

КЕРУВАННЯ ПРОЕКТАМИ

Асоціації в області керуванні проектами

- **PMI – Project Management Institute (Інститут Керування Проектами), США. Стандарт РМВОК.**
- **IPMA – International Project Management Association (Міжнародна Асоціація Керування Проектами), Європа**
- **Office of Government Commerce, Великобританія. Метод PRINCE2.**
- **Australian Institute of Project Management (Австралійський Інститут Керування Проектами).**

Що таке Проект?

Це тимчасова структура для створення унікального продукту або послуги.

Характеристики:

Тимчасовість – має дату початка і дату завершення.

Унікальність - подібного не було, принаймні на 100% 😊.

Масштабність – різна кількість задіяних ресурсів.

Керованість ресурсами для досягнення цілі проекту.

Наприклад розробити програмний додаток
(продукт):



Навіщо керувати проектом?

Навіщо керувати проектом?

Причини провалів:

1. Відсутність чітких **Цілей та Специфікацій** проекту
2. Погане **Планування та Оцінка** ресурсів та ризиків
3. Використання незнайомих **Технологій** на проекті
4. Невміння використовувати **Методи Керування** проектами
5. Погана **Координація** ресурсів та дій
6. Відсутність **Комунікації** між учасниками проекту
7. Відсутність контролю над **Ходом Проекту**
8. Відсутність контролю **Якості**
9. Відсутність **Досвідченого** персоналу
10. Погана робота учасників проекту (відсутність **Мотивації**)

Зазвичай це так



Как это описал
Заказчик



Как это понял лидер
проекта



Как это описал
дизайнер



Как инженер это
спроектировал



Как это описал
бизнес консультант



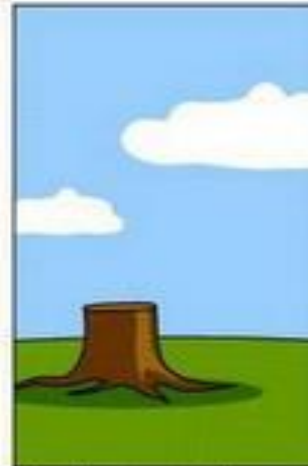
Как проект был
документирован



Как проект был
сделан



За что Заказчику
выставили счет



Какая поддержка
проекту была
оказана



Что на самом деле
хотел Заказчик

Що таке Керування Проектом?

Це «...прикладання знань, досвіду, методів і засобів до робіт проекту для досягнення **цілей проекту**».

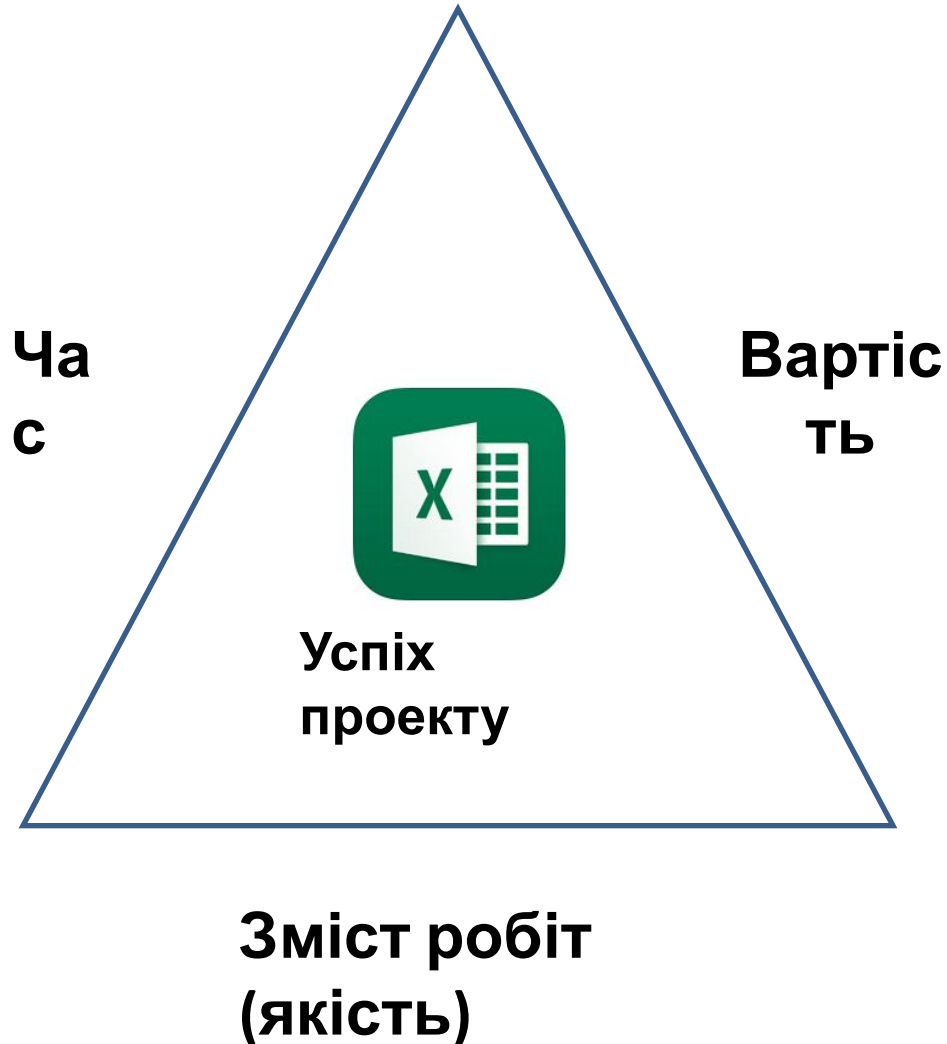
Керування проектом здійснюється через **ітеративне виконання процесів керування проектом**.

Цілі проекту?

Процеси керування проектом?

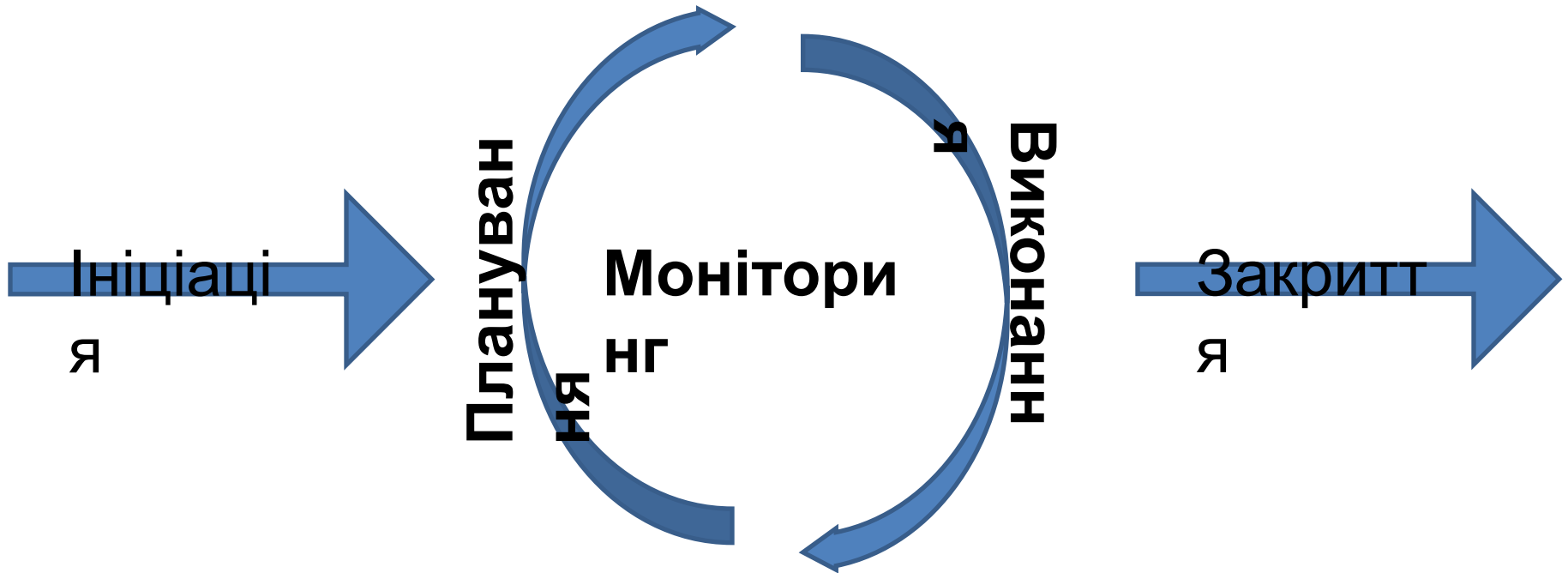
Цілі Проекту

Трикутник
Проекту:

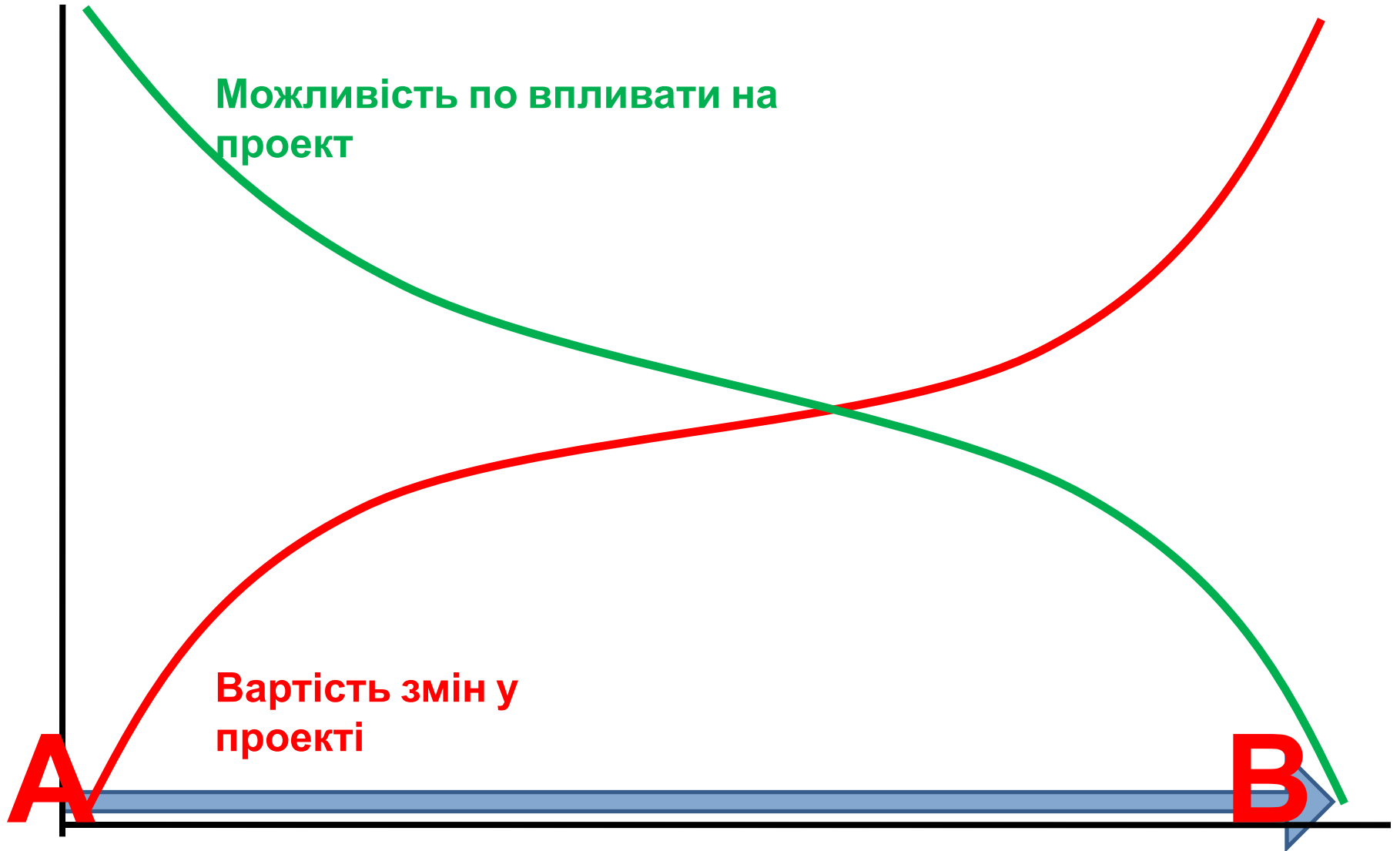


Процеси керування проектом

Життєвий цикл проекту:

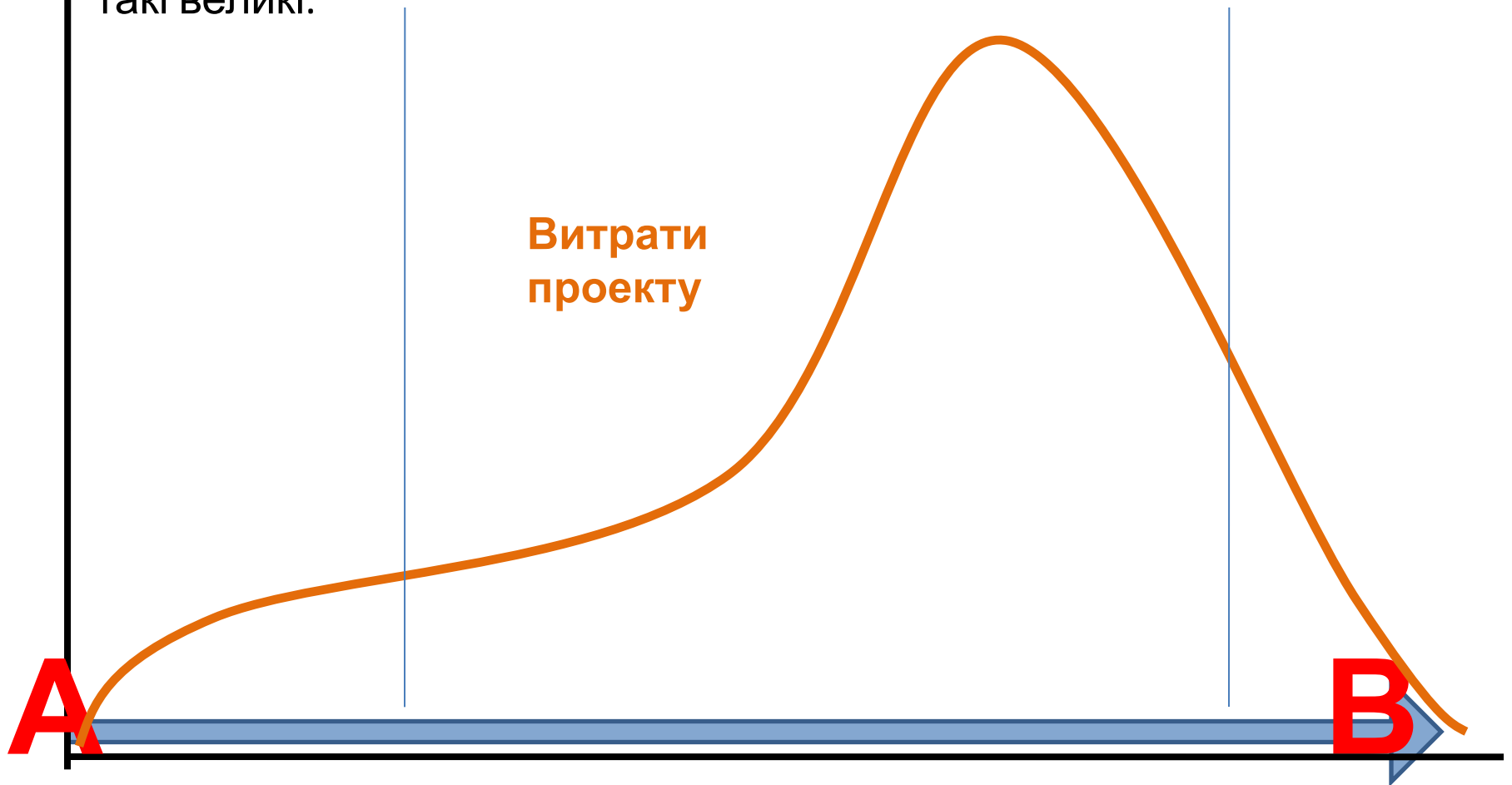


Впливати на проект потрібно своєчасно!



Впливати на проект потрібно своєчасно!

Необхідно все уважно планувати і вносити зміни у проект на початкових етапах, поки витрати на це мінімальні і ризики втрат не такі великі.



Складові процесу керування



Успіх Проекту

Деякі аспекти:

Задоволеність клієнта.

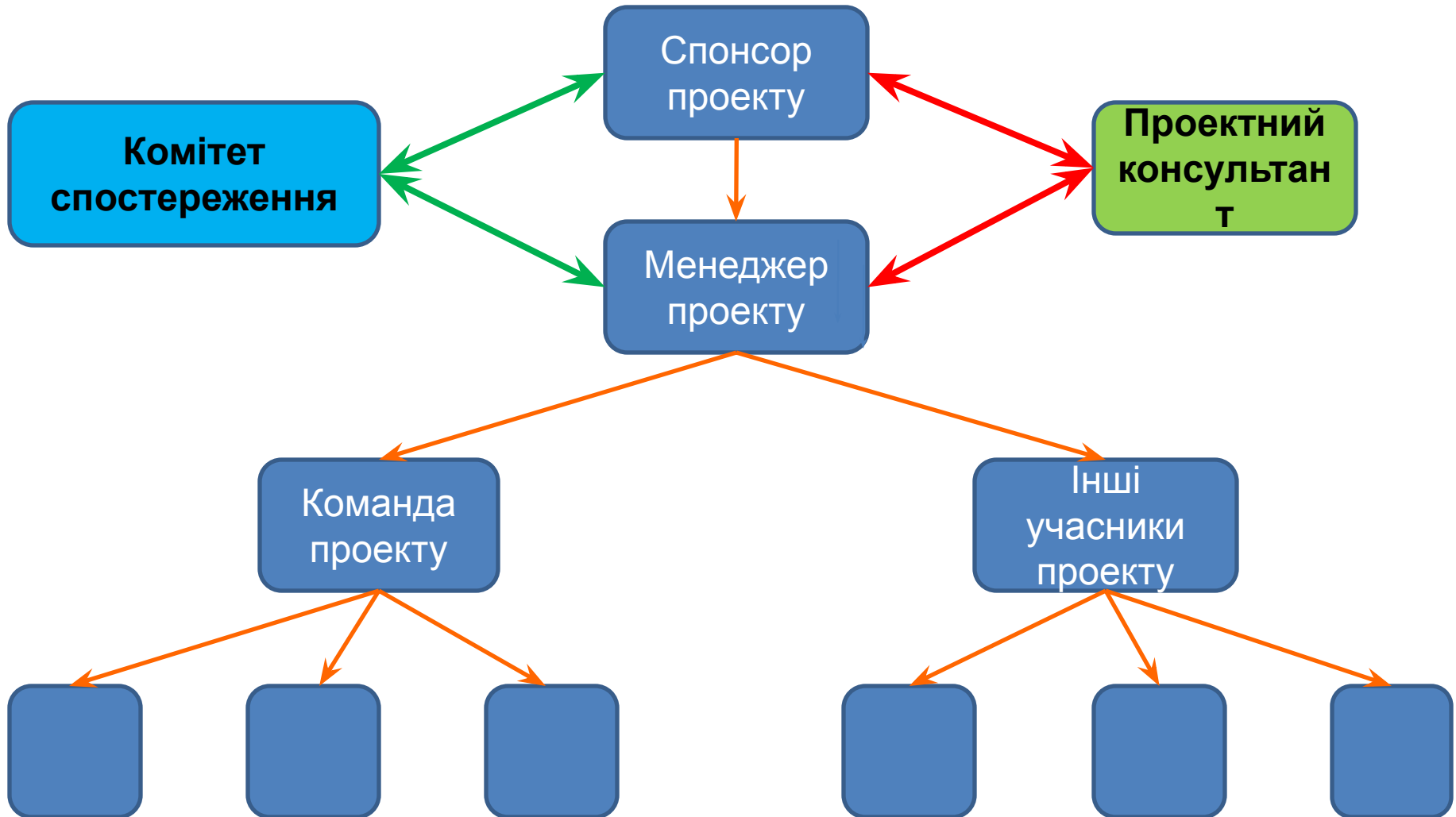
Втримує його як клієнта. Обмануті очікування – налаштовують його проти нашої компанії.

Документування кращих практик.

Допомагає іншим менеджерам та командам краще справлятися із подібними задачами та проблемами.

Крім грошей, які клієнт заплатив за роботу – це другий, найважливіший результат проектної діяльності.

Типова структура проекту



Менеджер проекта

- це спеціаліст головною задачею якого є керування проектом в цілому: проектування та виставлення пріоритетів, планування виконання задач, контроль, комунікації, а також оперативне розв'язування задач.

Головна задача

- довести ідею замовника до реалізації у встановлений термін, використовуючи наявні ресурси.

Команда

План
розробки

Якість

Вирішенн
я
проблем

Процес
роботи

Терміни

Комунікаці
я

Задачі менеджера проектів

Тактичні

- це розв'язок щоденних проблем, усунення перешкод зі шляху команди.

Стратегічні

- це координація спільної цілі проекту, шляху до неї, а також швидкості руху.

Досягнення цілей проекту та клієнта

- ефективне виконання задачі,
- забезпечення високого рівня задоволеності клієнта

Досягнення цілей керівництва та компанії

- фінансові показники

Досягнення цілей членів команди

- мотивація,
- усунення конфліктів,
- допомога у реалізації кар'єрних цілей

Обов'язки менеджера проектів

1. Проектна документація.
2. Складання плану проекту.
3. Узгодженість термінів.
4. Аналіз можливих ризиків.
5. Участь у відборі та утвердженні проектної команди.
6. Розбиття продукту на компоненти та роздача їх виконавцям.
7. Визначення необхідних ресурсів і робочого середовища, їх розподіл всередині команди.
8. Постановка робочого процесу всередині команди.
9. Визначення пріоритетності завдань.
10. Організація роботи команди навколо необхідної задачі.
11. Відслідковування стану проекту, руху виконання задач.
12. Відслідковування необхідної пріоритетності задач.

Обов'язки менеджера проектів

13. Відслідковування навантаження задачами та прогресу по задачам кожного розробника.
14. Відслідковування термінів виконання задач.
15. Утримання команди у робочому стані, мотивація команди.
16. Створення прозорого середовища спілкування між усіма учасниками процесу.
17. Відслідковування задоволеності проектом зі сторони команди.
18. Розв'язання можливих конфліктів всередині команди і у зв'язці команда-клієнт.
19. Спілкування із замовником, керування його очікуваннями.
20. Надання замовнику звітності про хід виконання задач та проекту в цілому.
21. Презентація замовнику нових рішень, прототипів, демо-версій.

Робота менеджера проектів

Можна виділити наступні режими роботи:

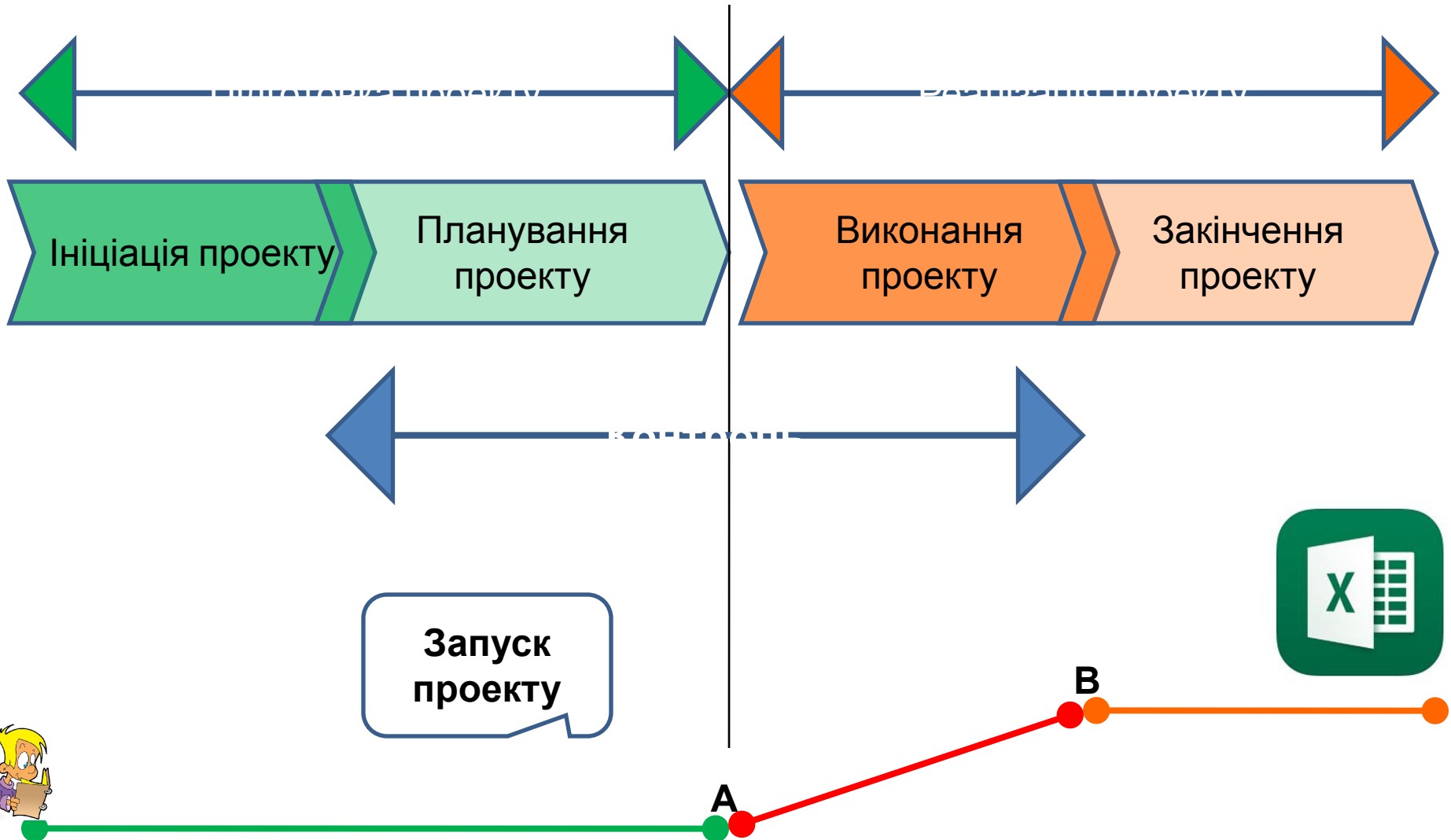
- 1.Проектування нового продукту або нового функціоналу.** На даному етапі ПМ організовує мітинг з технічним архітектором і розробниками, оголошує задачі, які необхідно вирішувати. В результаті команда визначає шлях по якому піде розробка.
- 2.Планування.** На даному етапі важливо врахувати всі фактори, які впливають на рух розробки, в тому числі класифікація співробітників і пов'язані з ними ризики, залежність від сторонніх сервісів, багфікс.
- 3.Контроль.** Щоденна багаторазова дія, яка необхідна РМ'у для розуміння, що твориться на проекті.
- 4.Оперативне розв'язування проблем, які виникають.**
- 5.Комунікація із замовником, командою, відповідними співробітниками на всіх етапах розвитку проекту.**

Робота менеджера проектів

Типовий робочий день:

1. Планування черги задач на поточний день.
2. Перевірка виконання роботи команди за попередній день.
3. Проведення stand up із командою.
4. Комунікація із замовником.
5. Робота із документацією, звітність.
6. Моніторинг виконання задач.
7. Розв'язання різноманітних поточних проблем.

Життєвий цикл проекту



Що виконується на кожному етапі

Ініціація проекту

На даному етапі визначається:

- **Ціль** проекту
- вимоги замовника
- опис продукту / результатів проекту
- **Задачі Проекту**
- обмеження і допущення по проекту
- стратегічний план реалізації проекту
- призначається **Менеджер Проекту**
- формується **Команда Проекту**
- розподіляється відповідальність

Що виконується на кожному етапі

Ініціація проекту

Важливі моменти:

- Найчастіше Замовник сам не знає чого хоче – йому потрібно допомогти розібратись у своїх бажаннях і допомогти скласти технічне завдання!
- Опис результатів проекту (продукту) повинно бути достатнім для планування!
- Допущення – джерело ризиків проекту!

Що виконується на кожному етапі

Ініціація проекту

До завершення етапу Ініціації всі учасники повинні чітко розуміти наступне:

1. Чому даний проект потрібен
2. Яка ціль буде досягнута
3. Як вона буде досягнута
4. Які ролі та обов'язки кожного учасника проекту

Основні документи на даному етапі:

1. Статут Проекту – формально авторизує проект, дає повноваження Менеджеру Проекту, описує цілі та задачі проекту.
2. Бізнес План – фінансовий документ
3. ТЕО – визначає найбільш оптимальний технічний розв'язок