

Projekt Smart logistik - moderní výuka logistiky, registrační číslo projektu CZ.1.07/1.5.00/34.0110

Příjemce: Střední odborná škola logistická a střední odborné učiliště Dalovice, Hlavní 114, 362 63 Dalovice

Autor materiálu: Ing. Dagmar Pecháčková

Název materiálu: VY_32_INOVACE_06.17_PM_Sitový diagram

Ročník: 3.

Vzdělávací oblast / téma: Projektový management/ manažer

Datum (období) tvorby: 4. 6. 2013

Anotace: Materiál je určen žákům 3. ročníku - studentům projektového managementu, k získání dovednosti sestavit síťový diagram libovolného projektu.

Materiál je určen k bezplatnému používání pro potřeby výuky a vzdělávání na všech typech škol a školských zařízení. Jakékoliv další používání podléhá autorskému zákonu.

Tento výukový materiál vznikl v rámci Operačního programu Vzdělání pro konkurenceschopnost.






INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Úvodní stránka

Klíčová slova

seznam činností, stanovení cílů, indikátory, ganntova tabulka, síťový diagram

V 22-18:14

OBSAH

Stanovení cílů

- zpráva o uskutečnitelném záměru
- přiřazení indikátorů cílům
- přiřazení priorit
- cvičení

Odhad překážek

Seřazení činností

- rozdělení činnosti na malé jednotky
- seřazení činností do skupin

Navržení seznamu činností

Plánování pilotní fáze

Monitoring výkonů

Síťový diagram - Ganntova tabulka

6 27-8:37

Stanovení cílů

VYPRACUJTE ZPRÁVU O USKUTEČNITELNÉM ZÁMĚRU

Ve zprávě vypište jednotlivé cíle, kterých chcete dosáhnout a ve kterých oblastech chcete udělat změny.
Rozšířte záměr o vysvětlení účelu projektu .

K jednotlivým cílům napište vysvětlení:

- co se bude dělat
- jak dlouho
- a co to bude stát.

Ke každému cíli přiřaďte INDIKÁTORY , které umožní měřit, do jaké míry jsou cíle splněny.

VI 26-20:55

Zajistěte, aby byly cíle měřitelné!

Určete:

JAK SE DOVÍME, ZDA JSME DOSÁHLI CÍLE?

VI 26-20:57

ÚKOL: Přiřaďte indikátory:

Cíle Indikátory (příklady)

dosáhnout zlepšení	počet spokojených zákazníků
uplést svetr	kusy
	čas
úspora energie	KWh
zvýšit objem prodeje	Kč, kusy

VI 26-21:01

Dobře definované cíle povzbudí a motivují členy týmu a zvýší smysl pro týmovou práci.

Každému z cílů dejte prioritu od 1 do 10.

- 1 - nejméně důležitý cíl
- 10 - nejvíce důležitý cíl



Napište si své úkoly, indikátory, priority, průběžný výkon a cíle.

To pomůže rozhodnout, které stránky projektu vyžadují nejvíce úsilí a zdrojů.

VI 26-21:09

Cvičení: sestavte dle vzoru tabulku cílů a priorit

Úkol - Klíčové cíle určující úspěšnost projektu
Indikátor - Míra úspěšnosti projektu
P - Priorita úkolu
Současný stav - Aktuální úroveň výkonu
Cíl - Požadovaná úroveň výkonu

VI 26-21:12

Příklad: Rozhodování o důrazech v projektu :

Úkol	Indikátor	P	Současný stav	Cíl
Úkol 1	zvýšení objemu prodeje	10	3 miliony v Kč	4 miliony v Kč
Úkol 2	zkrácení doby výroby	5	4 týdny	3 týdny
Úkol 3	úspora na materiálu	1	40 000 Kč	50 000 Kč

VI 26-21:13

ODHAD PŘEKÁŽEK

Každý projekt má mnoho překážek např. Nedostatek peněz, času atd.

Nejvíce překážek překonáte plánováním, jak je obejít.

Příklad:

Překážka: nedostatek zkušených pracovníků

Řešení:

Na řešení určitého úkolu si najmeme odbornou firmu.

VI 26-21:27

Úkol: Navrhněte řešení překážek:

Projekt a jeho činnosti nejsou srozumitelné všem účastníkům

Nedostatek financí

Nedostatek počítačů

Chybí nějaké zařízení

Zaměstnanci nemají ochotu pracovat na projektu



7 1-8:39

SERAZENÍ ČINNOSTI

Když máte pojmenované cíle a překážky, můžete plánovat podrobněji.

Vypište všechny činnosti potřebné k dosažení cílu a rozdělte je do skupin, aby jste usnadnili odhad, kdo a kdy má co dělat.

Rozdělení práce na menší jednotky nebo činnosti umožní lépe vidět, jak práce spolu souvisí a jak některé činnosti mohou ovlivňovat načasování práce nebo výsledky jiných osob.

Seskupení do skupin nám umožní určit, jak zapadají do logického sledu, umožní to časové plánování, odhadnout počet lidí a odbornost.

Seřazení činnosti do skupin snižuje riziko nedorozumění, protože každý ví, co je jeho úkolem!

VI 26-21:27

Navržení seznamu :

Začněte spontánní diskuzí o seznamu.

Využijte generování myšlenek o všech činnostech potřebných k dokončení projektu.

Zapište každou navrhovanou činnost bez ohledu na pořadí

Seznam můžete postupně vylepšovat.

Pokuste se popsat každou činnost jednou nebo dvěma krátkými větami.

Stále kontrolujte svůj seznam, zda nic nechybí.

VI 26-22:13

Úkol: Vytvořte pořadí úkolů**PLÁNOVÁNÍ PROJEKTOVÝCH ČINNOSTÍ**

Přidělení identifikačního čísla

Seřazení činností do logického celku

Návrh seznamu činností

Kontrola, zda jsme nevynechali nějakou činnost

Vytvoření skupin činností

VYPRACOVÁNÍ SEZNAMU ČINNOSTÍ

VI 26-22:13

PLÁNOVÁNÍ PROJEKTOVÝCH ČINNOSTÍ

Návrh seznamu činností

Seřazení činností do logického celku

Kontrola, zda jsme nevynechali nějakou činnost

Vytvoření skupin činností

Přidělení identifikačního čísla

VYPRACOVÁNÍ SEZNAMU ČINNOSTÍ

VI 26-22:13

PLÁNOVÁNÍ PILOTNÍ FÁZE

Je-li účelem projektu vytvořit ~~nový~~ nový, plánuje se pilotní realizace.

- 1) Vybere se omezený počet lidí, kteří tvoří pilotní tým .
- 2) Realizuje se celý projekt na omezeném počtu lidí
- 3) Zpracovává se průběžná dokumentace , ve které se zaznamenávají získané zkušenosti a odhalené nedostatky a chyby

Lidem, kteří jsou vybráni pro pilotování **-pokusný provoz** , se vysvětlí, že slouží jako pokusní králíci.

VI 26-22:13

MONITORING VÝKONŮ

Je důležité mít monitorovací systém , který bude kontrolovat plnění plánu a včas rozpozná potenciální problémy.

Nikdy nesmíme opomíjet kontrolu , i kdyby projekt běžel podle plánu.

Pokud je projekt velký a složitý, vyžadujeme zprávy o průběhu projektu častěji.

Konáme pravidelné porady - workshopy - na kterých se vyhodnocuje pokrok a diskutuje o problémech.

VI 26-22:15

Smlouvené termíny

Určíte-li, jak budou jednotlivé činnosti v projektu po sobě následovat, vypočítáte-li minimální délku trvání projektu, můžete stanovit **pevné termíny** .

Při jejich pečlivém vymezení berte v úvahu všechna případná nebezpečí.

Domluvejte se na nich s týmem.

VI 26-22:15

Síťový diagram – Ganttova tabulka

Síťový diagram nám pomůže vypočítat začátek a konec každé činnosti.

Úkoly jsou uvedeny na levé straně

Nahoře se uvede časová přímka v týdnech.

Proužky ukazují, kdy úkoly začínají a kdy končí.

V úkolech a v termínech se následně snadno orientujeme.

VI 26-22:20

Název projektu

Úkol:	Doba v týdnech									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Úkol 1										
Úkol 2										
Úkol 3										
Úkol 4										

Otázka: ve kterém týdnu se bude pracovat na největším počtu úkolů?

VI 26-22:21

Úkol:

Vypracujte síťový diagram na konkrétní příklad z praxe.

VI 26-22:18

Děkuji za pozornost.



XII 5-20:35

Seznam použité literatury a pramenů:

BRUCE, Andy. ŘÍZENÍ PROJEKTU. Bratislava: Slovart, s.r.o., 2003, ISBN 80-7209-385-1

Objekty, použité k vytvoření sešitu, jsou součástí SW Smart Notebook 11 - licence SOŠ logistická a SOU Dalovice, nebo pocházejí z veřejných knihoven obrázků (public domain) nebo jsou vlastní originální tvorbou autora.

Autor:

Ing. Dagmar Pecháčková
SOŠL a SOU Dalovice
pechackova@logistickaskola.cz
červen 2013