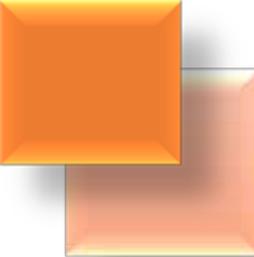


УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

«Побеждает подготовленный»

Мозолин Андрей Владимирович
www.rc-analitik.ru
brains2@yandex.ru

22 ноября 2016 г.
Екатеринбург



Проекты, портфели проектов

Проект - уникальная деятельность, имеющая начало и конец во времени, направленная на достижение определённого результата, создание определённого, уникального продукта или услуги, при заданных ограничениях по ресурсам и срокам, а также требованиям к качеству и допустимому уровню риска. Проект может отображать и внутреннюю организацию бизнеса. Различают проектную организацию и процессную (функциональную) организацию бизнеса

Портфель проектов - сочетание и последовательность проектов для достижения общей цели. Управление портфелем проектов основано на определении бизнес-стратегии, приоритизации проектов, оптимизации распределения ресурсов и уменьшения совокупных рисков.

Программа проектов – система связанных друг с другом проектов, управление которыми координируется для достижения преимуществ и степени управляемости, недоступных при управлении ими по отдельности.

Основные этапы управления проектами



Подсистемы управления проектами

УПРАВЛЕНИЕ

содержанием и объемом работ

продолжительностью

стоимостью и качеством

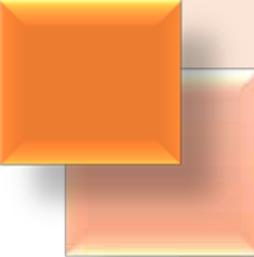
закупками и запасами

ресурсами

изменениями и рисками

Интеграционное управление

информацией и коммуникациями



Менеджмент содержания проекта

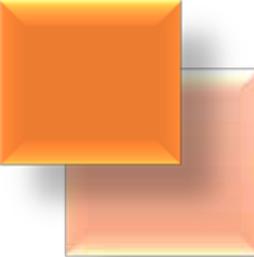
Процессы:

1. Инициация проекта
2. Подтверждение проекта
3. Планирование содержания проекта

} Основная цель управления содержанием — сдача-приемка результатов, а не проверка качества.

Технологии инициации:

- } признание существования проекта в компании и назначение руководителя проекта;
- } анализ соответствия проекта стратегическим целям;
- } анализ осуществимости проекта (технико-экономическое обоснование);
- } оценка деловой и финансовой привлекательности проекта (бизнес-план);
- } определение целей и результатов (артефактов) проекта;
- } создание документа - Устав Проекта.



Менеджмент содержания проекта

Технологии планирования:

- } подготовка документов (Техническое задание, Описание объема работ, Содержание проекта, Состав и функции артефактов проекта);
- } описание целей через и критериев достижения целей;
- } описание рамок проекта (что не входит в содержание проекта);
- } подготовка плана по управлению и изменению содержания;
- } декомпозиция целей и результатов работ на пакеты работ;
- } создание иерархической структуры работ проекта;
- } разработка критериев достаточного уровня детализации;
- } документирование содержания проекта на протяжении всего жизненного цикла проекта;
- } документирование результатов при остановке проекта.

Диаграмма Ганта Вид Вставить Буфер обмена Шрифт Arial 10 Планирование По графику Соблюдать связи Сделать неактивной Автоматическое планирование Задачи Проверить Переместить Режим Суммарная задача Веха Конечный результат Вставить Свойства Редактирование

	Название задачи	Длительность	Трудозатраты
0	Подготовка книги	36,29 дней	382,18 часов
1	Планирование	17,19 дней	211,68 часов
2	Определение состава рабочей группы	0,5 нед	1,25 часов
3	Составление списка задач	1 день	1 час
4	Распределение обязанностей	1 день	8 часов
5	Определение сроков	30 мин	0,5 часов
6	Выбор подрядчиков	9,81 дней	156,93 часов
7	Определение бюджета	13,69 дней	44 часов
8	Планирование завершено	0 дней	0 часов
9	Разработка контента	14,38 дней	106 часов
10	Поиск автора	1 нед	40 часов
11	Переговоры с автором	2 часов	2 часов
12	Договор с автором подписан	0 дней	0 часов
13	Предоставление материалов автору	3 дней	24 часов
14	Получение и проверка дrafта	1,13 дней	24 часов
15	Доработка черновика	2 дней	16 часов
16	Утверждение контента (внутр.)	0 дней	0 часов
17	Утверждение контента	0 дней	0 часов
18	Печать	17,25 дней	64,5 часов
19	Переговоры с подрядчиком по печати	2 часов	4 часов
20	Подготовка макета	1 нед	40 часов
21	Проверка черновика макета	1 день	8 часов
22	Доработка макета	1 день	12,5 часов
23	Макет утверждён	0 дней	0 часов
24	Печать книги	0,5 месяцев	0 часов
25	Печать завершена	0 дней	0 часов
26	Подготовка еженедельного отчёта 1	1 день	0 часов

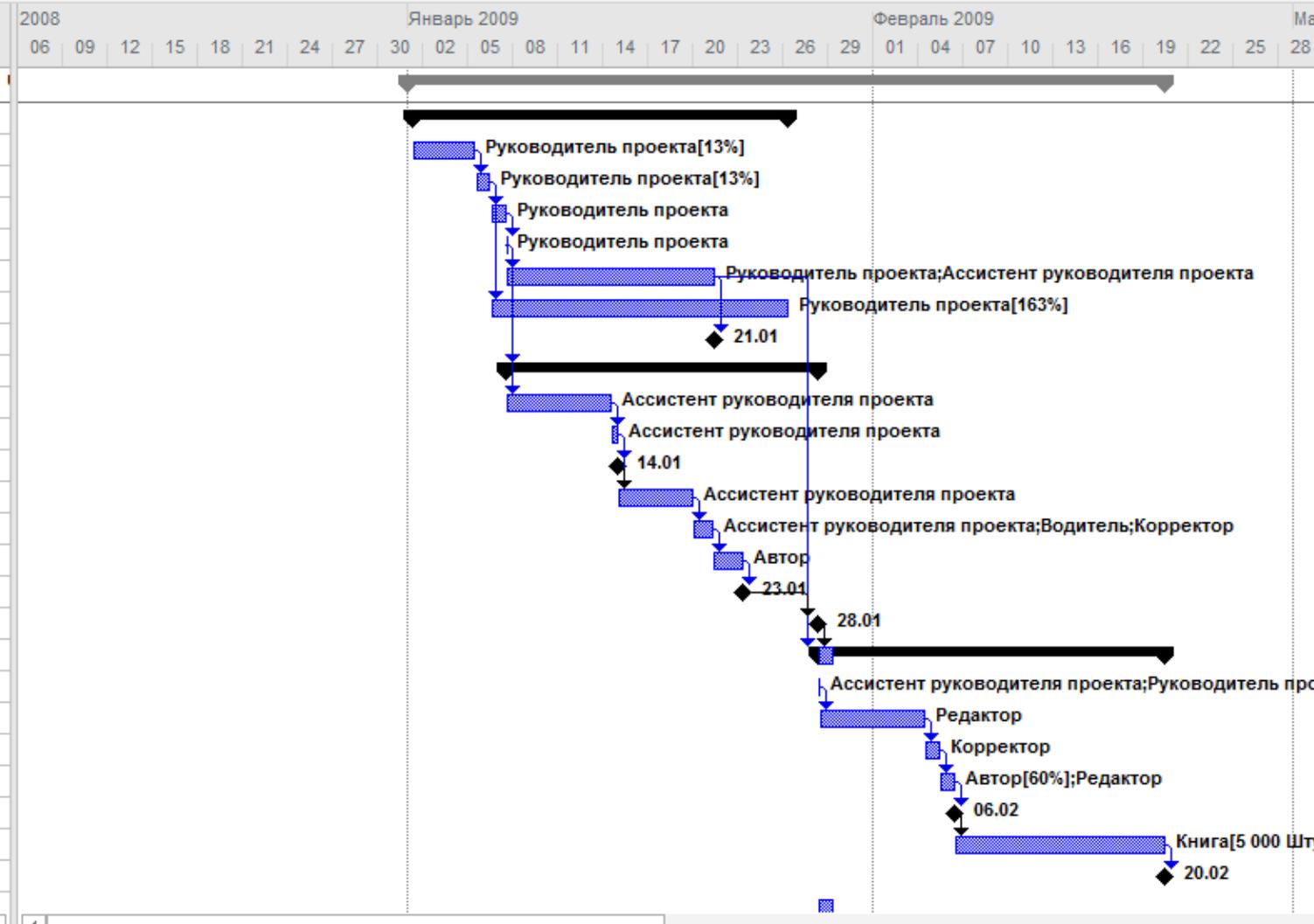
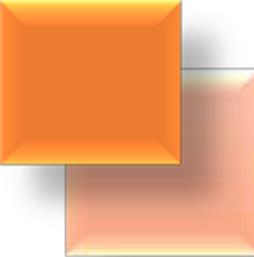


ДИАГРАММА ГАНТА



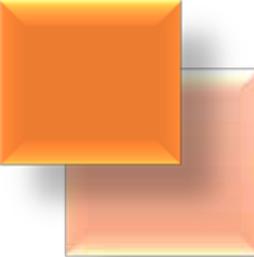
Менеджмент коммуникаций проекта

Процессы:

1. Планирование коммуникаций
2. Распространение информации
3. Отчетность по исполнению
4. Административное завершение.

Технологии:

- } распространение информации (электронная почта, рассылка новостей, компьютерный форум, центр помощи и поддержки, телеконференции, электронный архив документов и информационных материалов);
- } обеспечение конфиденциальности при приеме и передаче информации;
- } регламентация доступа к хранимым информационным архивам.



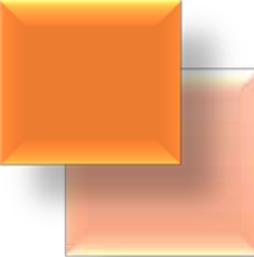
Менеджмент рисков проекта

Процессы:

1. Идентификация рисков
2. Качественный и количественный анализ рисков
3. Планирование управления и реагирования на риск
4. Мониторинг и контроль рисков.

Технологии:

- } Определение и идентификация рисков (категории рисков, известные риски и неизвестные риски, величина риска, вероятность возникновения и степень влияния риска)
- } Построение матрицы оценки влияния риска на проект и матрицы оценки величины рисков
- } Составление бюджета управления рисками
- } Определение вероятности исполнения заданных сроков и бюджета проекта
- } Разработка методов реагирования на риск (избежание, передача, смягчение и принятие)
- } Мониторинг симптомов риска (триггеры)



Причины возникновения рисков

- ✓ **Причиной** возникновения рисков являются **неопределенности**, существующие в каждом проекте.
- ✓ **Риски** могут быть "**известные**" - те, которые определены, оценены, для которых возможно планирование.
- ✓ **Риски "неизвестные"** - те, которые не идентифицированы и не могут быть спрогнозированы.
- ✓ Хотя специфические риски и условия их возникновения не определены, менеджеры проекта знают, исходя из прошлого опыта, что **большую часть рисков можно предвидеть.**