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಸಿದ್ಧರಿರಬೇಕು.
9. ಅವರು ಮುಂದೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

10. ತಂಡಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವನು ಸಿದ್ಧನಾಗಿರಬೇಕು.
11. ಸಮಯದ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವನು ಸರಿಯಾದ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
12. ಧನಾತ್ಮಕ ಒತ್ತಡದ ಭಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅವರು ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

1.10 Project Consultants

Project consultant who is good knowledge is an asset to every organization. Consultants provide guidance as well as direction to the projects. From the formulation state to the completion and post project evaluation state, consultant's services are essential and are also available in different manner. In fact, the consultant is a part of the project management team, though as a paid member on contractual terms and conditions.

ಯೋಜನೆಯ ಸಲಹೆಗಾರರು

ಉತ್ತಮ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರುವ ಯೋಜನಾ ಸಲಹೆಗಾರ ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಆಸ್ತಿ. ಸಲಹೆಗಾರರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸೂತ್ರೀಕರಣ ಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಯೋಜನೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸ್ಥಿತಿಯವರೆಗೆ, ಸಲಹೆಗಾರರ ಸೇವೆಗಳು ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ಸಲಹೆಗಾರರು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದ ಭಾಗವಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಆದರೂ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದಾರೆ.

Need of Consultants

Need on Consultants arises:

- (i) When a project with new technology is undertaken.
- (ii) When the in-house consultant is incapable of meeting the requirement of the project.
- (iii) When there is no in-house facility available in the organisation.
- (iv) When the project is executed based on imported technology.
- (v) To avail the advantages of expertise available with the outside consultants.

ಸಲಹೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆ

ಸಲಹೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ:

- (i) ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಾಗ.
- (ii) ಆಂತರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರನು ಯೋಜನೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಸಮರ್ಥನಾಗಿದ್ದಾಗ.
- (iii) ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಂತರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ.
- (iv) ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದಾಗ.
- (v) ಹೊರಗಿನ ಸಲಹೆಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪರಿಣತಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು.

Types of consultants:

Consultants may be of,

- (a) In-house consultants
- (b) Outside consultants
 - Local consultants
 - Foreign consultants

As regards 'in-house consultant', it may be stated that in many organizations a separate department is maintained. This department looks after the work of detailed engineering, drawings and preparation of technical specifications, etc. An Office order shall be issued assigning the jobs along with scope of work, time schedule and job responsibilities to be carried out.

When the jobs cannot be done by the in-house consultants, the appointment of outside consultants would become unavoidable. While assigning jobs to the outside consultants the following steps should be carried out effectively:

- ❖ Approval from the competent authority to get the specialist's service.
- ❖ Decide about local or foreign consultant, depending on the scope of the project.
- ❖ Preparation of list of consultants.
- ❖ Scope of services of consultants.
- ❖ Preparation of tender documents.
- ❖ Inviting offers from leading consultants.
- ❖ Evaluation of offers.
- ❖ Award of contract to the consultant.

ಸಲಹೆಗಾರರ ವಿಧಗಳು:

ಸಲಹೆಗಾರರು ಹೀಗಿರಬಹುದು,

(ಎ) ಆಂತರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು

(ಬಿ) ಹೊರಗಿನ ಸಲಹೆಗಾರರು

i) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಲಹೆಗಾರರು

ii) ವಿದೇಶಿ ಸಲಹೆಗಾರರು

'ಇನ್-ಹೌಸ್ ಕನ್ಸಲ್ಟಿಂಗ್'ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅನೇಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಹೇಳಬಹುದು. ಈ ವಿಭಾಗವು ವಿವರವಾದ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶೇಷಣಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ

ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಸಮಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಕಚೇರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಂತರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಂದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ, ಹೊರಗಿನ ಸಲಹೆಗಾರರ ನೇಮಕವು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಹೊರಗಿನ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು:

- i) ತಜ್ಞರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ.
- ii) ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಥವಾ ವಿದೇಶಿ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.
- iii) ಸಲಹೆಗಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- iv) ಸಲಹೆಗಾರರ ಸೇವೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ.
- v) ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ.
- vi) ಪ್ರಮುಖ ಸಲಹೆಗಾರರಿಂದ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- vii) ಕೊಡುಗೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
- viii) ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಶಸ್ತಿ.

Functions of Consultant

The functions of a project management consultant have been identified as

- (1) Assisting the agency in suitable site investigation and sourcing of materials.
- (2) Assisting the agency in selecting the suitable contractor.
- (3) Checking the quality of work, supervision control, testing monitoring and progress reporting, checking measurements and of bills.
- (4) The project management consultant must give periodic reports to the client on the progress, trend and completion date, likely slippage in time, adequacy of resources with the contractor.

ಸಲಹೆಗಾರರ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಲಹೆಗಾರರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೀಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ

- (1) ಸೂಕ್ತವಾದ ಸೈಟ್ ತನಿಖೆ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಸೋರ್ಸಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- (2) ಸೂಕ್ತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- (3) ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಮಾಪನಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- (4) ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಮಾಲೋಚಕರು ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗೆ ಪ್ರಗತಿ, ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಜಾರುವಿಕೆ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಮರ್ಪಕತೆಯ ಕುರಿತು ಆವರ್ತಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

Main jobs of the consultants are:

- (i) Preparation of feasibility report.
- (ii) Techno-economic report.
- (iii) Preparation of detailed project report

- (iv) Detailed engineering and consultancy services
- (v) Detailed commercial viability
- (vi) Project monitoring and control
- (vii) Supervision of erection and commissioning of report
- (viii) Provide pre and post commissioning services

ಸಲಹೆಗಾರರ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

- (i) ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- (ii) ತಾಂತ್ರಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ವರದಿ.
- (iii) ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು
- (iv) ವಿವರವಾದ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಲಹಾ ಸೇವೆಗಳು
- (v) ವಿವರವಾದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆ
- (vi) ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ
- (vii) ನಿರ್ಮಾಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು
- (viii) ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಕಮಿಷನಿಂಗ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ

Objectives of Project Management

Project management aims to plan, co-ordinate and control the complex and diverse activities of the modern industrial and commercial projects.

The objectives in project management must be specific, instead of being ambiguous. Such specific objectives will enhance the timely achieving the desired outcome of the project.

1. Performance and quality: Performance done properly, speaks volumes of the project. The result of a project must fit the purpose for which it was intended. The concept of total quality management is the responsibility of quality shared by all staff starting from top management to the staff at operational level.

2. Budget: The project must be completed without exceeding the budgeted expenditure. Financial sources are not always inexhaustible and a project might be abandoned altogether if the funds run out before completion. If it happens, the time money and effort invested in the project would be forfeited and written off. In the extreme cases, the project contractor could face enormous financial loss. Hence, proper attention is to be paid to the cost budgets and financial management.

3. Time of completion: Actual progress must match the planned progress. All the significant stages of the project must take place on or before the specified dates and completion on or before their respective latest completion times so that the entire project is completed on or before the planned finish date.

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಆಧುನಿಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು, ಸಂಘಟಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುವುದರ ಬದಲಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು. ಅಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಯೋಜನೆಯ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಸಾಧಿಸುವುದನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ: ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ, ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಮಾಣಗಳನ್ನು ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವು ಅದನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು. ಒಟ್ಟು ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯು ಉನ್ನತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.

2. ಬಜೆಟ್: ಬಜೆಟ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಹಣಕಾಸಿನ ಮೂಲಗಳು ಯಾವಾಗಲೂ ಅಕ್ಷಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ನಿಧಿಗಳು ಖಾಲಿಯಾದರೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕೈಬಿಡಬಹುದು. ಇದು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಮವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಪರೀತ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವವರು ಅಗಾಧವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟವನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ವೆಚ್ಚದ ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸರಿಯಾದ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

3. ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ: ನಿಜವಾದ ಪ್ರಗತಿಯು ಯೋಜಿತ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಮಹತ್ವದ ಹಂತಗಳು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ನಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಯಾ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಯೋಜನೆಯು ಯೋಜಿತ ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಮೊದಲು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

What is operation?

Operation is an ongoing work effort.

- ❖ The objective of an ongoing operation is to sustain the project.
- ❖ It is repetitive. Once objective is reached adopt a new set of objectives and continue the work.

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಎಂದರೇನು?

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿದೆ.

- ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಉದ್ದೇಶವು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇದು ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪಿದ ನಂತರ ಹೊಸ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ.

1.12 Difference between Project and Operation

ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ

SL#	PROJECT	OPERATION
1	Unique and temporary (ವಿಶಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ)	Ongoing and permanent with a repetitive output (ಒಂದು ಜೊತೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಶಾಶ್ವತ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಔಟ್ಪುಟ್)
2	Fixed budget (ಸ್ಥಿರ ಬಜೆಟ್)	Earn a profit to run the business. (ವ್ಯಾಪಾರ ನಡೆಸಲು ಲಾಭ ಗಳಿಸಿ)
3	Executed to start a new business objective and terminated when it is achieved. (ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಾಧಿಸಿದಾಗ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.)	Does not produce anything new and is ongoing. (ಹೊಸದನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ.)
4	Create a unique product, service, or result. (ಅನನ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ರಚಿಸಿ.)	Produce the same product, aim to earn a profit and keep the system running. (ಅದೇ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿ, ಲಾಭ ಗಳಿಸುವ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿದೆ.)
5	More risks in projects as they are usually done for the first time. (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯಗಳಿವೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ)	Fewer risks as they are repeated many times. (ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯಗಳು ಅನೇಕ ಬಾರಿ)

6	Performance intensive. (ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ತೀವ್ರ.)	Efficiency intensive (ದಕ್ಷತೆ ತೀವ್ರ)
7	Managed through project management. (ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.)	Require business process management. (ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ನಿರ್ವಹಣೆ)

Project Objectives vs. Project Scope

Project Objectives

Refers to a detailed description of the expected/desired outcome of the project.

Ex: Build a new website.

Project Scope

Refers to the amount of effort required to complete a project.

Ex: Build the website using ASP & NET products and Flash media.

ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಯೋಜನೆಯ ನಿರೀಕ್ಷಿತ/ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ.

ಉದಾ: ಹೊಸ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಿರ್ಮಿಸಿ.

ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಯತ್ನದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಉದಾ: ASP ಮತ್ತು NET

ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಫ್ಲಾಷ್ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ.

ಉತ್ಪನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ

1.14 Difference between Product Scope and Project Scope

SCOPE



Product Scope (ಉತ್ಪನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)

Project Scope (ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)

<ul style="list-style-type: none"> • The features and functions that characterize a product/ Service/ result. • Completion of the product scope is measured against product requirements. <p>ಉತ್ಪನ್ನ/ ಸೇವೆ/ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ಉತ್ಪನ್ನದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಉತ್ಪನ್ನದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. • 	<ul style="list-style-type: none"> • The work that must be done to achieve Product Scope. • Completion of the project scope is measured against The Project management plan. <p>ಉತ್ಪನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಸ್ಕೋಪ್ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಯೋಜನೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. •

Questions:

Remember:

1. Define:
 - a. Project
 - b. Project Management
 - c. Project Objectives
 - d. Project Scope.
2. List the types of projects.
3. List the features of project.
4. List the benefits of project management.
5. List the obstacles in project management.
6. Who is Project Manager?
7. List the characteristics of a Project Manager.
8. Who is Project Consultant?
9. Why do we need Consultants?
10. List the main jobs of a Consultant.
11. List the classification of project.
12. What is operation?
13. What is process?

Understanding:

1. Explain the features of a project.
2. Explain the types of project.
3. Explain the objectives of project management.
4. Compare Project and Operation.
5. Explain the role of project manager in successfully administering a project.
6. Describe the need and functions of project consultants.
7. Explain about the responsibilities of a project Manager.