

ВАДИМ БОГДАНОВ

Сертифицированный менеджер проектов и портфелей проектов (PMP, PfMP) с 1999 г.

Консультант топ-компаний, лауреат международных наград, автор книг

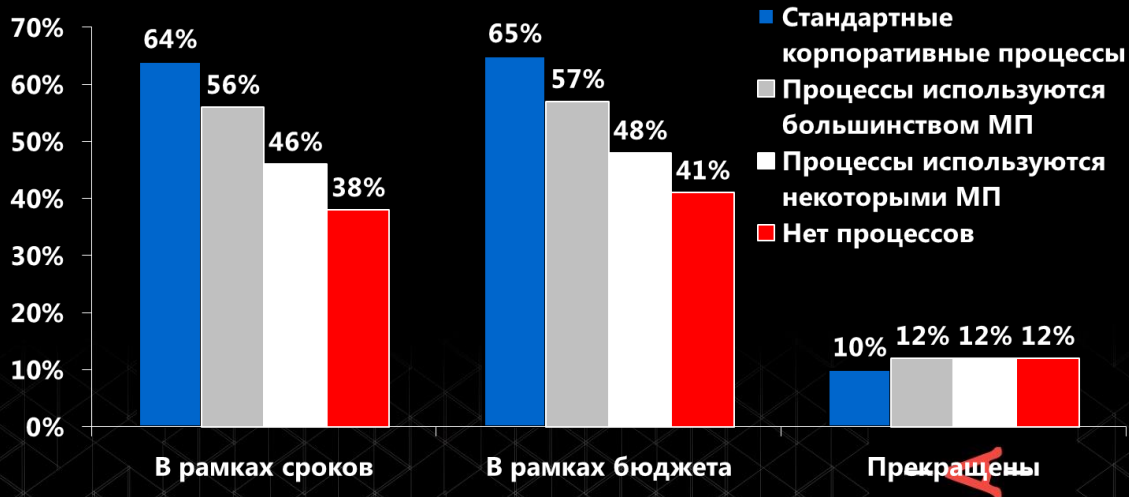
Независимый директор IoD Cert. Dir

Член CFA, PMI, АНД, Председатель Правления национальной Проектной Ассоциации

Карьера: Yandex. Microsoft, Deloitte, Росатом, Glencore



СТАНДАРТИЗАЦИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТОВ



ПРОЦЕССНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ

- ГОСТ Р ИСО 10006-2005
- ГОСТ Р 54869-2011
- ISO 21500: 2012
- НТК СОВНЕТ
- P2M
- APM Body of Knowledge
- PRINCE 2
- NCS for PM Australia
- PMBOK
- ICB



ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ПРОЕКТА



ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ

- Содержание
- Сроки
- Затраты
- Человеческие ресурсы (команда проекта)
- Качество
- Риски
- Коммуникации
- Заинтересованные стороны
- Закупки



Области знаний управления проектами	Группы процессов управления проектами				
	инициации [2]	планирования [24]	исполнения [10]	мониторинга и управления [12]	завершения [1]
Управление интеграцией [7]	Разработка Устава проекта	Разработка Плана управления проектом	Управление работам проекта Управление знаниями проекта	Мониторинг и контроль работ проекта, Интегрированный контроль изменений	Закрытие проекта
Управление содержанием [6]		Планирование управления содержанием, Сбор требований Определение содержания, Создание ИСР		Подтверждение содержания Контроль содержания	
Управление расписанием [6]		Планирование управления расписанием Определение операций Упорядочивание операций Оценка длительности операций Разработка расписания		Контроль расписания	
Управление стоимостью [4]		Планирование управления стоимостью Оценка стоимости Разработка бюджета		Контроль стоимости	
Управление качеством [3]		Планирование управления качеством	Управление качеством	Контроль качества	
Управление ресурсами [6]		Планирование управления ресурсами, Оценка ресурсов операций	Приобретение ресурсов Развитие команды проекта Управление командой проекта	Контроль ресурсов	
Управление коммуникациями [3]		Планирование управления коммуникациями	Управление коммуникациями	Мониторинг коммуникаций	
Управление рисками [7]		Планирование управления рисками Идентификация рисков Качественный анализ рисков Количественный анализ рисков Планирование реагирования на риски	Осуществление реагирования на риски	Мониторинг рисков	
Управление закупками [3]		Планирование управления закупками	Проведение закупок	Контроль закупок	
Управление заинтересованными сторонами [4]	Определение заинтересованных сторон проекта	Планирование вовлечения заинтересованных сторон	Управление вовлечением заинтересованных сторон	Контроль вовлечения заинтересованных сторон	

ПОДХОДЫ К УПРАВЛЕНИЮ

Подход	Требования	Поставка продукта	Выполнение работ	Выгода от применения
Предиктивный	Фиксированные	Разовая	Однократное	Контроль стоимости
Итеративный	Динамичные	Разовая	Повторяются для уточнения при необходимости	Правильность решения
Инкрементный		Частая, частями среднего размера	Однократно для каждого инкремента	Скорость
Гибкий (Agile)		Частая, маленькими частями	Повторяются до полного уточнения	Ценность для Заказчика

ПРОЕКТНЫЙ ЖУРНАЛ

<https://pmu.bogdanov-associates.com/catalog/books/>

Интерактивный пошаговый
самоучитель по управлению
одним проектом.



КАКИМ ДОЛЖЕН БЫТЬ УСПЕШНЫЙ
МЕНЕДЖЕР ПРОЕКТА?



ДЕМОНСТРИРУЕТ ПОВЕДЕНИЕ
ЛИДЕРА



СТИВ ДЖОБС:

Менеджмент – о том, как убедить людей сделать то, что они не хотят делать.

Лидерство – о том, как вдохновить людей сделать то, что они даже не представляли возможным.



ЛИДЕРСТВО

- Результативная команда
- Эффективные отношения в команде
- Наставничество и мотивация
- Персональная ответственность за результат проекта и работу команды
- Решение проблем, переговоры и влияние



ЭФФЕКТИВНО АДМИНИСТРИРУЕТ ПРОЕКТ



АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

- Планирование и корректировка планов
- Оформление и согласование изменений
- Анализ и прогнозирование
- Подготовка необходимых отчетов



РАБОТАЕТ НА РЕЗУЛЬТАТ



СОПРИЧАСТНОСТЬ ЦЕЛЯМ ПРОЕКТА

- Берется за успешные проекты
- Искренне разделяет цели проекта
- Предпринимательский дух: относится к проекту, как к собственному делу



ФОКУСИРУЕТСЯ НА РЕЗУЛЬТАТЕ

- Идет на необходимые компромиссы или жертвы для достижения результата проекта
- Взаимодействует с заинтересованными сторонами для достижения результата
- Не скрывает проблемы и оперативно реагирует на них
- Доводит проект до конца



ИЗБЕГАЕТ ЛИШНИХ КОНФЛИКТОВ

- Обеспечивает соответствие требованиям законодательства (в т.ч. вопросы интеллектуальной собственности)
- Разрешает конфликты интересов заинтересованных сторон
- Обеспечивает конфиденциальность информации



– БОГД  НОВ –

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

ЭФФЕКТИВНО КОММУНИЦИРУЕТ



ЭФФЕКТИВНО КОММУНИЦИРУЕТ

- Слышит заинтересованных лиц
- Обеспечивает коммуникации
- Контролирует качество информации
- Соотносит информацию с ситуацией



ЭТИЧНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ



ЭТИЧНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАКАЗЧИКОМ И СПОНСОРОВ ПРОЕКТА

- Тратит деньги самым эффективным способом
- Искренне верит в успех проекта или сам предлагает закрыть или приостановить проект при необходимости
- Тщательно следит за проектом



ЭТИЧНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЧЛЕНАМИ КОМАНДЫ ПРОЕКТА

- Формулирует четкие «правила игры» и доводит до всех участников
- Осуществляет поощрение и наказание по единым правилам



КУДА НАПРАВИТЬ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОМПАС?



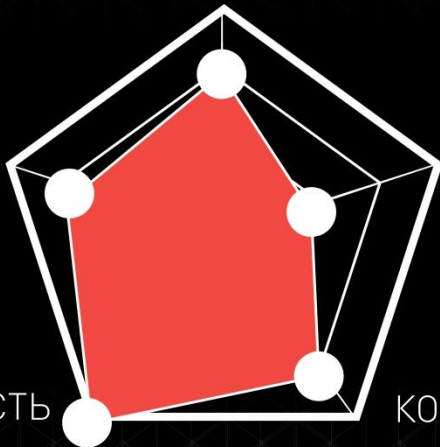
ЛИДЕРСТВО

РАБОТА
НА РЕЗУЛЬТАТ

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

ЭТИЧНОСТЬ

КОММУНИКАЦИЯ



СЕДИНА



УНИКАЛЬНЫЙ ПРОДУКТ



МОЗГИ

ТИПОВОЙ ПРОЦЕСС

УНИКАЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

ПРОЦЕДУРА



ТИПОВОЙ ПРОДУКТ



СЕДИНА

МЕНЕДЖЕР



ВЫСОКАЯ АВТОНОМИЯ



ДИРЕКТОР

НИЗКИЕ ПОЛНОМОЧИЯ

ВЫСОКИЕ ПОЛНОМОЧИЯ

КООРДИНАТОР



НИЗКАЯ АВТОНОМИЯ



МЕНЕДЖЕР

СПОСОБ ФОРМИРОВАНИЯ КОМАНД



ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ



МАТРИЧНАЯ

ВЫСШЕЕ



РУКОВОДСТВО

МЕНЕДЖЕР
ПРОЕКТА

A



МЕНЕДЖЕР
ПРОЕКТА

B



МЕНЕДЖЕР
ПРОЕКТА

C



РУКОВОДИТЕЛ
Ь



И ПРОИЗВОДСТВ
А

ИСПОЛНИТЕЛЬ



РУКОВОДИТЕЛ
Ь



ОТДЕЛА IT

ИСПОЛНИТЕЛЬ



РУКОВОДИТЕЛ
Ь



ОТДЕЛА
МАРКЕТИНГА

ИСПОЛНИТЕЛЬ



**МЕНЕДЖЕР
ПРОЕКТА**

A



ВЫСШЕЕ



РУКОВОДСТВО

ПРОЕКТНАЯ

ИСПОЛНИТЕЛЬ



ИСПОЛНИТЕЛЬ



ИСПОЛНИТЕЛЬ



**МЕНЕДЖЕР
ПРОЕКТА**

B



ИСПОЛНИТЕЛЬ



**МЕНЕДЖЕР
ПРОЕКТА**

C



ИСПОЛНИТЕЛЬ



СПОСОБ ФОРМИРОВАНИЯ КОМАНД

Функциональный

Матричный (Слабая, Сбалансированная, Сильная)

Проектный



	Функциональная	Слабая матрица	Сбалансированная	Сильная
1. Сотрудник выделяется в команду проекта при старте?	Нет, исполнитель конкретной работы определяется ФР	Да, но без лимита времени и выделение условно.	Да с указанием лимита времени.	Да с указанием лимита времени.
2. Кто выдает сотруднику задание по проекту?	ФР	РП по согласованию с ФР	РП в рамках выделения сотрудника в проект	РП в рамках выделения сотрудника в проект
3. Мотивация сотрудника на работу в проекте	Нет	Проектной премии нет	Проектная премия важная часть в доходе	Проектная премия - основная составляющая дохода сотрудника
4. Отчетность сотрудника по проекту	ФР	ФР	РП и ФР	РП
5. Может ли сотрудник переключен на операционную деятельность по решению ФР	Да без оповещения РП	Да с оповещением РП	По согласованию с РП	По согласованию с РП

Какая структура подходит Вам?

Тип структуры	Функциональная	Матричная			Проектная
		Слабая матрица	Сбалансированная матрица	Сильная матрица	
Характеристики Участников					
% рабочего времени, которое сотрудники тратят на проектную работу	Почти нет	0-25%	15-60%	50-95%	85-100%
Сложность проекта	Низкая	Низкая	Низкая/ Средняя	Средняя/ Высокая	Высокая
Масштаб проектов - относительно масштабов организации	Малые	Средние	Средние/ Крупные	Крупные	Крупные/ Очень крупные
Сотрудники из скольких подразделений работают в проекте	1	2-3	Более 3х	Более 3х	Более 3х

СЕКРЕТЫ УСПЕШНОГО ПРОЕКТА

Применение методологии и ее адаптация для проекта

Подходящий менеджер проекта

Принципы формирования проектной команды

