

**Project Management Plan Template**

This Project Management Plan Template is free for you to copy and use on your project

and within your organization. We hope that you find this template useful and

welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted

from the Project Management Docs official website at:

[www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)

**Project Management Plan**

**Retro games store**

**Company Name**

**Street Address**

**City, State Zip Code**

**Date**

**Table of Contents**

[Вступ 3](#_Toc162988795)

[Підхід до управління проектами 3](#_Toc162988796)

[Обсяг проекту 4](#_Toc162988797)

[Список основних етапів 5](#_Toc162988798)

[Базовий план-графік та ієрархічна структура робіт 5](#_Toc162988799)

[План управління змінами 6](#_Toc162988800)

[План управління комунікаціями 7](#_Toc162988801)

[План управління вартістю 10](#_Toc162988802)

[План управління закупівлями 12](#_Toc162988803)

[План управління обсягом проекту 13](#_Toc162988804)

[План управління розкладом 14](#_Toc162988805)

[План управління якістю 15](#_Toc162988806)

[План управління ризиками 17](#_Toc162988807)

[Реєстр ризиків 18](#_Toc162988808)

[План управління персоналом 18](#_Toc162988809)

[Календар ресурсів 20](#_Toc162988810)

[Базовий план вартості 20](#_Toc162988811)

[Базовий план якості 21](#_Toc162988812)

[Прийняття спонсором 22](#_Toc162988813)

# Вступ

Загальний опис проекту та його цілей. Цей розділ повинен містити високорівневий опис проекту та визначати його кінцеві результати та вигоди. Надмірні деталі не потрібні в цьому розділі, оскільки інші розділи плану проекту включатимуть цю інформацію. Цей розділ має надати узагальнену структуру проекту та його мету.

Компанія Ретро Геймс Інкорпорейтед (РГІ) нещодавно схвалила проект Retro Game Store для ініціації в рамках групи досліджень і розробок (R&D). Цей проект призведе до розробки нового програмного забезпечення для інтернет-магазину ретро-ігор та підтримує корпоративну стратегію РГІ щодо надання прогресивних рішень клієнтам, які підвищують продуктивність як на робочому місці, так і в домашніх умовах. Хоча інтернет-магазини вже наявні, РГІ вважає, що нові технологічні розробки дозволять нашій команді розробити рішення набагато краще за те, що наразі доступне.

РГІ досягла успіху в завоюванні частки ринку завдяки агресивному прагненню до високої якості продуктів, зручності використання, гнучкості та обслуговування клієнтів. Крім того, клієнти розуміють, що наші продукти можуть застосовуватися в широкому діапазоні для бізнесу та особистих функцій. Використовуючи нашу репутацію постачальника високоякісних та зручних у використанні продуктів, а також капіталізуючи нові технології, РГІ зможе позиціонувати себе як провідного постачальника ефективного та простого у використанні програмного забезпечення інтернет-магазину ретро-ігор на сучасному ринку.

# Підхід до управління проектами

Цей розділ описує загальний підхід до управління проектом. У ньому мають бути описані, в загальних рисах, ролі та повноваження членів проектної команди. Він також має включати організації, які надаватимуть ресурси для проекту, та будь-які обмеження чи обмеження ресурсів. Якщо є будь-які рішення, які мають бути прийняті конкретними особами, наприклад, затвердження додаткового фінансування спонсором проекту, це також має бути зазначено тут. Він має бути написаний як Резюме плану управління проектом.

Менеджер проекту, Іван Іванов, має загальні повноваження та відповідальність за управління та виконання цього проекту відповідно до цього Плану проекту та його Дочірніх планів управління. Проектна команда складатиметься з персоналу з групи програмування, групи забезпечення/контролю якості, групи технічних письменників та групи тестування. Менеджер проекту працюватиме з усіма ресурсами для планування проекту. Усі проектні та дочірні плани управління мають бути переглянуті та затверджені спонсором проекту. Усі рішення щодо фінансування також приймаються спонсором проекту. Будь-яке делегування повноважень на затвердження менеджеру проекту має бути зафіксоване у письмовій формі та підписане спонсором проекту та менеджером проекту.

Проектна команда матиме матричну структуру, оскільки члени команди з кожної організації продовжують звітувати своїм організаційним менеджерам протягом усього часу проекту. Менеджер проекту відповідає за спілкування з організаційними менеджерами щодо прогресу та продуктивності кожного ресурсу проекту.

# Обсяг проекту

Опишіть обсяг проекту в цьому розділі. Заява про обсяг з статуту проекту має бути використана як відправна точка; однак, в плані проекту має бути включено набагато більш детальний обсяг, ніж в статуті. Ці деталі мають включати що входить і що не входить в проект. Чим більше деталей включено в цей розділ, тим краще. Це допоможе роз'яснити, що входить до проекту, та уникнути будь-яких розбіжностей у розумінні серед членів проектної команди та зацікавлених сторін.

Обсяг проекту РГІ " Retro Game Store " включає планування, проектування, розробку, тестування та впровадження програмного пакету інтернет-магазину ретро-ігор. Це програмне забезпечення відповідатиме або перевершуватиме організаційні стандарти програмного забезпечення та додаткові вимоги, встановлені в статуті проекту. В обсяг цього проекту також входить підготовка всієї документації, посібників та навчальних матеріалів, які будуть використовуватися разом із програмним забезпеченням. Завершення проекту відбудеться, коли програмне забезпечення та пакет документації буде успішно впроваджено та передано виробничій групі РГІ для виготовлення.

Вся робота над проектом " Retro Game Store " виконуватиметься внутрішньо, і жодна частина цього проекту не передаватиметься на аутсорсинг. Обсяг цього проекту не включає будь-яких змін вимог до стандартних операційних систем для запуску програмного забезпечення, оновлень або ревізій програмного забезпечення.

# Список основних етапів

Наведіть узагальнений перелік основних етапів з датами для кожного етапу. Включіть вступний абзац у цей розділ, який надасть певне уявлення про головні віхи. У цьому розділі також має бути згадано або обговорено дії, які слід вжити у випадку будь-яких змін до основних етапів або термінів поставки.

Нижче наведено список основних етапів для проекту "Retro Game Store". Він містить лише ключові віхи проекту, такі як завершення фази проекту або огляд на контрольних точках. Можуть бути менші віхи, які не включені в цей список, але вони включені в графік проекту та WBS. Якщо є будь-які затримки графіка, які можуть вплинути на віху або термін поставки, менеджера проекту слід негайно повідомити, щоб можна було вжити заходів для пом'якшення зсуву термінів. Будь-які затверджені зміни до цих віх або дат будуть повідомлені проектній команді менеджером проекту.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Етапи | Опис | Дата |
| Повний збір вимог | Усі вимоги до Retro Game Store мають бути визначені на основі дизайну | 2/28/xx |
| Повний дизайн Retro Game Store | Це теоретичний дизайн програмного забезпечення та його функціоналу | 5/31/xx |
| Повне кодування Retro Game Store | Все кодування завершено, в результаті чого з'явився прототип програмного забезпечення | 7/31/xx |
| Повне тестування та налагодження Retro Game Store | Весь функціонал протестований і всі виявлені помилки виправлені | 8/31/xx |
| Повний перехід Retro Game Store на розробку | Готове програмне забезпечення та документація передані операційній групі для початку виробництва | 11/30/xx |

# Базовий план-графік та ієрархічна структура робіт

У цьому розділі слід обговорити ІСР, словник ІСР та базовий план-графік і як вони будуть використовуватися для управління обсягом проекту. ІСР забезпечує пакети робіт, які необхідно виконати для завершення проекту. Словник ІСР визначає пакети робіт. Базовий план-графік забезпечує точку відліку для управління ходом виконання проекту, що стосується графіка та часових рамок. Базовий план-графік та ієрархічну структуру робіт (ІСР) слід створити у Microsoft Project. ІСР можна експортувати з файлу MS Project.

ІСР для проекту " Retro game store " складається з пакетів робіт, які не перевищують 40 годин роботи, але принаймні 4 години роботи. Пакети робіт були розроблені в тісній співпраці між членами проектної команди та зацікавленими сторонами з урахуванням внеску функціональних менеджерів та досліджень з минулих проектів.

Словник ІСР визначає всі пакети робіт для проекту " Retro game store ". Ці визначення включають всі завдання, ресурси та результати. Кожен пакет робіт в ІСР визначений у Словнику ІСР, і він допоможе у плануванні ресурсів, виконанні завдань та забезпеченні відповідності результатів вимогам проекту.

Графік проекту Retro game store " був складений на основі ІСР та Статуту проекту за участю всіх членів проектної команди. Графік був завершений, переглянутий спонсором проекту, затверджений і взятий за основу. Графік буде підтримуватися у вигляді діаграми Гантта MS Project менеджером проекту "Retro game store". Будь-які пропоновані зміни до графіка мають відповідати процесу контролю змін ТСІ. Якщо можуть бути перевищені встановлені граничні умови, запит на зміну буде поданий менеджеру проекту. Менеджер проекту та команда визначать вплив зміни на графік, витрати, ресурси, обсяг та ризики. Якщо буде визначено, що вплив перевищить граничні умови, тоді зміна буде передана спонсору проекту для розгляду та затвердження. Граничні умови проекту "Retro game store" такі:

ІВФ менше 0,8 або більше 1,2

ІРП менше 0,8 або більше 1,2

Якщо зміну буде затверджено спонсором проекту, її буде впроваджено менеджером проекту, який оновить графік та всю документацію, а також повідомить про зміну всім зацікавленим сторонам відповідно до Процесу контролю змін.

Базовий план-графік проекту та ієрархічна структура робіт наведені у Додатку A "Графік проекту" та Додатку Б "Ієрархічна структура робіт".

# План управління змінами

У цьому розділі має бути описаний ваш процес контролю змін. Ідеально, щоб цей процес був певним організаційним стандартом, який повторюється та застосовується на більшості чи всіх проектах, коли необхідна зміна. Зміни будь-якого проекту повинні ретельно розглядатися, а вплив зміни повинен бути зрозумілим, щоб можна було приймати будь-які рішення про затвердження. Багато організацій мають ради з контролю змін (РКЗ), які розглядають пропоновані зміни та затверджують чи відхиляють їх. Це ефективний спосіб забезпечити нагляд і отримати достатній відгук та огляд змін. У цьому розділі також має бути визначено, хто має повноваження на затвердження змін до проекту, хто подає зміни, як вони відстежуються та контролюються.

Для складних або великих проектів План управління змінами може бути включений як додаток до Плану управління проектом або як окремий самостійний документ. На нашому веб-сайті є детальний шаблон Плану управління змінами.

Наступні кроки складають процес контролю змін для всіх проектів РГІ і будуть використовуватися в проекті "Retro game store":

Крок 1: Визначення необхідності зміни (будь-яка зацікавлена сторона) Особа, що ініціює, подає заповнену форму запиту на зміну РГІ менеджеру проекту

Крок 2: Реєстрація зміни в реєстрі запитів на зміну (Менеджер проекту) Менеджер проекту вестиме реєстр усіх запитів на зміну протягом усього проекту

Крок 3: Проведення оцінки зміни (Менеджер проекту, Проектна команда, Ініціатор) Менеджер проекту проведе оцінку впливу зміни на вартість, ризики, графік та обсяг

Крок 4: Подання запиту на зміну до Ради з контролю змін (РКЗ) (Менеджер проекту) Менеджер проекту подасть запит на зміну та аналіз до РКЗ для огляду

Крок 5: Рішення Ради з контролю змін (РКЗ) РКЗ обговорить пропоновану зміну та вирішить, чи буде вона затверджена, ґрунтуючись на всій наданій інформації

Крок 6: Впровадження зміни (Менеджер проекту) Якщо зміну затверджено РКЗ, менеджер проекту оновить та повторно проведе базове планування проектної документації за необхідністю, а також забезпечить доведення будь-яких змін до відома команди та зацікавлених сторін.

Будь-який член команди або зацікавлена сторона може подати запит на зміну для проекту "Retro game store". Спонсор проекту "Retro game store" буде головувати в РКЗ, і будь-які зміни в обсязі, вартості або графіку проекту повинні бути затверджені ним. Усі запити на зміни будуть зареєстровані в реєстрі контролю змін менеджером проекту та відстежуватимуться до завершення, незалежно від того, чи вони були затверджені.

# План управління комунікаціями

Мета Плану управління комунікаціями - визначити вимоги до комунікацій для проекту та як інформація буде розповсюджуватися для забезпечення успіху проекту. Ви повинні ретельно продумати, як ви хочете керувати комунікаціями на кожному проекті. Маючи надійний підхід до управління комунікаціями, ви виявите, що багато проблем з управлінням проектами можна уникнути. У цьому розділі ви повинні надати огляд вашого підходу до управління комунікаціями. Зазвичай План управління комунікаціями визначає:

* Вимоги до комунікацій залежно від ролей
* Яку інформацію буде повідомлено
* Як інформація буде повідомлятися
* Коли інформація буде розповсюджуватися
* Хто здійснює комунікацію
* Хто отримує комунікацію
* Правила проведення комунікацій

Для більших та складніших проектів План управління комунікаціями може бути включений як додаток або окремий документ окремо від Плану управління проектом. На нашому веб-сайті є шаблон детального Плану управління комунікаціями.

Цей План управління комунікаціями встановлює рамки комунікацій для цього проекту. Він слугуватиме посібником для комунікацій протягом усього життєвого циклу проекту і буде оновлюватися в міру зміни вимог до комунікацій. Цей план визначає та описує ролі членів проектної команди "Retro game store" у сфері комунікацій. Він також включає матрицю комунікацій, яка відображає вимоги до комунікацій для цього проекту, та правила проведення комунікацій для нарад та інших фор комунікацій. Також включено довідник проектної команди для надання контактної інформації всіх зацікавлених сторін, безпосередньо залучених до проекту.

Менеджер проекту відіграватиме провідну роль у забезпеченні ефективних комунікацій у цьому проекті. Вимоги до комунікацій задокументовані в Матриці комунікацій нижче. Матриця комунікацій буде використовуватися як керівництво щодо того, яку інформацію повідомляти, хто має здійснювати комунікації, коли її здійснювати та кому її адресувати.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип Звязку** | **Опис** | **Частота** | **Формат** | **Учасники/Розподіл** | **Кінцевий результат** | **Власник** |
| Щотижневий звіт про стан справ | Резюме статусу проекту електронною поштою | Щотижневий | Email | Спонсор проекту, команда та зацікавлені сторони | Звіт про стан справ | Керівник проекту |
| Щотижневі збори проектної команди | Зустріч для перегляду реєстру дій та статусу | Щотижневий | Особисто | Команда проекту | Основний реєстр дій | Керівник проекту |
| Щомісячний огляд проекту (PMR) | Презентувати показники та статус команді та спонсору | Щомісяця | Особисто | Спонсор проекту, команда та зацікавлені сторони | Представлення статусу та метрики | Керівник проекту |
| Відгуки про ворота проекту | Поточне завершення етапів проекту та початок наступного етапу | За потребою | Особисто | Спонсор проекту, команда та зацікавлені сторони | Звіт про завершення фази та початок фази | Керівник проекту |
| Огляд технічного проекту | Огляд будь-яких технічних проектів або робіт, пов'язаних з проектом | За потребою | Особисто | Команда проекту | Пакет технічного проектування | Керівник проекту |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Title** | **E mail** | **Office Phone** | **Cell Phone** |
| Джон Девіс | Спонсор проекту | [j.davis@tsi.com](mailto:j.davis@tsi.com) | xxx-xxx-xxxx | xxx-xxx-xxxx |
| Джо Грін | Керівник проекту | [j.green@tsi.com](mailto:j.green@tsi.com) | xxx-xxx-xxxx | xxx-xxx-xxxx |
| Герб Уокер | Старший програміст | [h.walker@tsi.com](mailto:h.walker@tsi.com) | xxx-xxx-xxxx | xxx-xxx-xxxx |
| Джейсон Блек | Програміст | [j.black@tsi.com](mailto:j.black@tsi.com) | xxx-xxx-xxxx | xxx-xxx-xxxx |
| Мері Уайт | Старший фахівець з якості | [m.white@tsi.com](mailto:m.white@tsi.com) | xxx-xxx-xxxx | xxx-xxx-xxxx |
| Рон Сміт | Фахівець з якості | [r.smith@tsi.com](mailto:r.smith@tsi.com) | xxx-xxx-xxxx | xxx-xxx-xxxx |
| Том Сандей | Технічний письменник | [t.sunday@tsi.com](mailto:t.sunday@tsi.com) | xxx-xxx-xxxx | xxx-xxx-xxxx |
| Карен Браун | Фахівець з тестування | [k.brown@tsi.com](mailto:k.brown@tsi.com) | xxx-xxx-xxxx | xxx-xxx-xxxx |

**Правила проведення комунікацій:**

Наради:  
Менеджер проекту розповсюджуватиме порядок денний принаймні за 2 дні до будь-якої запланованої наради, і всі учасники мають ознайомитися з порядком денним перед нарадою. Під час всіх проектних нарад спостерігач за часом забезпечуватиме дотримання часу, зазначеного в порядку денному, а записувач вестиме всі нотатки для розповсюдження команді після закінчення наради. Вкрай важливо, щоб всі учасники приходили на кожну нараду вчасно, і всі мобільні телефони та пристрої BlackBerry мають бути вимкнені або переведені в режим вібрації, щоб мінімізувати відволікання. Протоколи нарад будуть розповсюджуватися не пізніше ніж через 24 години після закінчення кожної наради.

Електронна пошта:

Вся електронна пошта, що стосується проекту "Retro game store", має бути професійною, без помилок і містити стислі повідомлення. Електронні листи слід розсилати відповідним учасникам проекту відповідно до матриці комунікацій вище, залежно від їхнього змісту. Усі вкладені файли повинні бути в одному із стандартних пакетів програм організації та відповідати встановленим форматам компанії. Якщо електронний лист призначений для висвітлення проблеми, він повинен обговорювати, в чому полягає проблема, надати стислу передісторію щодо проблеми та запропонувати рекомендацію щодо її вирішення. Менеджера проекту слід включати в будь-яку електронну пошту, що стосується проекту "Retro game store".

Неформальні комунікації:  
Хоча неформальне спілкування є частиною кожного проекту і необхідне для його успішного завершення, будь-які проблеми, занепокоєння чи оновлення, що виникають в результаті неформального обговорення між членами команди, повинні бути доведені до відома менеджера проекту, щоб можна було вжити відповідних заходів.

# План управління вартістю

План управління вартістю чітко визначає, як буде здійснюватися управління витратами на проект протягом його життєвого циклу. Він встановлює формат і стандарти, за якими вимірюються, звітуються та контролюються витрати на проект. Робота у межах керівних принципів управління вартістю є вкрай важливою для всіх членів проектної команди для забезпечення успішного завершення проекту. Ці принципи можуть включати рівень ІСР, на якому будуть створені рахунки витрат, та встановлення допустимих відхилень. План управління вартістю:

* Визначає, хто відповідає за управління витратами
* Визначає, хто має повноваження затверджувати зміни в проект або його бюджет
* Як кількісно вимірюється та звітується про ефективність витрат
* Формати звітів, періодичність та перед ким їх представляють

Для складних або великих проектів План управління вартістю може бути включений як додаток до Плану управління проектом або як окремий самостійний документ. На нашому сайті є детальний шаблон Плану управління вартістю.

Менеджер проекту буде відповідати за управління та звітність про витрати проекту протягом усього його виконання. Менеджер проекту представлятиме та оглядатиме ефективність вартості проекту під час щомісячної зустрічі зі статусом проекту. Використовуючи розрахунки освоєного обсягу, менеджер проекту відповідає за облік відхилень вартості та надання спонсору проекту варіантів повернення проекту до бюджету. Весь бюджетний авторитет та рішення, включаючи зміни бюджету, залишаються за спонсором проекту "Retro game store".

Для проекту "Retro game store" облікові записи управління будуть створені на четвертому рівні ІСР, де й здійснюватиметься управління та відстеження всіх витрат та результатів. Фінансова ефективність проекту "Retro game store" вимірюватиметься за допомогою розрахунків освоєного обсягу щодо рахунків вартості проекту. Розпочата робота за пакетами робіт надаватиме цьому пакету робіт 50% кредиту, тоді як решта 50% зараховується після завершення всіх робіт, визначених у цьому пакеті робіт. Вартості можуть бути округлені до найближчого долару, а трудовитрати – до найближчої цілої години.

Індекси вартості та графіка виконання (ІВФ та ІРП відповідно) будуть звітуватися менеджером проекту спонсору проекту щомісяця. Відхилення 10% або +/- 0,1 у індексах вартості та графіка виконання змінять статус вартості на жовтий або обережний. Про це буде повідомлено, і якщо буде визначено, що немає або є мінімальний вплив на базовий план вартості або графік проекту, то заходів може не знадобитися. Відхилення вартості на 20% або +/- 0,2 в індексах вартості та графіка виконання змінять статус вартості на червоний або критичний. Про це буде повідомлено та вимагатиме коригувальних дій від менеджера проекту для приведення індексів вартості та/або графіка виконання відповідно до допустимого відхилення. Будь-які коригувальні дії вимагатимуть запиту на зміну проекту та повинні бути затверджені РКЗ, перш ніж їх можна буде впровадити.

Розрахунки освоєного обсягу будуть складені менеджером проекту та представлені на щомісячній зустрічі зі статусом проекту. Якщо є ознаки, що ці значення наблизяться або досягнуть критичного рівня до наступної зустрічі, менеджер проекту негайно повідомить про це спонсора проекту.

# План управління закупівлями

Цей розділ має чітко визначити необхідні кроки та відповідальність за закупівлю від початку до кінця проекту. Менеджер проекту повинен забезпечити, щоб план сприяв успішному завершенню проекту і не став надмірним завданням для управління. Менеджер проекту буде працювати з проектною командою, відділом контрактів/закупівель та іншими ключовими учасниками для управління діяльністю з закупівлі.

Для великих проектів або проектів зі складнішими вимогами до управління закупівлями, ви можете включити План управління закупівлями як окремий документ окремо від Плану управління проектом. На нашому веб-сайті є детальний План управління закупівлями.

Менеджер проекту забезпечуватиме нагляд та управління всіма заходами з закупівлі в рамках цього проекту. Менеджер проекту має повноваження затверджувати всі дії з закупівлі до 50 000 грн. Будь-які дії з закупівлі, що перевищують цю суму, повинні бути затверджені спонсором проекту.

Хоча цей проект потребує мінімальної або відсутньої закупівлі, у разі необхідності закупівлі менеджер проекту працюватиме з проектною командою для визначення всіх предметів чи послуг, які необхідно закупити для успішного завершення проекту. Потім менеджер проекту забезпечить перевірку цих закупівель офісом управління програмами (ОУП) та їх представлення групам контрактів та закупівель. Групи контрактів та закупівель переглянуть заходи з закупівлі, визначать, чи вигідно виготовляти або купувати необхідні предмети чи залучати послуги зовнішніх ресурсів, і розпочнуть процес відбору постачальників, закупівлі та укладання контрактів.

У разі необхідності закупівлі менеджер проекту відповідатиме за управління будь-яким відібраним постачальником або зовнішнім ресурсом. Менеджер проекту також вимірюватиме ефективність надання необхідних товарів та/або послуг постачальником і повідомлятиме про це групам закупівель та контрактів.

# План управління обсягом проекту

Важливо, щоб підхід до управління обсягом проекту був чітко визначений та задокументований детально. Невдала чітка установка та повідомлення обсягу проекту може призвести до затримок, непотрібної роботи, невиконання результатів, перевищення витрат або інших непередбачених наслідків. Цей розділ надає узагальнений огляд Плану управління обсягом, в якому розглядаються такі питання:

* Хто має повноваження та відповідальність за управління обсягом
* Як визначається обсяг (тобто Опис обсягу, ІСР, Словник ІСР, Технічне завдання тощо)
* Як обсяг вимірюється та перевіряється (тобто контрольні списки якості, базовий план обсягу, вимірювання виконаної роботи тощо)
* Процес зміни обсягу (хто ініціює, хто затверджує тощо)
* Хто відповідає за приймання остаточного результату проекту та затверджує прийняття обсягу проекту

На нашому веб-сайті є детальний План управління обсягом, який можна включити як додаток до Плану управління проектом для більших або складніших проектів. Переконайтеся, що ви переглянули його і визначили, чи це необхідно для управління вашим проектом.

Управління обсягом проекту "Retro game store" буде виключною відповідальністю менеджера проекту. Обсяг цього проекту визначається Описом обсягу, Ієрархічною структурою робіт (ІСР) та Словником ІСР. Менеджер проекту, спонсор та зацікавлені сторони встановлять та затвердять документацію для вимірювання обсягу проекту, яка включає контрольні списки якості результатів та вимірювання виконаної роботи.

Пропоновані зміни обсягу можуть ініціюватися менеджером проекту, зацікавленими сторонами або будь-яким членом проектної команди. Всі запити на зміну будуть подаватися менеджеру проекту, який потім оцінить запит на зміну обсягу. Після прийняття запиту на зміну обсягу менеджер проекту подасть його до Ради з контролю змін та спонсору проекту для затвердження. Після схвалення змін обсягу Радою з контролю змін та спонсором проекту менеджер проекту оновить усю проектну документацію та повідомить зацікавлені сторони про зміну обсягу.

Спонсор проекту відповідає за офіційне прийняття фінального результату проекту. Це прийняття ґрунтуватиметься на перегляді всієї проектної документації, результатів тестування, результатів бета-випробувань та завершенні всіх завдань/пакетів робіт і функціональності продукту.

# План управління розкладом

Цей розділ надає загальну структуру підходу, який буде застосовано для створення розкладу проекту. Ефективне управління розкладом необхідне для забезпечення своєчасного виконання завдань, належного розподілу ресурсів та вимірювання ефективності проекту. Цей розділ має включати обговорення інструменту/формату планування, основних етапів розкладу та ролей і обов'язків щодо розробки розкладу.

Переконайтеся, що ви ознайомилися з детальним Планом управління розкладом, доступним на нашому веб-сайті. Окремий План управління розкладом підходить для більших проектів або проектів, де управління розкладом є більш формалізованим.

Графіки проекту "Retro game store" створюватимуться з використанням MS Project 2007, починаючи з результатів, визначених в ієрархічній структурі робіт (ІСР) проекту. Визначення діяльності ідентифікуватиме конкретні пакети робіт, які необхідно виконати для отримання кожного результату. Впорядкування діяльності буде використовуватися для визначення порядку пакетів робіт та присвоєння взаємозв'язків між проектними діяльностями. Оцінка тривалості діяльності буде використовуватися для розрахунку кількості робочих періодів, необхідних для завершення пакетів робіт. Оцінка ресурсів буде використовуватися для присвоєння ресурсів пакетам робіт для завершення розробки розкладу.

Після розробки попереднього графіку він буде переглянутий проектною командою та будь-якими ресурсами, тимчасово призначеними для проектних завдань. Проектна команда та ресурси повинні погодитися з пропонованими призначеннями, тривалістю та графіком пакетів робіт. Після досягнення цього спонсор проекту розгляне та затвердить графік, після чого він буде взятий за базовий.

Згідно з організаційним стандартом TSI, наступне буде визначене як основні етапи для всіх проектних графіків:

* Завершення опису обсягу та ІСР/Словника ІСР
* Базовий план проекту
* Затвердження фінального бюджету проекту
* Запуск проекту
* Затвердження ролей та обов'язків
* Затвердження визначення вимог
* Завершення картування/інвентаризації даних
* Впровадження проекту
* Прийняття кінцевих результатів

Ролі та обов'язки щодо розробки графіку:

Менеджер проекту відповідатиме за сприяння визначенню, впорядкуванню та оцінці тривалості і ресурсів пакетів робіт з проектною командою. Менеджер проекту також створюватиме проектний графік з використанням MS Project 2007 та перевірятиме його з проектною командою, зацікавленими сторонами та спонсором проекту. Менеджер проекту отримуватиме затвердження графіку від спонсора проекту та візьме його за базовий.

Проектна команда відповідатиме за участь у визначенні, впорядкуванні, оцінці тривалості та ресурсів пакетів робіт. Проектна команда також переглядатиме та перевірятиме запропонований графік і виконуватиме призначені дії після затвердження графіку.

Спонсор проекту братиме участь в оглядах запропонованого графіка та затвердить фінальний графік перед його базуванням.

Зацікавлені сторони проекту братимуть участь в оглядах запропонованого графіку та сприятимуть його перевірці.

# План управління якістю

У цьому розділі обговорюється, як управління якістю буде використовуватися для забезпечення відповідності результатів проекту формально встановленому стандарту прийнятності. Всі результати проекту мають бути визначені для створення основи та розуміння завдань та роботи, яку необхідно спланувати. Управління якістю - це процес, за допомогою якого організація не лише виконує роботу, але й виконує її згідно з прийнятним стандартом. Без ретельного Плану управління якістю робота може виконуватися на субстандартному або неприйнятному рівні. Цей розділ має включати ролі та обов'язки з якості, управління якістю, забезпечення якості та моніторинг якості.

Для великих або складних проектів План управління якістю може бути включений як додаток або окремий документ до Плану управління проектом. На нашому веб-сайті доступний детальний План управління якістю.

Всі члени команди проекту Retro game store відіграватимуть роль в управлінні якістю. Вкрай важливо, щоб команда забезпечила виконання робіт на адекватному рівні якості, від окремих робочих пакетів до фінального результату проекту. Ось ролі та обов'язки щодо якості для проекту Retro game store:

Спонсор проекту відповідає за затвердження всіх стандартів якості для проекту Retro game store. Спонсор проекту перевірятиме всі завдання та результати проекту на відповідність встановленим і затвердженим стандартам якості. Крім того, Спонсор проекту підписуватиме остаточне прийняття результатів проекту.

Менеджер проекту відповідає за управління якістю протягом усього проекту. Менеджер проекту відповідає за впровадження Плану управління якістю та забезпечення відповідності всіх завдань, процесів і документації цьому плану. Менеджер проекту працюватиме з спеціалістами з якості проекту для встановлення прийнятних стандартів якості. Менеджер проекту також відповідає за повідомлення та відстеження всіх стандартів якості для команди проекту та зацікавлених сторін.

Спеціалісти з якості відповідають за роботу з Менеджером проекту для розробки та впровадження Плану управління якістю. Спеціалісти з якості рекомендуватимуть інструменти та методології для відстеження якості та стандартів для встановлення прийнятних рівнів якості. Спеціалісти з якості створюватимуть та вестимуть журнали контролю та забезпечення якості протягом усього проекту.

Решта членів команди проекту, а також зацікавлені сторони, відповідатимуть за допомогу Менеджеру проекту та Спеціалістам з якості у встановленні прийнятних стандартів якості. Вони також працюватимуть для забезпечення дотримання всіх стандартів якості та повідомлятимуть Менеджера проекту про будь-які проблеми, пов'язані з якістю.

Контроль якості для проекту Retro game store використовуватиме інструменти та методології для забезпечення відповідності всіх результатів проекту затвердженим стандартам якості. Щоб відповідати вимогам до результатів та очікуванням, ми повинні впровадити формальний процес, в якому стандарти якості вимірюються та приймаються. Менеджер проекту забезпечить виконання всіх стандартів якості та заходів з контролю якості протягом проекту. Спеціалісти з якості допоможуть Менеджеру проекту перевірити, що всі стандарти якості виконуються для кожного результату. Якщо будь-які зміни пропонуються та затверджуються Спонсором проекту та Радою з контролю змін, Менеджер проекту відповідає за повідомлення команди проекту про ці зміни та оновлення всіх планів і документації проекту.

Забезпечення якості для проекту Retro game store гарантуватиме, що всі процеси, які використовуються для виконання проекту, відповідають прийнятним стандартам якості. Ці стандарти процесу існують для максимізації ефективності проекту та мінімізації відходів. Для кожного процесу, який використовується протягом проекту, Менеджер проекту відстежуватиме та вимірюватиме якість згідно із затвердженими стандартами за допомогою Спеціалістів з якості та забезпечить виконання всіх стандартів якості. Якщо будь-які зміни пропонуються та затверджуються Спонсором проекту та Радою з контролю змін, Менеджер проекту відповідає за повідомлення команди проекту про ці зміни та оновлення всіх планів і документації проекту.

# План управління ризиками

У цьому розділі наводиться загальний опис підходу до ідентифікації та управління ризиками, пов'язаними з проектом. Це повинен бути короткий абзац або два, що узагальнюють підхід до управління ризиками у цьому проекті.

Оскільки управління ризиками є самостійною наукою, у нас є багато шаблонів управління ризиками, доступних на нашому веб-сайті. Зверніть увагу на детальний План управління ризиками, Реєстр ризиків, а також шаблони для проведення наради з оцінки ризиків.

Підхід до управління ризиками для проекту Retro game store включає методичний процес, за допомогою якого команда проекту ідентифікує, оцінює та ранжує різні ризики. Будуть докладені всі зусилля для проактивної ідентифікації ризиків заздалегідь з метою впровадження стратегії пом'якшення наслідків з самого початку проекту. Найбільш імовірні та ризики з найбільшим впливом були додані до графіка проекту, щоб забезпечити вжиття призначеними менеджерами ризиків необхідних заходів для реалізації реагування на пом'якшення в належний час за графіком. Менеджери ризиків надаватимуть звіти про статус призначених їм ризиків на двотижневих зустрічах команди проекту, але лише коли зустрічі включатимуть запланований період їхнього ризику.

Після завершення проекту, під час процесу закриття, менеджер проекту проаналізує кожен ризик, а також процес управління ризиками. На основі цього аналізу менеджер проекту визначить будь-які можливості для вдосконалення процесу управління ризиками для майбутніх проектів. Ці вдосконалення будуть зафіксовані як частина бази знань уроків, винесених з проекту.

# Реєстр ризиків

Реєстр ризиків для цього проекту наведено в Додатку В, Реєстр ризиків.

# План управління персоналом

Обговоріть, як ви плануєте укомплектувати проект персоналом. Цей розділ повинен включати обговорення матричної чи проектної організаційної структури залежно від того, яка використовується для цього проекту. У цьому розділі також слід обговорити, як будуть залучатися та керуватися ресурси, а також основні ресурси, необхідні для проекту.

Проект Retro game store матиме матричну структуру за підтримки різних внутрішніх організацій. Вся робота виконуватиметься внутрішньо. Вимоги до персоналу для проекту Retro game store включають:

Менеджер проекту (1 посада) - відповідає за весь менеджмент для проекту Retro game store. Менеджер проекту відповідає за планування, створення та/або управління всіма робочими заходами, відхиленнями, відстеженням, звітністю, комунікацією, оцінкою продуктивності, укомплектуванням персоналом та внутрішньою координацією з менеджерами функціональних підрозділів.

Старший програміст (1 посада) - відповідає за нагляд за всіма завданнями з кодування та програмування для проекту Retro game store, а також забезпечення відповідності функціональності стандартам якості. Відповідає за співпрацю з Менеджером проекту для створення робочих пакетів, управління ризиками, управління графіком, визначення вимог та створення звітів. Старшим програмістом керуватиме Менеджер проекту, який надаватиме зворотній зв'язок щодо продуктивності функціональному менеджеру.

Програміст (1 посада) - відповідає за кодування та програмування для проекту Retro game store. Всі завдання з кодування та програмування будуть переглянуті старшим програмістом перед впровадженням. Відповідальність також включає допомогу в ідентифікації ризиків, визначенні впливу запитів на зміни та звітування про статус. Програмістом керуватиме Менеджер проекту, який надаватиме зворотній зв'язок функціональному менеджеру про продуктивність від Менеджера проекту та Старшого програміста.

Старший фахівець з якості (1 посада) - відповідає за допомогу Менеджеру проекту у створенні стандартів контролю та забезпечення якості. Старший фахівець з якості також відповідає за ведення журналів контролю та забезпечення якості протягом проекту. Старшим фахівцем з якості керуватиме Менеджер проекту, який також надаватиме зворотній зв'язок функціональному менеджеру для оцінки продуктивності.

Технічний письменник (1 посада) - відповідає за компіляцію всієї документації та звітності проекту у організаційні формати. Відповідає за допомогу Менеджеру проекту в управлінні конфігурацією та контролем версій для всієї документації проекту. Відповідає за ведення протоколів під час всіх нарад проекту та підтримку всіх списків розсилки комунікацій проекту. Технічним письменником керуватиме Менеджер проекту, який також надаватиме зворотний зв'язок функціональному менеджеру для оцінки продуктивності.

Фахівець з тестування (1 посада) - відповідає за допомогу у встановленні специфікацій тестування для проекту Retro game store за сприяння Менеджера проекту та Програмістів. Відповідає за забезпечення завершення та документування всього тестування відповідно до стандартів TSI. Відповідає за забезпечення координації всіх ресурсів для тестування. Фахівцем з тестування керуватиме Менеджер проекту, який також надаватиме зворотний зв'язок функціональному менеджеру для оцінки продуктивності.

Менеджер проекту проведе переговори з усіма необхідними функціональними менеджерами TSI для визначення та призначення ресурсів для проекту Retro game store. Всі ресурси повинні бути затверджені відповідним функціональним менеджером перш ніж ресурс зможе розпочати будь-яку роботу над проектом. Команда проекту не буде розміщена в одному місці для цього проекту, і всі ресурси залишаться у своїх поточних робочих місцях.

# Календар ресурсів

Включіть Календар ресурсів як частину плану вашого проекту. Календар ресурсів ідентифікує ключові ресурси, необхідні для проекту, та час/тривалість, коли вони будуть потрібні. Деякі ресурси можуть знадобитися на весь період проекту, тоді як інші можуть знадобитися лише на певний період проекту. Ця інформація повинна бути узгоджена зі Спонсором проекту та Функціональними менеджерами перед початком проекту.

Для проекту Retro game store знадобляться усі члени команди на весь період проекту, хоча рівні зусиль будуть різними в міру просування проекту. Проект заплановано на один рік з стандартними 40-годинними робочими тижнями. Якщо члену команди проекту не потрібно працювати повний 40-годинний робочий тиждень у будь-який момент під час проекту, його зусилля поза проектом Retro game store будуть на розсуд відповідного Функціонального менеджера.



# Базовий план вартості

У цьому розділі міститься базовий план вартості проекту, на основі якого здійснюватиметься управління вартістю. Для проекту будуть використовуватися метрики освоєного обсягу для відстеження та управління витратами, а базовий план вартості забезпечує основу для відстеження, звітності та управління витратами.

Базовий план вартості для проекту Retro game store включає всі заплановані витрати для успішного завершення проекту.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фаза проекту** | **Всього в бюджеті** | **Коментарі** |
| Планування | 3500,00грн | Включає робочий час для всіх членів проектної команди для збору вимог і планування проекту |
| Дизайн | 2500,00 грн | Включає години роботи всіх членів проектної команди для роботи над концептуальним дизайном Retro game store |
| Кодування | 2000,00 грн | Включає всі робочі години для кодування Retro game store |
| Тестування | 1750,00 грн | Включає всі робочі години для тестування (включаючи бета-тестування) програмного забезпечення Retro game store |
| Перехід і закриття | 1500,00 грн | Включає всі робочі години для переходу до операційної діяльності та закриття проекту |

# Базовий план якості

У цьому розділі слід навести базовий план якості для проекту. Мета цього базового плану - надати основу для забезпечення можливості виміру якості для визначення, чи досягнуто прийнятних рівнів якості. Для всіх проектів важливо чітко визначити та довести до відома стандарти якості, а базовий план якості слугує цій меті.

Проект Retro game store повинен відповідати стандартам якості, встановленим у базовому плані якості. Базовий план якості - це базовий план, який забезпечує прийнятні рівні якості проекту Retro game store. Програмне забезпечення повинно відповідати або перевищувати значення базового плану якості для досягнення успіху.

# Прийняття спонсором

Затверджено Спонсором проекту:

Дата:

< Спонсор проекту>

< Посада Спонсора проекту>

Цей безкоштовний шаблон Плану управління проектом створено www.ProjectManagementDocs.com