

- چند نفر سرمایه گذار، مایل به سرمایه گذاری در طرح هایی با موضوع کلی راه اندازی کسب و کارهای الکترونیکی هستند. این سرمایه گذاران، فراخوانی را انجام داده و از ایده پردازان برای ارائه پروپوزال های خود جهت انجام پروژه، دعوت به عمل آورده اند.
- حداقل محتوایی که انتظار می رود در هر پروپوزال انجام پروژه وجود داشته باشد به قرار زیر است:
 - عنوان پروژه
 - باید شامل عنوان دقیق سامانه فناوری اطلاعات (ITS) هدف هم باشد.
 - مشخصات، قابلیت های سامانه فناوری اطلاعات هدف در پروژه
 - انواع کاربر مورد نظر برای ITS اهداف
 - قابلیت ها و توانمندی هایی که ITS به هر نوع کاربر خواهد داد
 - مفروضات پروژه
 - مفروضات در خصوص کاربران
 - انواع کاربران در ITS پیشنهادی کدامند؟
 - محصول پروژه یا ITS پیشنهادی چه توانمندی هایی را برای هر دسته کاربر ارائه خواهد کرد؟
 - کاربران اصلی و مخاطب سامانه ITS پیشنهادی کدامند؟
 - اولویت بندی های مد نظر در ارائه خدمات و توانمندی ها به کاربران کدامند؟
 - کدام دسته از کاربران در اولویت اصلی برای ارائه خدمات و توانمندی ها هستند؟
 - سایر مفروضات در خصوص کاربران
 - مفروضات در خصوص محتوای الکترونیکی
 - مفروضات در خصوص ابزارهای کاربری
 - انواع ابزارهای کاربری که قادر به استفاده از ITS خواهند بود.
 - الزاماتی که باید ابزارهای کاربری برای استفاده از ITS داشته باشند.
 - موجود فرض کردن ابزار کاربری یا ایجاد و تولید آن در خلال پروژه؟
 - مفروضات در خصوص شبکه و خدمات ارتباطاتی
 - الزاماتی که باید برای اتصال و استفاده از ITS پیشنهادی رعایت شود.
 - موجود فرض کردن ادوات و خدمات ارتباطی یا ایجاد و تولید آن در خلال انجام پروژه؟
 - مفروضات در خصوص خدمت افزارهای کاربردی
 - موجود فرض کردن خدمت افزار ITS پیشنهادی یا ایجاد و تولید آن در خلال انجام پروژه؟
 - مفروضات حاکم بر معماری خدمت افزار پیشنهادی؟ خدمت افزار متمرکز؟ یا توزیع شده؟ یا ترکیبی؟
 - سایر مفروضات پیرامون خدمت افزار کاربردی
 - مفروضات در خصوص زیرساخت و خدمات پردازی
 - موجود فرض کردن زیرساخت و خدمات پردازی یا ایجاد و تولید آن در خلال پروژه؟
 - سایر مفروضات پیرامون زیرساخت و خدمات پردازی
 - سایر مفروضات
 - مدت زمان و بودجه پیش بینی شده برای اجرای پروژه
 - باید به صورت تخمینی و اولیه بیان گردد.
 - تخصیص منابع به فعالیت ها باید با لحاظ بودجه و مدت زمان تخمینی باشد.
 - ساختار اقلام و موضوعات (PCWBS) و ساختار عملیات (FWBS) پروژه
 - باید حداقل دارای سه لایه باشد.
 - باید شامل اقلام و موضوعات و نیز عملیات مربوط به مدیریت پروژه نیز باشد.
 - فهرست فعالیت های پروژه
 - حداقل باید تا لایه سوم انجام شود.
 - فهرست فعالیت ها باید کامل و شامل مجموعه فعالیت های مورد نیاز برای مدیریت پروژه هم باشد.

- ترجیح به آن است که فهرست فعالیت ها ابتدا بر مبنای اجزای PCWBS و سپس FWBS استخراج، لایه بندی و تدوین گردد.

▪ شبکه تقدم و تاخر انجام فعالیت های پروژه

▪ مدت زمان و بودجه مورد نیاز برای انجام فعالیت های پروژه

- تعریف تقویم کاری پیش گزینه برای پروژه الزامی است.

- تعریف انواع تقویم کاری ممکن برای بکارگیری عوامل و نیروی انسانی پروژه الزامی است.

▪ نوع و مقدار نیاز و نرخ هزینه های بکارگیری منابع (کاری و مصرفی) برای انجام کل پروژه

- منابع کاری شامل، نیروی انسانی و تجهیزات است.

- ارائه لیست از تخصص های مورد نیاز در پروژه، (که می توان آنها را حداقل بر اساس اجزای FWBS برآورد کرد) و نیز برآورد از مقدار نفر-ساعت مورد نیاز در هر یک الزامی است.

- نرخ هزینه های بکارگیری نیروی انسانی در هر یک از تخصص های پیش بینی شده و مورد نیاز معلوم گردد.

- ارائه لیست انواع تجهیزات و ادوات مورد نیاز، و نیز برآورد از مقدار ماشین- ساعت و انواع هزینه های ناشی از بکارگیری آنها در پروژه الزامی است.

▪ ساختار سازمانی پیشنهادی برای پروژه

- ساختار باید شامل بخش مدیریت کننده پروژه هم باشد.

- ترجیح آن است که در لایه زیرین (انتهایی ترین لایه) ساختار سازمانی به صورت تیم باشد.

▪ نمودار زمان بندی اولیه انجام پروژه

- در لایه های مختلف از فعالیت ها تهیه و ارائه گردد.

- حداقل در یکی از نمودارها، زمان شروع و پایان فعالیت ها در کل پروژه قابل مشاهده باشد.

▪ نحوه تخصیص و بکارگیری اجزای ساختار سازمانی به فعالیت های پروژه

- مشخص گردد که در انجام هر یک از فعالیت های پروژه، هر کدام از اجزای سازمان پروژه چه نقشی دارند.

▪ فهرست مشخصات و جایگاه سازمانی اعضای تیم پیشنهادی برای انجام پروژه

- از آنجایی که معمولاً کارفرما مایل است بداند که آیا در زمان ارائه پروپوزال تیمی برای انجام پروژه موجود و آماده است یا خیر، این بخش مهم خواهد بود.

- با توجه به ساختار سازمانی پیشنهاد شده برای انجام پروژه، بیان و ارائه نحوه چینش و قرارگیری نفراست پیشنهادی در بخش های مختلف مورد نیاز و الزامی است.

▪ خروجی های مورد انتظار:

▪ فایل حاوی گزارش کلی طرح پروژه (پروپوزال)

- عنوان صحیح و مناسب برای گزارش انتخاب شود.

- نام پدیدآورندگان، و سایر جزئیات لازم بر روی جلد درج شود.

- با فرمت wordنگارش و آماده سازی شود.

- در نگارش، نوع و اندازه فونت، صفحه بندی، عنوان بندی و سایر مواردی که در شکل کردن گزارش اهمیت دارد رعایت گردد.

▪ کلیه فایل های پشتیبان گزارش طرح پروژه

- مشتمل بر کلیه فایل های استفاده شده با فرمت ms. Project یا excel و یا دیگر فایل هایی است که در تدوین بخش های مختلف گزارش کلی طرح پروژه از آنها استفاده شده است.

- توصیه می گردد تا برای تدوین جداول یا جزئیات محتوای بخش های مختلف عنوان شده در گزارش کلی طرح پروژه، به جداول و مواردی که در تمرین کلاسی استفاده شده بود، مراجعه و از آنها نیز استفاده شود.

▪ فایل حاوی اسلایدهای ارائه گزارش کلی طرح پروژه

- پس از تدوین گزارش کلی طرح پروژه، به فرض آن که لازم باشد تا آن را برای کارفرما یا سرمایه گذار ارائه نمایید، از محتوای آن اسلایدهایی را که بتوان با ارائه آنها، در حد ۱۵ دقیقه کل طرح را ارائه نمود، تهیه و نمایید.

- در تهیه اسلایدها، به اصول تهیه و نگارش و طراحی اسلاید (خلاصه بودن، استفاده از رنگها و سایر مواردی که در درس شیوه ارائه مطالب علمی و فنی به شما تدریس شده) استفاده شود.

▪ فایل حاوی کلیپ ویدیویی ارائه گزارش کلی طرح پروژه

- به منظور امکان بازبینی و رجوع مجدد به ارائه حضوری، یا احیاناً امکان ارائه محتوای گزارش کلی طرح پروژه در مواردی که ارائه حضوری امکان پذیر نباشد، مناسب است تا اسلایدهای تهیه شده به صورت یک کلیپ ویدیویی ارائه

- گردیده و فایل آن به عنوان ضمائم گزارش در نظر گرفته شود.

- برای این منظور می توانید از ابزارهای مختلف ایجاد کلیپ ویدیویی از روی صفحه کامپیوتر خود نظیر captura یا دیگر موارد مشابه استفاده نمایید.