

Устав проекта

и сопутствующие документы

Устав - основополагающий документ проекта. Разработка Устава проекта - процесс, который относится к группе процессов инициации. В разработке первоначального содержания и Устава проекта важную роль играет Спонсор проекта.

Устав проекта — это краткая презентация его задач, объёма и специалистов, ответственных за его выполнение. Этот документ создаётся в целях получения одобрения главных заинтересованных лиц проекта. В уставе следует предложить краткое и исчерпывающее пояснение основных элементов проекта до начала работы над ним. Сформировав устав проекта до начала работы над другими, более подробными документами по его планированию, можно утвердить проект или внести в него необходимые коррективы.

Устав проекта и план проекта

В Уставе проекта документируются первоначальные требования к проекту, удовлетворяющие потребностям и ожиданиям заинтересованных сторон.

В уставе проекта должны быть приведены всего три элемента: задачи проекта, его объём и специалисты, ответственные за его реализацию. Как только устав будет согласован, можно приступить к выработке план проекта, который будет основываться на уставе и содержать более подробные сведения об основных элементах проекта.

В рамках процессов инициации менеджер проекта получает полномочия применять ресурсы организации для последующих работ проекта.

Бизнес-потребности

Устав проекта документирует бизнес-потребности, текущее понимание потребностей заказчика, а также новый продукт, услугу или результат, который планируется создать, например:

- назначение или обоснование проекта;
- измеримые цели проекта и соответствующие критерии успеха;
- требования высокого уровня;
- описание проекта высокого уровня;
- риски высокого уровня;
- сводное расписание контрольных событий;
- сводный бюджет;
- требования к одобрению проекта (что составляет успех проекта, кто решает, что проект оказался успешным, и кто подписывает проект);
- назначенный менеджер проекта, уровень ответственности и полномочий;
- имя и полномочия спонсора или другого лица (лиц), утверждающего Устав проекта

7 элементов плана проекта

- Цели
- Показатели успешности
- Заинтересованные стороны и роли
- Объём и бюджет
- Вехи и ожидаемые результаты
- Хронология и график
- План обмена информацией

Проектное задание

Краткий документ, к созданию которого следует приступить после официального согласования проекта. Задание представляет собой сжатую версию плана проекта. К этому документу будут часто обращаться сотрудники и заинтересованные лица проекта. В проектном задании, как и в уставе, вкратце рассказывается о достоинствах проекта, а также описывается работа, которую предстоит выполнить в его ходе.

Проектное задание состоит из четырёх частей:

- Общая информация
- Цели проекта и критерии его успешности
- Хронология проекта
- Целевая аудитория

Экономическое обоснование

Формальный документ, который объясняет преимущества и риски существенных бизнес-вложений.

Например, если вы предлагаете крупномасштабный инвестиционный проект с участием внешнего агентства, существенное расширение текущей деловой активности или новый продукт/услугу, вам будет необходимо представить экономическое обоснование. Если же ваш проект нуждается в согласовании, но невелик по объёму (например, схожая с прошлыми кампания или запуск продукта, соответствующий текущей стратегии выхода на рынок), подготовьте устав проекта, а не его экономическое обоснование.

Как создать устав проекта

В уставе проекта вы делитесь сведениями о проекте с главными заинтересованными лицами, чтобы добиться согласования и запустить проект. Устав проекта включает в себя три основных элемента:

- ЗАЧЕМ
- ЧТО
- КТО

ЗАЧЕМ

В начале устава поделитесь задачами проекта и его предназначением. В этом разделе нужно указать, почему этот проект важен и чего вы хотите добиться по его итогам. Предназначение проекта должно объяснять важность работы над ним и то, как этот проект впишется в цели компании.

В дополнение к предназначению проекта следует также прояснить его задачи. Это то, чего вы планируете добиться по итогам проекта, например, ожидаемые результаты или активы. Для постановки качественных целей и задач проекта используйте метод SMART.

ЧТО

Второй важный элемент устава — это объём проекта. Под объёмом подразумевается то, что входит и не входит в состав проекта. При определении объёма вы устанавливаете границы и, что ещё важнее, указываете на то, чего не будет в хронологии проекта.

При создании устава проекта и определении объёма важнее всего будет обозначить идеальный бюджет проекта. Помните, что вы будете использовать устав проекта для его представления заинтересованным лицам, поэтому нужно чётко показать, каков бюджет проекта и на что пойдут эти деньги.

КТО

В заключительном разделе устава проекта следует объяснить, кто будет работать над ним. Сюда входят все главные заинтересованные лица, высшее руководство, спонсоры проекта и общая группа проекта. Если вы ещё этого не сделали, подготовьте краткий план управления ресурсами, чтобы показать, как различные ресурсы будут использоваться во время работы над проектом.

От устава к проекту

После утверждения устава проекта можно будет продолжить процесс планирования. По мере создания дополнительной документации по планированию проекта и после начала управления им обязательно сохраняйте все важные сведения о проекте в централизованном инструменте, к которому у всех есть доступ.

Порядок внесения изменений в Устав проекта

За подготовку и внесение изменений в Устав проекта в компании необходимо назначить ответственное лицо. Изменения в Устав проекта должны вноситься в следующих случаях:

- произошли изменения в параметрах проекта (сроки, содержание, бюджет, качество);
- произошли изменения в требованиях Заказчика (и/или) Инвестора проекта;
- произошли изменения в параметрах продукта проекта;
- произошли изменения во внутренних/внешних условиях проекта.
- Изменения в Устав проекта должны быть оформлены соответствующим образом, а внесение изменений в Устав проекта должны быть санкционированы Руководителем проекта.

По завершении проекта Устав проекта и все изменения к нему должны быть включены в Архив проекта. После завершения проекта, которое фиксируется приказом, изменения в Устав проекта запрещены.