**11 Ключевых Навыков Управления Проектами**

*Чтобы быть хорошим менеджером проекта, вам нужно иметь базовое представление о принципах управления проектами, но навыки работы на рабочем месте не менее важны.*

Управление проектами требует сочетания технических навыков и навыков работы на рабочем месте для управления командами и проектами. Ожидается, что спрос на менеджеров проектов вырастет на 33 процента в 2017-2027 годах, поэтому наличие ключевых навыков управления проектами может открыть возможности в этой растущей области. В отчете Института управления проектами (PMI) говорится, что к 2030 году во всем мире будет востребовано 25 миллионов специалистов по управлению проектами. Это означает примерно 2,3 миллиона новых должностей по управлению проектами в год.

Это хорошая новость для людей, ищущих работу, которая позволяет им взаимодействовать с людьми, решать проблемы и использовать свои организационные таланты.

**Технические навыки управления проектами**

**1. Подходы и методологии к управлению проектами**

Методологии управления проектами - это конкретные правила и процедуры, которые определяют, как вы управляете проектом. Различные методологии управления проектами подходят для разных ситуаций. Знакомство с основными различиями может помочь вам выбрать лучший вариант для проекта. Хотя некоторые компании могут захотеть, чтобы вы придерживались одного подхода, знание о других может дать вам лучшее представление о том, что вы делаете и почему.

Некоторые распространенные подходы к управлению проектами включают Waterfall, традиционный последовательный подход, и Agile, при котором приоритет отдается адаптивности. В рамках этих подходов существует несколько методологий. Например, Scrum является наиболее часто используемой гибкой методологией. Другие включают Lean, Kanban и XP (Экстремальное программирование).

**2. Инициирование проекта**

Начало проекта — когда большая часть проекта запланирована — часто имеет решающее значение для его успеха. И хотя это может показаться простым, есть много движущихся частей, о которых нужно подумать на начальном этапе проекта. Инициирование проекта включает в себя постановку достижимых и конкретных целей, подбор команды, определение ресурсов и проведение стартового совещания.

**3. Составление бюджета**

Большинство проектов будут иметь бюджетные ограничения. Знание того, где могут накапливаться затраты, и как расставлять приоритеты задач и делегировать ресурсы, часто является важной частью обеспечения того, чтобы проект не выходил за рамки бюджета.

Если вы работаете над крупным проектом или в крупной компании, возможно, вы не являетесь основным лицом, ответственным за управление бюджетом. Но все равно будет полезно знать, какие элементы можно добавить к бюджету, как снизить затраты и когда вам нужно их увеличить.

**4. Управление рисками**

Ни один проект не обходится без потенциальных рисков. Как руководитель проекта, вы захотите иметь возможность определять, когда и как могут произойти неожиданные события, которые могут сорвать ваш проект, как уменьшить вероятность их возникновения и как реагировать, если они произойдут. Какой объем временного буфера вы должны добавить к непредсказуемым проектам или задачам? Если что-то пойдет не так, как бы вы скорректировали свои масштабы или ресурсы? Понимание потенциальных рисков и способов их снижения может обеспечить более плавное выполнение проекта.

**5. Инструменты и программное обеспечение для управления проектами**

Технология сделала удобным обмен результатами, расписаниями и коммуникациями между командами и заинтересованными сторонами. От вас, как от руководителя проекта, часто ожидают, что вы будете знать, как использовать программное обеспечение для совместной работы и коммуникации, и брать на себя ведущую роль в управлении ими.

Некоторые инструменты, которые вы, возможно, должны использовать, включают:

* Инструменты совместной работы, такие как Google Sheets, Google Drive и Dropbox
* Инструменты управления работой, такие как Asana, Trello, Jira и Smartsheet
* Инструменты планирования, такие как цифровые календари и диаграммы Ганта
* Средства коммуникации, такие как электронная почта, чат и программное обеспечение для видеоконференцсвязи

**6. Отраслевые знания**

Специалисты по управлению проектами могут работать в самых разных областях, включая информационные технологии, здравоохранение и строительство. Иногда менеджеры по найму отдают предпочтение кандидатам, имеющим академический или профессиональный опыт в данной области. Если вы хотите сменить профессию, чтобы стать менеджером проекта, возможно, стоит поискать возможности в отрасли, в которой у вас есть знания.

**Навыки работы на рабочем месте**

**7. Коммуникация**

Коммуникация - это ключевой навык, которым должны обладать специалисты по управлению проектами. Фактически, недостаточная коммуникация часто упоминается в качестве причины, по которой проекты срывают сроки, выходят за рамки бюджета или иным образом срываются.

Хорошее общение — это не просто умение хорошо говорить перед людьми, хотя это тоже важно. Менеджеры проектов должны знать, с кем общаться, когда и как часто. Это может означать установление ожиданий в начале проекта относительно того, как часто будут происходить коммуникации.

**8. Организация**

Организация имеет решающее значение для руководителей проектов. Координация сроков, встреч и усилий с различными командами, подрядчиками или даже другими компаниями означает наличие дисциплины, позволяющей оставаться в курсе коммуникаций и задач.

**9. Гибкость**

Даже при идеально спланированном проекте возникают проблемы. Сроки могут быть сорваны, плохая погода может сорвать строительство, люди заболеют или сменят работу. Если вы человек, который может справиться с неожиданными изменениями, ваша работа в качестве руководителя проекта пройдет более гладко.

**10. Лидерство**

Лидерство может помочь объединить все разрозненные части проектной команды и работать как единое целое, чтобы добиться цели. Лидерство включает в себя влияние на решения, не проявляя явного авторитета, знание того, как мотивировать членов команды, и соответствие потребностей вашей команды потребностям проекта.

**11. Навыки работы с людьми**

Ваша роль как руководителя проекта заключается в успешном завершении проектов. И хотя иногда это означает оставаться организованным и общаться с нужными людьми, это также может означать мотивацию вашей команды, развитие культуры сотрудничества и открытости, а также разрешение потенциальных конфликтов. Понимание того, что у разных людей разные стили работы, мотивации, сильные стороны и области роста, позволит создавать более эффективные команды и более успешные проекты.