

Akademia Młodego Ekonomisty



Zarządzanie projektami

Najważniejsze zasady w planowaniu działań

Dr Ewa Głuszek

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu
3 października 2016 r.

Organizatorzy



Krótką historia zarządzania projektami

- **Starożytność**

np. Wielka Piramida Cheopsa
(ok. 2500 r p.n.e.)

- ✓ 2 300 000 kamiennych bloków
- ✓ 2 – 70 ton każdy, ułożone z dokładnością do 0,16 mm
- ✓ wysokość 40-piętrowego wieżowca
- ✓ ok. 150 tys. robotników, drugie tyle kobiet dzieci
- ✓ budowa trwała ok. 20 lat

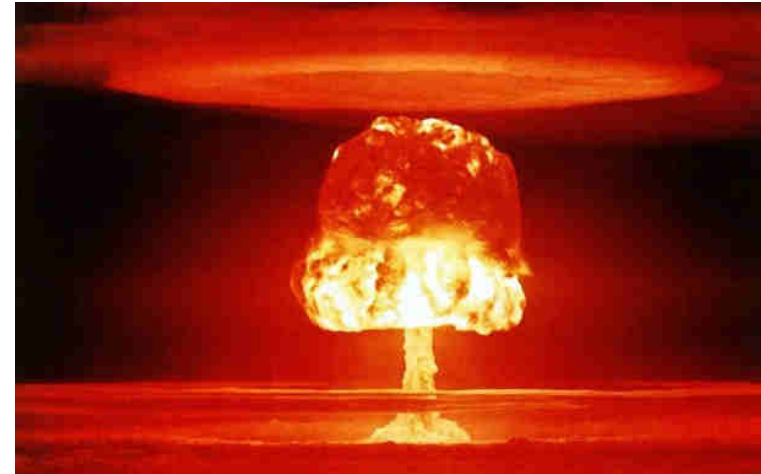


- **Nowożytność**

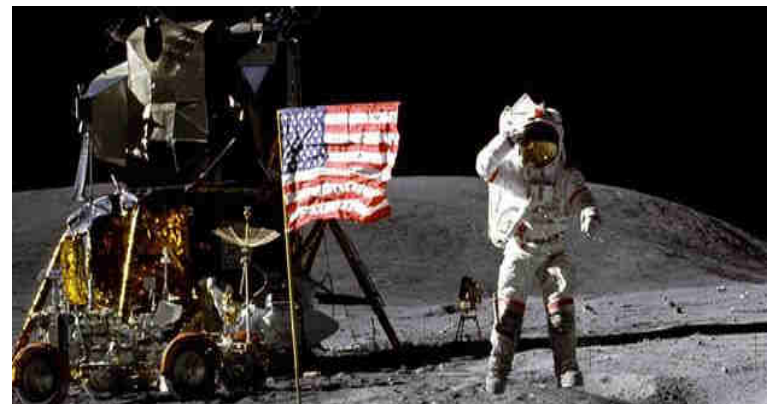
- 1860 – 1958 budowa kolei transkontynentalnej w USA



- 1942 – 1945 budowa bomby atomowej (projekt Manhattan)



- 1965 – 1972 program kosmiczny Apollo



- **Współczesność**

- 1987 – 1994 **tunel pod kanałem La Manche**: 51 km długości, 13 tys. zatrudnionych, planowany koszt 5 mln funtów, rzeczywisty 10 mln, 3 miesiące opóźnienia

- **Cykl „Władca Pierścieni”**: czas produkcji 15 miesięcy, 1500 km taśmy filmowej, 2000 osób, 48 tys. rekwizytów, koszty 270 mln (planowane 180 mln USD)

- **Letnie Igrzyska Olimpijskie w Rio**: koszty 20 mld USD (planowane 14 mld), 34 obiekty olimpijskie, 10,5 tys. sportowców z 206 krajów, 78 tys. widzów na stadionie

Maracana, 85 tys. funkcjonariuszy i 45 tys. wolontariuszy



Co to jest projekt?

- Współczesne podejście do zarządzania wyróżnia dwa podstawowe typy pracy (działań):
 - **Procesy** (operacje) – zwykła działalność biznesowa, rutynowa, powtarzalna
 - **Projekty** (przedsięwzięcia)

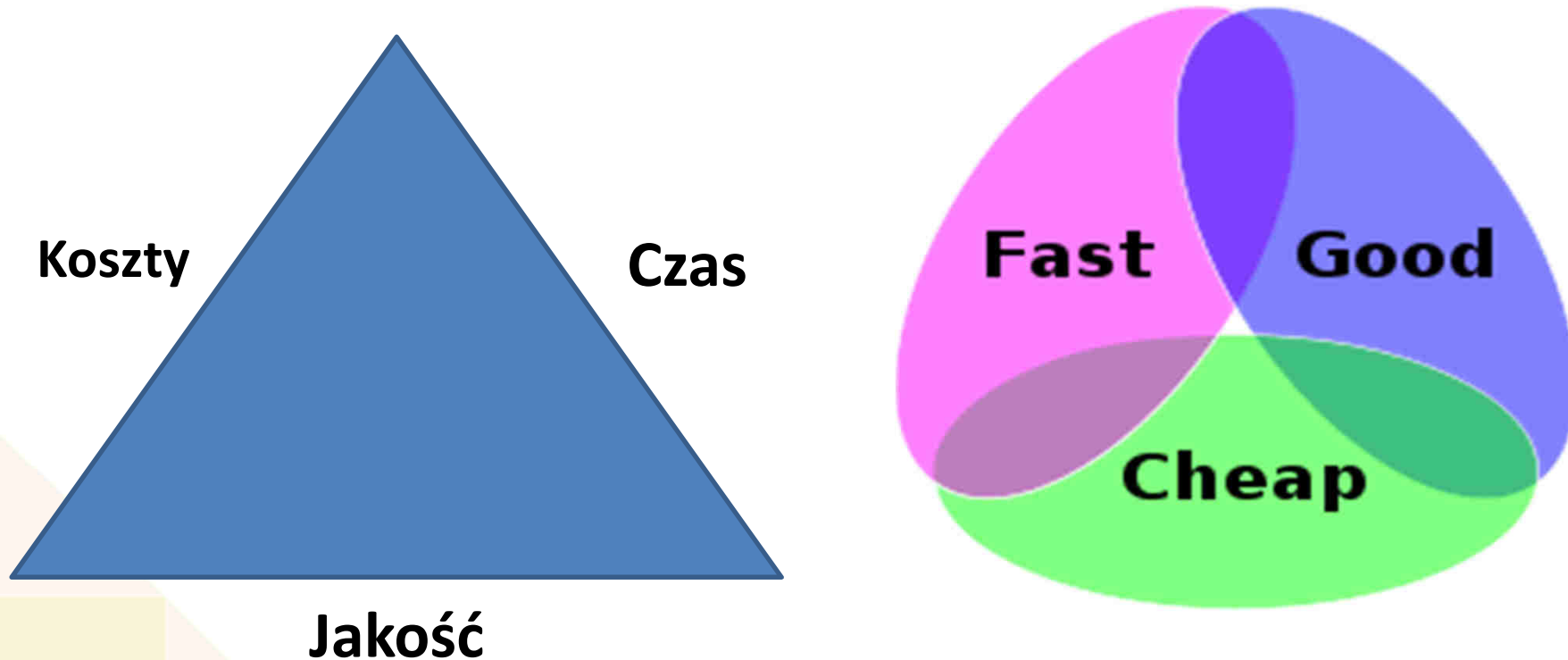


Cechy projektów

- **Cel** - jasno określone produkty końcowe lub wyniki
- **Terminowość** - wyznaczony początek i koniec projektu
- **Unikatowość** - działanie jednorazowe, niepowtarzalne
- **Złożoność** – wiele zadań i działań wymagających koordynacji, zróżnicowane zasoby: ludzie, maszyny i sprzęt, pieniądze, wiedza i informacje
- **Ryzyko** - wynikające z niepowtarzalności (niepewność)
- **Ograniczenia** - dotyczące **kosztów** (budżet), **terminów**, **wymaganej jakości** oraz **zakresu** (opisującego oczekiwany wynik projektu)



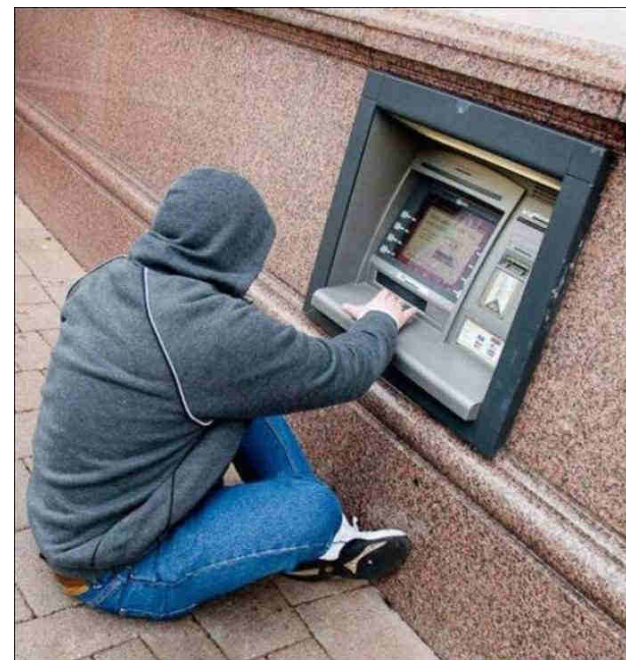
Podstawowe "potrójne ograniczenie" projektu dotyczy czasu, kosztu i jakości



Te trzy elementy są ze sobą ściśle powiązane (zależne) – np. podwyższenie jakości (oczekiwanego rezultatu) wydłuży czas projektu i zwiększy koszty.

Problem polega na tym, że nie da się optymalizować jednocześnie wszystkich trzech ograniczeń!

Projekty nie zawsze niestety się udają



Kiedy można mówić o sukcesie projektu?

- ✓ Zrealizowanie celu projektu
- ✓ Nieprzekroczenie budżetu
- ✓ Nieprzekroczenie terminu



Opera w Sidney

planowany budżet – 7 mln USD

rzeczywisty koszt – 102 mln USD

planowany czas budowy – 6 lat

rzeczywiste zakończenie – 16 lat

Sukces czy porażka?

Definicja projektu

- Projekt to **niepowtarzalne przedsięwzięcie**, realizowane w określonym **przedziale czasu** w sposób **zespołowy** i często wymagający **interdyscyplinarności**, względnie niezależnie od rutynowej działalności [M. Trocki]

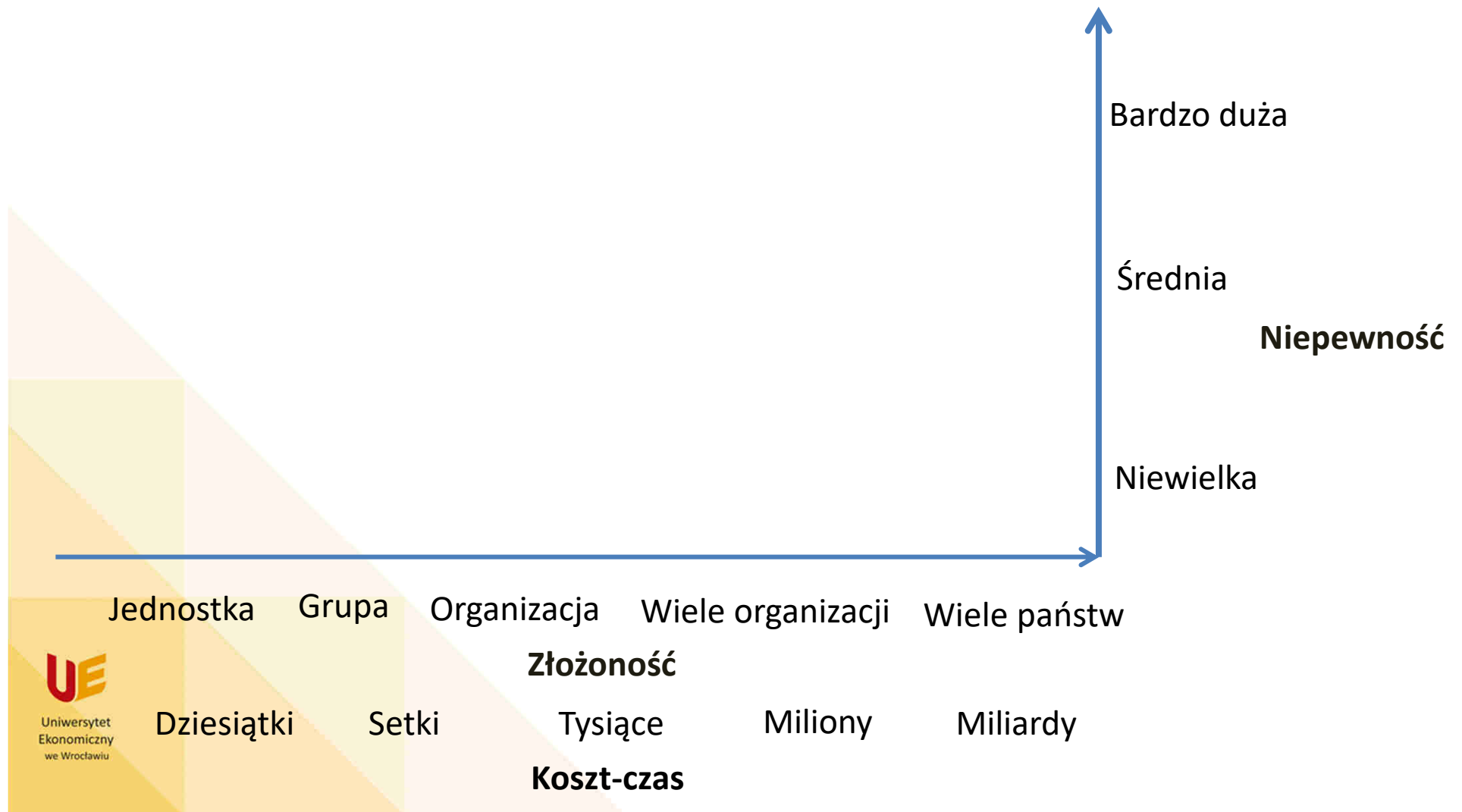


Co jest projektem, a co procesem?

- Uprawa zboża
- Wydawanie towaru z magazynu
- Budowa mostu
- Operacja chirurgiczna
- Obsługa klientów przy kasie w hipermarkecie
- Organizacja wesela
- Produkcja mebli w fabryce
- Operacja wojenna
- Produkcja filmu
- Wprowadzenie nowego produktu na rynek
- Gruntowne posprzątanie domu
- Prace badawcze nad nowym lekiem
- Produkcja jogurtu w mleczarni
- Zdanie egzaminu

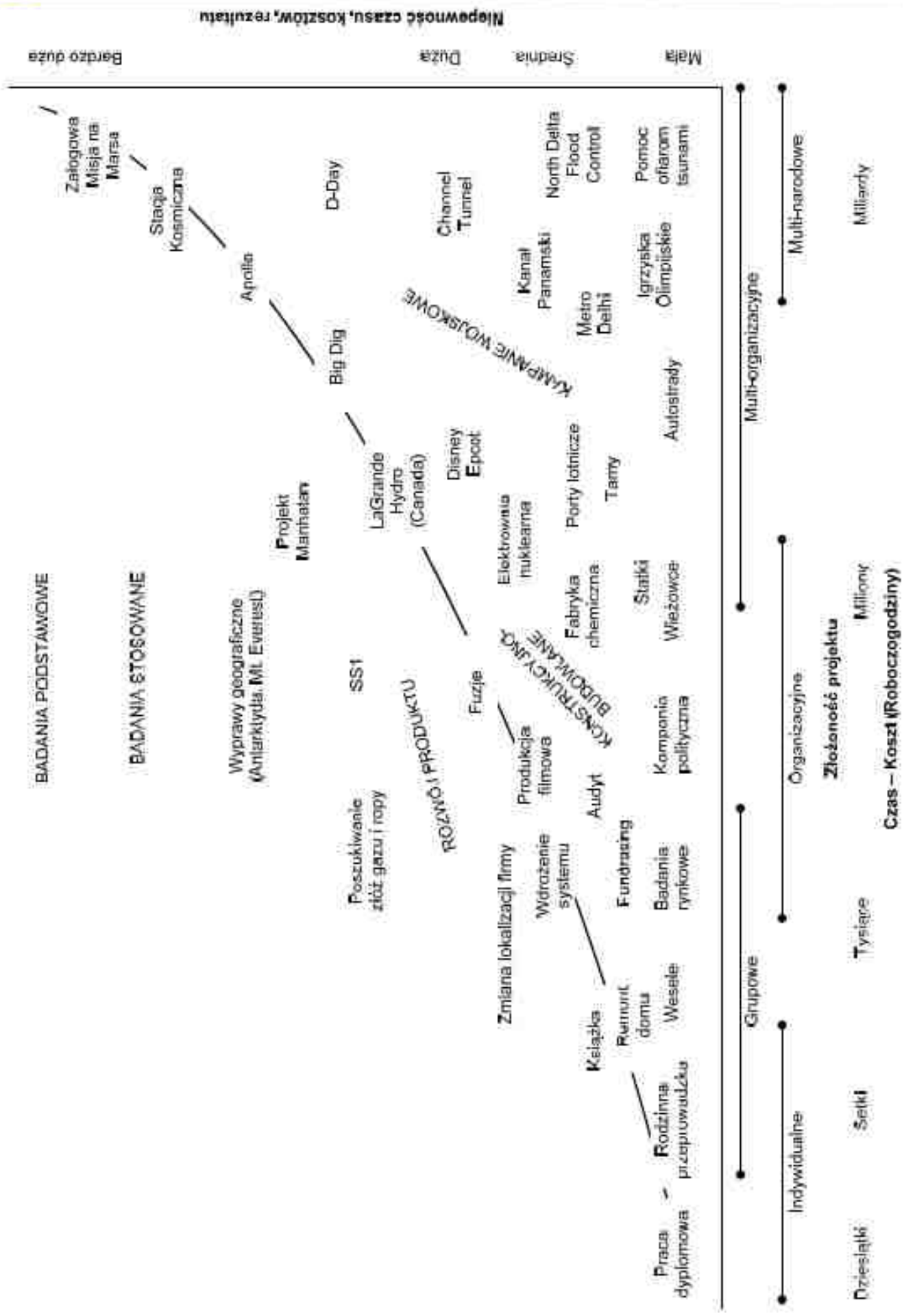


Różne rodzaje projektów



BADANIA PODSTAWOWE

BADANIA STOSOWANE



Fazy cyklu życia projektu

Faza
definiowa-
nia

Faza
planowania
i organizow.

Faza
realizacji

Faza
zakończenia

Faza planowania projektu

- Faza planowania projektu stanowi podstawę całego cyklu życia projektu - **dzięki tej fazie każda osoba zaangażowana w przedsięwzięcie, wie co i jak robić**
- W tej fazie musimy odpowiedzieć sobie na pytania:
 1. **Co chcemy otrzymać (jaki ma być wynik, cel projektu)?**
 2. **Dlaczego** realizujemy ten projekt (jakie da nam korzyści)?
 3. **Jak** chcemy to zrobić (jakie zadania/czynności są potrzebne)?
 4. **Czym/kim** chcemy projekt realizować (co jest nam potrzebne: ludzie, pieniądze, rzeczy, informacje)?
 5. **Kiedy** chcemy ten projekt skończyć (jak zaplanować go w czasie - harmonogram)?

Co - czyli cel projektu

Jest ważny – bez niego nie wiemy dokąd zmierzamy, co chcemy osiągnąć

Cel musi być SMART, czyli:



- **S - Specific** – konkretny, jasno określony
- **M – Measurable** – mierzalny, abyśmy mogli wiedzieć czy (lub na ile) został osiągnięty
- **A – Assigned** – przypisany do wykonawcy, akceptowany
- **R – Realistic** – realny, możliwy do wykonania
- **T – Time-related** – terminowy, określony w czasie

Jak – czyli co trzeba zrobić



- Lista zadań
- Kolejność realizacji zadań
- Czas trwania poszczególnych zadań
- Przydzielenie zadań osobom, które mają je wykonać

Czym – czyli co jest nam potrzebne?

Jakie zasoby są nam niezbędne aby projekt zrealizować:

- Zasoby ludzkie
- Zasoby rzeczowe
- Zasoby finansowe
- Zasoby niematerialne (np. wiedza, informacje)



Kiedy – czyli jak to zaplanować w czasie



- Do zaplanowania przebiegu projektu w czasie służy harmonogram
- Przedstawia on zadania podejmowane podczas realizacji projektu
- Pokazuje czas trwania poszczególnych zadań, ich logiczną kolejność i zależności między nimi
- Najpopularniejszym sposobem przedstawiania harmonogramu jest wykres Gantta

Przykład harmonogramu

- Harmonogram Gantta dla I-ego etapu projektu X - rekrutacja uczestników

Czynności	Czas trwania	Zależność	1 miesiąc				2 miesiąc				3 miesiąc				Członkowie zespołu projektowego		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	KP	SR	E
I. Rekrutacja uczestników projektu																L	
1.1. Określenie kryteriów rekrutacji	3 dni	-	■												S	L	S
1.2. Przygotowanie formularza zgłoszeniowego	3 dni	1.1		■												L	
1.3. Przygotowanie ulotki informacyjnej	4 dni	1.1		■											L	S	
1.4. Druk ulotek	9 dni	1.3			■	■										L	
1.5. Przygotowanie ogłoszenia prasowego	2 dni	1.1		■											L	S	
1.6. Emisja ogłoszeń	4 dni	1.5					■		■							L	
1.7. Dystrybucja ulotek	4 dni	1.4					■		■							L	
1.8. Nabór uczestników	14 dni	1.6, 1.7						■	■	■						L	
1.9. Selekcja uczestników	6 dni	1.8									■	■				S	L
1.10. Stworzenie listy uczestników	3 dni	1.9											■			L	
1.11. Zawiadomienie uczestników projektu	3 dni	1.10												■		L	

KP - koordynator projektu
 SR - specjalista ds. rekrutacji
 E - ekspert - psycholog

L - rola prowadząca
 S - rola wspomagająca

Warsztaty - zadanie

- **Sporządzić plan dla wybranego przedsięwzięcia:**

1. Zrobić listę zadań do wykonania (w logicznej kolejności)
2. Określić przybliżony czas trwania poszczególnych zadań (w dniach lub tygodniach)
3. Narysować harmonogram projektu (projekt kończy się w dniu poprzedzającym imprezę)
4. Wypisać zasoby potrzebne do zrealizowania projektu (ludzkie, rzeczowe, finansowe, niematerialne)

- **Przedsięwzięcia do wyboru:**

1. Organizacja 3-dniowej wycieczki do Krakowa (ze zwiedzaniem Wawelu)
2. Organizacja kiermaszu świątecznego - ozdób i ciast (pozyskanie pieniędzy na wycieczkę klasową)
3. Organizacja zabawy szkolnej z poczęstunkiem i występem artystycznym

Dziękuję za uwagę



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu