


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_06.18_PM_Vyvoj projektu
 Ročník: 3.
 Vzdělávací oblast / téma: Projektový management/ projektování
 Datum (období) tvorby: 27.9.2013
 Anotace: Materiál je určen žákům 3. ročníku - studentům projektového managementu, k získání dovednosti sestavit plán projektu.

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

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



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

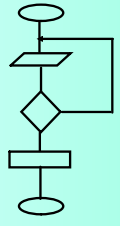
Úvodní stránka

Klíčová slova

Vývoj projektu, záměr projektu, zpráva o uskutečnění záměru, průběžná kontrola, závěrečná zpráva.

V 22-18:14

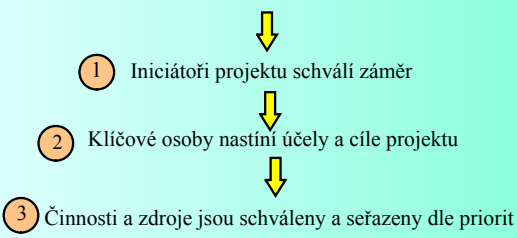
VÝVOJ PROJEKTU



11 10-19:32

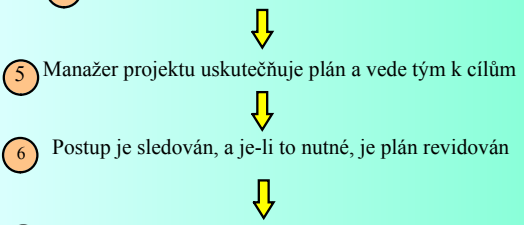
VÝVOJ PROJEKTU

- 1 Iniciátoři projektu schválí záměr
- 2 Klíčové osoby nastíní účely a cíle projektu
- 3 Činnosti a zdroje jsou schváleny a seřazeny dle priorit



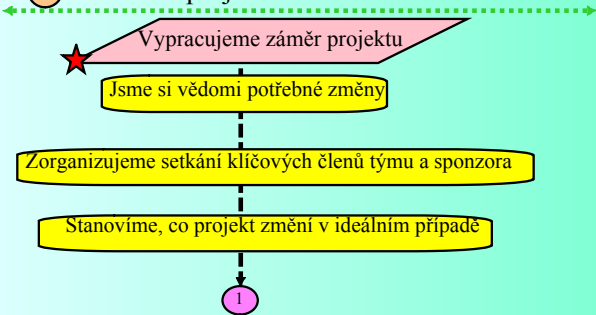
11 10-19:32

- 4 Plán projektu je přijat všemi zúčastněnými
- 5 Manažer projektu uskutečňuje plán a vede tým k cílům
- 6 Postup je sledován, a je-li to nutné, je plán revidován
- 7 Projekt je úspěšně ukončen včas a v rámci rozpočtu

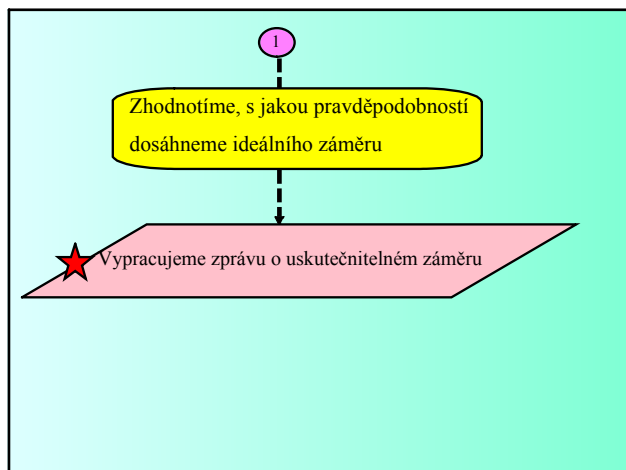


11 10-19:32

- 1 Iniciátoři projektu schválí záměr



11 10-19:32



11 10-19:32

V této fázi vypracujeme přesný záměr a ujistíme se, že záměr stojí za uskutečnění.
 Vycházíme z potřeby něco změnit.
 Přesvědčíme se, že s našim záměrem ostatní souhlasí, protože jsme jim dali možnost vyjádřit se k záměru.
 Problémy nepřehlízíme, později by se mohly stát vážnou překážkou.

★ Uděláme analýzu silového pole - zkoušku realizovatelnosti

11 10-19:32

2 Klíčové osoby nastíní účely a cíle projektu

←-----→

Je-li záměr projektu schválen, jasně určíme měřitelné cíle, kterými budeme měřit postup a konečný úspěch projektu.
 K záměru připojíme vysvětlení účelu projektu .
 Vypracujeme seznam cílů a určíme priority a dílčí cíle.
 Ke každému cíli stanovíme indikátory , podle kterých budeme měřit úspěšnost.

★ Tabulka ROHODOVÁNÍ O DŮRAZECH V PROJEKTU

11 10-19:32

Činnosti a zdroje jsou schváleny a seřazeny dle priorit

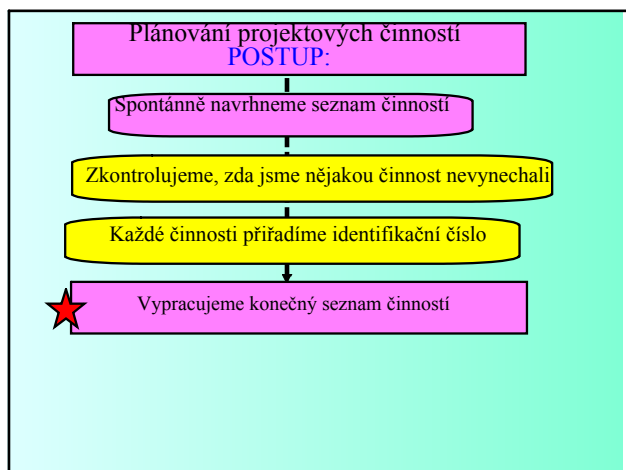
←-----→

3 Rozdělení práce na menší jednotky - činnosti, nám umožní lépe vidět, jak práce spolu souvisí a jak provedení jedné činnosti ovlivňuje načasování a výsledky jiných činností.

★ Vypracujeme seznam činností a činnosti seřadíme do logických celků. Můžeme tak odhadnout počet řešitelů, jejich odbornost a vypracovat časový plán . ★

GANNTOVU TABULKU

11 10-19:32



11 10-19:32

4 Plán projektu je přijat všemi zúčastněnými

←-----→

Musíme mít jistotu, že každý přesně ví, co se od projektu očekává.
 Musíme zodpovědět otázku, "Co chceme změnit a jak?"
 Nenechme se zdržovat současnou situací, ale snažme se přiblížit ideálu. Buďme realističtí.
 Musíme na základě plánu činností získat závazky zúčastněných.

Informujte, přesvědčujte, motivujte

11 10-19:32

5 Manažer projektu uskutečňuje plán a vede tým k cílům

←-----→

Úspěch projektu záleží:

- na složení týmu, na jeho rozvoji
- na způsobech vedení a motivování
- na přístupu všech k informacím, na úplné komunikaci
- na překonání názoru, že projekt je jen iniciativa nadřízených

11 20-17:07

Činnosti probíhají podle plánu. O případných změnách jsou všichni informováni.

Ke každé činnosti jsou přiděleny zdroje.

Členové týmu pracují podle svých dopředu nasmlouvaných úvazků a smluv.

Jednotliví členové týmu pracují na svých úkolech podle stanoveného harmonogramu.

Klíčové informace jsou dále předávány.

11 10-19:32

Postup je sledován, a je-li to nutné, je plán revidován.

6 -----→

Probíhají pravidelné kontroly dle harmonogramu prací od počátku do konce. Problémy se mohou vyskytnout kdykoli. Během realizace je nutné hodnotit, jak práce na projektu postupují. Jak jsou plněny cíle a harmonogram.

Vypracovávají se zprávy,
Konají se pravidelné porady se všemi účastníky - týmová setkání – **workshop**

Vyskytnou-li se hrozby, je nutné provést změny

11 10-19:32

Projekt je úspěšně ukončen včas a v rámci rozpočtu.

7 -----→

Je potřebné ukončit projekt ve stanoveném termínu, splnit všechny cíle a dodržet rozpočet .
Zaznamenávejte zkušenosti, budou se hodit těm, kteří přijdou po vás.


Poděkujte!

U projektů, které řeší něco zcela nového,
naplánujte pilotáž - ověření - zkušební provoz

★ **Vypracujte závěrečnou zprávu.**

11 10-19:32

Děkuji za pozornost.



XII 5-20:35

Seznam použité literatury a pramenů:

BRUCE, Andy. ŘÍZENÍ PROJEKTŮ 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
září 2013

Závěrečná stránka