

# Praktyka zarządzania projektami w oparciu o metodykę Prince2 w administracji publicznej

## Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest uporządkowanie oraz podniesienie skuteczności i kontrolowalności realizacji projektów. Jest to możliwe do osiągnięcia poprzez przeciwienie oferowanych przez metodykę PRINCE2® dobrych praktyk z wykorzystaniem dobrych wzorców i narzędzi, oraz poprzez eliminację ślepych, choć z pozoru wartościowych, ścieżek postępowania.

W przypadku jeśli Klient posiada wewnętrzną metodykę, szkolenie to może uwzględnić jej elementy.

## Adresaci szkolenia:

Kurs przeznaczony jest dla kierowników projektów, kierownictwa jednostek realizujących liczne projekty, zarządów firm zorganizowanych projektowo, przedstawicieli biur projektów, uczestników projektów.

## Korzyści wynikające z uczestnictwa w warsztacie:

Dzięki udziałowi w naszym szkoleniu:

- dowiesz się jak stosować metodykę PRINCE2 w praktyce,
- dowiesz się, w których obszarach nie ma dróg na skróty,
- oderwiesz się od „bieżączki” – zrozumiesz powody i źródła różnych zdarzeń i decyzji.
- zapoznasz się m.in. z zasadami budżetowania projektów, harmonogramowania prac, zarządzania ryzykiem w projekcie itp...

Kurs przygotowuje uczestników do tego, by samodzielnie czerpać z metodyki to, co w danej organizacji jest najbardziej potrzebne, przydatne i wykonalne.

## Zakres szkolenia:

### Blok A – Fundamenty projektu

#### Definicja projektu

- ✓ Źródła projektów w organizacjach
- ✓ Projekt w administracji publicznej – cechy szczególne
- ✓ Wstęp do metodyki zarządzania projektami
- ✓ Definicja projektu wg PRINCE2™
- ✓ Fundamenty metodyki: uzasadnienie biznesowe, produkty i ryzyko
- ✓ Procesy zarządzania, komponenty i techniki – metodyka PRINCE2™ w zarysie

*Business People Alignment*



## **Konstrukcja organizacyjna projektu**

- ✓ Komitet Sterujący
- ✓ Kierownik Projektu, Szefowie Zespołów
- ✓ Pozostali interesariusze
- ✓ Proces strategicznego zarządzania projektem (ang. Directing a Project)
- ✓ Podstawowy obieg informacji

## **Powołanie projektu**

- ✓ Etapy zarządcze projektu
- ✓ Proces rozpoczynania projektu (ang. Starting Up a Project)
- ✓ Analiza kosztów i korzyści
- ✓ Definiowanie celów metodą SMART
- ✓ Proces konstruowania projektu (ang. Initiating a Project)
- ✓ Podstawowe rejestry projektu: ryzyko, sprawy, jakość
- ✓ Relacja zamawiający – wykonawca

## **Planowanie w zarysie**

- ✓ Hierarchia planów
- ✓ Proces planowania (ang. Planning)
- ✓ Technika planowania opartego o produkty (ang. Product Based Planning)
- ✓ Plany naprawcze, awaryjne, zapasowe...
- ✓ Utrzymanie spójności w planach

## **Kryteria odbioru i kryteria jakości produktu**

- ✓ Analiza wymagań i oczekiwań w zarysie
- ✓ SIWZ a definicja produktu wg metodyki
- ✓ Techniki dokumentowania wymagań
- ✓ Nadzór nad realizacją wymagań,
- ✓ Formalny odbiór produktu przez zamawiającego – wstęp

## **Blok B – organizacja projektu**

### **Produkty projektu**

- ✓ Typowe produkty projektu
- ✓ Produkty zarządcze a produkty techniczne
- ✓ Produkty wynikające z ryzyka

### **Estymacja – wstęp do budżetowania i harmonogramowania**

- ✓ Technika Product Based Planning
- ✓ Szacowanie metodą PERT/WAVE
- ✓ Szacowanie metodą delficką

*Business People Alignment*



## Budżet projektu

- ✓ Struktura budżetu
- ✓ Tolerancje, budżet zmian i budżet ryzyka w zarządzaniu
- ✓ Współpraca kierownika projektu ze służbami finansowymi
- ✓ Rola sponsora i komitetu sterującego w zarządzaniu finansami projektu

## Harmonogram

- ✓ Szeregowanie czynności
- ✓ Harmonogram pierwotny wg techniki PDM
- ✓ Ścieżka krytyczna
- ✓ Harmonogramowanie kroczące
- ✓ Skuteczne metody kompresji harmonogramu

## Postępowanie zakupowe

- ✓ Relacja dostawcy i zamawiającego
- ✓ Reguły skutecznej organizacji przetargu
- ✓ Skuteczne mechanizmy zapewnienia realizacji celu zamawiającego w umowie
- ✓ Formalny odbiór produktów przez zamawiającego – rozwinięcie

## Zespół projektu i interesariusze

- ✓ Role merytoryczne i zarządcze
- ✓ Relacja architekta rozwiązania i kierownika projektu
- ✓ Relacje z otoczeniem
- ✓ Zarządzanie ryzykiem z pomocą zespołu
- ✓ Warunki pracy zespołu i ich wpływ na wynik prac

## Blok C – długoterminowe utrzymanie celu projektu

### Sterowanie produkcją

- ✓ Etapy zarządcze a etapy techniczne
- ✓ Sterowanie etapem (ang. Controlling a Stage)
- ✓ Pętla sterowania realizacją planu
- ✓ Pętla obsługi zagadnień projektowych i zmian
- ✓ Raportowanie o realizacji prac
- ✓ Polityka rezerw i tolerancji
- ✓ Utrzymanie celu – elementy procesu zarządzania granicami etapu (ang. Managing Stage Boundaries)

### Zmiany w projekcie

- ✓ Organizacja zarządzania zmianą
- ✓ Role w zarządzaniu zmianą
- ✓ Role w zarządzaniu konfiguracją
- ✓ Sterowanie zagadnieniami projektowymi
- ✓ Zarządzanie zmianą wymagań
- ✓ Zmiana w kontekście prawa zamówień publicznych

*Business People Alignment*



## Relacje międzyludzkie

- ✓ Fundamentalne zasady budowy zespołu
- ✓ Motywacja zespołu
- ✓ Reguły współpracy
- ✓ Delegowanie, konflikty, kompromisy

## Zamknięcie projektu

- ✓ Algorytm zamknięcia projektu wg PRINCE2™ (ang. Closing a Project)
- ✓ Zapewnienie audytowalności projektu
- ✓ Utrzymanie produktów projektu
- ✓ Wykorzystanie rekomendacji działań następczych (ang. Follow-on Actions Recommendations)
- ✓ Rozliczenie projektu w praktyce – niezbędna biurokracja i nauzki projektowe (ang. lessons learned)

*Czas trwania 3 dni, ilość uczestników – 8-12 osób*

**Szkolenie to realizowane jest w formie szkolenia dedykowanego dla Klienta, zawartość merytoryczna szkolenia każdorazowo jest ustalana z Klientem i optymalizowana pod konkretne potrzeby.**

*Business People Alignment*

