### MICHAŁ KUCHARSKI

# ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI – PODSTAWY

## JAK ROZUMIEMY SŁOWO "PROJEKT"?

Projekt (w kontekście "przedsięwzięcia") jest:

- \*Tymczasowy, tzn. ma zdefiniowany początek i koniec w czasie, a co za tym idzie również określony zakres i zasoby.
- ❖<u>Unikatowy,</u> tzn. nie jest rutynową działalnością, ale specyficznym zbiorem działań stworzonym by osiągnąć konkretny cel.

Zespół projektowy zazwyczaj składa się z ludzi, którzy na co dzień nie pracują razem, często wywodząc się z innych organizacji oraz lokalizacji geograficznych\*.

### ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI

Zarządzanie projektami polega na zastosowaniu wiedzy, umiejętności i technik w sposób, który pozwala zrealizować projekt skutecznie i efektywnie.

Zawiera się w nim między innymi: planowanie, realizacja i kontrola zadań, potrzebnych do osiągnięcia celów projektu\*.

Zarządzanie projektami to:

- Strategiczna kompetencja organizacji,
- Dziedzina nauki o zarządzaniu zajmująca się projektami,
- Profesja/możliwa ścieżka kariery.

#### PODSTAWOWE KROKI W ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI

Zdefiniuj problem i określ możliwe rozwiązania

Faza rozpoczęcia projektu



Zaplanuj projekt

Faza planowania



Rozpocznij realizację zgodnie z planem

Faza wykonania



Monitoruj postęp realizacji projektu

Monitorowanie projektu (trwa równolegle z pozostałymi fazami)



Zakończ projekt

Faza zakończenia projektu

W najprostszym przypadku projekt składa się z 5 faz.

#### Rozpoczęcie:

- "Co jest do wykonania?" (wstępny zakres):
- "Kto jest odpowiedzialny?" (kierownik projektu)
- "Na kiedy ma być zrobione? (wstępny harmonogram)

#### Planowanie:

Określenie szczegółowego zakresu (*co jest do wykonania?*), harmonogramu (*na kiedy?*) oraz kosztów (*za ile?*).

Dodatkowymi aspektami planowania mogą być: jakość, ryzyko, zasoby ludzkie (zespół projektowy), komunikacja.

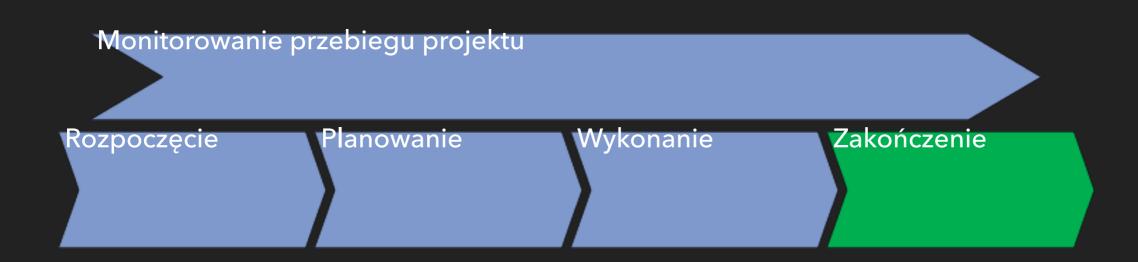
#### Wykonanie:

Faza wykonawcza projektu to jego realizacja według planu. Im lepszy plan, tym zazwyczaj lepsze wykonanie zadania.



#### Zakończenie:

Jest to bardzo często pomijany etap. W tej fazie następuje podsumowanie wykonania projektu oraz określenie co można zrobić lepiej w przyszłości (*lessons learned*). Zwykle też następuje rozwiązanie zespołu.



#### **Monitorowanie:**

Nadzorowanie wykonania projektu zgodnie z wymaganiami oraz planem.

### **DOKUMENTACJA PROJEKTU**

Dokumentacja jest ważnym elementem zarządzania projektem (szczególnie jego monitorowania). Metodologie określają różne wymagania dotyczące dokumentacji.

#### Podstawowe dokumenty to:

- karta projektu
- zakres projektu
- struktura podziału prac
- matryca odpowiedzialności
- status projektu

# KARTA PROJEKTU (PROJECT CHARTER)

Karta projektu (Project Charter) jest zazwyczaj pierwszym dokumentem, który rozpoczyna projekt.

Jego celem jest zebranie podstawowych informacji o projekcie oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za projekt (*Kierownika Projektu*).

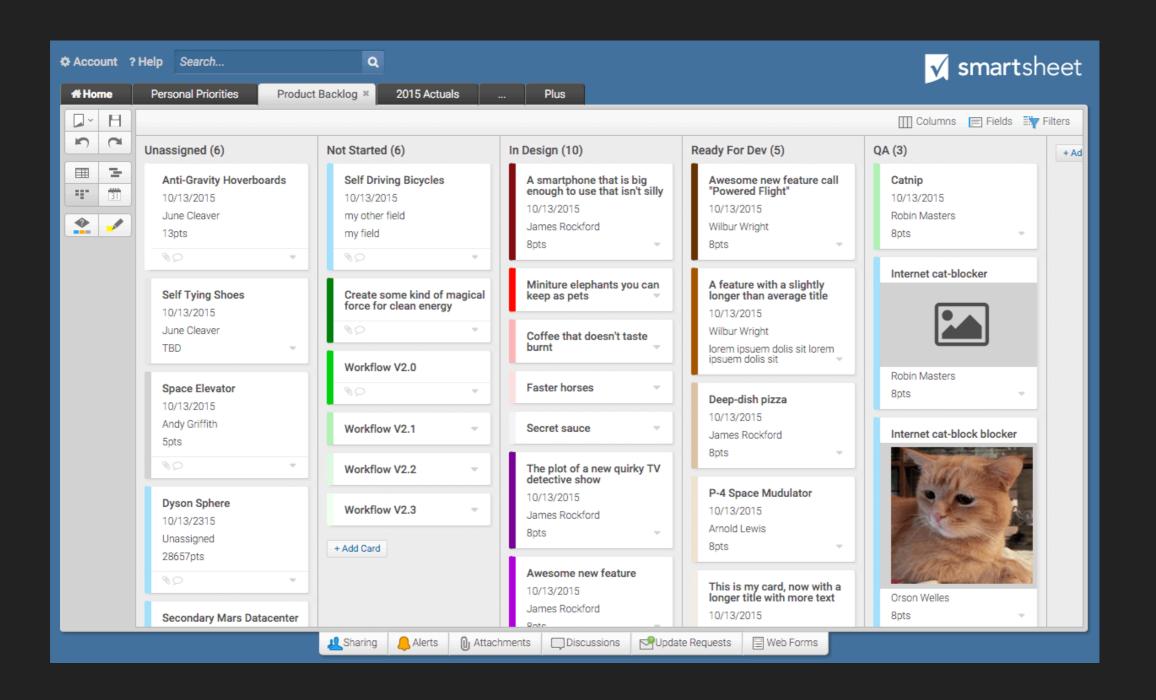
Dokument powstaje w fazie *rozpoczęcia* projektu i jest dalej dopracowywany w kolejnych fazach (szczególnie w fazie *planowania*).

# KARTA PROJEKTU (PROJECT CHARTER)

#### Zawiera:

- Cele projektu (dlaczego to robimy?)
- Wstępny zakres projektu (co konkretnie mamy zrobić?)
- Ograniczenia (poza jakie ograniczenia nie możemy wyjść? Np. koszty)
- Wstępne założenia (czego jeszcze nie wiemy i musimy coś założyć?)
- Dodatkowe wymagania (czyje?, jakie?)
- Osobę odpowiedzialną za projekt
- Zatwierdzenie rozpoczęcia projektu (opcjonalne)

#### KARTA PROJEKTU SMARTSHEETS - KANBAN



### KARTA PROJEKTU SMARTSHEETS - AGILE BACKLOG

