

# Menaxhimi i Projekteve

Faza e inicimit - strukturat organizative për  
menaxhimin e projektit

# Inicimi I projektit

Faza e inicimit paraqet fazën kur formalisht pranohet që një projekt egziston ose që një projekt egzistues mund të kaloj në fazën e ardhshme.

Në disa organizata projekti nuk njihet si i filluar nëse nuk shkon formalisht në disa procedura si:

- Një vështrim kritik
- Një plan preliminar
- Forma tjera analizuese të cilat mirren vetem me kete fazë të projektit

# Inicimi i projektit

- ✓ **Përshkrimi i produktit – një dokument për përshkrimin e produktit, arsyet, se** përse është ndërmarr projekt për produktin e cekur. Nevojiten detaje sa më të shkurtëra dhe pastaj të plotësohen ato në prezentimin e planit të projektit.
- ✓ **Plani strategjik – kriter për zhvillimin e objektivave të** organizatës.
- ✓ **Kriteret për selektimin e projektit – kriteret tipike që** definojnë zgjedhjen e produktit (si kthimi i investimeve, tregu i selektuar, përceptimet konsumatore, etj).
- ✓ **Informatat historike – informata për projektin egzistues** ose ndonjë të përfunduar që ndihmojnë në selektimin dhe identifikimin e sfidave gjatë projektit.

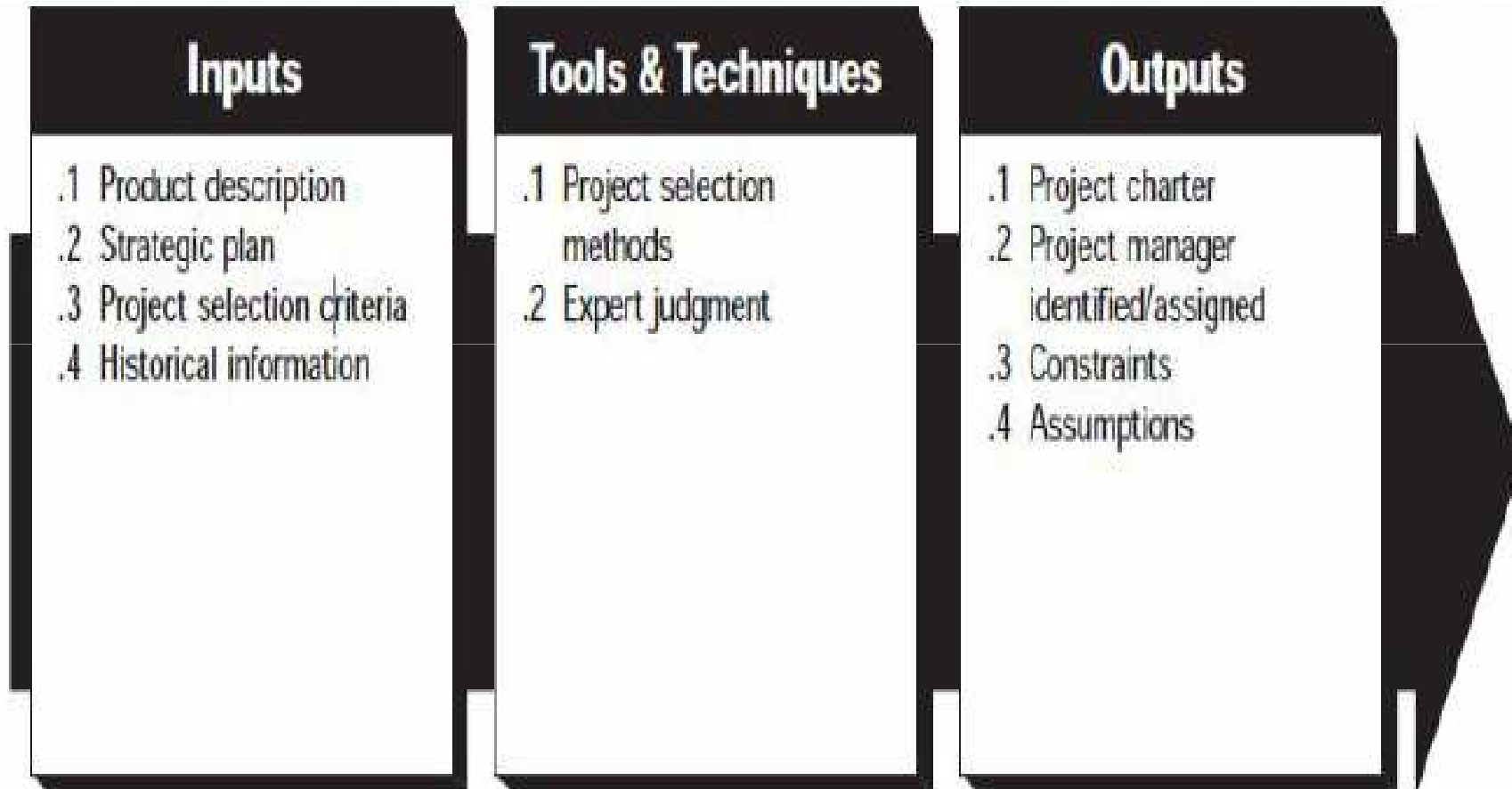
# Teknikat dhe mjetet e inicimit

- 1. Metodatat e selektimit të projektit** – Metoda e matjes së benefiteve dhe metoda e optimizimit të limiteve.
- 2. Vlerësimi i ekspertëve** – grupe ekspertësh ose individ ekspertë që ndihmojnë në identifikimin e burimeve në dispozicion .

# Outputet nga inicimi

- **Statuti i projektit** – dokument që identifikon egzistimin e projektit.
- **Kufizimet dhe avantazhet** e projektit të identifikuar ose pranuar
- **Supozimet për fillimin e projektit** – janë faktorë që konsiderohet të jenë të vërtetë, real dhe të sigurtë.
- P.sh. Nëse një person kyç nuk do të jetë në dispozicion në kohën e fillimit të projektit atëherë duhet konsideruar ndrrimi i kohës së fillimit dhe mbarimit të projektit

# Inicimi i projektit



# Iniciimi I Projektit

Statuti i projektit zakonisht duhet të përfshi apo ti përgjigjet këtyre pyetjeve:

- Kërkesat që plotësojnë nevojat dhe pritshmërinë e konsumatorëve, sponsorit dhe akterëve tjerë.
- Nevojat e biznesit, përshkrimin e projektit, apo kërkesat për produktin që do të adresohen në projekt
- Qëllimi I projektit apo justifikimi
- Përcaktimi I Menaxherit të projektit dhe autoriteti tij/saj.
- Përmbledhje e orarit të objektivave
- Ndikimi i akterëve
- Funksionimi I organizatës dhe pjesëmarrësit
- Supozimet organizuese, ambientuese dhe të jashtëm
- Kufizimet organizuese, ambientuese dhe të jashtëm
- Rasti i studimit që justifikon projektin, përfshirë dhe kthimin në investime
- Përmbledhje e buxhetit

# Format e inicimit të projektit

Date _____	Number _____			
Project Title _____				
Responsible Manager _____ Project Manager _____				
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> General support	<input type="checkbox"/> Quality	<input type="checkbox"/> Legal	<input type="checkbox"/> New product
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Cost reduction	<input type="checkbox"/> Replacement	<input type="checkbox"/> Capacity
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	The project will take more than 500 labor hours?			
YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	The project is a one-time effort? (will not occur on a regular basis)			
YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	The project proposal was reviewed by the product manager?			
<b>Problem definition</b>				
Describe the problem/opportunity:				
_____				
<b>Goal definition</b>				
Describe the project goal:				
_____				
<b>Objective definition</b>				
Performance: Quantify the savings/benefits you expect from the project:				
_____				
Cost: Labor hours, materials, methods, equipment?				
_____				
Schedule: Overall duration in months:				
_____				

Figure 2.4A Major Project Proposal  
(Gray & Larson, 2006, p38)

What are the three major risks for this project?			
1. _____			
2. _____			
3. _____			
What is the probability of the above risks occurring?	0 to 1.0 none high	Risk 1 above	_____
		Risk 2 above	_____
		Risk 3 above	_____
What is the impact on project success if these risks do occur?	0 to 10 none high	Risk 1 above	_____
		Risk 2 above	_____
		Risk 3 above	_____
Resources available? _____ Yes _____ No			
Current project status			
Start date _____		Estimated finish date _____	
Status: <input type="checkbox"/> Active <input type="checkbox"/> On hold			
Update:			
_____			
Priority team action:		<input type="checkbox"/> Accepted	<input type="checkbox"/> Returned
<input type="checkbox"/> Discovery—project not defined	<input type="checkbox"/> Duplicate to: _____		
<input type="checkbox"/> Operational—proposal not a project	Project # _____		
<input type="checkbox"/> Need more information—to prioritize project	<input type="checkbox"/> Completed project		

Figure 2.4B Risk Analysis  
(Gray & Larson, 2006, p39)



# Format e inicimit të projektit

Dist: \_\_\_\_\_ Number: \_\_\_\_\_

Project Title \_\_\_\_\_

Responsible Manager \_\_\_\_\_ Project Manager \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  General support  Quality  Legal  New product  
 \_\_\_\_\_  Cost reduction  Replacement  Capacity  
 \_\_\_\_\_

YES  NO  The project will take more than 600 labor hours?  
 YES  NO  The project is a one-time effort? (will not occur on a regular basis)  
 YES  NO  The project proposal was reviewed by the product manager?

Describe the project opportunity

**Problem definition**

\_\_\_\_\_

Describe the project goal

**Goal definition**

\_\_\_\_\_

Performance. Clearly the assignments/outputs you expect from the project.

**Objective definition**

\_\_\_\_\_

Cost: Labor hours, materials, methods, equipment?

Schedule: Overall duration in months.

Figure 2-4A Major Project Proposal (Gray & Larson, 2006, p38)

What are the three major risks for this project?

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

What is the probability of the above risks occurring?	0 to 1.0 none high	Risk 1 above
		Risk 2 above
		Risk 3 above
What is the impact on project success if these risks do occur?	0 to 10 none high	Risk 1 above
		Risk 2 above
		Risk 3 above

Resources available? \_\_\_\_\_ Yes \_\_\_\_\_ No

Current project status

Start date \_\_\_\_\_ Estimated finish date \_\_\_\_\_

Status:  Active  On hold

Update: \_\_\_\_\_

Priority team action:  Accepted  Returned

Discovery—project not defined  Duplicate to: \_\_\_\_\_  
 Operational—proposal not a project Project #: \_\_\_\_\_  
 Need more information—to prioritize project  Completed project

Figure 2-4B Risk Analysis (Gray & Larson, 2006, p39)

# Format e organizimit të projektit

## **Kur projektet nisin, dalin në shesh dy lloje problemesh:**

- ✘ së pari, duhet të merret vendimi se si do të lidhet projekti me firmën
- ✘ së dyti, duhet të merret vendimi se si të organizohet vetë projekti

# Struktura organizative për menaxhimin e projektit

- Konteksti i projektit
- Projektet nuk behen te izolime, shumë faktor mund të ndikojnë në suksesin e projektit.
- Një nga kryesorët është konteksti i organizimit.
- Llojet bazike të organizimit

 ***Organizim funksional***

 ***Organizim matricë***

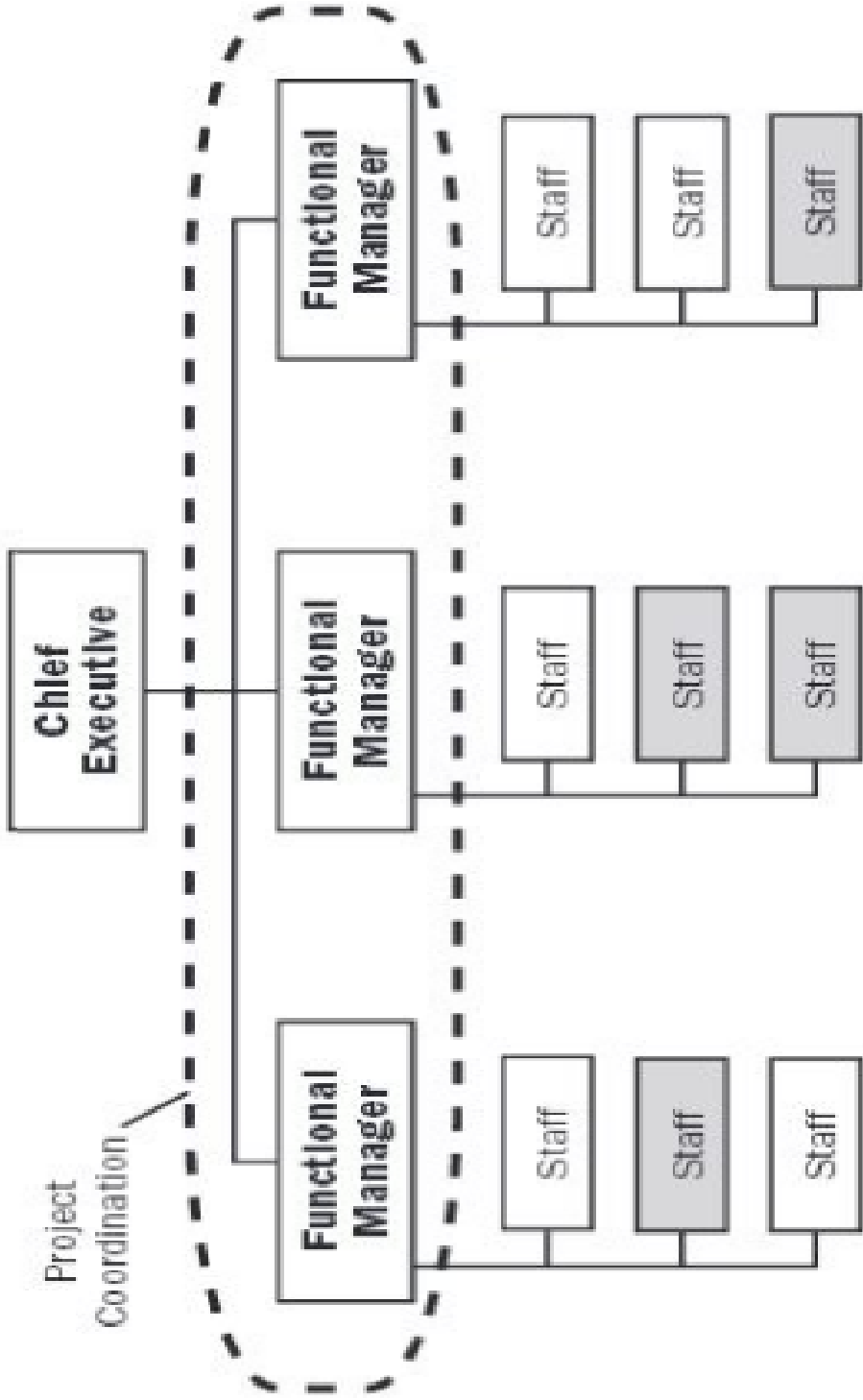
 ***Organizim në projekte***

## *Organizim funksional*

- Në organizatat të cilët kanë organizim funksional, departamente janë të ndara, zinxhiri autoritativ është i strukturuar dhe ekziston një nga një kontakt në mes departamenteve.
- Në këto organizata inicimi i projektit është më i vështirë, për arsye se departamentet nuk janë mësuar të punojnë së bashku.

Duhet përfshi:

- ⊕ Menaxheri ekzekutiv
- ⊕ Departamentet e ndryshme



(Gray boxes represent staff engaged in project activities)

(Left panel shows a ring buffer in buffer memory)

# Struktura funksionale

## ➤ Avantazhet (epërsitë kryesore të kësaj strukture) janë:

- fleksibiliteti në maksimum i përdorimit të stafit
- specialistët mund të përdoren për shumë projekte të ndryshme
- specialistët mund të grupohen për të shkëmbyer eksperiencën
- departamenti funksional shërben si një bazë për vazhdimësi teknologj.
- projekti është burim lavdie për ata që marrin pjesë në zbatim

## ➤ Disavantazhet (mangësitë e kësaj strukture) janë:

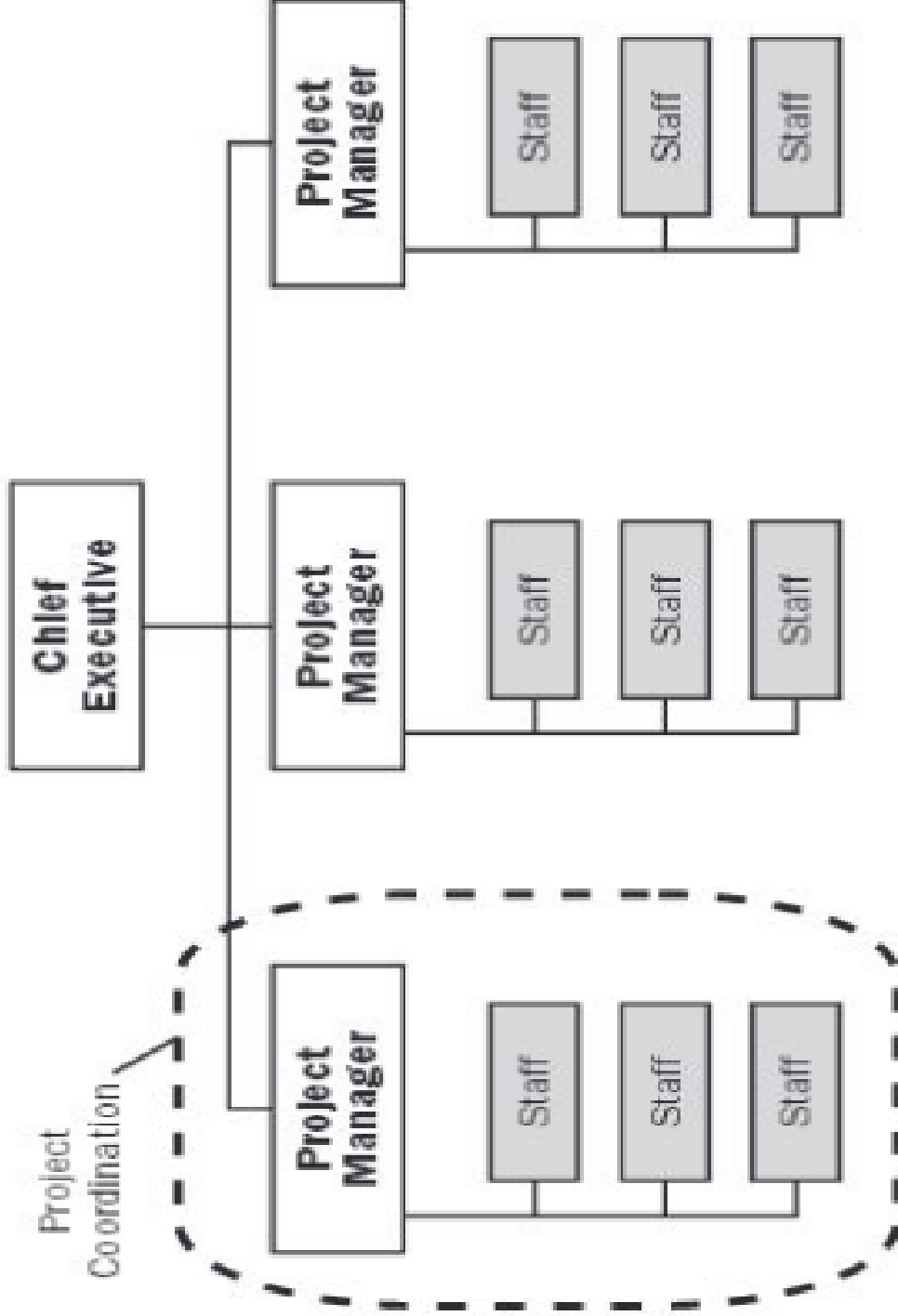
- klienti nuk është shqetësimi dhe vëmendja e aktivitetit
- struktura hirarkike e ngadalëson komunikimin, zgjidhjen e problemit dhe marrjen e vendimit
- ka një tendencë për të kaluar në rend të dytë projektin
- motivimi i njerëzve të caktuar në project të jetë i dobët

## ***Organizim në projekte***

- Ky lloj organizimi është kundërta e llojit funksional. Në këto organizata puna më e madhe kryhet nëpër projekte.
- Punëtorët në këto organizata zakonisht nuk kanë punë të përcaktar pas ndonjë projekti aktual.
- Në strukturën vertikale ka shumë fleksibilitet në kohën kur fillon projekti.
- Menaxheri i projektit ka autoritet të lartë.

Ky lloj i organizimi nuk është zakonshëm.

- P.sh. Institutet kërkimore, kompanitë konsulentë, kompanitë e marketingu.  
etj



(Gray boxes represent staff engaged in project activities)



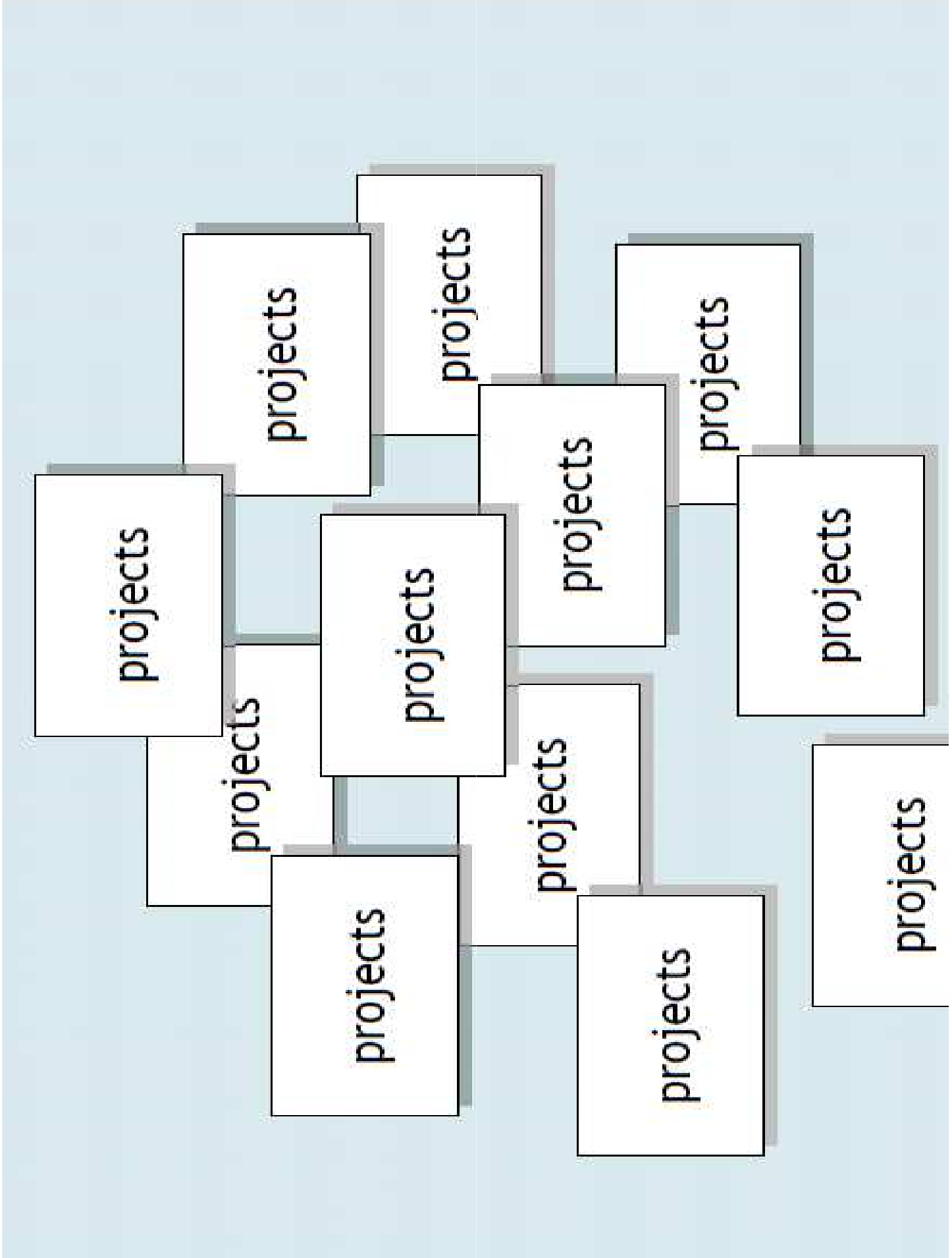
projects

projects

projects

projects

projects



# Struktura projekt

## ➤ Avantazhet (Epërsitë e kësaj strukture) janë:

- menaxheri i projektit ka një autoritet të plotë mbi projektin
- të gjithë anëtarët e grupit janë nën përgjegjësinë e drejtpërdrejt të menaxherit të projektit
- menaxheri i projektit komunikon drejtpërdrejt me menaxhmentin
- pasi autoriteti është i centralizuar, aftësia për të marrë vendime të shpejta rritet
- organizimet projekt janë struktura të thjeshta dhe fleksibile

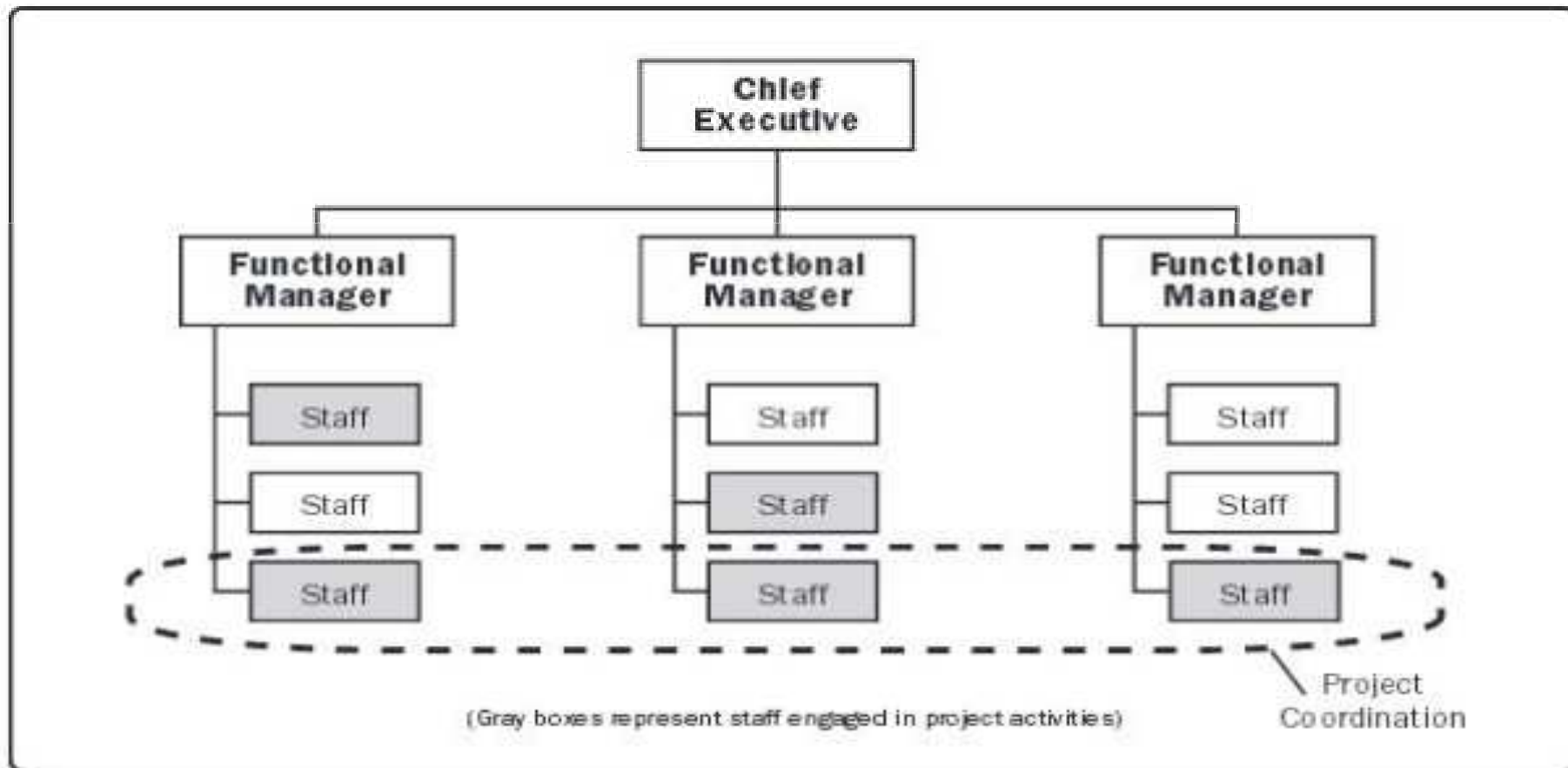
## ➤ Disavantazhet (Mangësitë e kësaj strukture) janë:

- mund të çojë në dublime të punës që nga stafi deri te pajisjet teknolo.
- shqetësimi se çfarë do të bëhet mbas përfundimit të projektit

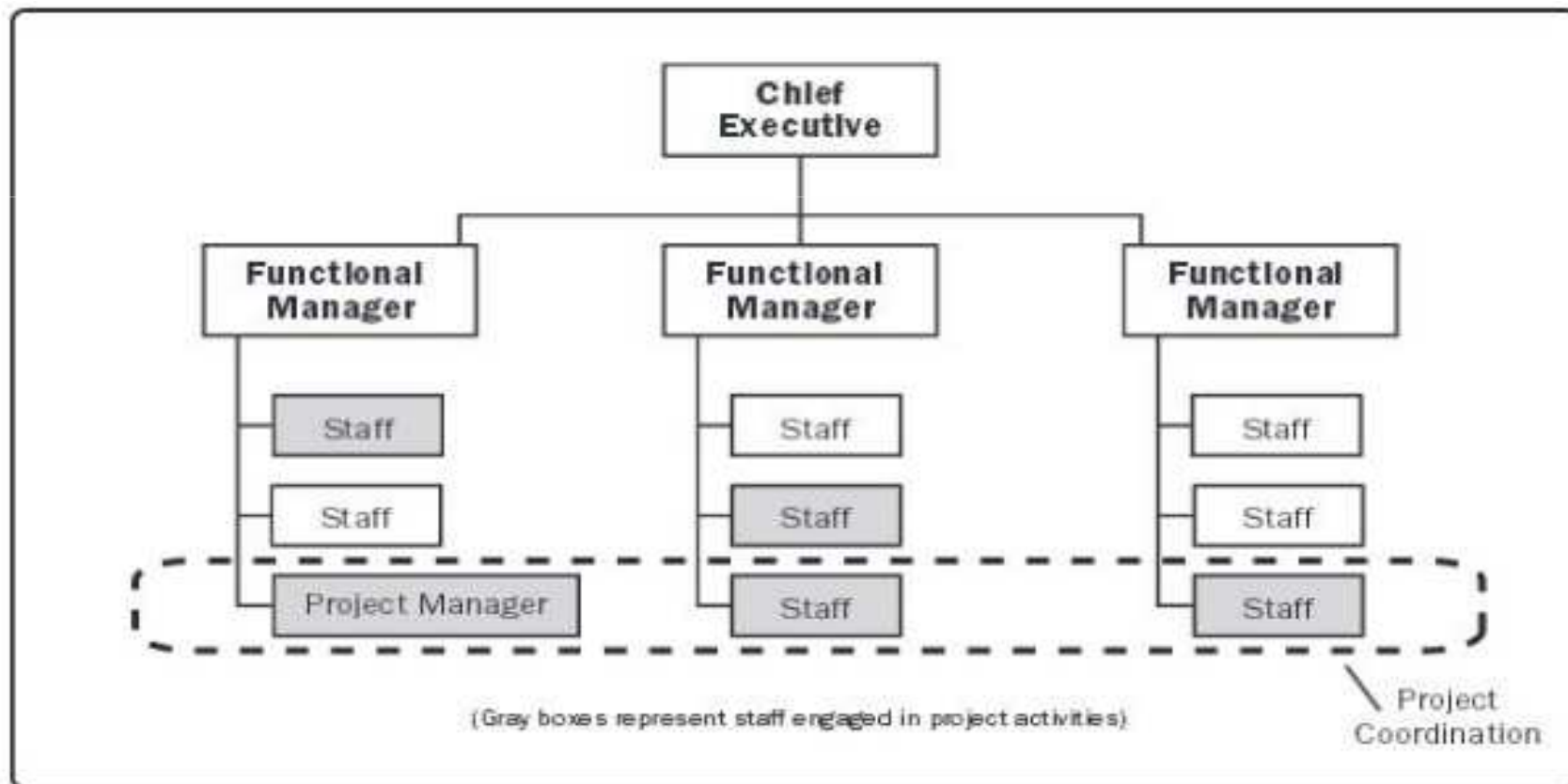
# Organizimi matricë

- Organizimi matricë kombinon karakteristikat e dy organizimeve.
- Organizimi matricë ndahet në tri forma:
  - ⊕ I fuqishëm
  - ⊕ I dobët
  - ⊕ I balancuar

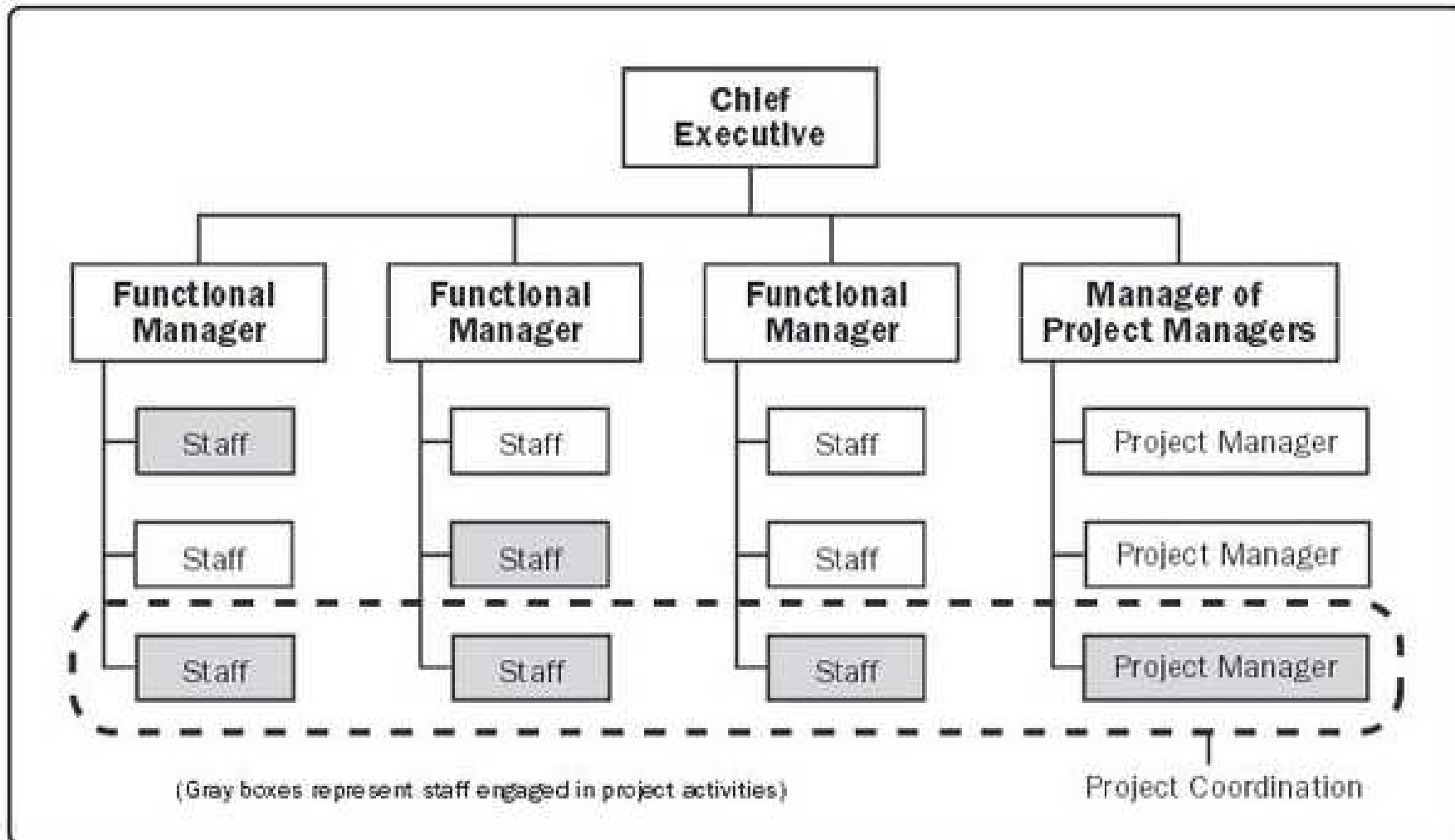
**Organizimi matricë i fuqishëm më shumë i përngjanë** organizimit në projekte. Në këtë organizim shumë punëtorë përfshihen në punë të projekteve sa që ndonjë punëtorë caktohet në një projekt permanent.



**Organizimi i matricës së dobët më shumë i përngjanë** organizimit në funksione. Antarët e ekipit vijnë nga fusha të funksioneve të ndryshme dhe vazhdojnë të punojnë në ato fusha bashkë me projektin. Menaxheri i Projektit zakonisht është si një koordinator dhe nuk ka shumë autoritet për projektin.



**Organizimi i matricës së balancuar, vetë fjalë tregon që kjo formë përmban karakteristika të dy llojeve të organizimit që janë cekur më lartë.**





# Avantazhet dhe disavantazhet e organizmit matricë

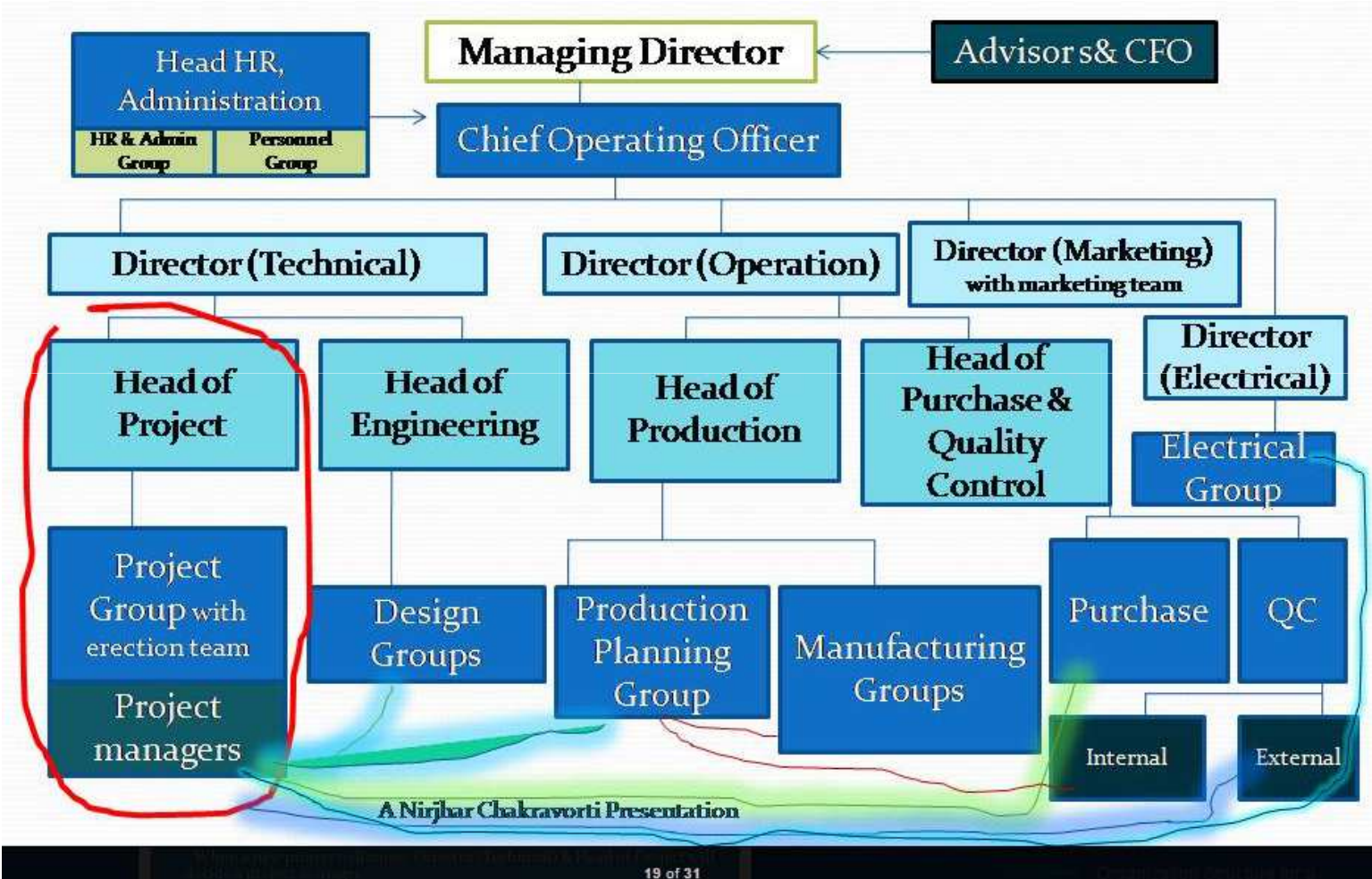
## **Avantazhet:**

- Komunikim i mirë përtej kufive në mes të anëtarëve të organizatës
- Punonjësit e kanë punën e siguruar
- Anëtarët e grupit të projekteve kanë aftësi të mira punuese
- Efiqenca përmes këtij organizmi zakonishtë është më e lartë se sa ne organizimet tjera

## **Disavantazhet :**

- Punonjësit duhet te raportojn te me shume se 1 udhëheqës
- Konflikti në mes të udhëheqësve për pushtet
- Dinamika e punëve ndonjëherë është shumë e lartë për punëtor

# Shembull



## Strukturat organizative dhe karakteristikat e projektit

Project Characteristics \ Organization Structure	Functional	Matrix			Projectized
		Weak Matrix	Balanced Matrix	Strong Matrix	
Project Manager's Authority	Little or None	Low	Low to Moderate	Moderate to High	High to Almost Total
Resource Availability	Little or None	Low	Low to Moderate	Moderate to High	High to Almost Total
Who manages the project budget	Functional Manager	Functional Manager	Mixed	Project Manager	Project Manager
Project Manager's Role	Part-time	Part-time	Full-time	Full-time	Full-time
Project Management Administrative Staff	Part-time	Part-time	Part-time	Full-time	Full-time

## **Zgjedhja e formës së organizimit**

- ✓ problemi i parë është që të përcaktohet lloji i punës që duhet të përmbushet
- ✓ identifikohet se çfarë do të sigurojë projekti
- ✓ më pas renditen detyrat kryesore që lidhen me çdo shpërndarje.
- ✓ për çdo detyrë përcaktohet njësia funksionale që do të jetë përgjegjëse për të zbatuar detyrën.
- ✓ individët të cilët do të bëjnë punën, personaliteti i tyre,
- ✓ teknologjia që do të përdoret, klientit që do tu shërbehet

## Procedura që këshillohet për tu ndjekur është:

- ✓ përcaktohen objektivat e projektit
- ✓ përcaktohen detyrat kryesore që lidhen më çdo objektiv
- ✓ caktohen detyrat kryesore duke i renditur dhe zbërthyer ato
- ✓ përcaktohet se cili nënsistem i projektit kërkohet për të kryer punët e veçanta dhe cilat nënsisteme do të punojnë pranë njeri-tjetrit
- ✓ renditen karakteristikat e veçanta ose parashikimet që lidhen me projektin

Pse nuk ka progres në zhvillimin e idesë së projektit?

## Përse?



Koha  
Paratë  
Fokusi



## Metodat për inicimin e projektit

- Fokusimi në nevojat e organizatës
- Analiza financiare
- Plani strategjik

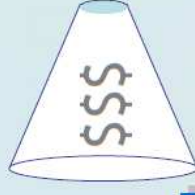


## Analiza financiare

Vlera e tanishme  
neto

Kthimi në  
investime

(ka ende....)



# Literatura

- Suzana Panariti: Menaxhimi i projektit, Shtëpia botuese “Libri Universitar” Tiranë,. fq . 78 – 94.
- A guide to Project management a body of knowledge, PMBOK.2013 , fq. 20 - 28.