**Robusta Proje Planı Hazırlama Talimatı**

**RBM-DO-WI-ProjectPlan-TR-V1.1**



**Robusta Cognitive Automation**

**2024**

**İçindekiler**

[**1. Amaç (Purpose) 3**](#_w817fb4hst4v)

[**2. Kapsam (Scope) 3**](#_z95ugfgpvmbr)

[**3. Sorumluluklar (Responsibilities) 3**](#_vg0z3g84r3fy)

[**4. Gereksinimler (Requirements) 3**](#_pi4aqtg9665a)

[**5. Proje Planının Paylaşılması 3**](#_evrw54ugxb6d)

[**6. Süreç (Process) 3**](#_imx1sir5kubg)

[6.1. Proje Kapsamının Belirlenmesi 3](#_1nmokjq90eoq)

[6.2. Proje Aşamalarının Tanımlanması 3](#_lhoavno9qvdx)

[6.3. Zaman Çizelgesinin Hazırlanması 4](#_5yzz45ddt93g)

[6.4. Kilometre Taşlarının Belirlenmesi 4](#_53zyh4p4ntwm)

[6.5. Risk Yönetimi ve Gecikme Stratejilerinin Belirlenmesi 4](#_63083s9gmybn)

[**7. Dökümanlar (Documents) 4**](#_trrzev1gxido)

# Amaç (Purpose)

Bu talimat, bir proje planının nasıl hazırlanacağı konusunda yol gösterici bilgi sağlamak ve proje yönetim sürecinin standart bir şekilde uygulanmasını sağlamaktır. Bu talimat doğrultusunda RBM-DO-PLN-ProjectPlan-TR-V1.0 dokümanı oluşturulacaktır.

# Kapsam (Scope)

Bu talimat, Robusta proje ekibi tarafından hazırlanan tüm proje planlarını kapsar. Proje başlangıcından, canlı gözlem ve süreç devri aşamalarına kadar olan tüm süreci kapsayan planların hazırlanmasında uygulanacaktır.

# Sorumluluklar (Responsibilities)

* **Proje Yöneticisi:** Bu talimat doğrultusunda proje planını hazırlamak ve gerekli tüm bilgileri plana dahil etmek.
* **Ekip Üyeleri:** Proje yöneticisine gerekli bilgileri ve destek sağlamak.
* **Onay Makamı:** Hazırlanan proje planını onaylamak.

# Gereksinimler (Requirements)

* Proje planı, RBM-DO-PLN-ProjectPlan-TR-V1.0 formatında hazırlanmalıdır.
* Proje süreci boyunca kullanılacak tüm kilometre taşları, teslimat tarihleri ve risk yönetimi stratejileri belirlenmelidir.
* Tüm aşamalar için zaman çizelgesi ve kaynak planlaması oluşturulmalıdır.

# Proje Planının Paylaşılması

* Proje planı müşteri ekibi ile paylaşılırken;
  + Mevcut proje planı PDF’e dönüştürüldükten sonra e-posta ile paylaşılabilir.
  + Mevcut proje planı [Looker Stuido’da](https://lookerstudio.google.com/reporting/bbc0fd7d-a1cf-4890-bed0-09e9094d7d31) yer alan gösterge paneli ile bağlanarak canlı takip amaçlı olarak paylaşılabilir.
  + Mevcut proje planı [Looker Stuido’da](https://lookerstudio.google.com/reporting/bbc0fd7d-a1cf-4890-bed0-09e9094d7d31) yer alan gösterge paneli ile bağlandıktan sonra PDF’e dönüştürüldükten sonra paylaşılabilir.

# Süreç (Process)

## Proje Kapsamının Belirlenmesi

* Projenin genel hedefleri ve kapsamı netleştirilir.
* Projenin çıktılarına ve başarı kriterlerine göre kapsam tanımlaması yapılır.

## Proje Aşamalarının Tanımlanması

Proje aşamaları aşağıdaki gibi belirlenmelidir:

* Proje Başlangıcı: Proje anlaşmalarının yapılması, ekibin belirlenmesi ve planlama aşaması.
* Analiz: Proje için gerekli tüm analizlerin yapılması ve gereksinimlerin belirlenmesi.
* Süreç Tasarımı: RPA süreçlerinin tasarımı ve iyileştirme alanlarının belirlenmesi.
* Kullanıcı Kabul Testi (UAT): Tasarlanan sistemin test edilmesi, kullanıcı tarafından onaylanması.
* Canlı Gözlem: Sistem devreye alındıktan sonra süreçlerin izlenmesi ve test edilmesi.
* Süreç Devri: Canlı gözlemlerden sonra projenin müşteri ekibine devredilmesi.

## Zaman Çizelgesinin Hazırlanması

* Her proje aşaması için detaylı bir zaman çizelgesi oluşturulmalıdır.
* Teslimat tarihleri, kilometre taşları ve her aşamanın süresi belirlenmelidir.
* Zaman çizelgesi, projenin başlangıcından bitişine kadar olan süreyi kapsamalıdır.

## Kilometre Taşlarının Belirlenmesi

* Projede kritik olan aşamalar ve teslimat noktaları (kilometre taşları) net bir şekilde tanımlanmalıdır.
* Kilometre taşları, projenin ilerleyişini takip etmek için kontrol noktaları olarak kullanılacaktır.

## Risk Yönetimi ve Gecikme Stratejilerinin Belirlenmesi

* Proje sürecinde karşılaşılabilecek olası riskler değerlendirilir.
* Risklerin etkisini azaltmak ve projeyi aksatacak durumlara karşı alınacak önlemler tanımlanır.
* Proje sürecinde meydana gelebilecek gecikmeler için alternatif planlar hazırlanır.

# Dökümanlar (Documents)

* [RBM-DO-PLN-ProjectPlan-TR-V1.1](https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/d/1sPB5XRvcFVV3EeVHNlN5nwcs7cFAlaxELNIf3bgXiwA/edit): Proje Planı Şablonu
* [Proje Planı Dashboard](https://lookerstudio.google.com/reporting/bbc0fd7d-a1cf-4890-bed0-09e9094d7d31) - Looker Studio
* Zaman Çizelgesi Araçları: Gantt şeması veya diğer proje yönetim araçları