



گزارش و برنامه هفتگی پروژه



مرکز تحقیقات و توسعه
مدیریت پروژه

نام پروژه:

نام مرحله(فاز):

• مقدمه

این گزارش به منظور آگاه کردن کارفرما از روند اجرای پروژه در دو بخش عمومی و اختصاصی تدوین شده است. در بخش عمومی مشخصات قراردادی پروژه و مجری ذکر می گردد. در بخش اختصاصی به کلیه فعالیت های انجام شده در هفته گذشته و برنامه های کاری هفته آینده به تفصیل پرداخته می شود.

شماره گزارش: تاریخ تنظیم گزارش:

۱- مشخصات عمومی

۱-۱- مشخصات پروژه:

- نام پروژه:
- عنوان این

مرحله:.....

.....

- گزارش هفتگی از تاریخ لغایت

۲-۱- مشخصات مجری:

- نام:
- آدرس:
- نام و نام خانوادگی نماینده مجری:

۲- مشخصات اختصاصی

الف) گزارش کار هفته گذشته

۱-۲ شرح فعالیت های انجام شده در هفته گذشته:

۲-۲ فعالیت های تحقق نیافته از هفته گذشته (با ذکر دلیل)

۳-۲ مشکلات مشاور در هفته گذشته و راه حل های پیشنهادی:

۴-۲ پیش بینی احتمالی مشکلات هفته آینده و راه حل های پیشنهادی:

۵-۲ درخواست های مشاور از کارفرما:

ب) برنامه کاری هفته آینده

۶-۲ شرح کامل برنامه کاری هفته آینده:

محل امضاء نماینده مشاور