

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ПРОЕКТА

ВЫПОЛНИЛИ:
ЗАЙЦЕВ АЛЕКСАНДР
ВЕШКИН ГЛЕБ

ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ПРОЕКТОВ ВКЛЮЧАЮТ:

Общая схема управления человеческими ресурсами проекта

Планирование управления человеческими ресурсами

Набор команды проекта

Развитие команды проекта

Управление командой проекта

ПЛАНИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Планирование управления человеческими ресурсами

Блок 1: Входы

- 1.1. План управления проектом
- 1.2. Требования к ресурсам операций
- 1.3. Факторы среды предприятия
- 1.4. Активы процессов организации

Блок 2: Инструменты и методы

- 2.1. Организационные диаграммы и должностные инструкции
- 2.2. Налаживание связей
- 2.3. Теория организации
- 2.4. Экспертная оценка
- 2.5. Совещания

Блок 3: Выходы

- 3.1. План управления человеческими ресурсами

ПЛАНИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Основные этапы составления плана управления проектом

Этап 1. Выбор жизненного цикла проекта и процесса

Этап 2. Формирование задач необходимых для достижения целей проекта

Этап 3. Создание плана управления изменениями

Этап 4. Создание плана управления конфигурацией

Этап 5. Формирование порядка поддержания целостности первоначальных планов проекта

ПЛАНИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Факторы среды предприятия включают в себя:

- организационную культуру и структуру,
- существующие человеческие ресурсы,
- географическое расположение членов команды,
- политики администрирования персонала,
- ситуацию на рынке.

Активы процессов организации включают в себя:

- стандартные процессы, политики и описания ролей организации;
- шаблоны организационных диаграмм и должностных инструкций;
- извлеченные уроки по организационным структурам, которые успешно использовались в предыдущих проектах;
- процедуры эскалации для обработки проблем внутри команды и внутри исполняющей организации.

ПЛАНИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

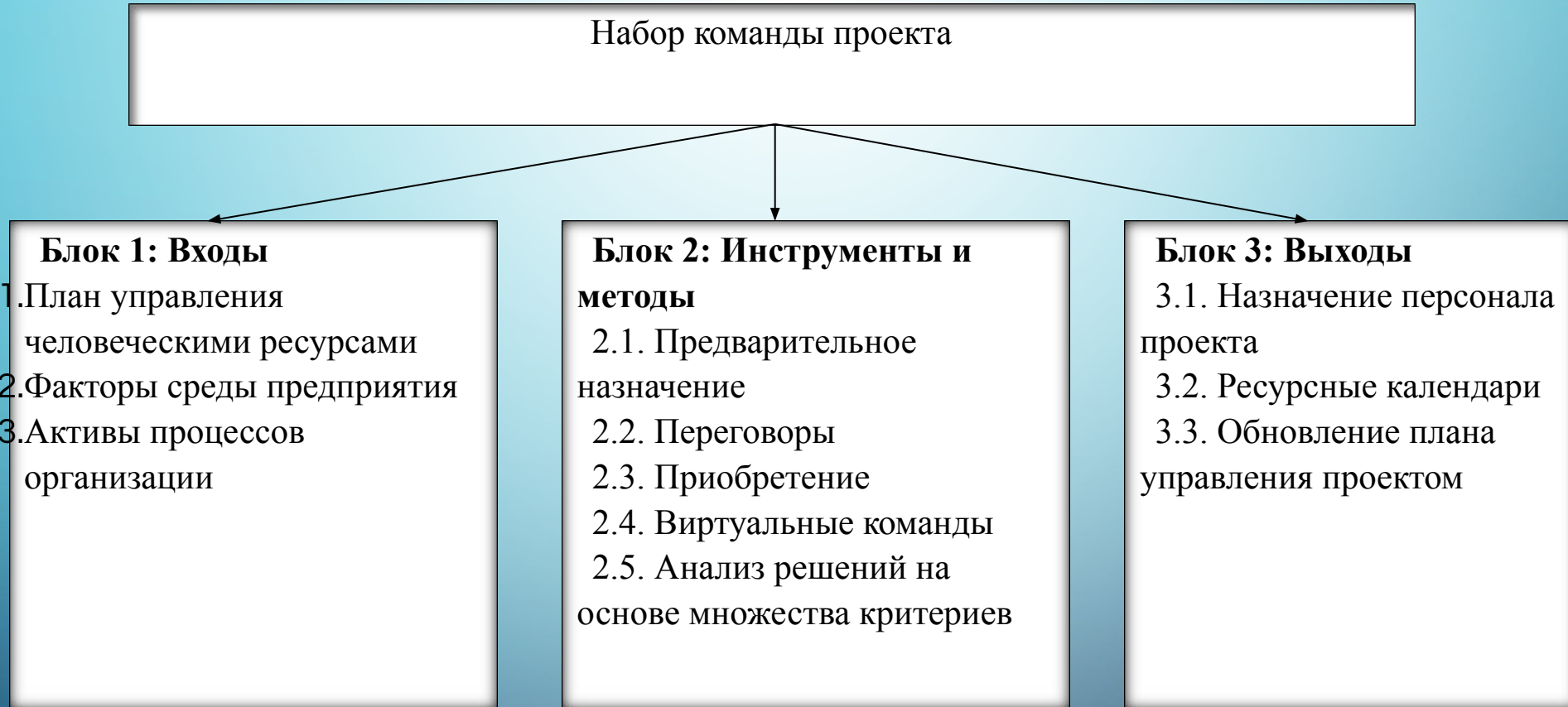
Экспертная оценка используется для:

- составления списка предварительных требований к необходимым навыкам;
- оценки необходимых для проекта ролей, на основании описания стандартизированных ролей в рамках организации;
- определения предварительного уровня трудозатрат и количества ресурсов, необходимых для достижения целей проекта;
- определения необходимых отношений подотчетности, основанных на традициях организационной культуры;
- предоставления руководящих указаний в отношении времени опережения, необходимого для обеспечения проекта персоналом, на основании извлеченных уроков и конъюнктуры рынка;
- идентификации рисков, связанных с планами набора, удержания и высвобождения персонала.

ПЛАНИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ



НАБОР КОМАНДЫ ПРОЕКТА



НАБОР КОМАНДЫ ПРОЕКТА

План управления человеческими ресурсами включает в себя:

- роли и сферы ответственности, определяющие должности, навыки и компетенции, требуемые для проекта;
- организационные диаграммы проекта, указывающие количество людей, необходимое для проекта;
- план обеспечения персоналом, указывающий периоды времени, в течение которых необходим каждый член команды проекта, и прочую информацию, представляющую важность при задействовании команды проекта

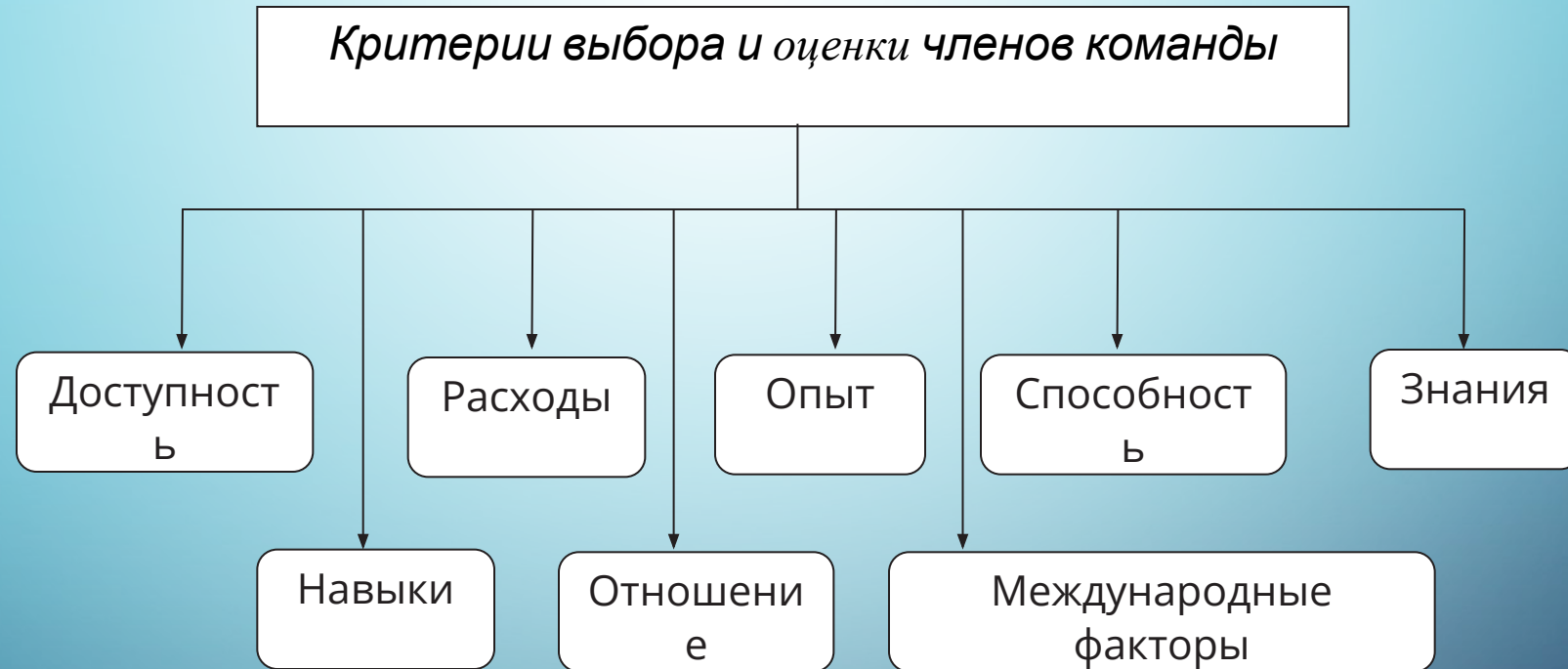
Факторы среды предприятия, включают в себя:

- существующую информацию о человеческих ресурсах, включая сведения о доступности, уровнях компетенций, предшествующем опыте, заинтересованности в работе над проектом, и о стоимости человеческих ресурсов;
- политики администрирования персонала, например те, которые влияют на аутсорсинг;
- организационную структуру;
- совместное расположение или несколько местоположений.

Активы процессов организации, включают в себя:

- стандартные политики,
- процессы организации
- процедуры организации

НАБОР КОМАНДЫ ПРОЕКТА



РАЗВИТИЕ КОМАНДЫ ПРОЕКТА



РАЗВИТИЕ КОМАНДЫ ПРОЕКТА

Показатели эффективности и результативности работы команды

улучшение навыков членов команды, позволяющих им более эффективно выполнять порученные задания

совершенствование компетенций, помогающих группе лучше работать как единой команде

сокращение текучести кадров

повышение сплоченности команды, когда члены команды могут открыто делиться информацией и опытом друг с другом для улучшения исполнения проекта в целом

УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ ПРОЕКТА

УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ ПРОЕКТА

Блок 1: Входы

1. План управления человеческими ресурсами
2. Назначения персонала проекта
3. Оценка эффективности и результативности работы команды
4. Журнал проблем
5. Отчеты об исполнении работ
6. Активны процессов организации

Блок 2: Инструменты и методы

- 2.1. Наблюдение и обсуждение
- 2.2. Оценка исполнения проектов
- 2.3. Урегулирование конфликтов
- 2.4. Навыки межличностного общения

Блок 3: Выходы

- 3.1. Запросы на изменения
- 3.2. Обновление плана управления
- 3.3. Обновление документов проекта
- 3.4. Обновление факторов среды предприятия
- 3.5. Обновление активов процессов организации

УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ ПРОЕКТА

При завершении процесса *управления командой проекта* обновляются:

- **Входы для оценки эффективности работы организации.** Для оценки эффективности работы команды проекта руководителем проекта должны быть подготовлены представления на каждого члена *команды проекта*, с которым ему приходится взаимодействовать.
- **Документация о накопленных знаниях.** Все накопленные знания, приобретенные во время проекта, должны быть документированы и могут включать в себя:
 - организационные диаграммы проекта, описания позиций и планы управления обеспечением проекта персоналом;
 - принципы, методы урегулирования конфликтов и процедуры поощрения;
 - специальные навыки и квалификация определенных членов команды, обнаруженные в *процессе исполнения* проекта;
 - проблемы и способы их решения, зафиксированные в журнале регистрации проблем проекта.

Спасибо за внимание!