

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/referat/387925>

Тип работы: Реферат

Предмет: Управление проектами

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

Основная часть 4

Заключение 11

Список используемой литературы 12

Введение

Современное деловое окружение требует эффективного управления проектами, чтобы достичь поставленные цели в оговоренные сроки и с заданным уровнем качества. Однако успех проекта часто зависит не только от грамотной организации процессов, но и от правильного состава участников, их ролей и ответственностей.

Актуальность этой темы заключается в том, что каждый проект имеет свою уникальность и специфику, и поэтому требует определенного набора специалистов и экспертов, которые смогут эффективно взаимодействовать и реализовать поставленные задачи. Важно понимать, что каждый участник проекта играет определенную роль, которая влияет на результаты работы и успешное выполнение проекта. Значение изучения состава участников проекта и их ролей связано с тем, что это позволяет оптимизировать процессы внутри команды, повысить эффективность и качество работы, а также сэкономить время и ресурсы. Умение правильно определить состав проектной команды и распределить роли между участниками — это ключевой момент для достижения успеха в управлении проектом.

Цель данного реферата состоит в рассмотрении основных составных частей проектной команды и их ролей в проекте. Будут рассмотрены различные профессиональные профили, которые могут быть вовлечены в проект, и их вклад в достижение поставленных целей.

Задачи реферата включают:

1. Изучение различных ролей и функций участников проекта.
2. Определение оптимального состава проектной команды.
3. Описание важности взаимодействия и коммуникации между участниками проекта.
4. Предложение рекомендаций по эффективному управлению участниками проекта.

Основная часть

Проектная команда – это группа людей, которые на протяжении всего проекта работают в унисон для достижения поставленных целей. Все участники имеют четко определенную роль и несут ответственность за выполнение поставленных задач. В тоже время вся команда стремится доверять друг другу и работать в тесном сотрудничестве. Чем масштабнее проект, тем большее количество организаций (заинтересованных сторон) участвует в его реализации. Каждая роль в проекте имеет свои функции, степень вовлеченности и уровень ответственности.

Таким образом, постоянными являются функции по реализации проекта на протяжении его жизненного цикла, а состав участников, их роли, распределение ответственности и обязанностей могут меняться. Здесь не существует общепринятых жестких регламентов.

Неизменными можно считать следующие функции по осуществлению проекта:

1. Проект должен быть осмыслен, "придуман" и инициирован — значит у него должен быть инициатор.
2. Проект должен обрести главное заинтересованное лицо (организацию) - сторону, которая является будущим владельцем и пользователем результатами проекта и несет за него ответственность. В терминологии это обычно - заказчик проекта. В рыночной экономике — это владелец (собственник), часто в литературе по управлению проектами - клиент.
3. Осуществление проекта требует привлечения инвестиций — значит у него должны быть инвесторы, т.к. средств заказчика обычно недостаточно.

4. Проект нужно готовить и осуществлять — значит у него должны быть соответствующие исполнители.
5. В результате реализации большинства проектов должно что-то производиться или оказываться какие-то услуги — значит у проекта должны быть свои производители, продавцы и потребители, которые в конечном счете должны возместить все расходы по проекту и принести прибыль его остальным участникам.
6. Проектом нужно управлять. Значит у проекта должен быть менеджер.

Таким образом основные участники и их роль в проекте выглядят следующим образом:

1. Инициатор — это человек или группа лиц, которые приходят с идеей проекта и являются его источником. Инициаторы определяют цель и общую концепцию проекта, а также формулируют его задачи и ожидаемые результаты. Они также могут играть роль главного руководителя проекта или быть его основными сторонниками.
2. Заказчик — это сторона, которая заказывает и финансирует проект. Заказчик определяет требования и ожидания к проекту, включая его бюджет, сроки, объем работы и качество результата. Он также осуществляет контроль и оценку проекта, чтобы убедиться, что он соответствует заявленным требованиям.
3. Инвестор(ы) — это лица или организации, которые вкладывают свои финансовые ресурсы в проект с целью получения прибыли в будущем. Инвесторы могут быть привлечены на различных этапах проекта, от его начала до развития и расширения. Они обычно предоставляют финансирование, а также экспертное сопровождение и консультации.
4. Руководитель проекта — это ответственное лицо за управление и координацию всех аспектов проекта. Руководитель проекта разрабатывает план работ и распределяет ресурсы между членами команды, следит за выполнением задач и сроков, контролирует бюджет и качество работы. Он также осуществляет коммуникацию между различными участниками проекта и принимает стратегические решения для достижения поставленных целей.
5. Команда проекта — это группа специалистов, руководителей отделов и сотрудников, работающих вместе для реализации проекта. Команда проекта может включать в себя различных профессионалов, такие как аналитики, разработчики, дизайнеры, маркетологи и т.д., в зависимости от области и характера проекта. Члены команды выполняют свои специализированные задачи, обмениваются информацией и сотрудничают для достижения общих целей проекта.

Особое внимание стоит уделить вопросу рассмотрения основных участников команды проекта, в которую как правило, входят:

- Руководитель проекта.
- Инженер проекта – несет ответственность за руководство и координацию работ по всем техническим инженеринговым аспектам проекта на протяжении полного его жизненного цикла.
- Административный руководитель контрактов – несет ответственность за подготовку контрактов, переговоры, заключение и контроль выполнения контрактов и субконтрактов с участниками проектов.
- Контролер проекта – руководитель службы контроля работ по проекту -несет ответственность за планирование и контроль всех работ по проекту.
- Бухгалтер проекта – несет ответственность за учет и отчетность по расходованию средств проекта и оказывает помощь руководителю проекта по вопросам финансирования и бухучета.
- Руководитель службы материально-технического обеспечения – несет ответственность за все виды закупок и поставок, осуществляемых в рамках проекта.
- Руководитель работ по проектированию – несет ответственность за работы по инженерному проектированию в рамках проекта.
- Руководитель строительства – несет ответственность за все виды строительно-монтажных работ, осуществляемых в составе проекта.
- Координатор работ по эксплуатации (или промышленному производству) – несет ответственность за все аспекты планирования, реализации контроля и координации работ по освоению и производству выпускаемой продукции и оказанию услуг, являющихся конечной целью осуществления проекта.
- Административный помощник – несет ответственность за вспомогательные работы и обеспечение производственных потребностей и функционирование команды проекта.

Определение оптимального состава проектной команды включает выбор участников, которые обладают необходимыми навыками и компетенциями для успешной работы над проектом. Важно учесть разнообразие областей знаний и опыта участников для обеспечения полного покрытия всех аспектов проекта. Таким образом на рисунке 1 обозначена примерная структурная схема типовой команды проекта.

Рисунок 1. Структурная схема типовой команды проекта.

Для определения полного состава участников проекта, построения его функциональной и организационной структур для каждого проекта на стадии разработки концепции проекта необходимо определить:

1. Предметную область - цели, задачи, работы и основные результаты, т.е. "Что нужно сделать, чтобы реализовать проект?", а также его масштабы, сложность, допустимые сроки.
2. Отношения собственности, вовлеченной в процесс осуществления проекта (Что, сколько стоит и кому принадлежит?)
3. Основные идеи реализации проекта (Как сделать?)
4. Основные активные участники проекта (Кто будет делать?)
5. Основные пассивные участники проекта (Кого касается проект?)
6. Каковы мотивации участников проекта? (Возможный доход, ущерб, риск и т.д.)

Условия эффективной работы команды проекта:

1. Ясная и понятная цель и задачи проекта: Каждый участник должен полностью понимать, к чему стремится команда и какие задачи необходимо выполнить для достижения этой цели.
2. Взаимное доверие: Члены команды должны доверять друг другу и быть уверенными в том, что каждый член команды выполняет свою работу эффективно и надежно.
3. Четкие роли и ответственности: Каждый участник проекта должен знать свои обязанности и роли, а также понимать, как его задачи вписываются в общую картину проекта.
4. Своевременная и четкая коммуникация: Члены команды должны быть открытыми и готовыми общаться друг с другом, обмениваться информацией и решать проблемы совместно.
5. Эффективное управление ресурсами: Команда должна иметь четкий план управления ресурсами, чтобы эффективно использовать время, деньги и другие ресурсы проекта.
6. Компетентность и разнообразие участников: Команда должна иметь разнообразный набор навыков и компетенций, чтобы лучше решать задачи проекта и находить новые идеи и решения.

Взаимодействие и коммуникация между участниками проекта играют ключевую роль в обеспечении успеха проекта. Важность взаимодействия и коммуникации заключается в следующем:

1. Обмен информацией и идеями. Коммуникация позволяет участникам проекта делиться информацией, идеями и знаниями, что способствует инновациям и нахождению оптимальных решений для проекта.
2. Улучшение понимания: Коммуникация помогает участникам проекта лучше понять задачи, требования и ожидания других членов команды, что способствует эффективной координации и сотрудничеству.
3. Принятие общих решений: Коммуникация между участниками проекта позволяет выстраивать доверительные отношения, что способствует принятию общих решений и построению консенсуса, что в итоге повышает качество принимаемых решений.
4. Разрешение конфликтов: Взаимодействие и коммуникация позволяют активно решать конфликты, которые могут возникнуть в процессе работы над проектом. Открытая коммуникация помогает предотвращать недоразумения и разногласия, а также способствует поиску конструктивных решений.
5. Мотивация и обратная связь: Коммуникация помогает участникам проекта чувствовать себя ценными и привлеченными к проекту. Эффективная обратная связь и признание достижений стимулируют мотивацию команды и повышают ее производительность и вовлеченность.

В целом, взаимодействие и коммуникация между участниками проекта способствуют укреплению командного духа, снижению рисков и повышению шансов успешной реализации проекта.

Существует несколько общих рекомендаций по эффективному управлению участниками проекта:

- Правильно распределите роли и задачи с учетом навыков и компетенций каждого участника.
- Создайте прозрачность и четкость в коммуникации, установив регулярные совещания и отчеты о прогрессе.
- Поддерживайте открытую и доверительную атмосферу, где участники могут высказывать свои идеи и вносить предложения.
- Оценивайте прогресс и результаты работы команды, признавая достижения и корректируя необходимые изменения.
- Обеспечьте доступ к нужным ресурсам и инструментам, чтобы участники могли выполнять свои задачи без проблем.
- Поддерживайте и развивайте навыки участников, организуя обучение и тренинги по необходимым навыкам.
- Учитывайте мнения и предложения участников, чтобы создать атмосферу сотрудничества и взаимного уважения.

Заключение

В заключении следует отметить, что состав участников проекта и их роли играют важную роль в успешной реализации проекта. Каждый участник команды вносит свой вклад в достижение целей и обеспечение успешных результатов проекта.

Правильный подбор участников проекта с определенными компетенциями и опытом позволит создать сбалансированную команду, которая сможет эффективно взаимодействовать и реализовывать задачи проекта. Взаимодействие между участниками проекта их коммуникация являются важными факторами, влияющими на успех проекта.

Изучение состава участников проекта и их ролей позволяет более глубоко понять, какие профессиональные навыки и знания необходимы для эффективного выполнения задач. Это поможет разработать стратегию набора и управления участниками проекта, а также оптимизировать процессы внутри команды.

Каждый участник проекта имеет свою роль и функцию, которые определены в зависимости от их навыков и компетенций. Важно изучить и понять роли каждого участника, чтобы правильно распределить работы и обязанности.

Взаимодействие и коммуникация между участниками проекта являются ключевыми для успешного выполнения проекта. Четкое и эффективное общение позволяет избежать недоразумений, улучшает сотрудничество и повышает качество работы. Регулярные совещания, обмен информацией и установление открытой и доверительной атмосферы помогают участникам быть в курсе процесса и решать проблемы вместе.

В итоге, правильный подход к составу участников проекта и их ролям может значительно повысить успех проекта и достижение поставленных целей.

Список используемой литературы

1. Управление ресурсами проекта [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Богомолова А. В. - 2014. 160 с. - Доступ из личного кабинета: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4574>
2. Зуб, А. Т. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Доступ из личного кабинета студента: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469084>

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/referat/387925>