



تکنیک های موثر ارتباطات در مدیریت پروژه

تحقیقات نشان می دهد که بالغ بر نیمی از زمانی که صرف مدیریت پروژه می گردد مربوط به ارتباطات درون پروژه ای می باشد.

این موارد شامل بروز رسانی وضعیت پروژه، جلسات تیمهای کاری، پاسخ به ایمیل ها و نامه ها، تلفن ها و ... می باشد. به جرأت می توان گفت که ارتباط صحیح در طول اجرای پروژه ضامن بقاء و موفقیت هرچه بیشتر پروژه خواهد بود. در تمامی پروژه ها مهم ترین فاکتوری که می بایست مورد توجه و ارتباط موثر قرار گیرد وضعیت جاری پروژه می باشد. ولی این مورد حداقل فعالیت هایی است که در مدیریت ارتباطات می بایست به آن پرداخته شود. مدیران پروژه باید توانایی ها خود را در مدیریت ارتباطات در تمامی اجزاء و جنبه های مختلف پروژه نشان دهند.

هدف در این دوره تعریف اصول و مبانی اساسی مدیریت پروژه با تمرکز ویژه بر مبحث مدیریت ارتباطات می باشد.

پیش نیازهای دوره

- این دوره مستلزم گذراندن پیش نیاز خاصی نمی باشد.

اهداف آموزشی

در پایان این دوره شرکت کنندگان می بایست قادر باشند:

- با اصول و مبانی اساسی مدیریت ارتباطات آشنا گردند
- از اهمیت و نقش مدیریت ارتباطات در موارد ذیل به خوبی آگاهی پیدا کنند:
- گزارش دهی وضعیت پروژه
- تعریف پروژه
- ایجاد زمانبندی و بودجه ریزی پروژه و مدیریت موثر آنها
- مدیریت ریسک، مدیریت مشکلات و موانع پروژه و مدیریت تغییرات
- مدیریت منابع انسانی
- نحوه ایجاد و شکل دهی برنامه مدیریت ارتباطات پروژه



چه کسانی می توانند در این دوره شرکت کنند

- مدیران پروژه و اعضای تیم پروژه
- کارفرمایان، مشتریان و تمامی ذینفعان پروژه

خلاصه ای از سرفصل های قابل ارائه دوره

- اصول و مبانی اساسی ارتباطات
 - مدیریت ارتباطات در طول اجرای پروژه شامل:
 - گزارش دهی پروژه
 - تعریف فعالیت ها
 - مدیریت زمانبندی و بودجه ریزی پروژه
 - مدیریت مشکلات و موانع پروژه
 - مدیریت تغییرات
 - مدیریت ریسک
 - مدیریت منابع انسانی
 - نحوه یکپارچه سازی خصوصیات مختلف موارد اشاره شده در برنامه جامع مدیریت ارتباطات
- در این دوره تعداد مناسبی از تمرین های و الگوهای وابسته به آن در جهت یادگیری عملی تر مفاهیم ارائه شده وجود دارد

مدت برگزاری دوره

- یک روز