

## باسمه تعالی



### گزارش هفتگی پروژه‌ها

از // تا //

| ردیف | نام پروژه | نام مدیر پروژه | نام فعالیت | قلم قابل تحویل | درصد تکمیل مطابق برنامه زمانی | درصد تکمیل واقعی | افراد مسؤول | وضعیت تطابق | علت مطابق نبودن با برنامه |
|------|-----------|----------------|------------|----------------|-------------------------------|------------------|-------------|-------------|---------------------------|
|      | A         | B              | C          | D              | E                             | F                | G           | H           | I                         |
| ۱    |           |                |            |                |                               |                  |             |             |                           |
| ۲    |           |                |            |                |                               |                  |             |             |                           |
| ۳    |           |                |            |                |                               |                  |             |             |                           |
| ۴    |           |                |            |                |                               |                  |             |             |                           |
| ۵    |           |                |            |                |                               |                  |             |             |                           |

**کاربرد:** برای ارائه گزارش هفتگی در مورد پروژه‌ها به مدیر پروژه استفاده می‌شود.

### نحوه تکمیل

این فرم توسط مسؤؤل کنترل پروژه و با کمک مربی تکمیل می‌شود. مسؤؤل کنترل پروژه درصد تکمیل فعالیت‌ها مطابق با زمان‌بندی که مربی در فرم زمان‌بندی پروژه ارائه داده است را به دست می‌آورد و برای مربی ارسال می‌کند.

A: نام پروژه در این ردیف نوشته می‌شود. به عنوان مثال پروژه صافی‌نامه

B: نام مربی در این ردیف نوشته می‌شود. به عنوان مثال آقای مختاری

C: نام فعلیتی که در برگ زمان‌بندی پروژه توسط مدیر درج شده در این ردیف نوشته میشود. به عنوان مثال فعالیت qmail

D: قلم قابل تحویل در مورد فعالیت‌هایی است که ۱۰۰٪ تکمیل نشده باشد. مربی در این قسمت برای فعالیت‌هایی که به صورت کامل تکمیل نشده باشد قلمی که نشانگر در صد تکمیل ذکر شده باشد را عنوان می‌کند.

E: در این ردیف در صد تکمیل فعالیت‌ها مطابق برنامه زمانی مربی و مقادیری که نرم افزار ارائه داده است نوشته می‌شود. به عنوان مثال فعالیت qmail، ۷۰٪

F: در صد تکمیل واقعی در انتهای هفته و توسط مربی تکمیل می‌شود و این مقدار واقعی تکمیل فعالیت در انتهای هفته می‌باشد.

G: نام افرادی که باید فعالیت‌های ذکر شده را انجام دهند در این ردیف آورده می‌شود. به عنوان مثال آقای X فعالیت Y

H: وضعیت تطابق اختلاف بین درصد تکمیل واقعی و مطابق برنامه می‌باشد که توسط مسؤؤل کنترل پروژه و با کمک نرم افزار محاسبه می‌شود. این ردیف میزان عقب افتادن یا جلو بودن از برنامه اولیه را نشان می‌دهد. به عنوان مثال فعالیت Y سه روز از برنامه زمان‌بندی شده عقب افتاد.

I: این قسمت توسط مربی تکمیل می‌شود. مربی در این ردیف دلیل مطابق نبودن برنامه واقعی با برنامه زمان‌بندی شده را عنوان می‌کند.

**توضیحات:** هنگام تهیه برنامه زمان‌بندی برای مربی این گزارش به صورت هفتگی برای مدیر پروژه فتا تهیه می‌شود.