

Ekonomiczny Uniwersytet Dziecięcy



Zarządzanie projektem

dr Grzegorz Głód

Akademia Ekonomiczna w Katowicach
10 maja 2010 r.

Organizatorzy



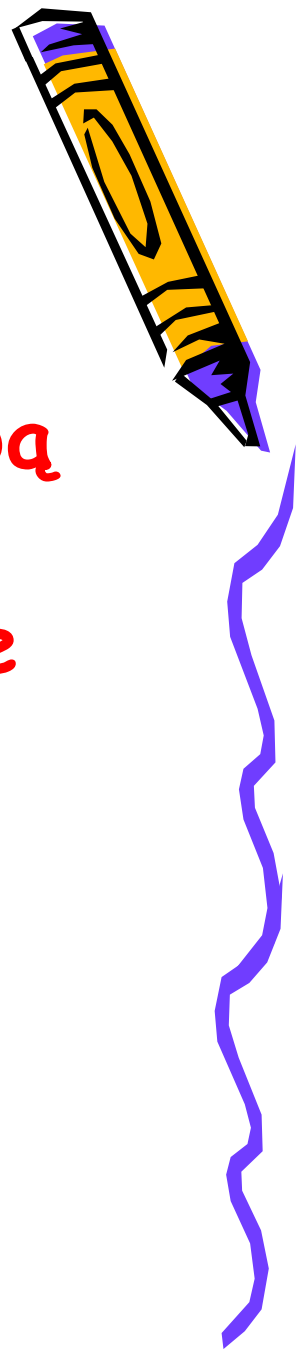
Partner strategiczny

NBP
Narodowy Bank Polski



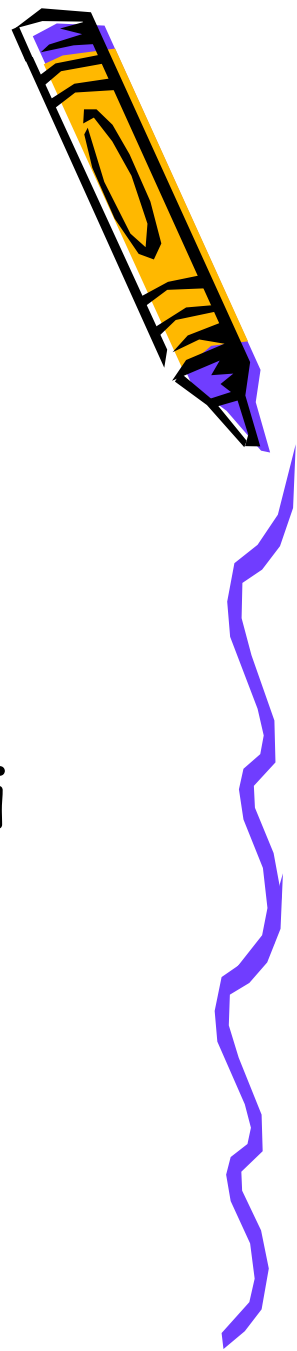
Co to jest projekt?

Sekwencja powiązanych ze sobą działań, które przebiegają w pewnym określonym czasie oraz są ukierunkowane na osiągnięcie precyzyjnie zdefiniowanego celu.



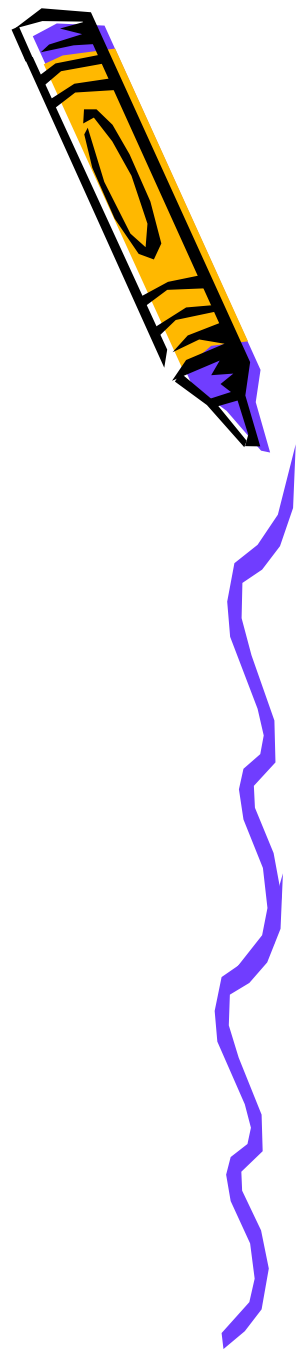
Cechy projektu

- zorientowanie na cel
- koordynacja powiązanych ze sobą działań
- skończony czas trwania: początek i koniec
- element niepewności i ryzyka



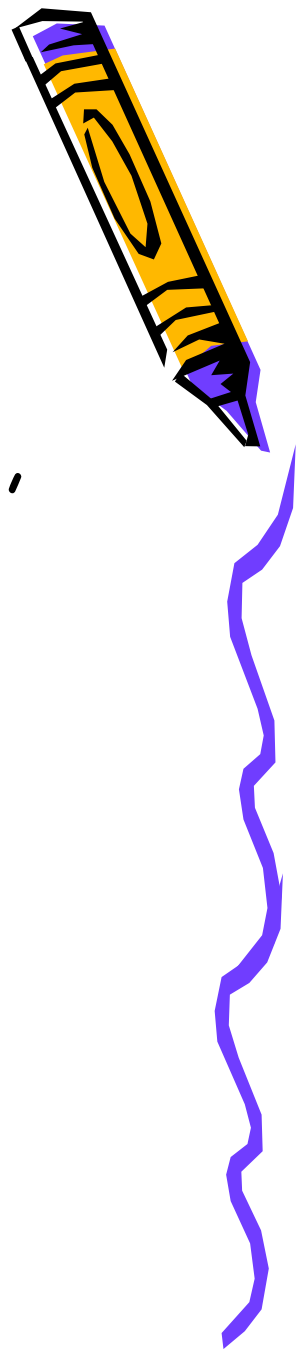
Kiedy możemy uznać, że projekt zakończył się sukcesem?

Osiągnięcie celu w terminie,
w ramach zaplanowanego
budżetu i zgodnie z
wymogami technicznymi
i jakościowymi.



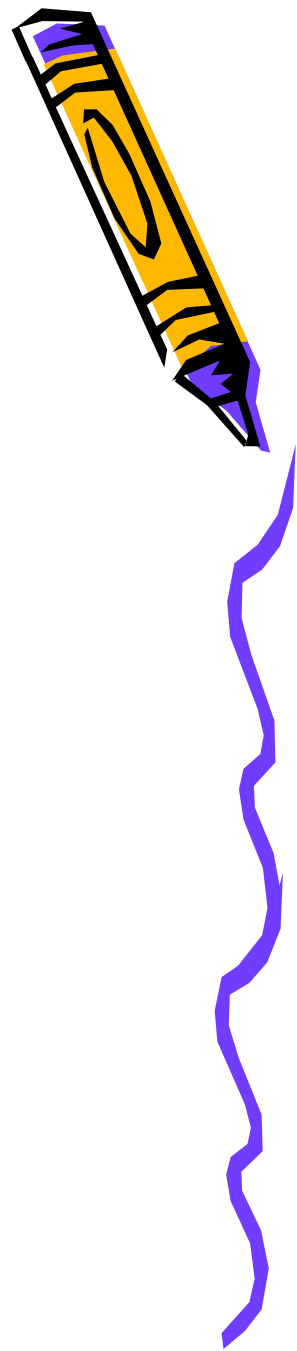
Cykl życia projektu

Jest następstwem faz lub etapów,
których realizacja prowadzi do
ukończenia projektu.

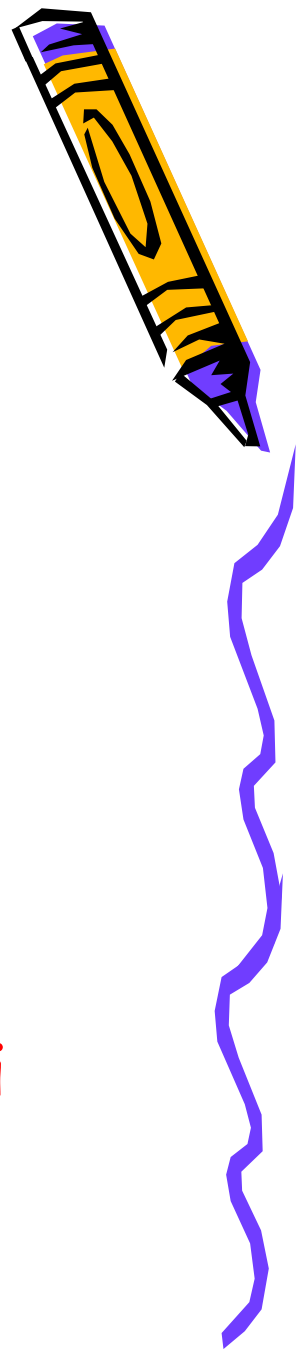


Podstawowe fazy każdego projektu

- otwarcie projektu
- planowanie
- realizacja
- zamknięcie projektu



Otwarcie projektu



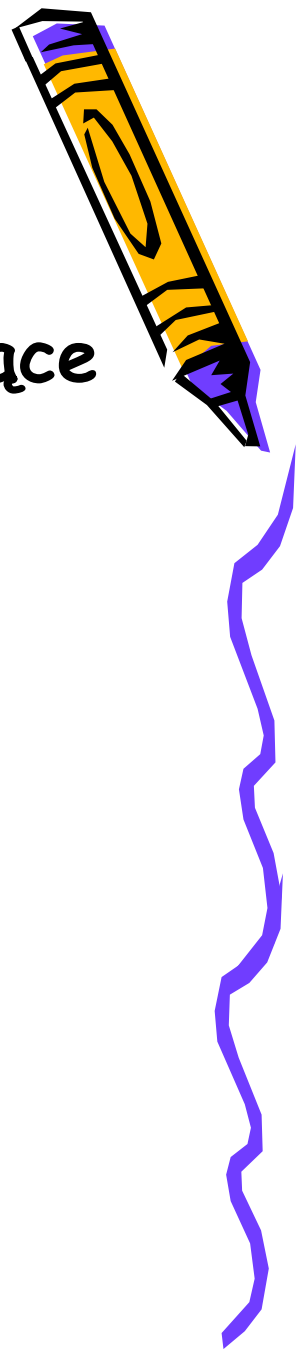
- Jaki jest cel projektu?
- Kto jest klientem projektu?
- Czy cele projektu zostały poprawnie określone?
- Jakie czynniki będą wpływać na cel projektu?
- Czy wdrażanie projektu może napotkać silne bariery w postaci braku akceptacji członków organizacji?



Planowanie

Plan projektu powinien zawierać następujące elementy:

- cel główny projektu, cele szczegółowe i wynikające z nich zadania
- rozdział zadań na wykonawców
- zapotrzebowanie na zasoby
- harmonogram prac
- zasady kontroli

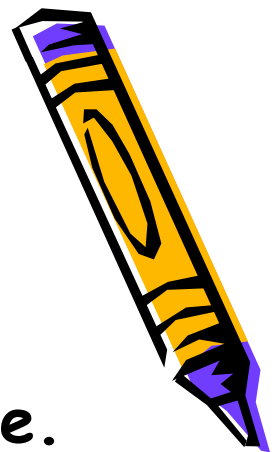


Harmonogram

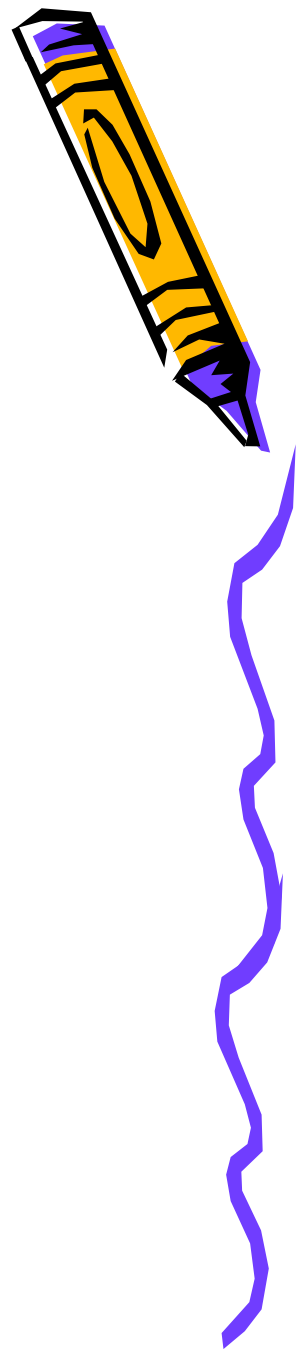
- rozplanowanie przebiegu czynności w czasie.

Może wskazywać kolejność czynności, może być uzupełniony o przewidywany/oczekiwany czas trwania, może też zawierać wymagane terminy początku i końca czynności.

Harmonogram pomaga uświadomić zakres czynności oraz zależności między nimi, ułatwia też nadzorowanie i wczesne wykrywanie zagrożeń realizacji.



Najpopularniejszym sposobem
graficznego przedstawienia
harmonogramu jest
wykres Gantta.

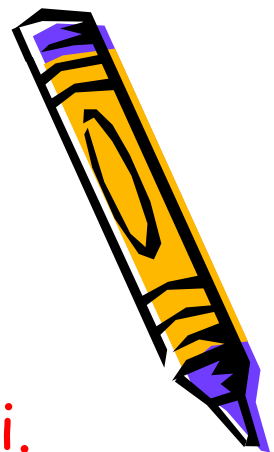


Wykres Gantta

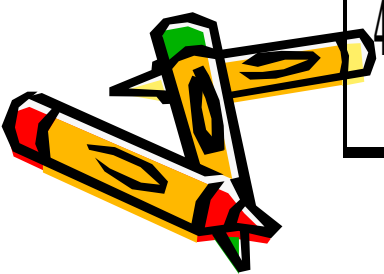
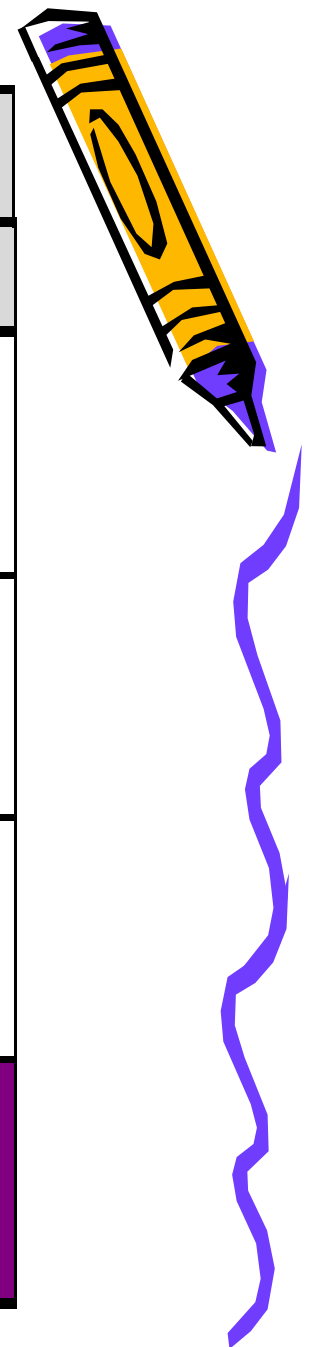
- stosowany głównie w zarządzaniu projektami. Uwzględnia się w nim podział projektu na poszczególne zadania oraz rozplanowanie ich w czasie.

Wykres umożliwia bieżącą kontrolę realizowanego projektu i dokonywanie odpowiednich korekt.

Pokazuje kolejność wykonywanych zadań wraz ze wskazaniem osób za nie odpowiedzialnych.



Lp.	Z a d a n i e	2 0 0 .				2 0 1 .					2 0 2 .			
		IX	X	X I	X I I	I - V I	IX	X	X I	X I I	I	II	III	IV
1 .	A													
2 .	B													
3 .	C													
4 .	D													



Kamień milowy



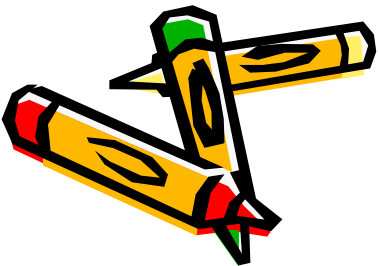
- Oznacza koniec ważnego etapu w projekcie. Zdarzenie, które można w jednoznaczny sposób określić. Może to być: podpisanie dokumentu, odbiór techniczny budynku, ważne spotkanie, udane testy prototypu.
- Zazwyczaj zaznacza się go na diagramie Gantta określonym symbolem umownym.



Realizacja projektu



- Czy istnieje jasny podział zadań?
- Czy pracownicy mają wystarczającą motywację?
- Czy zapewniona jest efektywna komunikacja w zespole projektowym?



Organizacja pracy kierownika projektu

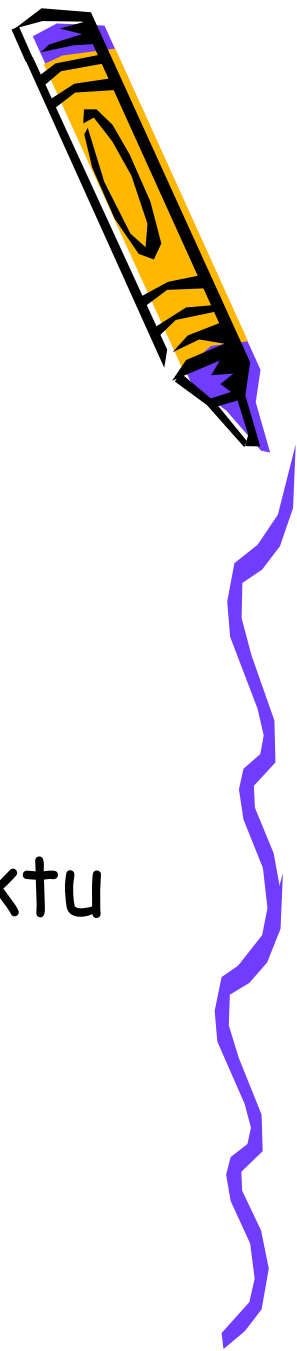


- Ustalaj priorytety. Jeśli musisz, zrezygnuj z rzeczy przydatnych, ale nie niezbędnych.
- Planuj, ile czasu zajmie Ci dane zadanie.
- Ustalaj plan dnia i plan tygodnia
- Zawsze miej pod ręką plan projektu (całości i swoich zadań). Nanoś na nie korekty i zaznaczaj, co już zrobiono.
- Eliminuj pożeracze czasu.
- Miej zapas czasu na niespodzianki i WAŻNE prośby od innych.



Zamknięcie projektu

- przygotowanie raportu końcowego zestawiającego wyniki projektu
- zebranie opinii na temat przebiegu projektu
- przekazanie wyników projektu zleceniodawcom
- podsumowanie projektu na poziomie realizującego go zespołu



Warsztaty:

Jak zorganizować własny projekt?

