

Побережний Д.О.

ПРОЕКТНІ ПРОЦЕДУРИ В УПРАВЛІННІ ПРОЕКТАМИ

Із посиленням конкуренції і розвитком інформаційної економіки наперед виходить унікальність подій, що відбуваються. Невід'ємною ознакою інформації є динаміка і постійні зміни. Гнучкість стала девізом сьогодення, а управління проектами, або ж проектний менеджмент, - ключем до досягнення цієї гнучкості [1].

Проектні процедури використовуються для встановлення порядку управління окремими частинами проекту і зазвичай включають такі заходи.

Альтернативний аналіз - розбивка складного проекту на складові частини в пошуках різних і, ймовірно, дедалі більш ефективних способів досягнення бажаного результату. Аналіз варто розпочинати зі складання укрупненої схеми робіт, обмежень і цілей проекту. Потім порівнюються альтернативи. Цей аналіз проводиться ітераційно протягом усіх стадій менеджменту проекту.

Розподіл обов'язків, який включає: складання схеми робіт і списку сторін, що беруть участь, обґрунтування участі субпідрядників, складання списку відповідальних осіб і повноважень, обговорення порядку управління проектом, звітності й розкладу зборів, обговорення способів виміру ходу проекту і порядку платежів, вимоги до контрактів, санкцій, бюджету, розкладу робіт, специфікацій, список зобов'язань замовника по постачаннях, обговорення порядку контролю конфігурації проекту й осіб, уповноважених робити зміни, підписання угоди.

Випуск інструкцій - це перший крок етапу контролю. Весь обсяг робіт повинен бути розподілений по відповідальних особах.

Під час виконання проекту може виникати потреба в процедурах внесення змін, що здійснюється шляхом перегляду відповідних документів. Це зміни в обсязі й схемі робіт; у графіку робіт; у методі реалізації проекту; у вартості.

Формування системи звітності, яка встановлює інформаційну систему проекту, що дозволяє контролювати процес його виконання і чисельно оцінювати його результативність. Звіт про поточний стан включає дані за часом, вартістю і якістю. Ключовим джерелом інформації є *звіти про завершення проекту*.

Документарний контроль покликаний підтвердити відповідність проекту останнім змінам плану. Спочатку складається список документів, що підлягають контролю, і усім їм дається позначка «Контроль». До кожного документа додаються циркулярний лист і супровідна записка, яку адресат підписує і відсилає в проектну групу в підтвердження одержання документа. За контроль документів відповідає проектна група. Наприкінці тижня складається контрольний лист, у якому відбивається рух усіх підконтрольних документів.

Аудит проекту - це перевірка функціонування всієї системи контролю. Його завдання - виявити будь-які відхилення і скласти рекомендації щодо поліпшення системи.

Отже основне завдання управління проектами - досягти встановлених

цілей за показниками обсягів, часу, затрат (бюджету), якості.

Менеджерові проекту потрібно забезпечити найкращу якість виконання необхідних робіт з мінімальним бюджетом і в стислі строки.

Література:

1. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. «Управление проектами». – Омега, 2004.