



نمونه ابزار چک لیست پرونده شروع پروژه

توضیحات مربوط به این ابزار از طریق لینک زیر قابل مشاهده است :

<https://ecomotive.ir/1398/04/25/pid/>

بررسی زمان تکمیل	بخش ۱: پروژه کلا درباره چیست؟
وقتی هریک از موارد تکمیل شد، تیک زده می‌شود.	عنوان: طراحی و توسعه خودرو "الف"
	پس زمینه: نیاز به داشتن خودروی قابل رقابت در بازار
	علت: مدرن نبودن خودروهای فعلی شرکت
	اهداف (و چگونگی اندازه گیری آن‌ها): ۱. توسعه موتور جدید، ۲. ایمنی بالاتر
	محدوده پروژه: مشتریان متوسط به بالا در مراکز استان‌ها
	استثناء از محدوده: مصرف سوخت مورد نظر نیست
	قابل تحویل (شامل تاریخ تکمیل): خودروی ایمن و با پیشران قوی تا یک سال آینده تحویل خواهد شد
	محدودیت‌ها: توجه به تحقیق و توسعه و محصولات جدید سایر شرکت‌ها
	فرضیه‌ها: خودروی جدید می‌تواند وضعیت مالی شرکت را بهبود دهد.
بخش ۲: چرا این پروژه باید پیش برود؟	
	مورد کسب و کار: مزایای پروژه: افزایش کیفیت و در نتیجه فروش بیش‌تر گزینه‌ها: دوره طراحی پیشرفته برای کارکنان هزینه و زمان بندی: صرفه‌جویی هزینه شرکت، یک سال تحلیل هزینه / فایده: در حدود ۱۰ میلیارد تومان
	تحلیل ریسک: شناسایی ریسک: هزینه‌های اضافی پروژه پیشگیری ریسک: تامین منبع مالی ذخیره مدیریت ریسک: تمدید زمانی در صورت مشکل مالی دیده‌بانی ریسک: تحلیل مالی به صورت هفتگی



بخش ۳: چه کسی در این پروژه کار خواهد کرد؟	بررسی زمان تکمیل
نقش‌ها و مسئولیت‌ها	
نمودار سازماندهی پروژه/ نمودار ساختار: آقای "ب" تصمیم گیرنده نهائی است	
نام: حمایت کننده پروژه: آقای "الف" مدیر پروژه: آقای "ب" تیم پروژه: آقای "ج"، "د"، "ه" و ...	
بخش ۴: چگونه و کی پروژه تحویل خواهد شد؟	
طرح اولیه پروژه	
ماموریت‌ها/ نقاط عطف	
برنامه (نمودار گانت): نمودار گانت پروژه کشیده می‌شود	
الزامات منابع انسانی: تیم پروژه: آقای "ج"، "د"، "ه" و ... کارمندان پشتیبانی: آقایان ... سایر کارمندان: آقایان ...	
کنترل پروژه: مکانیزم های نظارت: از طریق گزارش روزانه مدیر پروژه کانال‌ها و برنامه‌های ارتباطات: جلسات هفتگی پروژه	
کنترل کیفیت: توسط تیم کنترل کیفیت شرکت کیفیت کنترل خواهد شد	