

ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨ

ਜਾਣ ਯਛਾਣ

ਇਸ ਯੇਯਰ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨ ਦੀ ਸਮਝ ਯਰਾਯਤ ਰਰਨਾ ਆਤੇ ਰਾਰਜਯਰਣਾਲੀ ਦਾ ਇੱਕ ਸੰਖੇਯ ਵੇਰਵਾ ਦੇਣਾ ਹੈ ਜੋ ਬਹੁਤੇ ਰਸਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਰਵਾਏ ਗਏ ਯਰਾਜੈਰਟਾਂ ਦੀ ਰੂਯ ਰੇਖਾ ਦੱਸਦਾ ਹੈ. ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਯੂਰੋ ਸਮੇਂ ਦੇ ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨਾਂ ਨੂੰ ਰੰਮ ਤੇ ਨਹੀਂ ਲਗਾਉਂਦੀਆਂ ਆਤੇ ਰਿਸੇ ਖਾਸ ਜਰੂਰਤ ਨੂੰ ਯੂਰਾ ਰਰਨ ਲਈ ਯਰੋਜੈਰਟ ਟੀਮ ਨੂੰ ਇਰੱਠੇ ਰਰਨਾ ਆਮ ਗੱਲ ਹੈ. ਗਾਲਾਂਰਿ ਬਹੁਤੇ ਲੋਕ ਯਰੋਜੈਰਟ ਵਿਯੀ ਵਿਚ ਰਸਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖੁਗਾਰਤਵਾਨ ਨਹੀਂ ਗਨ, ਯਰੋਜੈਰਟ ਟੀਮ ਵਿਚ ਭੂਮਿਰਾ ਨਿਭਾਉਣਾ ਇਕ ਸਿਖਣ ਦਾ ਇਕ ਉੱਤਮ ਖੇਰਾ ਹੈ ਸਰਦਾ ਹੈ ਆਤੇ ਇਕ ਵਿਯਰਤੀ ਦੇ ਰਰੀਯਰ ਦੀ ਯਰੋਫਾਈਲ ਨੂੰ ਵਯਾ ਸਰਦਾ ਹੈ.

ਇੱਕ ਯਰੋਜੈਰਟ ਇੱਕ ਆਸਥਾਈ ਆਤੇ ਇੱਕ-ਸਮੇਂ ਦੀ ਰਸਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਆੰਤਰਾਲ ਵਿੱਚ ਵੱਖੇ ਵੱਖਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ. ਇਹ ਰਿਸੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿਚ ਰਿਸੇ ਖਾਸ ਜਰੂਰਤ ਨੂੰ ਯੂਰਾ ਰਰਨ ਲਈ ਰੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਇਕ ਉਤਯਾਦ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ ਰਾਰੋਬਾਗ ਦੀ ਯਰਰਿਰਿਆ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਲਈ ਹੋ ਸਰਦਾ ਹੈ. ਇਹ ਇਸ ਦੇ ਬਿਲਕੁਲ ਉਲਟ ਹੈ ਰਿ ਰਿਵੇਂ ਇਕ ਸੰਗਠਨ ਆਯਣੇ ਖਾਲ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਉਤਯਾਦਨ ਲਈ ਇਕ ਸਥਾਈ ਆਯਾਰ ਤੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਰੰਮ ਰਰਦਾ ਹੈ. ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਇੱਕ ਸੰਗਠਨ ਦਾ ਰੰਮ ਨਿਯਮਤ ਆਯਾਰ 'ਤੇ ਟਰੱਰਾਂ ਦਾ ਨਿਰਭਾਣ ਰਰਨਾ ਹੋ ਸਰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਰੰਮ ਨੂੰ ਰਾਰਜਸੀਲ ਖੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਰਿਉਰਿ ਸੰਗਠਨ ਸਮਾਨ ਉਤਯਾਦਾਂ ਆਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਆਤੇ ਲੋਕ ਆਰਯ-ਸਥਾਈ ਆਯਾਰ' ਤੇ ਆਯਣੀਆਂ ਭੂਮਿਰਾਵਾਂ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਗਨ.

ਇੱਕ ਯਰਾਜੈਰਟ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇੱਕ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਮਝ ਦੀ ਜਰੂਰਤ ਦੁਆਰਾ ਆਰੰਭ ਰੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ. ਇਕ ਉੱਦਮ ਹੋਣ ਰਰਕੇ, ਇਸ ਦੀ ਸੁਰੂਯਾਤ ਆਤੇ ਆੰਤ ਹੋਵੇਗੀ, ਬਜਟ, ਸਮਾਂ ਆਤੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਆਤੇ ਇਕ ਖਰਸਦ ਨਾਲ ਬਣਾਈ ਟੀਮ. ਯਰੋਜੈਰਟ ਟੀਮਾਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟੀਮ ਖੇਰਾਂ ਤੋਂ ਬਣੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਗਨ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਆੰਤ ਵਿੱਚ ਉਯਭੋਗਤਾ / ਗਾਹਕ (ਇੱਕ ਉਤਯਾਦ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਦਾ), ਸੂਚਨਾ ਤਰਨਾਲੇਜੀ (ਆਈ.ਟੀ.) ਯਰਤੀਨਿਯੀ, ਇੱਕ ਯਰੋਜੈਰਟ ਨੋਤਾ, ਰਾਰੋਬਾਗ ਵਿਸਲੇਸਰ, ਟਰੇਨਰ, ਯਰੋਜੈਰਟ ਸਯਾਂਸਰ ਆਤੇ ਹੋਰ ਹਿੱਸੇਦਾਰ.

ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨ ਸਾਰੇ ਯਰੋਜੈਰਟ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਰੋਤਾਂ ਆਤੇ ਯਹਿਲੂਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਯਰਬੰਯਿਤ ਰਰਨ ਦਾ ਆਨੁਸਾਸਨ ਹੈ ਰਿ ਸਰੋਤ ਉਹ ਸਾਰੇ ਆਉਟਯੁੱਟ ਯਰਦਾਨ ਰਰਨਗੇ ਜੋ ਯਰੋਜੈਰਟ ਨੂੰ ਨਿਰਯਾਰਤ ਦਾਇਰੇ, ਸਮਾਂ ਆਤੇ ਲਾਗਤ ਦੀਆਂ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਦੇ ਆੰਦਰ ਯੂਰਾ ਰਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਗਨ. ਯਰੋਜੈਰਟ ਦੀ ਸੁਰੂਯਾਤ ਦੇ ਯੜਾਯ 'ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ' ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਗਏ ਗਨ ਆਤੇ ਜਦੋਂ ਤਕ ਯਰੋਜੈਰਟ ਸੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਆਤੇ ਟੀਮ ਦੇ ਖੇਰਾਂ ਨੂੰ ਯਰਰਿਰਿਆ, ਰਾਰਜਯਰਣਾਲੀ ਆਤੇ ਆਨੁਸਾਨਿਤ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਸਯੱਸਟ ਸਮਝ ਆਤੇ ਸਵੀਰਾਗ ਰਰਨਾ ਯਏਗਾ. ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਯਰੋਜੈਰਟ ਖੈਨੇਜਰ ਇੱਕ ਰਸਮੀ ਯਰਰਿਰਿਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਰਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਆਡਿਟ ਰੀਤੀ ਜਾ ਸਰਦੀ ਹੈ ਆਤੇ ਯਰੋਜੈਰਟ ਲਈ ਨੀਲੇ ਰੰਗ ਦੇ ਯਿਰੰਟ ਵਜੋਂ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਰਦੀ ਹੈ, ਆਤੇ ਇਹ ਇੱਕ ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨ ਵਿਯੀ ਨੂੰ ਰੁਜਗਾਰ ਦੇ ਰੇ ਯਰਾਯਤ ਰੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ.

ਟੀਚੇ ਆਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨ

ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਆਤੇ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਰੁਸਲ wayੰਗ ਨਾਲ ਯਰਾਯਤ ਰੀਤਾ ਜਾ ਸਰਦਾ ਹੈ. ਯਰੋਜੈਰਟ ਖੈਨੇਜਰ ਯਰੋਜੈਰਟ ਦੇ ਯਰਬੰਯਨ ਵਿੱਚ ਖੁੱਭ ਭੂਮਿਰਾ ਆਦਾ ਰਰਦਾ ਹੈ. ਉਹ ਉਤਯਾਦਾਂ ਦੀ ਯਰਰਿਰਿਆ ਦੌਰਾਨ ਯੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਉਖੀਦ ਰਰਦੇ ਗਨ ਆਤੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸਚਿਤ ਰਰਦੇ ਗਨ ਰਿ ਸਾਰੇ ਜੋਖਮਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਉਚਿਤ ਯੋਜਨਾ ਨਾਲ ਗੱਲ ਰੀਤਾ ਜਾਵੇ. ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨ structureਾਂਚੇ ਦਾ ਯਾਲਣ ਰਰਨ ਨਾਲ ਰਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਰਾਵਾਂ ਆਤੇ ਜਿੱਖੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੰਗੀ ਸਮਝ ਬਿਲੇਗੀ, ਸਯੁਰਦਗੀ ਦੇ ਰਾਰਜਰਰਮ ਨੂੰ ਵੀ ਯਤਾ ਲੱਗੇਗਾ ਆਤੇ ਉਸ ਦੇ ਆਨੁਸਾਰ ਆਯਣੇ ਰਾਰਜਰਰਮ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਖੇਰਾ ਬਿਲੇਗਾ. ਇੱਕ ਚੰਗਾ ਯਰੋਜੈਰਟ ਯਰਬੰਯਨ structureਾਂਚਾ ਇਹ ਸੁਨਿਸਚਿਤ ਰਰਦਾ ਹੈ ਰਿ ਯਰੋਜੈਰਟ ਇੱਕ ਨਿਰਯਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਆੰਦਰ ਆਤੇ ਬਜਟ ਦੇ ਆੰਦਰ ਯੂਰਾ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ.

ਯਰੋਜੈਰਟ ਖੈਨੇਜਮੈਂਟ ਇੰਸਟੀਚਿਟ ਨੇ ਯਰੋਜੈਰਟ ਖੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦੇ ਆੰਦਰ ਨੌਂ ਖਹੱਤਵਯੁਰਣ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਯਛਾਣ ਰੀਤੀ ਹੈ, ਆਤੇ ਉਹ ਇਸ ਯਰਰਾਰ ਗਨ:

ਯੈਸੇ

2. ਸਰੇਯ ਯਰਬੰਯਨ

3. ਸਮਾਂ ਯਰਬੰਯਨ

4. ਲਾਗਤ ਪਰਬੰਧਨ
5. ਕੁਆਲਿਟੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ
6. ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਪਰਬੰਧਨ
7. ਸੰਚਾਰ ਪਰਬੰਧਨ
8. ਜੋਖਮ ਪਰਬੰਧਨ
9. ਖਰੀਦ ਪਰਬੰਧਨ

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਪੜਾਅ, ਜੀਵਨ ਚੱਕਰ, ਅਤੇ ਉਪਭੋਗਤਾ-ਰੋਲਰ ਤਿਜਾਇਨ ਸਿਧਾਂਤ ਸਾਮਲ ਕਰਦੇ ਹਨ

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪੜਾਅ

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਉੱਤੇ ਬਿਹਤਰ ਨਿਯੰਤਰਣ ਪਾਉਣ ਲਈ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੜਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਹਰ ਪੜਾਅ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਪੜਾਅ 'ਤੇ ਕਿੰਨੇ ਟੀਮ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਸਾਰੇ ਸਰੋਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਦੇ ਟਿਕਾਓ ਮਾਲ ਹੋਣ।

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਲਾਈਫ-ਸਾਈਕਲ ਅਤੇ ਯੂ.ਸੀ.ਡੀ.

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਾ ਜੀਵਨ-ਚੱਕਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਅਰੰਭ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੱਕ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੜਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਜੀਵਨ-ਚੱਕਰ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਿੰਦੇ ਸਮੇਂ, ਚੱਕਰ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੜਾਅ ਨੂੰ ਜੀਵੇਂ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੀਐਮਐਲੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਇੱਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦਾ ਜੀਵਨ ਚੱਕਰ ਚਾਰ ਤੋਂ ਪੰਜ ਪੜਾਵਾਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਦੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੀ ਗੁੰਝਲਤਾ ਅਤੇ ਕਾਰਜ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਿਆਂ ਵਧੇਰੇ ਪੜਾਵਾਂ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਦੁਨੀਆ ਭਰ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿਲਾਦਾਰ ਕੰਪਨੀਆਂ ਚੁਸਤ ਜਾਂ ਝਰਨੇ ਦੇ ਜੀਵਨ-ਚੱਕਰ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਉਪਭੋਗਤਾ-ਰੋਲਰ ਤਿਜਾਇਨ (UCD) ਵਧੀਆ ਅਭਿਆਸਾਂ ਅਤੇ ਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇੱਕ ਉਪਭੋਗਤਾ-ਰੋਲਰ ਤਿਜਾਇਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਡਾਟਾ ਲਿਖਣਾ, ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨਾ, ਸਮੱਗਰੀ ਲਿਖਣਾ, ਤਿਜਾਇਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਟੈਸਟ ਕਰਨਾ ਸਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਯੋਜਨਾ

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਪਰਭਾਸ਼ਮਾਲੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪਰਬੰਧਨ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਮੈਨੇਜਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਭੋਗਤਾ-ਰੋਲਰ ਸਾਰੇ ਤਿਜਾਇਨ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਅਭਿਆਸਾਂ ਅਤੇ ਅਮਲਾਂ ਨੂੰ ਸਾਮਲ ਕਰਨਾ ਹੈ

ਇੱਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਉਦੇਸ਼, ਸਰੋਤ, ਬਜਟ ਅਤੇ ਟੀਮ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ, ਕਾਰਜਕਰਮ, ਯਾਰਣਾਵਾਂ, ਨਿਰਭਰਤਾਵਾਂ, ਜੋਖਮ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਪਰਬੰਧਨ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਬਦਲਾਅ ਨਿਯੰਤਰਣ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਰਗੇ ਪਹਿਲੂ ਸਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਅਮਲ ਵਿੱਚ, ਇੱਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਯੋਜਨਾ ਟੀਮ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਇੱਕ ਪੂਰੇ ਸਮੂਹ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅੰਤਮ ਉਤਪਾਦ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਨਵੀਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਉਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਮੈਨੇਜਰ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਚਾਰਟਰ ਸਮਝੌਤੇ ਨੂੰ ਵੀ ਸਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਮੈਨੇਜਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਚਾਰਟਰ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਜੋ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸਥਾਪਨਾ ਦੁਆਰਾ ਹਮਤਾਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਨਿਰਣਾ

ਤਹਿ ਕਰਨਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪਰਬੰਧਨ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪਹਿਲੂਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੈ। ਜੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸਹੀ scheduledਿੰਗ ਨਾਲ ਤਹਿ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਇਹ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਅਮਲਤਾ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤਹਿ ਕਰਨਾ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੀਆਂ

ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਰੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ, ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਯੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੌਣ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ.

ਸਿੱਟਾ

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਵਿੱਚ ਸਾਮਲ ਗੁੰਝਲਤਾਵਾਂ ਕਾਰਨ ਵੱਖਰੀਆਂ ਹਨ. ਇਹ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਮੈਨੇਜਰ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀ ਡੂੰਘੀ ਸਮਝ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੜਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਲਾਗੂ ਕਰਦੇ ਹਨ.