



## فعالیت انجام شده

- وظایفی که در طول دوره کارآموزی به بنده محول شد، شامل موارد زیر می‌گردد:
- ۱- پیش بردن فعالیت‌های برنامه ریزی و کنترل پروژه به کمک نرم افزار تخصصی این حوزه Microsoft Project
- ۲- مستند کردن فرآیند تولید نرم افزارها به عنوان یک منبع برای نگهداری و بروزرسانی آینده آنها
- ۳- طراحی Work flow گردش کارها، DFD ها و ERD ها
- ۴- ویرایش و تکمیل لیست صورتجلسات در مازول جلسات شرکت سازمانیار
- ۵- ارائه درصد پیشرفت هزینه‌ای در دوره‌های گزارش گیری و برگزاری جلسات مستمر با نمایندگان مشتریان شرکت و سایر ذی نفعان جهت بررسی پیشرفت پروژه و اعلام وضعیت به آنها
- ۶- پاسخگویی و مستند سازی درخواست‌ها و مشکلات مطرح شده از طرف مشتریان در رابطه با نرم افزارها و پیگیری جهت رفع آنها

## کاستی‌ها / چالش‌های صنعتی موجود

- در طی مدت کارآموزی بنده، چهار مورد از نکات قابل بهبود در شرکت سازمانیار شناسایی شد که عبارتند از:
- ۱- جانشین پروری در سازمان
- ۲- عدم وجود چسبندگی سازمانی
- ۳- ایجاد راه ارتباطی مناسب میان تیم‌های مختلف شرکت
- ۴- فشار کاری زیاد بر روی اعضای شرکت

## دستاوردها / پیشنهادهای رفع چالش‌ها

- ۱- داشتن برنامه ریزی دقیق برای پرورش کارآموزان و جانشین پروری در سازمان که از رفتن استعدادها جلوگیری کند.
- ۲- ایجاد یک فضای حمایتگر از پرسنل از سوی مدیران شرکت و تبیین چشم انداز سازمان
- ۳- ایجاد فضایی برای شنیدن نظرات پرسنل در مورد مشکلات آنها و پیگیری در جهت رفع مشکلات
- ۴- افزایش نیرو در تیم‌های مختلف یا دریافت پروژه‌های کمتر

## ویژگی‌ها / مزایای فرآیند

- برخورداری از نیروی انسانی جوان شامل دانشجویان کارشناسی و ارشد در رشته‌های صنایع و کامپیوتر در قالب دو تیم، فنی و تحلیلی
- برخورداری از ساختار سازمانی پروژه‌ای که باعث می‌شود هر پروژه با حداکثر توان و منابع پیش برود و همچنین هماهنگی‌ها در درون تیم‌ها راحت‌تر انجام شود که در نتیجه تعهد افراد به اهداف پروژه بیشتر شود.
- برگزاری جلسات متعدد و مستمر درون تیمی یا درون سازمانی در جهت بررسی پیشرفت پروژه‌های شرکت و ارائه گزارشات
- برگزاری جلسات هفتگی با نمایندگان هر پروژه در جهت بررسی پیشرفت پروژه‌ها و همچنین رفع مشکلات به وجود آمده برای مشتری در استفاده از نرم افزار
- به روز بودن وضعیت هزینه‌ای پروژه‌ها و در دسترس بودن همه‌ی مدارک و اسناد و فاکتورها در سامانه مدیریت اسناد (DMS) شرکت
- داشتن نرم افزارهای متنوع و مختلف برای قسمت‌های مختلف هر سازمان
- استفاده از به روزترین روش‌ها و تکنولوژی‌ها در جهت توسعه نرم افزارهای شرکت



شکل ۱ لوگو شرکت سازمانیار



شکل ۲ محیط نرم افزار شرکت سازمانیار

## خلاصه کارآموزی

- دوره کارآموزی بنده در واحد مدیریت پروژه (PMO) شرکت سازمانیار برای مدت بیشتر از ۲۴۰ ساعت سپری شد.
- وظیفه تیم PMO شرکت سازمانیار که در کنار تیم‌های هوش تجاری و تیم پشتیبانی یکی از زیر گروه‌های تیم تحلیل شرکت است برنامه‌ریزی، کنترل، نظارت و مدیریت پروژه‌های شرکت که وظیفه اصلی واحد مدیریت پروژه‌ی شرکت سازمانیار است. همچنین تسهیل ارتباط بین تیم‌های مختلف و طراحی و مستند کردن مدارک مورد نیاز هر پروژه و بروز نگه داشتن آنها. که حاصل کارآموزی بنده در شرکت سازمانیار تجارب و دستاوردهای مختلفی را به همراه داشت که در ادامه به صورت خلاصه به آنها خواهم پرداخت.

## معرفی شرکت سازمانیار

- شرکت سامانه سازان مدیریت اطلاعات یکپارچه سبا (سازمانیار)، یک شرکت بزرگ است که در حوزه نرم افزارهای جانبی سازمانی فعالیت می‌کند که از سال ۱۳۹۷ فعالیت خود را آغاز کرده است. گروه سازمان یار با ارائه خدمات همزمان تحلیل و تدوین نظامنامه مدیریت پروژه در کنار فراهم ساختن بستر نرم افزاری جامع مدیریت پروژه سازمانی امکانات و قابلیت‌های ارتباطی و اطلاعاتی مورد نیاز سازمان‌ها در فعالیت و برنامه‌های پروژه محور را فراهم نموده و از طریق ارائه راه حل بهینه نرم افزاری منطبق بر فناوری اطلاعات، مدیریت پروژه کارا و اثربخشی را از نظر زمان، هزینه و کیفیت برای آنها امکان پذیر می‌سازد.

## مراحل فرآیند خدمت رسانی

- ۱- انعقاد قرارداد و ابلاغ قرارداد
- ۲- خرید سرور و زیر ساخت‌های لازم
- ۳- نصب شیرپوینت و ماباقی زیر ساخت‌ها
- ۴- ساختن یوزر برای هر کاربر
- ۵- نصب مازول‌های شرکت بر روی سامانه
- ۶- آموزش نرم افزارهای شرکت
- ۷- گرفتن بازخورد از استفاده کنندگان و توسعه محصول در جهت رفع نیاز آنها
- ۸- پایلوت نرم افزار و وارد کردن اطلاعات واقعی
- ۹- امضا صورت جلسه تحویل موقت نرم افزار
- ۱۰- ارسال فاکتور و صورت وضعیت
- ۱۱- تحویل نرم افزار