

IFUA HORVÁTH & PARTNERS
MANAGEMENT CONSULTANTS

Berlin · Boston · Budapest
Düsseldorf · Munich · Prague
Stuttgart · Vienna · Zurich

www.ifua.hu

dr. Kupás Tibor
Budapest, 2007. március 12.

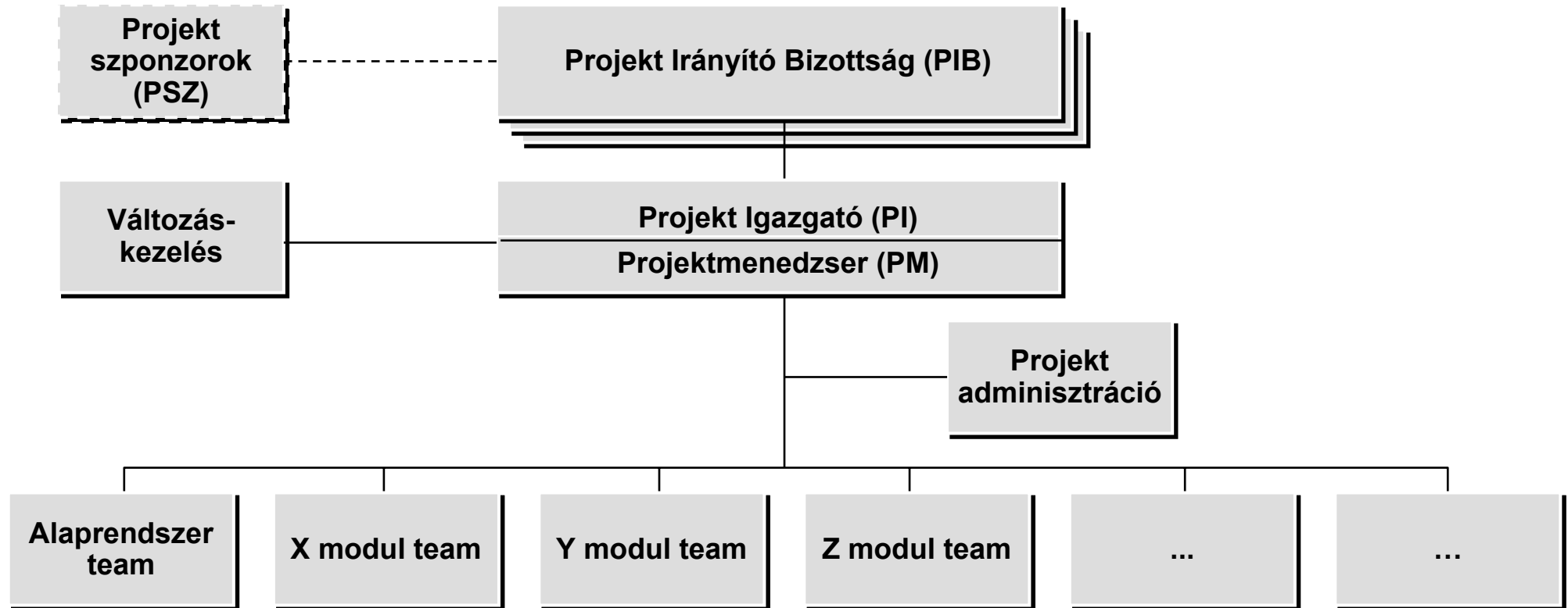
A projektvezető

Tőkekihelyezés és projektkövetés informatikája

A projektvezető - Tartalom

- A projektvezető helye a projekt szervezetében
- A projektvezető feladata, szerepe
- A projektvezető kapcsolata a többi szereplővel
- A projektvezető munkája
- Projektvezető és döntések
- Milyen a jó IT projektvezető
- A projektvezető munkáját támogató informatikai eszközök

Egy projekt szervezet – tranzakciós rendszer bevezetési projekt



A projektvezető feladata, szerepe

Biztosítani a projekt sikerét, azaz kielégíteni a projekt végtermékével és magával a projekttel szemben megfogalmazott igényeket és elvárásokat

A projektvezető kapcsolata a többi szereplővel

- Másik projektvezető:
 - Együttműködni, koordinálni
- Szakmai vezető:
 - Szakmai munkát támogatni és koordinálni
- Team tagok:
 - feladatokat delegálni, számonkérni, ösztönözni, ...
- Projekt szponzor:
 - Informálni,
 - Segítséget kérni
- Felső vezetés, megrendelő, PIB:
 - Rendszeresen beszámolni,
 - Döntéseket előkészíteni

A projektvezető munkája

■ A munka jellege

- menedzselés,
- vezetés,
- irányítás,
- ellenőrzés,
- érdekképviselő

■ A tevékenységek

- tervezés,
- megbeszélések,
- feladat delegálás,
- beszámoló olvasás/meghallgatás,
- döntés előkészítés és döntéshozás

A projektvezető általános képességei, készségei

- Vezetés
- Kommunikáció
 - Média, csatorna
 - írásban
 - szóban
 - prezentáció
 - Stílus (formális, közvetlen)
 - Irány (a szervezetben: vertikális, horizontális)
- Tárgyalás
 - Sokszor, sokmindenről
- „Probléma” megoldás
 - Folyamatosan
- Befolyás gyakorlása a szervezetre

A projektvezető szakmai ismeretei

■ Minimálisan (ha van szakmai vezető):

A projekt végtermékéhez kapcsolódó szakterületek átlátása olyan szinten, hogy:

- Ismerje a munka folyamatait,
- Fel tudja mérni a kockázatokat,
- Kommunikálni tudjon a szakmai vezetővel.

■ Ha nincs szakmai vezető:

A projekt szakmai irányításához szükséges tudás:

- Minden lényeges szakterületen olyan áttekintő szintű tudás, amely lehetővé teszi a szakemberekkel való kommunikációt (a feladatok tartalmának meghatározását, a koncepcionális kérdések megbeszélését, stb.)
- Legalább egy területen mély szakmai ismeretek (a projektvezető szakmai hitele és a team tagok bizalma érdekében)
- A projekt szakmai termékét létrehozó koncepció és „gyártási terv” teljes „birtoklása”

Projektvezető és döntések

- Előkészítés: döntés a feladat elvállalásáról
- Tervezés: döntés az erőforrásokról, időkről és a kivitelezés módjáról
- Folyamatos controll:
 - döntés a beavatkozásról
 - döntés a korrekció módjáról
 - döntés segítség kérésről
- ...

Milyen a jó tranzakciós rendszer bevezetési projektvezető 1/3

- Kommunikálja a legfontosabb stratégiai irányokat
 - Megérti, melyek ezek
 - Verifikálja
 - Tájékoztatja a résztvevőket
 - Emlékezteti a vezetőket
- Kézbentartja az ügyfél elvárásait
 - Elemzi: Tényleges? Ésszerű? Illeszkedik az erőforrásokhoz (integráció menedzsment)
 - Felismeri a valóságokat
 - Befolyásolni tudja
 - Controllálja a költségeket

Milyen a jó tranzakciós rendszer bevezetési projektvezető 2/3

- Felismeri, hogy a projektje része az egésznek
 - Átlátja a projekt kapcsolatokat
 - Megérti a projektje szerepét a vállalati projekt rendszerben
 - Eredményesen küzd az erőforrásokért
- Jó politikus
 - Tudja, hogyan lehet elkerülni és kezelni a konfliktusokat
 - Tudja, hogyan lehet követni a területek sokszínű igényeit
 - Képes gyorsan tanulni, tájékozódni
 - Gyorsan felismeri a terület problémáit

Milyen a jó tranzakciós rendszer bevezetési projektvezető 3/3

- Szigorúan dokumentálja a folyamatokat
 - Rendszer dokumentációk
 - Felkészül az ISO -ra, együttműködik az ISO koordinátorral
 - Dokumentálja a rendszer körüli folyamatokat
 - Dokumentálja a rendszer szokásostól eltérő paramétereit
- Hidat épít a felhasználókhöz
 - Feltérképezi a felhasználók igényeit
 - Jó kapcsolatot alakít ki és ápol a felhasználókkal
 - Folyamatosan szem előtt tartja a felhasználók igényeit
- Megérti a projektje magas kockázatát
 - Elemzi, melyek a projekt főbb kockázatai
 - Kidolgozza a kockázatok kezelésére szolgáló eljárásokat

A projektvezető munkáját támogató informatikai eszközök

- Dokumentumkezelő eszközök
- Sablonok, újr felhasználható dokumentumok
 - forma ⇨ hatékonyság
 - tartalom ⇨ minőség
- Hálótervező eszközök
- Projekt controlling eszközök
 - Kapacitás tervezés és beszámolás
 - A követés és számlázás támogatására
 - ...
- Speciális kalkulációs eszközök
- Integrált projekt támogató rendszer ...

A harmadik feladat (**határidő: 2007.03.14. 18:00**)

- A feladat összefoglalása (visszafogalmazása) az ismertetés és a kulcsfelhasználóval történt egyeztetés alapján (a team által választott formában).

Az eredmények a tibor.kupas@ifua.hu címre küldendők a határidő lejárta előtt.

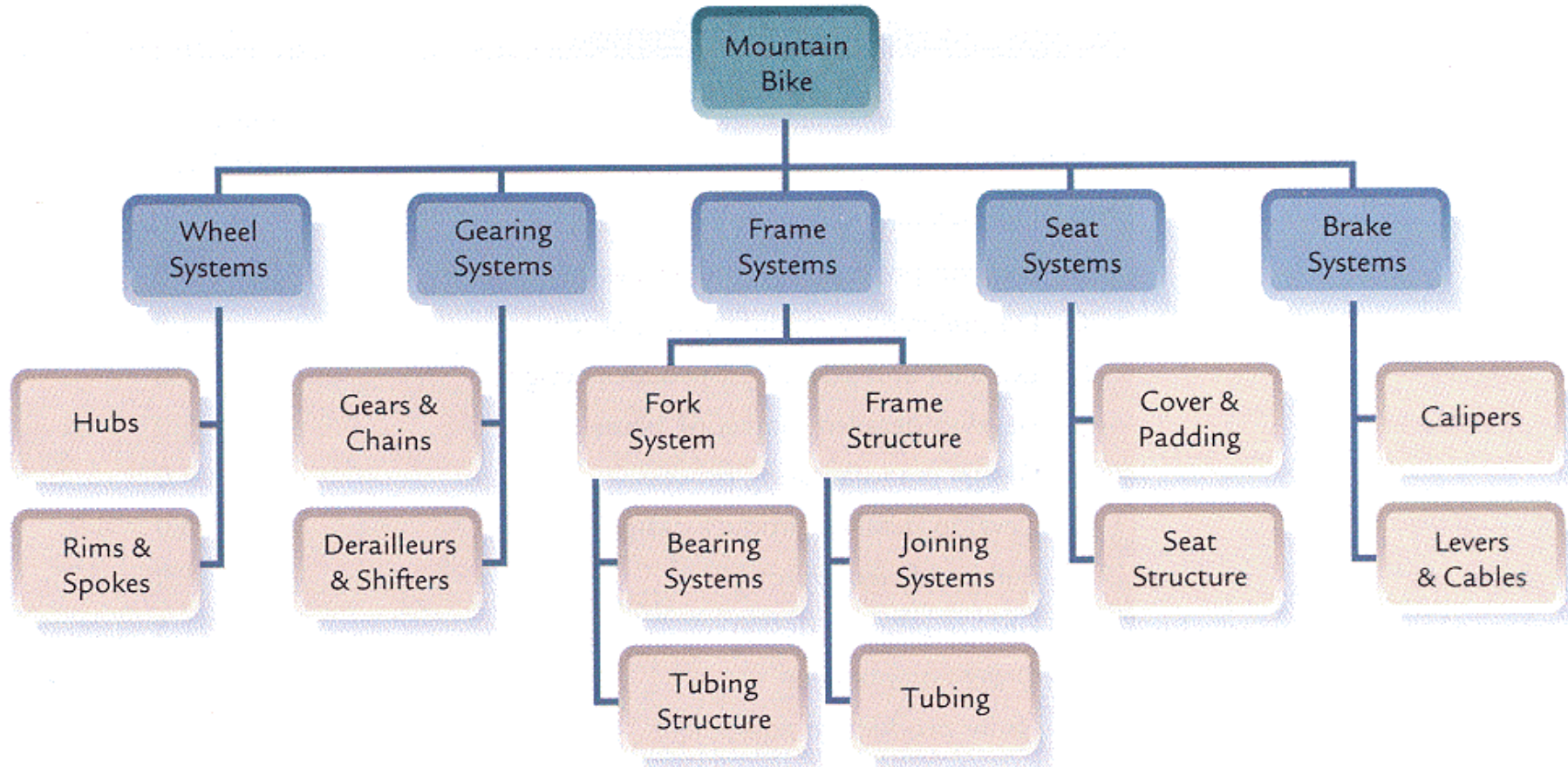
A negyedik feladat (határidő: 2007.03.16. 18:00)

- A feladatlebonthatás struktúra WBS (Work Breakdown Structure) elkészítése.

Az eredmények a tibor.kupas@ifua.hu címre küldendők a határidő lejárta előtt

Példa WBS-re

Példa



Forrás: <http://www.snc.edu/socsci/chair/333/pictures/Wbs.gif>