



PROJE YÖNETİMİ

Doç. Dr. Selda ÖRS
Prof. Dr. Albulbaki Bilgiç

YÖNETİM,

- Belli amaçlara ulaşmak için insanların, kaynakların ve zamanın birbiriyle uyumlu ve verimli kullanılmasını sağlayacak mekanizmadır.
- Kaynakların olumlu, sistemli ve başarılı bir biçimde kullanılmasıyla ilgili bir sanat ve aynı zamanda bir bilimdir.
- Yönetim sanatı, işlerin başkaları aracılığıyla yaptırılması eylemidir.
- Yönetim Bilimi, kurum/işletme işlevlerine ilişkin eylemlerin sistem ve kontrollerin planlanması ve düzenlemesidir.

PROJE YÖNETİM METODOLOJİSİ

- 1.Proje fikrinin doğması
- 2.Proje yapılabilirliğinin araştırılması
- 3.Projenin tanımlanması/tasarlanması ve onay alması
- 4.Projenin planlanması
- 5.Projenin yürütülmesi ve kontrolü/değerlendirilmesi
- 6.Projenin sona erdirilmesi



PROJE YÖNETİMİ

Verilen bir hedefe, sınırlı bir süre içinde, verimli ve uygun bir şekilde ulaşılabilmesi için kaynakların yönetimi, tahsisi ve zamanlaması **sürecidir.**

Başka bir deyişle;



YÖNETİM SÜREÇLERİ

- Planlama
- Organizasyon,
- Yönelme,
- Değerlendirme,
- Geliştirme



PROJE YÖNETİMİ

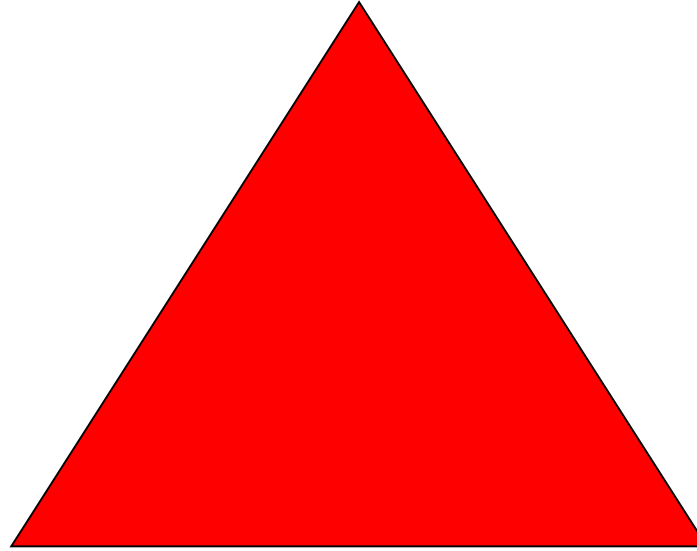
Proje faaliyetlerinin, belirli bir hedefe ulaşmak için

- zaman,
- maliyet
- ve performans kısıtlamaları dahilinde kaynakların verimli kullanılarak planlanması, programlanması ve kontrolüdür.



PROJE YÖNETİMİ ÜÇGENİ:

KALİTE



ZAMAN

MALİYET



KALİTE:

Amaca uygunluk, sıfır kusur, istenen özelliklere uygunluktur.

Projenin sonuçlarını ölçmek için istenen özellikler işin başında ortaya konmalı ve herkes tarafından kabul edilmelidir.

Kalite olarak projenin başarısı, bu özelliklere uygun olmasına bağlıdır.



MALİYET:

Harcamak üzere elinizde hazır bulunan ya da projeye harcamak istediğiniz parasal tutardır. Ancak gerçek maliyet proje tamamlandığında fiilen Harcadığınızdır (ekonomik maliyet).



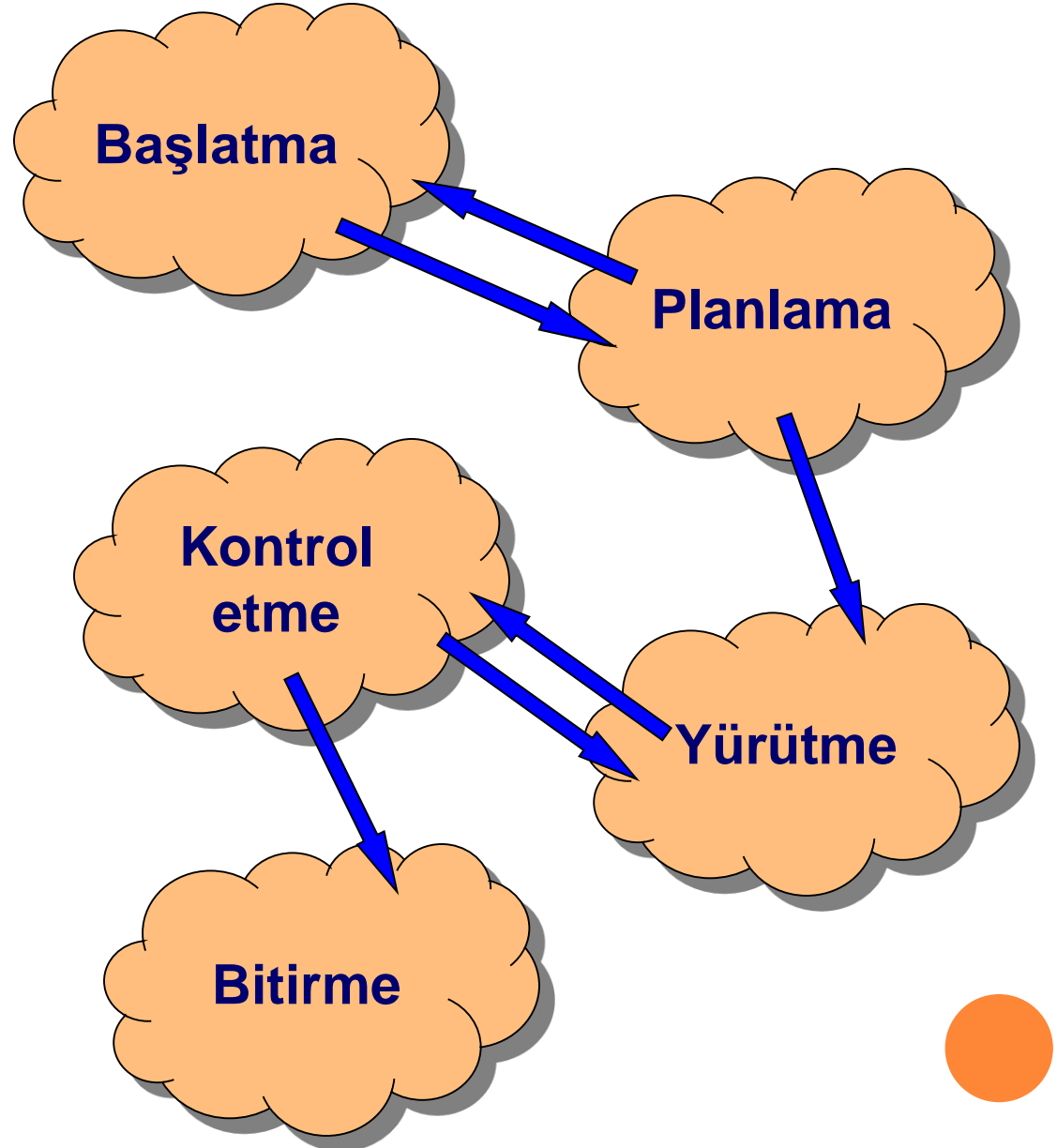
ZAMAN:

Projenin tamamlanması için geçen süredir.



PROJE SÜRECİ

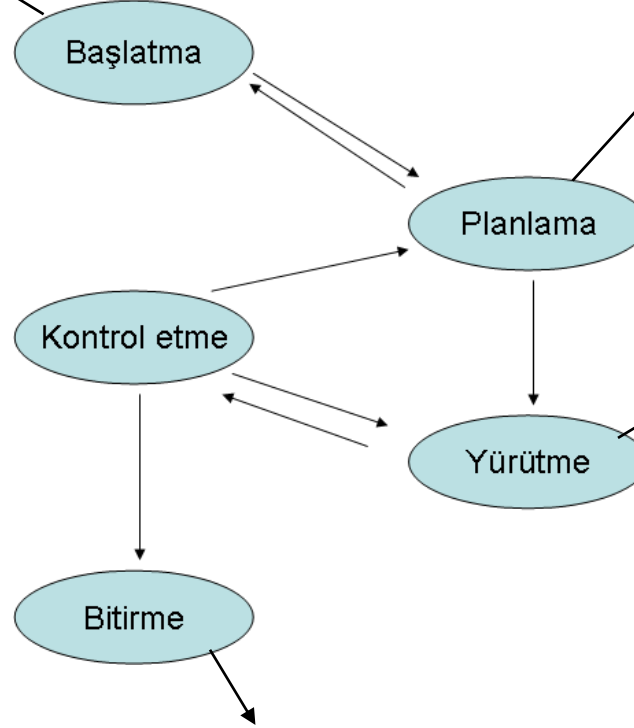
- Başlatma
- Planlama
- Yürütme
- Kontrol etme
- Bitirme



Projenin Evreleri

- Projenin Tanımı
- İhtiyaç Analizi
- Hedef/Kapsam Belirlenmesi
- Yaklaşım/Metodoloji
- Fizibilite/Bütçe
- Proje Tanımı

- Ölçüm
 - ✓ Sonuç
 - ✓ Zaman
 - ✓ Maliyet
 - ✓ Kalite
- Raporlama
- Düzeltici faaliyet



- Sonuçların değerlendirilmesi
- Projenin devri/teslimi
- Mutabakat
- Neleri iyi/kötü yaptık

- İş kalemlerinin belirlenmesi
- Çıktıların belirlenmesi
- Çizelgeleme
- Proje organizasyonu
- Kaynaklar
- Risk değerlendirme
- Yönetim
 - ✓ Kapsam
 - ✓ Zaman
 - ✓ Maliyet
 - ✓ Kalite
 - ✓ İletişim
- İzleme ve gözetim

PROJE YÖNETİMİNE NE ZAMAN İHTİYAÇ DUYULUR?

- İş büyük ve karmaşık olduğunda,
- İş birden fazla faaliyetin koordinasyonunu gerektiriyorsa,
- Belirli zaman ve maliyet sınırlaması söz konusu olduğunda devreye girer.



PROJE YÖNETİMİNİN FAYDALARI:

- Yapılması gerekenlerin düzenini sağlar.
- Yapılmak istenenler zamanında gerçekleştirilir.
- Yapılmak istenenler bütçeye uygun olarak yapılır.
- Projenin hüsrana uğrayacağı duygusunu ve stresini azaltır.
- Projenin akışını ve ahengini sağlar.
- Projede çalışanların fayda sağlamalarını ve takdir edilerek kendilerine güven duymalarını sağlar.



***BİR PROJENİN BAŞARISI; ONU
PLANLARKEN HARCAYACAĞINIZ ÇABA,
GÖSTERECEĞİNİZ ÖZEN VE
YETENEKLERİNİZ ORANINDA
GERÇEKLEŞECEKTİR.***



PROJE YÖNETİMİ VE KONTROLÜ KAPSAMINA GİREN KONULAR

1. Zaman yönetimi
2. Maliyet yönetimi
3. Kalite yönetimi
4. İnsan yönetimi
5. Kontrat/tedarik yönetimi
6. İletişim
7. Hedef yönetimi
8. Risk yönetimi



PROJE YÖNETİMİNİN BİLEŞENLERİ

Bir projenin başarı ile sonuçlandırılabilmesi için proje yönetimi çok önemlidir. Bu da çeşitli yönetim alanlarının bir karmasından oluşur.

Bu alanlar ;

- Bütünleştirme Yönetimi, Proje ögelerinin koordinasyonu sağlayan süreçler tanımlanır. Proje planlama, planın yürütülmesi, değişim denetimi yöntemleri uygulanır.



PROJE YÖNETİMİNİN BİLEŞENLERİ

- Kapsam Yönetimi, kapsam tanımı, kapsam planlaması, kapsamın doğrulanması, kapsam değişikliği denetimi yöntemleri uygulanır.
- Zaman Yönetimi, projenin zamanında bitirilmesini sağlayacak süreçler tanımlanır. İşlerin tanımı, süre tahminleri, zaman çizelgelerinin geliştirilmesi ve denetiminden oluşur.



PROJE YÖNETİMİNİN BİLEŞENLERİ

- Maliyet Yönetimi, projenin onaylanma bütçesi ile projenin bitirilmesini sağlayacak süreçler tanımlanır. Maliyet planlama, maliyet tahmini, bütçe ve maliyet denetimi yöntemleri uygulanır.
- Kalite Yönetimi, projenin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlayacak süreçler tanımlanır. Kalite planlama, kalite güvence ve kalite denetimi yöntemleri uygulanır.



PROJE YÖNETİMİNİN BİLEŞENLERİ

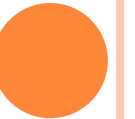
- İnsan Kaynakları Yönetimi, proje ile ilgili işgücünün daha etkin kullanımına yönelik süreçler tanımlanır. Örgütsel planlama, kadro kurma, takım oluşturma yöntemleri uygulanır.
- İletişim Yönetimi, proje bilgilerinin zamanında ve uygun biçimde üretilmesi, derlenmesi, dağıtılması, saklanması, düzenlenmesi süreçlerini tanımlar. İletişim planlama, bilgi dağıtımı ve performans raporlama yöntemleri uygulanır.



- Ekibin proje süresince nasıl çalışacağı baştan prosedürlerle saptanmalı ve titizlikle uygulanmalıdır.
- Projenin her aşamasında mevzuata uygunluk esas olmalıdır.



Proje, ciddi bir zaman çizelgesi ile hazırlanmalıdır
ve
detaylandırılmalıdır.



PROJE FAALİYETLERİNİ

BELİRLERKEN:

- Yapılması gereken her faaliyeti tanımlayarak başlayınız.
- Her birini listeleyiniz.
- Ek bilgiler ilave ediniz.
- Farklı sıralamalar elde edebilirsiniz.
- Faaliyet hangi kaynakları gerektirdiğini planlayınız.
- İnsan sayısı ya da varsa kişilerin isimlerini belirleyiniz.
- Süreyi belirleyiniz.



BUNDAN SONRA TÜM FAALİYETLERİ MANTIKSAL SIRALAYINIZ.

BUNU YAPMAK İÇİN HER BİRİNİ TEKER TEKER ELE ALINIZ VE ŞUNLARA KARAR VERİNİZ:

- Şimdi ne yapmanız gerekiyor?
- Bundan önce ne yapmak zorundasınız?
- Bundan sonra ne yapılabilir?
- Aynı anda neler yapılabilir?



BUNDAN SONRA TÜM FAALİYETLERİ MANTIKSAL SIRALAYIN.

BUNU YAPMAK İÇİN HER BİRİNİ TEKER TEKER ELE ALIN VE ŞUNLARA KARAR VERİN:

- Şimdi ne yapmanız gerekiyor?
- Bundan önce ne yapmak zorundasınız?
- Bundan sonra ne yapılabilir?
- Aynı anda neler yapılabilir?



ÇİZELGELEME

- Projenin çeşitli birimlerinde çalışan kişilerin işbirliği ile hazırlanmalıdır.
- **Dinamiktir.** Projenin işleyişi boyunca revize edilir
- **Modülerdir.** Farklı içerik, format ve detayda sunulabilir.
- Planlama ve kontrol sistemleri açısından çok önemlidir ve bu yüzden kontratlarda yer alır.



SÜRENİN TAHMİN EDİLEBİLMESİ İÇİN:

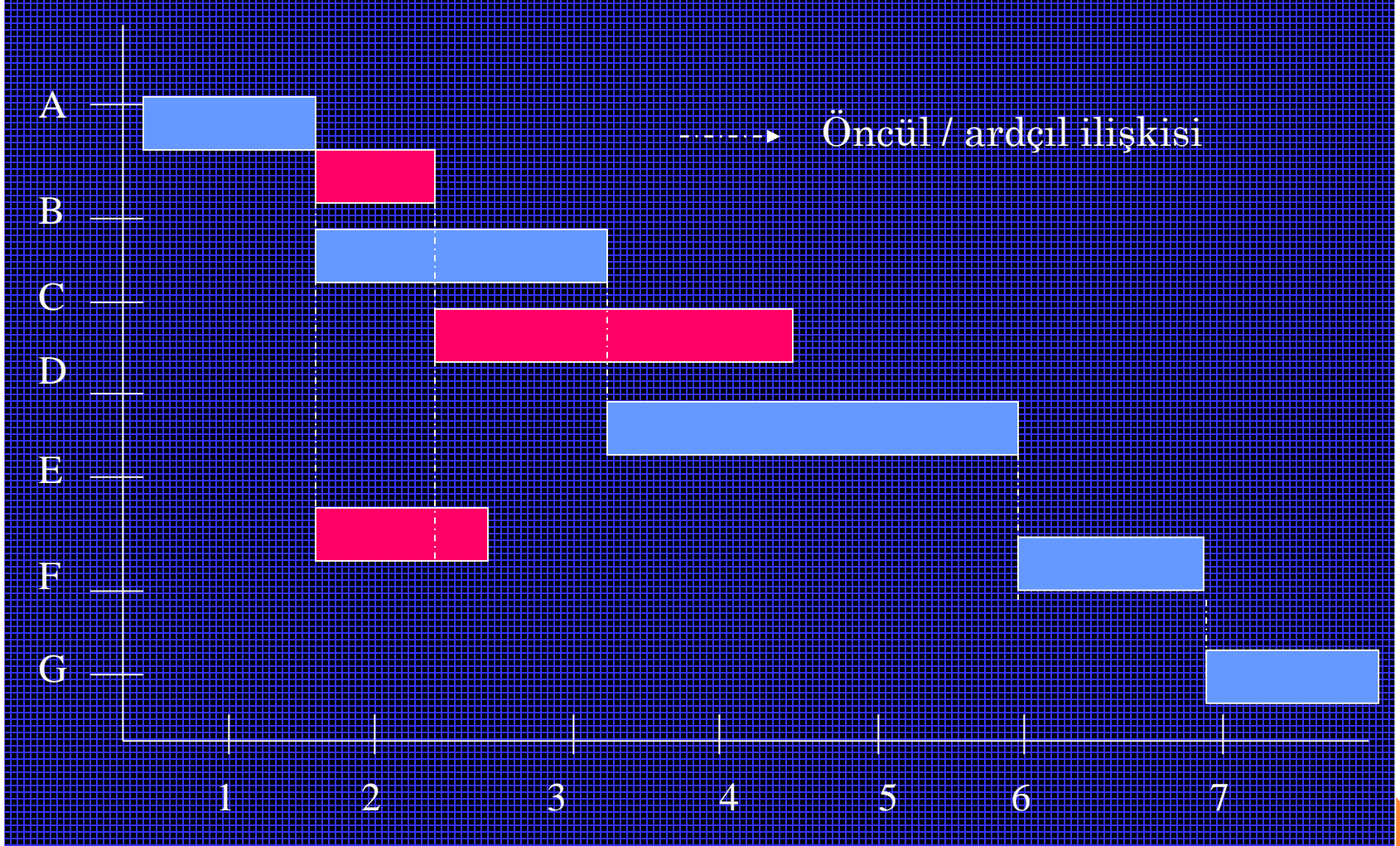
- Proje faaliyetleri / sonuçlarının belirlenmesi gerekir.
- Öncü – Ardçıl ilişkilerin belirlenmesi gerekir.
- Her bir faaliyetin süresinin belirlenmesi gerekir.

PROJE ÇİZELGESİNİN HAZIRLANMASI
GEREKİR

EN BASİT YÖNTEM : “GANTT”



GANTT Yöntemi ile Çizelgeleme:



PLANLAR TUTMAYABİLİR

Bu durum planlamanın önemini azaltmaz ve bir bahane oluşturmaz.

Aksine değerini artırır.

Planların tutmayabileceğini bildiğimize göre işlerin gidişatı takip edilmelidir.



PLANLARIN SAPMA NEDENLERİ

- Çevresel faktörlerde değişim
- Zaten varolduęu bilinen belirsizlik
- Başlangıçta yapılan kabullerin ve kullanılan parametrelerin geçersizliği
- Hedeflerin dinamiklięi
- Stratejilerin deęişmesi



BİR PROJENİN AKSAMASININ NEDENLERİ

- Yetersiz liderlik ve ekibin oluşumundaki zayıflık
- Teknik karmaşıklık
- Zayıf proje yapısı
- Aşama ve faaliyetlerin planlanandan daha uzun sürede gerçekleştirilmesi,
- Öngörülmeven ilave faaliyetlerin gerçekleştirilmesi,
- Projede çalışanların teknolojiye hakim olmaması,
- Yanlış ekipman ve malzeme kullanımı,
- Yanlış metodoloji ve tekniklerin kullanımı,
- Yeterli kaynak sağlanamaması,
- Kaynaklar üzerinde yeterli denetim kurulamaması,
- Aşıl girdilerin temininde gecikmeler.



RISK DEĞERLENDİRME: “NE OLUR?”

- Süre tahmini
 - Belirlenen süre gerçekçi değilse
 - İş, görüldüğünden büyükse
 - İstenen sonuç elde edilemiyorsa
- Çizelgeleme
 - Öncül-ardçıl ilişkiler doğru değilse
 - Öncül gecikirse, ardçıl başlamazsa
- Proje organizasyonu
 - Kilit personel ayrılırsa
 - Proje sayısı artarsa
 - Müşteri istenileni yapmazsa
- Kaynaklar
 - Kaynaklar sağlanamazsa
 - Gecikirse, bulunamazsa
- Proje tanımı
 - Proje tanımı yanlışsa
 - Yöntemler yanlışsa
 - Bütçe gerçekçi değilse
- Harici etkenler
 - Ekonomik kriz olursa
 - Savaş başlamazsa



RISK YÖNETİMİ

- Proje planı tahminlerle oluşturulur. Her zaman belirsizlik içerir. Bu belirsizliklerde potansiyel risk oluştururlar.
- Riskler, proje gidişini ters yönde değiştirebilir. Risk Yönetimi bu durumların tanımlanması, değerlendirilmesini önlemek ya da etkisini azaltmak yönünde gerekli denetimlerin uygulanması ve alternatiflerin planlanmasını içerir.



RISK YÖNETİMİ TÜRLERİ

- Zamanlama riski, yetersiz zaman ayrılması,
- Maliyet riski, maliyetin iyi hesaplanması,
- Teknik risk, ürünün oluşturulmasındaki zorluk derecesi,
- Operasyonel risk, ürününün gereksinimleri karşılayamaması,
- Tahmin edilemeyen riskler, düzen değişiklikleri, doğal afetler, çevresel faktörler,
- Tahmin edilebilen (fakat belirsiz) durumlar, pazar değişiklikleri, enflasyon, döviz kuru değişiklikleri, vergiler v.b.



RİSK YÖNETİMİ

- Proje yöneticisi, risk unsuru taşıyan bir durumla karşı karşıya oldukları zaman, bu durumun nasıl ve ne zaman etki yaratacağını görebilmelidir.
- Risk yönetimi, proje yöneticisinin daha iyi karar alabilmesini sağlayan araçtır.



RISK YÖNETİMİ

- Risk yönetiminin iki ana unsuru ;
 1. Riskin değerlendirilmesi,
 2. Riske karşı planlama yapılması,



RISK DEĞERLENDİRİLMESİ

- Risk değerlendirilmesi üç adımdan oluşur;
 1. Risklerin tanımlanması,
 2. Analiz edilmesi,
 3. Önceliklerin belirlenmesi,



RİSK YÖNETİMİNİN ARAÇ VE TEKNİKLERİ

1. Fikir yaratma araçları
 - » Uzmanlarla görüşme,
 - » Anket düzenleme,
 - » Grup içi fikir jimnastiği
2. Eşgüdüm araçları,
 - » Planların gözden geçirilmesi,
 - » Teknik spesifikasyonları okuma
 - » Ekip toplantıları

