



## 7.4.1.3 Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων του Χρονοδιαγράμματος Δραστηριοτήτων

Κάθε φορά που επικαιροποιείτε το Χρονοδιάγραμμα Δραστηριοτήτων, θα πρέπει να το επισκοπέετε για να εντοπίζετε προβλήματα ή πιθανά προβλήματα στα χρονοδιαγράμματα εργασιών. Ο εντοπισμός των προβλημάτων θα σας επιτρέπει να προβαίνετε σε διορθωτικές ενέργειες ώστε να ευθυγραμμίζετε την αναμενόμενη μελλοντική απόδοση του χρονοδιαγράμματος με το χρονοδιάγραμμα βάσης, καθώς και να μεριμνάτε για οποιαδήποτε ζητήματα που ενδέχεται να επηρεάσουν την ημερομηνία λήξης του Έργου.



Καθώς το Χρονοδιάγραμμα Δραστηριοτήτων μεταβάλλεται διαρκώς, θα πρέπει να το αναλύετε κάθε φορά που το διορθώνετε ή το βελτιώνετε. Για τον εντοπισμό προβλημάτων στο Χρονοδιάγραμμα Δραστηριοτήτων, πρέπει να ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

- 1. Ελέγχετε εάν η ημερομηνία λήξης του Έργου έχει αλλάξει**, εντοπίζοντας τυχόν διαφορές μεταξύ της ημερομηνίας λήξης του Έργου σας στο χρονοδιάγραμμα βάσης και αυτής σύμφωνα με τον τρέχοντα (επικαιροποιημένο) χρονικό προγραμματισμό.
- 2. Βρίσκετε τους λόγους για τους οποίους η ημερομηνία λήξης του Έργου εμφανίζεται να καθυστερεί**, εξετάζοντας τα παρακάτω:

**α. Κρίσιμη Διαδρομή:** Καθυστερήσεις στις κρίσιμες εργασίες παρατείνουν την ημερομηνία λήξης του Έργου, βεβαιωθείτε λοιπόν ότι οι τροποποιήσεις που κάνετε στο χρονοδιάγραμμα Έργου δεν επηρεάζουν δυσμενώς την κρίσιμη διαδρομή.

**β. Αλληλεξαρτήσεις εργασιών:** Μη αναγκαίες ή μη ακριβείς αλληλεξαρτήσεις εργασιών μπορεί να καθυστερούν τη λήξη του Έργου σας, επομένως επισκοπήστε τις

εξαρτήσεις των κρίσιμων εργασιών ώστε να εξασφαλίσετε τόσο την ακρίβεια όσο και την αναγκαιότητά τους.

**γ. Περιορισμοί Εργασιών:** Μη αναγκαίοι περιορισμοί μπορεί να περιορίζουν την ευελιξία του χρονοδιαγράμματός σας, αναγκάζοντας εργασίες να αρχίζουν σε συγκεκριμένες ημερομηνίες ή να χρησιμοποιούν όλο το διαθέσιμο περιθώριο καθυστέρησης. Επομένως, προσπαθήστε να καταργήσετε τους μη αναγκαίους περιορισμούς και προγραμματίστε τις δραστηριότητες με βάση τη διάρκεια και τις εξαρτήσεις τους.

**3. Βρίσκετε ποιες εργασίες καθυστερούν ή είναι ημιτελείς,** συγκρίνοντας τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης του χρονοδιαγράμματος βάσης με τις αντίστοιχες πραγματικές ημερομηνίες.

Αφού έχετε προσδιορίσει τα προβλήματα στο Χρονοδιάγραμμα Δραστηριοτήτων, θα πρέπει να προβείτε σε ορισμένες ενέργειες για την επίλυσή τους. Πριν προσπαθήσετε να αναπροσαρμόσετε τις εργασίες ώστε να συμφωνούν με τον προγραμματισμό, προτείνουμε να αποθηκεύσετε ένα εφεδρικό αντίγραφο του αρχικού χρονοδιαγράμματος, ώστε να μπορείτε να το συμβουλευέστε καθώς κάνετε αλλαγές που ενδέχεται να επηρεάσουν άλλες εργασίες ή πόρους.



Για την επίλυση προβλημάτων και την αναπροσαρμογή του Χρονοδιαγράμματος Δραστηριοτήτων ώστε να συμφωνεί με τον προγραμματισμό, μπορείτε **είτε να αλλάζετε συγκεκριμένες ρυθμίσεις στις εργασίες** (που επηρεάζουν τη διάρκεια και τις σχέσεις τους με άλλες εργασίες) **είτε να αλλάζετε τον τρόπο ανάθεσης πόρων σε εργασίες.** Πιο συγκεκριμένα, μπορείτε να προβείτε στις ακόλουθες ενέργειες:

- **Να συντομεύετε τη διάρκεια μίας εργασίας,** όταν αυτό είναι δυνατόν. Είναι ο απλούστερος τρόπος να αναπροσαρμόσετε το χρονοδιάγραμμά σας ώστε να συμφωνεί με τον προγραμματισμό, ιδίως εάν η εργασία αυτή είναι κρίσιμη.
- **Να αλλάζετε τις αλληλεξαρτήσεις των εργασιών,** ώστε για να εξασφαλίσετε ότι όλες οι εργασίες συσχετίζονται λογικά μεταξύ τους. Για παράδειγμα, η αλλαγή σε μία εργασία που ξεκινά μετά από άλλη εργασία ώστε να ξεκινά ταυτόχρονα με αυτήν, μπορεί να σας βοηθήσει να επισπεύσετε την ημερομηνία λήξης του Έργου.
- **Να ορίζετε αλληλεπικαλύψεις ή καθυστερήσεις για τις εργασίες.** Η αλληλεπικάλυψη εργασιών που αποτελούν τμήμα της κρίσιμης διαδρομής ή η καθυστέρηση μίας μη κρίσιμης εργασίας ώστε ένας πόρος να μπορεί να

απασχοληθεί σε άλλη, κρισιμότερη εργασία, θα σας βοηθήσει να εξοικονομήσετε χρόνο και να εξασφαλίσετε την εξέλιξη του χρονοδιαγράμματος σύμφωνα με τον προγραμματισμό.

- **Να αλλάζετε τον περιορισμό για μία εργασία** που δεν είναι απαραίτητο να αρχίσει ή να τελειώσει σε συγκεκριμένη ημερομηνία, έτσι ώστε η εργασία να αρχίσει ή να τελειώσει το συντομότερο δυνατόν, ιδίως εάν η εργασία αυτή αποτελεί τμήμα της κρίσιμης διαδρομής.
- **Να τροποποιείτε το ημερολόγιο Έργου ή χρήσης πόρων**, ώστε να αλλάζετε το χρόνο και τη διάρκεια της απασχόλησης πόρων σε εργασίες και ενδεχομένως να συμπίεζετε τη συνολική διάρκεια του Έργου.
- **Να αναθέτετε επιπλέον πόρους σε εργασίες**, ώστε να μειώνετε τη διάρκεια εργασιών και να συμπίεζετε τη διάρκεια του Έργου (εάν οι εργασίες αυτές αποτελούν τμήμα της κρίσιμης διαδρομής).
- **Να αντικαθιστάτε έναν πόρο** με άλλον, εάν αυτό θα βοηθήσει να λήξουν νωρίτερα οι εργασίες. Η αντικατάσταση ενός πόρου μπορεί να κρίνεται αναγκαία εάν θέλετε να επιλύσετε ζητήματα υπερχρησιμοποίησης, να μειώσετε το κόστος, να αυξήσετε την αποδοτικότητα ή να βελτιώσετε την ποιότητα.
- **Να αυξάνετε τον χρόνο που αναλώνει ένας πόρος σε μία κρίσιμη εργασία** ώστε να ελαττώνετε τη διάρκεια της εργασίας αυτής, εάν η διάρκεια δεν είναι σταθερή αλλά εξαρτάται από την απαιτούμενη προσπάθεια (effort-driven).
- **Να βελτιώνετε την απόδοση των ανθρωπίνων πόρων** εκπαιδεύοντάς τους, παρέχοντάς τους καλύτερα εργαλεία για να εκτελούν την εργασία τους και εφαρμόζοντας αποτελεσματική διαχείριση ανθρώπινων πόρων. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό σε περίπτωση που δεν υπάρχουν διαθέσιμοι άλλοι ανθρωπίνους πόροι για να βοηθήσουν.



Αφού πραγματοποιήσετε τις αλλαγές για να επιλύσετε τα προβλήματα του Χρονοδιαγράμματος Δραστηριοτήτων, **μην ξεχνάτε:**

- Να αξιολογείτε τις επιπτώσεις των αλλαγών αυτών σε άλλα Έργα που παρουσιάζουν αλληλεξαρτήσεις με το Έργο σας.
- Να ενημερώνετε τα ενδιαφερόμενα μέρη και τα υπόλοιπα μέλη της Ομάδας για τις αλλαγές αυτές.