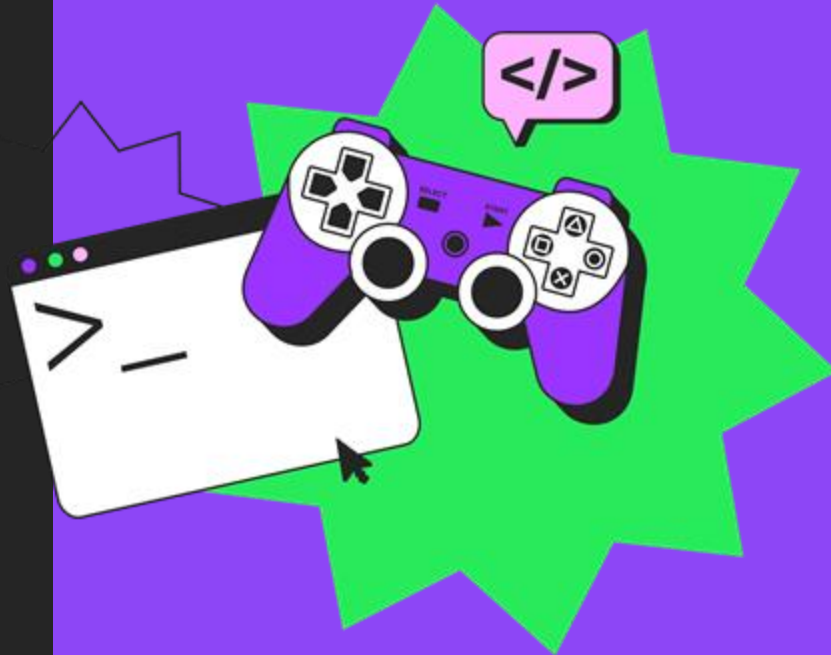


Bootcamp Project Manager

Семинар 12. Как начать реализацию
проекта





План

1. Вводный урок
2. С чего начать свой проект
3. Как идентифицировать заинтересованные стороны проекта
4. Бизнес-функциональные требования, Техническое задание и Product Vision
5. Что такое содержание проекта и содержание продукта
6. Что такое дорожная карта проекта
7. Как сформировать иерархическую структуру работ
8. Как построить план-график своего проекта
9. Как идентифицировать и оценить риски проекта
10. Как определить команду проекта
11. Что такое Устав проекта
12. **Как начать реализацию проекта**
13. Традиционные методологии разработки
14. Итеративная разработка
15. Что делать, если сроки проекта близки к провалу
16. Как комбинировать различные методологии управления разработкой продукта
17. Управление командой проекта
18. Что нужно для завершения проекта
19. Как проанализировать свой проект при его завершении
20. Как извлечь опыт из своего проекта



План – Учебный проект

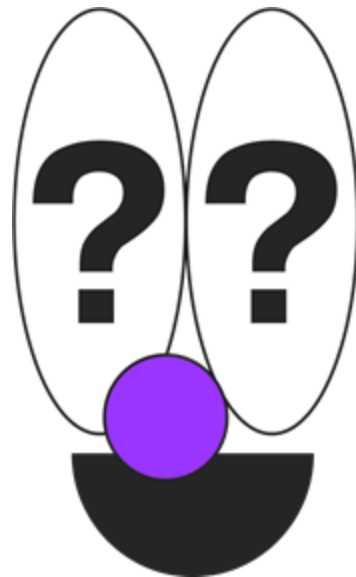
21. Учебный проект. Идентификация и оценка стейкхолдеров
22. Учебный проект. Содержание проекта
23. Учебный проект. Дорожная карта проекта
24. Учебный проект. План-график проекта
25. Учебный проект. Риски проекта
26. Учебный проект. Команда проекта
27. Учебный проект. Устав проекта
28. Учебный проект. Организация работы команды
29. Защита проекта





Что будет на семинаре сегодня

- 📌 Когда начинается реализация проекта
- 📌 Рутина РМ
- 📌 Kick-off встреча
- 📌 Кейс





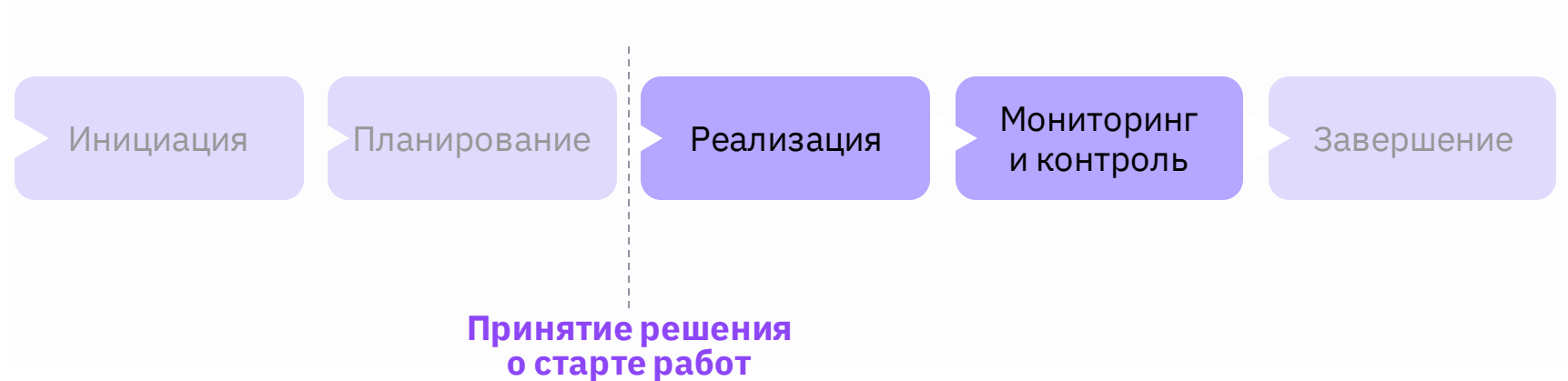
Вопрос

Когда начинается рутина РМ?





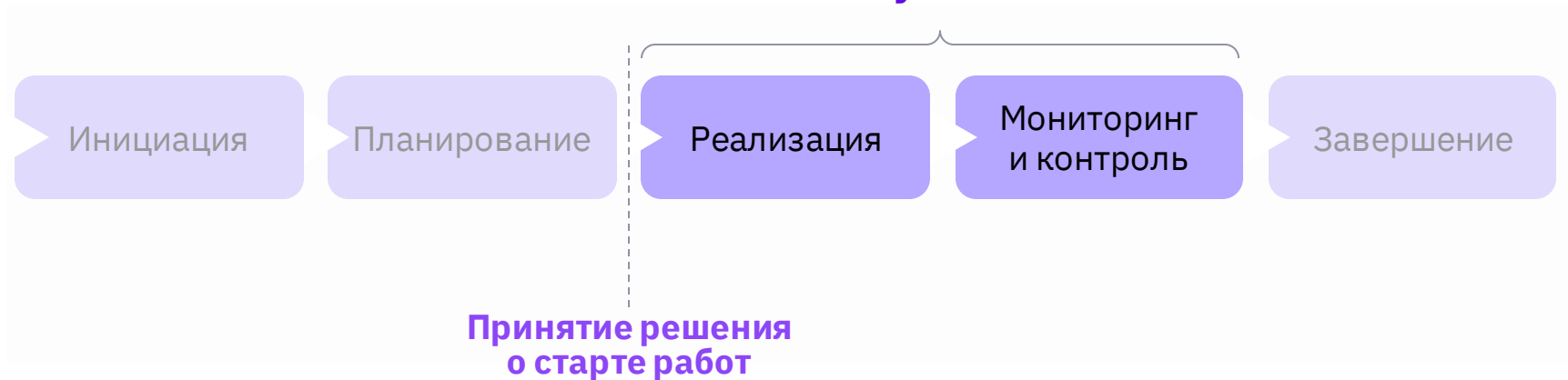
Рутина РМ





Рутина РМ

Рутина





Вопрос

Что подразумевает под собой понятие Рутина РМ?





Рутина РМ включает в себя

Коммуникации

~65%

Информация и документы

~35%

Очные/онлайн встречи по расписанию

Стендапы, рабочие группы,
УК, точечные встречи

Созвоны **стихийно**

Для выяснения точечных
вопросов/ согласований

E-mail

Оповещение стейкхолдеров
в важных вопросах проекта

Чаты

Оповещение стейкхолдеров
в важных вопросах проекта

Документы проекта

Договор, устав, NDA,
лицензии

Артефакты

План работ, дорожная карта

Поручения

Реестр поручений,
протоколы встреч

Реестры RICs

Риски, проблемы,
изменения



Вопрос

Что такое Kick-off?





Kick-off

Стартовая встреча с участниками проекта после утверждения проекта на реализацию





Вопрос

Когда проводится Kick-off?





Kick-off





Вопрос

Кто присутствует на данной встрече?





Кто присутствует на Kick-off встрече

Заказчики проекта

Кто будет использовать конечный продукт и их руководство

Команда проекта

РП, администратор проекта, аналитик, тимлид разработки

Смежные подразделения (стейкхолдеры)

Служба информационной безопасности, юристы, инфраструктурные отделы и т.д.

Спонсор проекта

Цель присутствия – вводные по проекту, вступительное слово



Вопрос

Зачем нужна Kick-off встреча?





Зачем нужна Kick-off встреча



**Достижение единого
понимания целей
проекта**



**Знакомство
с рабочей группой
проекта**



**Согласование
дальнейших шагов**



**Согласование плана
коммуникаций**



Вопрос

Что делать дальше?

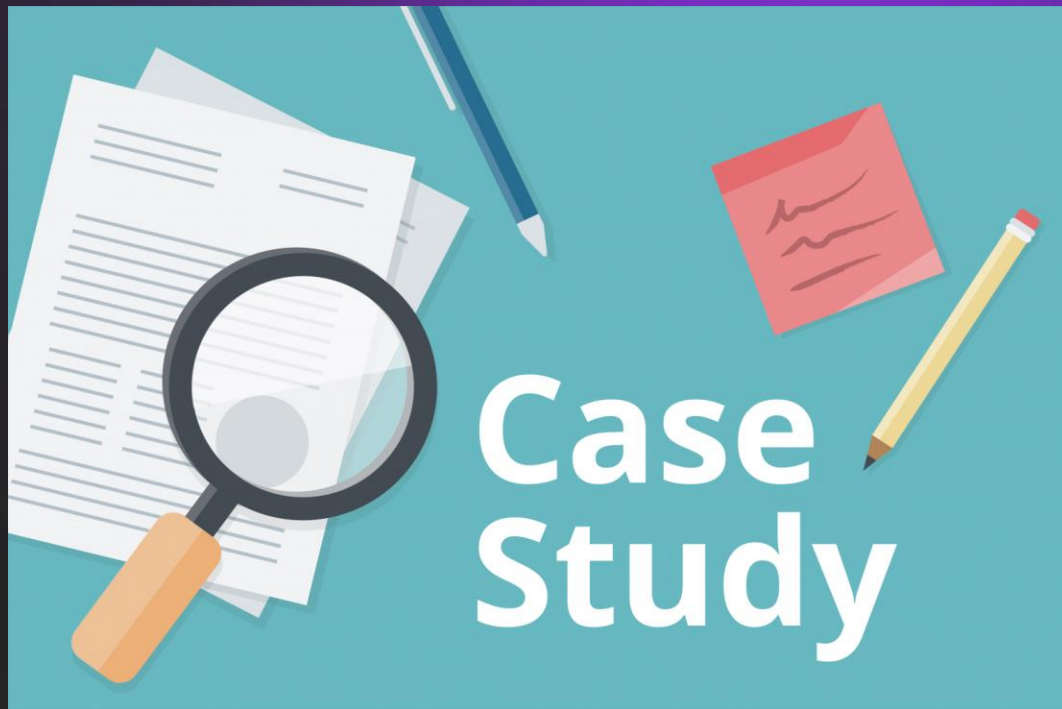


Хватит заседать и совещаться – пора работать! 😊





Кейсы





Кейс

Проект:

Автоматизация системы бухгалтерского учёта.

Заказчик:

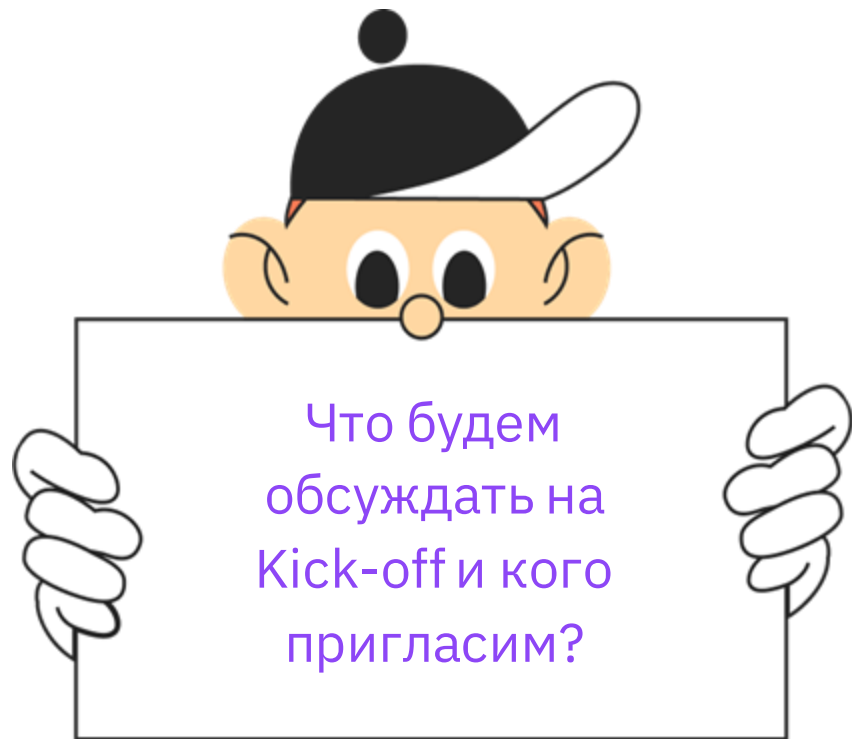
Крупная компания с филиалами в 3-х городах: Москва, Санкт-Петербург и Казань.

Состояние сейчас:

На данный момент расчёт зарплаты происходит руками в Excel силами бухгалтеров из этих 3-х городов.

Решение:

Куплено ПО в виде коробочного решения от вендора. Внедрение и доработка – силами нашей компании.





Вопросы?

Вопросы?



Вопросы?





Поделитесь с нами обратной связью

В формате **ДТП**

- Достижения
- Трудности
- Предложения

Описание и материалы

Обсуждение • 0

Задание • 0

Комментарии • 0



Ваш комментарий

Благодарю за внимание!

Мои контакты:

