

# نرم افزار مدیریت استراتژی ماهان



شرکت ماهان، مدیریت جامع اطلاعات

Mahan

برنامه  
پروژه  
عملکرد

# Mahan Strategic Management

در ۱۵ ثانیه وضعیت عملکرد و روند پیشرفت سازمانتان را مشاهده نمایید



# HOW WAS YOUR YEAR?

OUR SYSTEM USERS REPORT RECORD NUMBERS

## سوالات زیر را از خود بپرسید تا مدیریت اهداف سازمان را ارزیابی کنید

۶ آیا می دانید در سازمان شما و در لحظه ای که این اوراق را مطالعه می کنید چه کارهایی توسط چه کسانی با چه کیفیتی در چه مرحله ای و با چه ابزاری در حال انجام است؟

۷ آیا از زمان شروع و خاتمه همه وقایع مطلعید؟

۸ عملکرد کارشناسان، پیمانکاران و عوامل مربوط پروژه را چگونه ارزیابی می کنید؟

۹ آیا فراموشی پرسنل در انجام برخی از کارها جزء بحث های همیشگی شماست؟

۱۰ آیا داشتن آماری دقیق از موضوعی خاص در یک زمان مشخص و تصمیم گیری بر اساس آن از جمله اهداف مدیریتی مجموعه شماست؟

۱۱ آیا مدت زمان انجام پروژه های سازمان شما طولانی مدت است؟

۱ آیا در سازمان شما کلیه فعالیت های مربوط به اهداف مجموعه به صورت مجزا و قابل لمس جهت مشخص نمودن وظایف پرسنل در رسیدن به اهداف مذکور ثبت می گردد؟

۲ آیا اغلب تصمیمات شما اجرایی نمی باشند و یا نمی دانید کدام تصمیم را اول اجرا کنید؟

۳ آیا در شرکت شما دسترسی به اطلاعات مربوط به هر پروژه به سرعت و به آسانی امکان پذیر است؟

۴ پرونده سوابق هر پروژه و مشتریان را چگونه نگهداری می کنید؟

۵ در زمان عدم حضورتان در سازمان یا به هنگام سفرهای ضروری چگونه از روند فعالیت های پروژه و رخدادهای مهم مطلع می شوید؟



## سوالات زیر را از خود پرسید تا مدیریت اهداف سازمان را ارزیابی کنید

جهت دریافت اطلاعات و تجزیه تحلیل آن یکی از دغدغه های اصلی شما قرار گرفته است؟

۱۲ تا چه اندازه توانسته اید اطمینان و اعتماد مشتری را نسبت به مجموعه خود جلب کنید؟

## در ۱۵ ثانیه وضعیت عملکرد و روند پیشرفت سازمانتان را مشاهده نمایید .

۱۳ آیا انجام فعالیتهای زیاد و فرآیندهای صحیح کاری مرتبط به اهداف در مجموعه به صورت عملی شما را دچار مشکل ساخته است ؟

۱۴ آیا ارتباط دقیقی بین فعالیتهای سازمان با اهداف معین شده کوتاه مدت و بلند مدت برقرار شده است؟

۱۵ چگونه و از چه طریق فرآیندها و فعالیتهای مجموعه را کنترل و نظارت می کنید؟

۱۶ آیا اندازه گیری دقیق پیشرفت براساس اهداف تعیین شده به صورت online جزء دغدغه همیشگی شماست؟

۱۷ آیا از چندین نرم افزار جهت مدیریت اهداف خود استفاده می کنید که برقراری ارتباط این نرم افزارها

لطفا جهت آشنایی بیشتر با نرم افزار استراتژی ماهان ۱ ساعت از وقتتان را به ما اختصاص دهید. **جهت کسب اطلاعات بیشتر با ما تماس حاصل فرمائید.**  
تلفن: ۰۲۱۸۸۵۷۹۱۱۹- -۰۲۱۸۸۵۷۹۱۲۰



## سیستم مدیریت اهداف و برنامه ها

### مزایا

- ۱ سازمان دهی تمامی فرایندهای کاری سازمان
- ۲ کمک به هماهنگی تیم های مدیریتی و داشتن دیدی مشترک و بی نظیر برای تجارت
- ۳ تقسیم اهداف اصلی به اهداف کوچکتر
- ۴ شناسایی شکاف بین برنامه ریزی و اجرا
- ۵ تعریف ارتباطات و تاثیرات اهداف با یکدیگر
- ۶ کنترل ، نظارت و اندازه گیری فرآیندهای کاری مرتبط با اهداف
- ۷ شناسایی نقاط ضعف و قوت فرآیندهای کاری تعیین شده
- ۸ مشخص نمودن تصویری واضح از فعالیت ها و وظایف هر بخش از سازمان
- ۹ حفظ سوابق تغییرات برنامه ریزی

سازمان دهی تمامی  
فرایندهای کاری  
سازمان

Yesterday  
Today  
Tomorrow

### امکانات

- ۱ تعریف اهداف و برنامه های مجموعه
- ۲ تعریف معیار و زمان پیش بینی شده ی تحقق اهداف
- ۳ تعریف فعالیتهای مربوط به هر هدف
- ۴ تعریف لایه های مختلف برنامه ریزی (تعریف چندین پروژه در یک برنامه )
- ۵ ثبت پیشرفت ها و اقدامات منجر به پیشرفت
- ۶ اولویت بندی اهداف و فعالیت های مربوط به آن
- ۷ امکان پیوست هر نوع فایل مرتبط با برنامه
- ۸ تخمین هزینه و بودجه بندی
- ۹ تعریف زمان شروع و خاتمه تمامی وقایع و فعالیت های اهداف یک برنامه

# سیستم مدیریت پروژه های هر برنامه



- ۴ مخاطرات آینده و پشتیبانی از فرآیند مدیریت ریسک ها
- ۵ کنترل و ارزیابی عملکرد پیمانکاران و مشاوران پروژه

- ۶ امکان کاهش بروز خطا و کنترل روند کار از طریق کاهش دخالت های پرسنلی
- ۷ امکان کنترل چندین پروژه بصورت همزمان

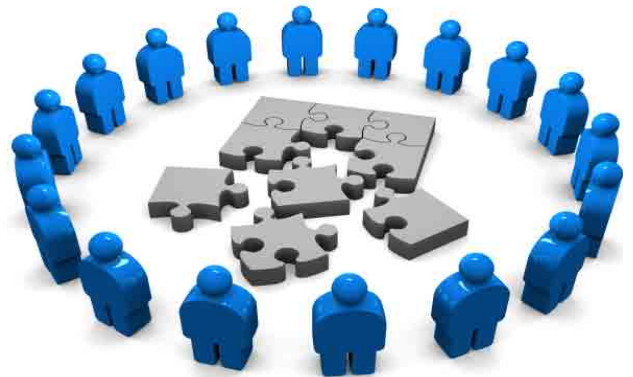
## امکانات

- ۱ ثبت پیشرفت ها و اقدامات منجر به پیشرفت
- ۲ درخواست وجه، و پیگیری دریافت آن
- ۳ اطلاعات مالی و اعتباری پروژه
- ۴ تعریف پیمانکاران و مشاوران هر پروژه
- ۵ مشخص نمودن مدیر پروژه
- ۶ امکان تعریف فرآیندهای یک پروژه

- ۷ قابلیت تدوین برنامه زمان بندی مربوط به پروژه
- ۸ قابلیت ارائه نمودار کنترل پروژه به منظور شناسایی نقاط ضعف و قوت
- ۹ امکان کنترل و تحت نظارت قرار دادن پروژه تا اتمام آن

- ۱۰ امکان پیوست هر نوع فایل مرتبط با پروژه
- ۱۱ نمایش وضعیت پروژه ها با استفاده از رنگ ها جهت تسهیل در تصمیم گیری مدیران

## امکان کنترل چندین پروژه بصورت همزمان



## مزایا

- ۱ دسترسی سریع به اطلاعات و وضعیت پروژه های هر برنامه
- ۲ کنترل هزینه های هر پروژه
- ۳ شناسایی مشکلات پروژه و راه کارهای آن

# سیستم مدیریت مراحل هر پروژه



## دقت در فعالیت ها و مراحل انجام شده

### امکانات

- ۱ تنظیم و ثبت قراردادها در هر مرحله از پروژه ( کارفرما , واسط , پیمانکار , مبلغ , محل اجرا )
- ۲ ثبت مراحل اجرای پروژه و درصد پیشرفت کار در پروژه
- ۳ پی گیری پروژه در مراحل مختلف
- ۴ ثبت هزینه های انجام شده توسط پرسنل بصورت روزانه به تفکیک هر پروژه
- ۵ مشخص نمودن ساعات ، بودجه و نفرات لازم برای انجام پروژه

### مزایا

- ۱ آشنایی تیم های مدیریتی به وظایف کاری خود در پروژه
- ۲ جلوگیری، شناسایی و حذف فرآیندهایی که تکراری بوده و سرعت رسیدن به هدف سازمان را کاهش می دهد
- ۳ دقت در فعالیت ها و مراحل انجام شده
- ۴ بودجه تعیین شده و انحرافات در هر مرحله
- ۵ زمانبندی کل پروژه
- ۵ نظارت و آگاهی از انجام مراحل پروژه از طریق پیام کوتاه

## سیستم مدیریت جلسات و مصوبات



دسترسی سریع به اطلاعات و مصوبات هر جلسه و نتیجه آن

### امکانات

- ۱ ثبت کامل جزئیات جلسه
- ۲ امکان پیوست هر نوع فایل مرتبط با جلسه
- ۳ امکان ثبت صوت جلسه و مصوبات آن
- ۴ ثبت اطلاعات افراد حاضر در جلسه
- ۵ ثبت نتیجه و اقدامات بعدی مربوط به جلسه

### مزایا

- ۱ مدیریت جلسات هر پروژه
- ۲ دسترسی سریع به اطلاعات و مصوبات هر جلسه و نتیجه آن
- ۳ تحت کنترل بودن مصوبات جلسات

# سیستم یادآوری



## مزایا

- ۱ کنترل فعالیت های انجام شده - انجام نشده
- ۲ یادآوری از طریق ارسال پیام کوتاه به صورت خودکار و بدون نیاز به حضور فرد در سازمان
- ۳ نمایش آنی یادآوری ها در زمان مقرر در یک پنجره جداگانه (جهت جلب توجه هرچه بیشتر کاربر)
- ۴ توقف، حذف یا به تاخیر انداختن یک پیام یادآوری به سادگی
- ۵ ارزیابی لیست یادآوری هایی که در موعد مقرر یادآوری کاربر در سیستم حضور نداشته

## امکانات

- ۱ قابلیت ارجاع یک یادآوری ایجاد شده به هر تعداد از کاربران سیستم
- ۲ امکان تعریف انواع یادآوری های متنوع و دلخواه در بازه های زمانی مختلف (ساعتی، روزانه، هفتگی، ماهانه و سالانه)



یادآوری از طریق ارسال پیام کوتاه به صورت خودکار و بدون نیاز به حضور فرد در سازمان



# داشبورد مدیریتی و گزارشات عملیاتی



## مزایا

- ۱ کمک به مدیران جهت تصمیم گیری در شرایط خاص
- ۲ کمک به کنترل و نظارت بر عملکرد پرسنل و واحدهای سازمان
- ۳ شناسایی نقاط ضعف و قوت سازمان
- ۴ نظارت سریع، دقیق و روشن بر اهداف، پروژه ها و فرآیندهای کاری سازمان

## امکانات

- ۸ خروجی کلیه گزارشات با فرمت Excel- PDF- BMP-TIFF- JPEG - GIF
- ۹ گزارش ریسک ها
- ۱۰ گزارش مشکلات
- ۱۱ گزارش عملکرد پیمانکاران مشاوران
- ۱۲ گزارش جامع وظایف
- ۱۳ گزارش جامع اطلاعات پروژه ها
- ۱۴ گزارش پیشرفت هر پروژه
- ۱۵ گزارش جلسات و میزان تحقق مصوبات جلسات
- ۱۶ ....
- ۱ نمودار نمایش بودجه تعیین شده و انحرافات در هر پروژه
- ۲ نمودار وضعیت برنامه ها و پروژه های مربوط به برنامه
- ۳ گزارش پرونده پیمانکاران و مشاوران پروژه های برنامه
- ۴ گزارش جامع فعالیت های مربوط به هر پروژه و میزان پیشرفت مراحل انجام آن
- ۵ گزارش از عملکرد پرسنل و مقایسه آن
- ۶ گزارش از تاریخ های موثر در یک بازه زمانی خاص
- ۷ امکان ساخت گزارش های تخصصی و موردنیاز

# سیستم مدیریت وظایف و امور محوله

## تحت کنترل قرار دادن کارهای محوه

### مزایا

- ۱ مشخص شدن نتیجه وظایف محوله و شرح انجام آن از طریق تعریف حالت های رنگ
- ۲ تعریف فرآیندها و روال های انجام کار در سازمان
- ۳ تحت کنترل قرار دادن کارهای محوله

### امکانات

- ۱ تعریف و انتساب کار و مشخص نمودن فرد پیگیری کننده مربوط به هر پروژه
- ۲ تعریف اثرات وظیفه در صورت عدم انجام
- ۳ تعیین مهلت انجام کار و یادآوری کارها به صورت اتوماتیک به مسئولین



شناسایی موانع و  
مشکلات قبل از رسیدن  
به بحران



## مزایا:

- ۱ شناسایی موانع و مشکلات قبل از رسیدن به بحران
- ۲ کمک به چگونگی حل مشکلات با توجه به سوابق پروژه های مواجه شده با اشکال

## امکانات:

- ۱ تعریف مشکلات و اطلاعات مربوط به مشکل ثبت شده شامل مطرح کننده اشکال- پروژه دارای اشکال- پروژه مرتبط با اشکال - مسئول انجام و مهلت انجام رفع اشکال
- ۲ اولویت بندی رفع مشکلات شناسایی شده
- ۳ مقایسه روند فعالیت های هر پروژه
- ۴ مقایسه فعالیت های پروژه های مختلف با یکدیگر
- ۵ ثبت علت موفقیت و یا عدم موفقیت فروش و توضیحات خاص و گزارش گیری از این موارد

# نرم افزار مدیریت استراتژی ماهان



شرکت ماهان، مدیریت جامع اطلاعات

**Mahan**

**Mahan  
Strategic  
Management**

برنامه  
پروژه  
عملکرد

در ۱۵ ثانیه وضعیت عملکرد و روند پیشرفت سازمانتان را مشاهده نمایید

[www.mahanco.com](http://www.mahanco.com)

[info@mahanco.com](mailto:info@mahanco.com)