

Cele standardów i metodyk

- usprawnienie organizacji i prowadzenia projektów
- stosowanie jednolitej praktyki realizacji projektów
- uzyskanie większej “przewidywalność” projektów
- lepsze ukierunkowanie projektów na osiągnięcie właściwych celów i korzyści
- ograniczanie (minimalizacja) ryzyka
- lepsza koordynacja działań i lepsze wykorzystanie zasobów
- uniezależnienie realizacji projektu od wykonawców (fluktuacji wykonawców)

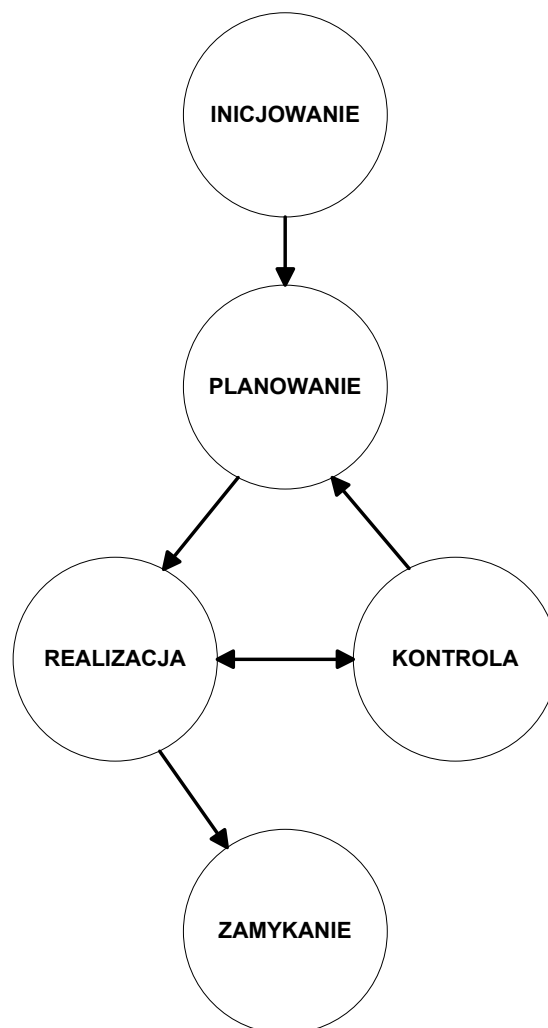
PMBOK Guide

(Project Management Body Of Knowledge)

- opracowywany przez PMI (Project Management Institute)
- kompendium wiedzy (zbiór standardów i rozwiązań)
- zbiór wiedzy i technik zarządzania projektami
- opis „dobrych praktyk”
- ma charakter nienakazowy (można stosować wybiórczo)
- podstawa do zbudowania dopasowanej metodyki do konkretnego projektu
- nastawiony raczej na Kierownika Projektów
- upowszechniony niemal na całym świecie

PMBOK Guide – grupy procesów zarządzania

- Procesy inicjowania
- Procesy planowania
- Procesy realizacji
- Procesy kontroli
- Procesy zamykania (zakończenia)



PMBOK Guide – procesy

Procesy inicjowania

- Opracowanie karty projektu
- Opracowanie deklaracji zakresu projektu

Procesy planowania

- Opracowanie planu zarządzania projektem
- Planowanie zarządzania zakresem projektu
- Definiowanie zakresu projektu
- Opracowanie struktury podziału prac (WBS)
- Zdefiniowanie zadań
- Określenie relacji między zadaniami
- Szacowanie zasobów dla zadań
- Szacowanie czasu trwania zadań
- Opracowanie harmonogramu
- Szacowanie kosztów
- Opracowanie planu kosztów kosztów
- Planowanie jakości
- Planowanie zasobów ludzkich
- Planowanie komunikacji
- Planowanie zarządzania ryzykiem
- Identyfikacja ryzyka
- Jakościowa analiza ryzyka
- Ilościowa analiza ryzyka
- Planowanie reakcji na ryzyko
- Planowanie zaopatrzenia
- Planowanie kontraktów

PMBOK Guide – procesy c.d.

Procesy realizacji

- Kierowanie i zarządzanie realizacją projektu
- Zapewnienie jakości
- Budowanie zespołu
- Rozwój zespołu
- Dystrybucja informacji
- Gromadzenie ofert od sprzedawców
- Wybór sprzedawców

Procesy kontroli

- Monitorowanie i nadzór nad pracami projektu
- Zintegrowane zarządzanie zmianami
- Weryfikacja zakresu
- Sterowanie zakresem
- Nadzór nad harmonogramem
- Nadzór nad kosztami
- Kontrola jakości
- Zarządzanie zespołem
- Raportowanie postępu prac
- Zarządzanie interesariuszami
- Monitorowanie i nadzór nad ryzykiem
- Administrowanie kontraktem

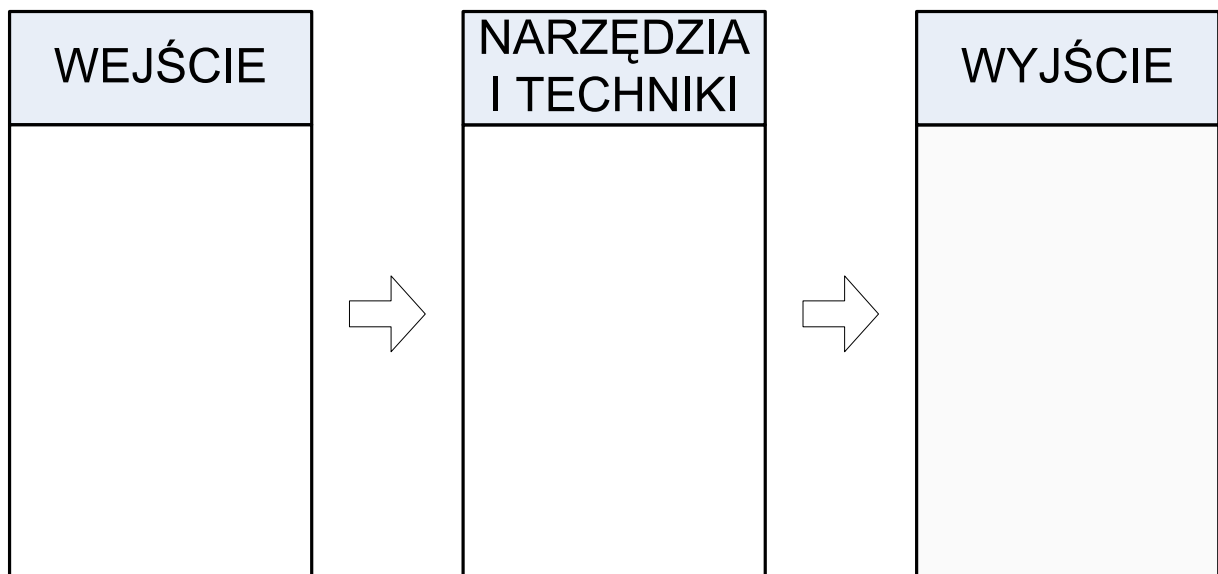
Procesy zamykania

- Zamknięcie projektu
- Zamknięcie kontraktu

PMBOK Guide – obszary wiedzy

- Zarządzanie integralnością projektu – ogólny plan zarządzania projektem, będący połączeniem pozostałych
- Zarządzanie zakresem
- Zarządzanie czasem
- Zarządzanie kosztami
- Zarządzanie jakością
- Zarządzanie zasobami ludzkimi
- Zarządzanie komunikacją
- Zarządzanie ryzykiem
- Zarządzanie zamówieniami

PMBOK Guide – opis sposobu realizacji procesów



PMBOK Guide – podstawowe dokumenty

Karta projektu

- oficjalna nazwa projektu
- dane sponsora
- dane kierownika projektu
- cel projektu
- uzasadnienie biznesowe projektu – powody dla których projekt powinien być zrealizowany
- główne produkty
- kluczowe terminy
- budżet
- informacje dotyczące zasobów niezbędnych do realizacji projektu
- ogólne założenia i ograniczenia
- ogólne ryzyko

Karta formalnie definiuje projekt

- tworzona jest przede wszystkim po to, by przekonać kierownictwo do zaakceptowania projektu.
- jest także podstawą do rozwinięcia szczegółowego planu projektu

PMBOK Guide – podstawowe dokumenty

Deklaracja zakresu projektu

- opis zakresu projektu
- wyłączenia z projektu – co jest poza zakresem projektu
- kryteria akceptacji
- produkty cząstkowe projektu
- ograniczenia projektu – do czego się trzeba dostosować
- założenia projektu – warunki niezbędne do pomyślnego zrealizowania projektu

Deklaracja zakresu definiuje wszystkie produkty projektu

PMBOK Guide – podstawowe dokumenty

Plan zarządzania projektem

- plan zarządzania zakresem
- harmonogram
- plan kosztów
- plan jakości
- plan zarządzania zespołem
- plan komunikacji
- plan zarządzania ryzykiem
- plan zarządzania zamówieniami

Plan zarządzania projektem określa sposób realizacji projektu

PRINCE2

(Projects IN Controlled Environments)

Obszary PRINCE2

- Zasady (pryncypia) – nakazy przewodnie
- Tematy – zagadnienia uwzględniane przy zarządzaniu projektem
- Procesy – działania podejmowane w trakcie realizacji projektu
- Środowisko projektu – adaptacja metodyki do warunków projektu

Zasady PRINCE2

- projekt ma ciągle aktualne uzasadnienie biznesowe
- korzystanie z doświadczeń - opieranie się na doświadczeniach, gromadzenie doświadczeń, wyciąganie wniosków na przyszłość
- zdefiniowane role i obowiązki – określona struktura organizacyjna
- zarządzanie etapowe – projekt jest planowany, monitorowany i kontrolowany etap po etapie
- zarządzanie z wykorzystaniem tolerancji
- koncentracja na produktach – formalny opis produktów
- dostosowanie do warunków projektu

Tematy PRINCE2

- Uzasadnienie Biznesowe (dlaczego ?)
- Organizacja (kto ?)
- Jakość (co osiągniemy ?)
- Plany (jak ? za ile ? kiedy ?)
- Ryzyko (co, jeśli ?)
- Zmiany (jaki wpływ ?)
- Postępy (gdzie jesteśmy ? dokąd zmierzamy ?)

Procesy PRINCE2

- Przed projektem – przygotowanie organizacyjne projektu, decyzja o uruchomieniu projektu
- Etap inicjowania – planowanie
- Kolejne etapy realizacji – sterowanie etapem, zarządzanie dostarczaniem produktów, zarządzanie końcem etapu
- Finalny etap realizacji – zamykanie projektu