

Skuteczne zarządzanie projektami IT w otoczeniu uczelnianym

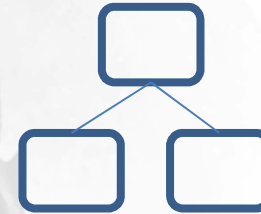
Piotr Ogonowski

- Najważniejsze elementy organizacji projektowej
- Agile czy klasycznie?
- Jak wdrożyć podejście projektowe na Uczelni?

Kluczowe elementy organizacji projektowej

PiotrOgonowski.pl

Procedura Zarządzania Projektami + Szablony Dokumentacji



Biuro Projektów + Struktury projektowe



Narzędzia

Właściwi ludzie

Wprowadzenie

1. Cel istnienia procedury
2. Przedmiot procedury
3. Zakres procedury
4. Odpowiedzialność za stosowanie procedury i dokumenty powiązane
5. Definicje
6. Kategorie projektów i projekty strategiczne
7. Programy i portfele projektów
8. Prognozowanie i budżetowanie długoterminowe projektów

Fazy projektu

1. Inicjacja projektu
2. Planowanie projektu
3. Realizacja projektu
4. Zamknięcie projektu
5. Przegląd korzyści z projektu

Zarządzanie projektem

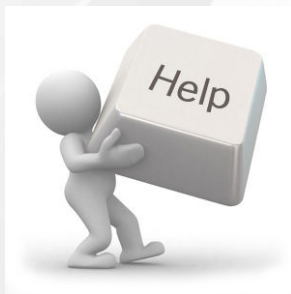
1. Zarządzanie korzyściami i opłacalnością projektu
2. Zarządzanie budżetem, zamówieniami i zakupami na potrzeby projektu

3. Zarządzanie alokacją pracowników do projektu
4. Zarządzanie ryzykiem i sytuacjami kryzysowymi
5. Zarządzanie zespołem projektowymi i komunikacją projektową
6. Zarządzanie jakością w projekcie i odbiór produktów prac
7. Zarządzanie dokumentacją oraz korespondencją projektową
8. Zarządzanie zmianami w projekcie
9. Obowiązki w zakresie raportowania projektu

PROCEDURA ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI

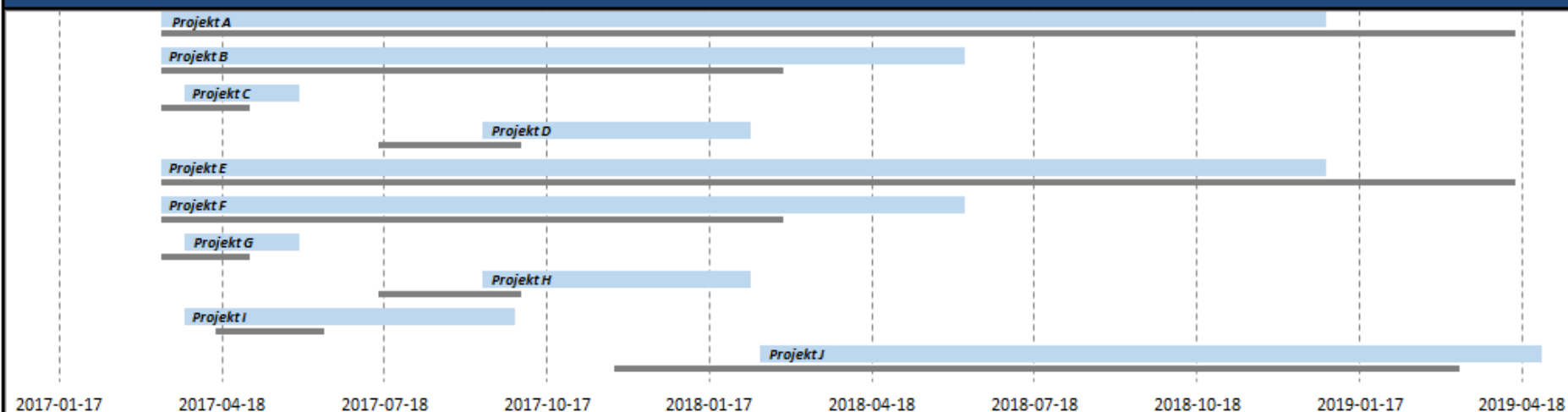
Uczelnia

1. Wniosek o realizację projektu - Karta Projektu
2. Wniosek o zamknięcie projektu
3. Wniosek o zmianę w projekcie
4. Uzasadnienie biznesowe projektu:
 - a) Plan zakupów i płatności
 - b) Plan realizacji korzyści projektowych
 - c) Plan wykorzystania zasobów projektowych
5. Teczka projektu:
 - a) Rejestr interesariuszy
 - b) Zespół projektu
 - c) Kamienie milowe projektu
 - d) Rejestr głównych produktów
 - e) Rejestr decyzji
 - f) Lista ryzyk
 - g) Harmonogram projektu
6. Szablony raportów:
 - a) Szablon raportu zarządczego z projektu
 - b) Szablon notatki ze spotkania zespołu
 - c) Wzór protokołu odbioru produktu
7. Obowiązki i uprawnienia Kierownika Projektu
8. Obowiązki i uprawnienia Sponsora Projektu
9. Obowiązki i uprawnienia Biura Zarządzania Projektami
10. Obowiązki i uprawnienia członka zespołu projektowego
11. Szablony Planów Długoterminowych
12. Plan Inwestycyjny
13. Plan zatrudnienia na potrzeby projektów

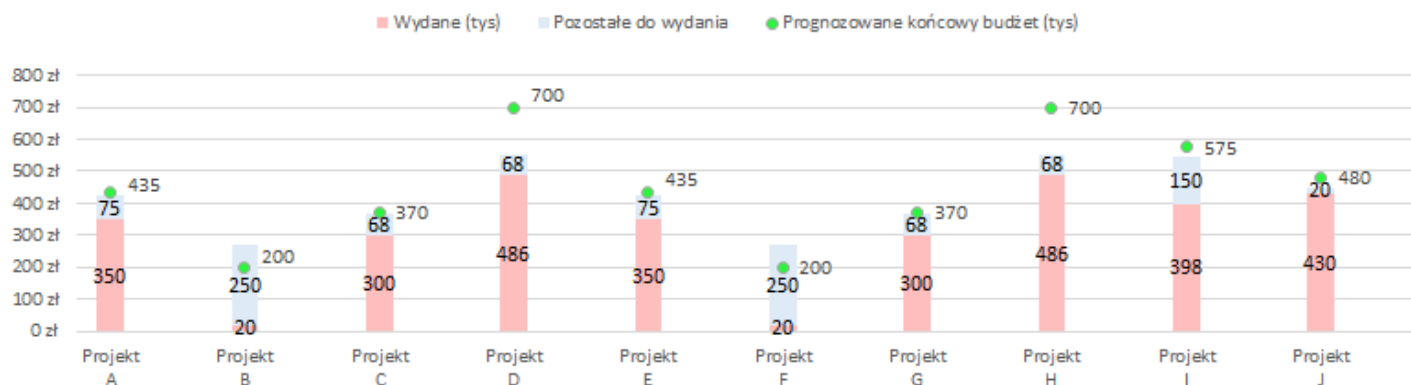


- Opiniuje wnioski o uruchomienie, zmiany i zamknięcie projektu
- Zarządza roadmapą projektów
- Zapewnia organizacyjne uczenie
- Agreguje raporty z projektów i przygotowuje cykliczne podsumowania dla kadry zarządzającej
- Wspiera Kierowników Projektów merytorycznie
- Zapewnia dostępności narzędzi, szablonów dokumentów, wiedzy eksperckiej
- Wsparcie kierowników projektów w sprawach organizacyjnych: biblioteka dokumentacji projektowej, dostępność salek, rzutników, itd..

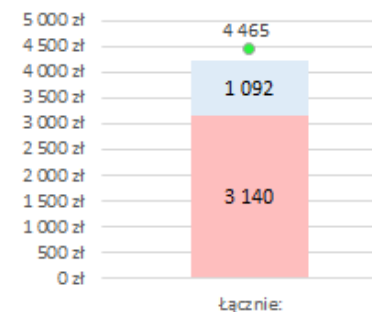
Roadmapa projektów v.s. Plany Bazowe



Realizacja budżetu w tys. pln



Projekty łącznie



- Wie, że będzie musiał walczyć z ryzykiem i przeciwnościami losu
- Starannie przygotowuje plan akcji
- Rozumie co chce osiągnąć i po co
- Dobiera sobie zespół zdolnych i zaangażowanych komandosów
- Dostrzega szanse i umie z nich korzystać
- Rozumie zagrożenia i potrafi im przeciwdziałać
- Utrzymuje motywację i ducha zespołu
- Jest w stałym kontakcie z naczelnym dowództwem, które w razie potrzeby zapewnia odpowiednie wsparcie



- W jakim stopniu nasze potrzeby są specyficzne a w jakim podobne do potrzeb innych uczelni?
- Czy mamy w zespole analityków biznesowych, analityków systemowych i projektantów UX?
- Czy posiadamy stały zespół który będzie utrzymywał i rozwijał stworzone oprogramowanie?
- Jaki jest stopień dojrzałości Software House uczelni (np. wg kryteriów CMMI)?
- Z iloma systemami wewnętrznymi uczelni będzie konieczna wymiana informacji/danych/usług?
- Jakie ryzyka i korzyści wiążą się samodzielnym tworzeniem oprogramowania a jakie z zakupem i dostosowaniem istniejących rozwiązań?

Prowadząc projekty i pomagając innym to robić odkrywamy lepsze sposoby jego tworzenia. Dzięki temu ważne stały się dla nas:

- Ludzie i relacje ponad procesy i narzędzia
- Działający produkt ponad wyczerpującą dokumentację
- Współpraca ponad negocjacje kontraktu
- Adaptacja do zmian ponad podążanie zgodnie z planem

Podczas kiedy inni cenią sobie wartości wymienione z prawej strony, my doceniamy te wymienione z lewej.

Agile pomoże nam:

- budować sprawnie działające zespoły
- organizować prace w sytuacji kiedy nie wiemy co tak naprawdę powinniśmy wytworzyć w projekcie
- zbudować zaufanie i współpracę pomiędzy wykonawcami i odbiorcami w projekcie
- unikać typowego scenariusza w którym po zakończeniu projektu nr 1 uruchamiamy projekt nr 2 czując że tym razem naprawdę wiemy co chcemy zrobić...

Jak wdrożyć organizację projektową? Jak wdrożyć Agile?

PiotrOgonowski.pl

Zadania

Elementy systemowe

- Uruchomienie Biura Projektów i raportowania zarządczego
- Procedura zarządzania projektami, aktualizacja procedur
- Zagadnienia HR: Opisy stanowisk, wymagania rekrutacyjne, szkolenia wstępne...

Ludzie

- Spotkania z kadrą zarządzającą
- Akademia Zarządzania Projektami
- Komunikacja do pracowników i budowa kultury projektowej



Wdrożenia organizacji projektowej

- Wsparcie ze strony kadry zarządzającej uczelni
- Zaangażowany i merytoryczny lider Biura Projektów
- Merytoryczni, inspirujący wykładowcy Akademii Zarządzania Projektami
- Dobór odpowiednich osób do roli Kierowników Projektów

Wdrożenia Agile

- Dobór pracowników do zespołów
- Akceptacja dla redukcji biurokracji w zamian za efekty
- Utrwalenie i powolna propagacja dobrych zmian

PiotrOgonowski.pl

PIOTR OGONOWSKI

501 000 602
kontakt@piotrogonowski.pl
piotrogonowski.pl