

Akademia Młodego Ekonomisty



Zarządzanie projektami

dr Wojciech Głód

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach
24 marca 2014 r.

Organizatorzy



AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSTY.PL

- **Zarządzanie** oznacza *planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrolowanie swojej pracy oraz działań innych ludzi dla osiągnięcia celu.*

AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSTY.PL

Co to jest projekt?

- To działanie:**
- **zorientowane na cel,**
 - **kompleksowe,**
 - **mające swój początek i koniec,**
 - **wyjątkowe.**
- Osiągnięcie celu w terminie,
w ramach zaplanowanego budżetu
i zgodnie z wymogami
technicznymi.**

AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSTY.PL



The collage consists of three main parts:

- Top Left:** A wide-angle photograph of a large-scale construction project, likely a bridge or highway interchange, with multiple cranes and heavy machinery. A river is visible in the background.
- Top Right:** A photograph of four construction workers in blue uniforms and hard hats. They are standing on a concrete structure, possibly a bridge deck, near a large orange truck.
- Bottom:** A screenshot of the Akademia Młodego Ekonomisty website. The website has a blue and white color scheme. It features a navigation menu with items like 'STRONA GŁÓWNA', 'KURSOWA', 'PROGRAM', 'DZIAŁALNOŚĆ', 'GALERIA', 'TYPY', 'WARSZTATY', 'SYMPOZJUM', and 'BUDOWA'. There is also a search bar and several news or article snippets.

AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSTY.PL

Podstawowe etapy projektu:

1. Identyfikacja klientów
2. Wybór celu projektu
3. Planowanie
4. Realizowanie
5. Kontrola
6. Zakończenie

1. Zarządzanie projektem – potrzeby

Oczekiwania klientów

Sposoby rozwiązania oczekiwań klientów

Segmentacja

Analiza rynku

2. Zarządzanie projektem – wybór celu

Cel projektu:

specyficzny, mierzalny, do osiągnięcia, powiązany z misją firmy, określony w czasie

Poprawne określenie celów

Jak cele mogą się zmieniać

Co wpływa na cele projektu

Z czego składa się cel główny?

Zapoznanie wszystkich z celem projektu

3. Zarządzanie projektem - planowanie

Plan projektu powinien zawierać następujące elementy:

- cel główny projektu, cele szczegółowe i wynikające z nich zadania
- rozdział zadań na wykonawców
- zapotrzebowanie na zasoby
- harmonogram prac
- zasady kontroli

4. Zarządzanie projektem – realizowanie

Podział zadań i obowiązków

Motywacja do pracy

Zagwarantowanie skutecznej komunikacji w projekcie

Podział odpowiedzialności

Określenie ról w zespole

AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSTY.PL

5. Zarządzanie projektem – kontrola

Analiza kosztów

Sprawdzenie aktualności osiągniętego celu

Dlaczego pojawiły się problemy w projekcie?

Czy wszystkie cele zostały zrealizowane?

AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSTY.PL

6. Zarządzanie projektem – kontrola

- **Zamknięcie projektu**
- przygotowanie raportu końcowego zestawiającego wyniki projektu
- zebranie opinii na temat przebiegu projektu
- przekazanie wyników projektu
- podsumowanie projektu

Najważniejsze zasady zarządzania projektem

Planowanie

- **Określ cel.** SMART = wyznacz czas i mierniki
- **Oceń, czy cel jest zgodny** z oczekiwaniami klientów projektu
- Opracuj **schemat Gantt'a** i określ czas trwania (oraz deadline) każdego z etapów
- Zadbaj o to, byś posiadał **niezbędne zasoby**. Wcześniej zdefiniuj, co jest niezbędne a co przydatne
- Wyznacz zadania i odpowiedzialności.

- **Harmonogram - rozplanowanie przebiegu czynności w czasie.**
- Oznacza kolejność realizowanych czynności,
- Może być uzupełniony o przewidywany/oczekiwany czas trwania,
- Może też zawierać wymagane terminy początku i końca czynności

- Najpopularniejszym sposobem graficznego przedstawienia harmonogramu jest **wykres Gantta**.



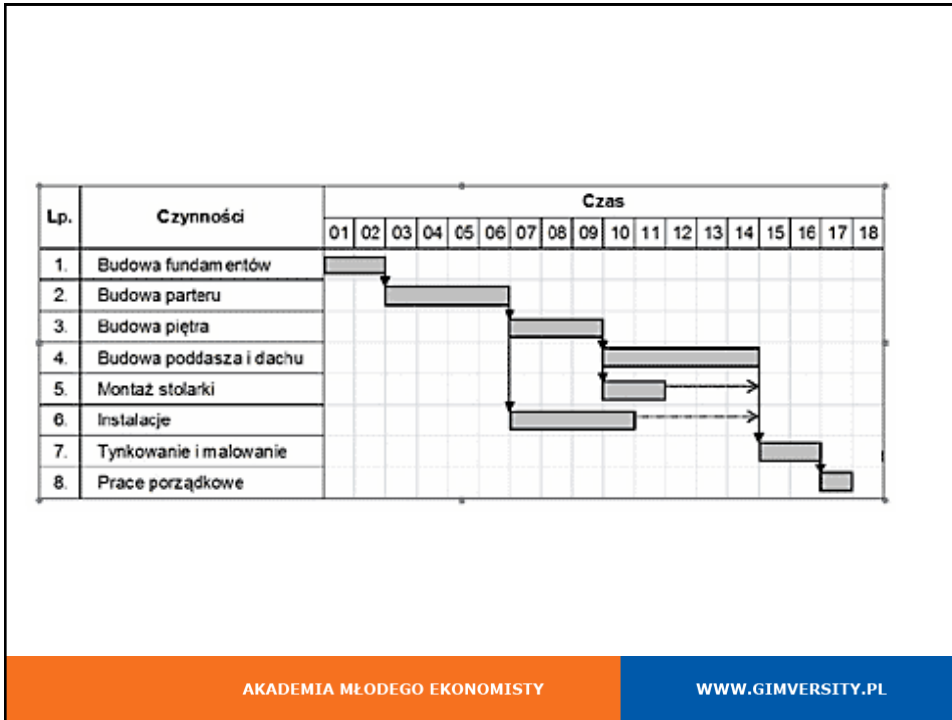
AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSIY.PL

- **Wykres Gantta Przedstawia podział projektu na poszczególne zadania oraz czas ich trwania.**
- Wykres umożliwia bieżącą kontrolę realizowanego projektu i dokonywanie odpowiednich korekt.
- Pokazuje kolejność wykonywanych zadań wraz ze wskazaniem osób za nie odpowiedzialnych.

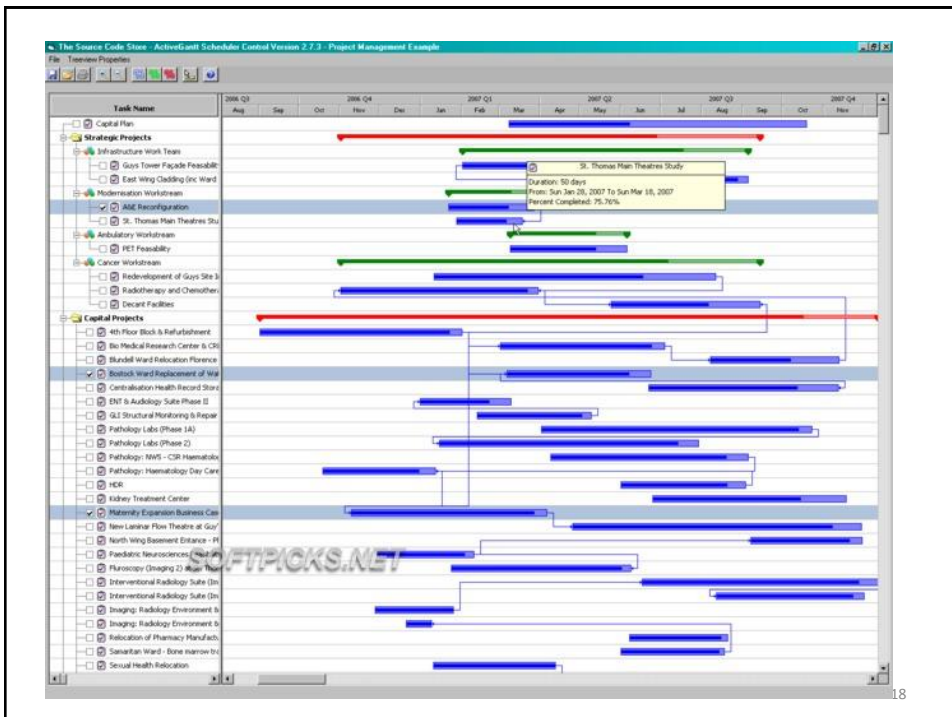
AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSIY.PL



AKADEMIA MŁODEGO EKONOMISTY

WWW.GIMVERSTY.PL



Organizacja pracy

- Ustalaj priorytety. Jeśli musisz, zrezygnuj z rzeczy przydatnych, ale nie niezbędnych.
- Planuj, ile czasu zajmie Ci dane zadanie.
- Ustalaj plan dnia i plan tygodnia
- Gromadź podobne zadania – np. telefony – w większe bloki
- Zawsze miej pod ręką plan projektu (całości i swoich zadań). Nanoś na nie korekty i zaznaczaj, co już zrobiono.
- Eliminuj pożeracze czasu.
- Czekając na coś, rób coś innego – co skróci czas pracy w przyszłości.
- Miej zapas 10% czasu na niespodzianki i WAŻNE prośby od innych.

Komunikacja w projekcie

- **Nie zakładaj, że ktoś wie, jeśli mu nie powiedziałaś**
- **Nie zakładaj, że rozumie, jeśli mu nie wyjaśniłaś**
- **Nie zakładaj, że pamięta, jeśli mu nie przypomniałaś**
- **Nie zakładaj, że zrobił, jeśli nie sprawdziłaś**