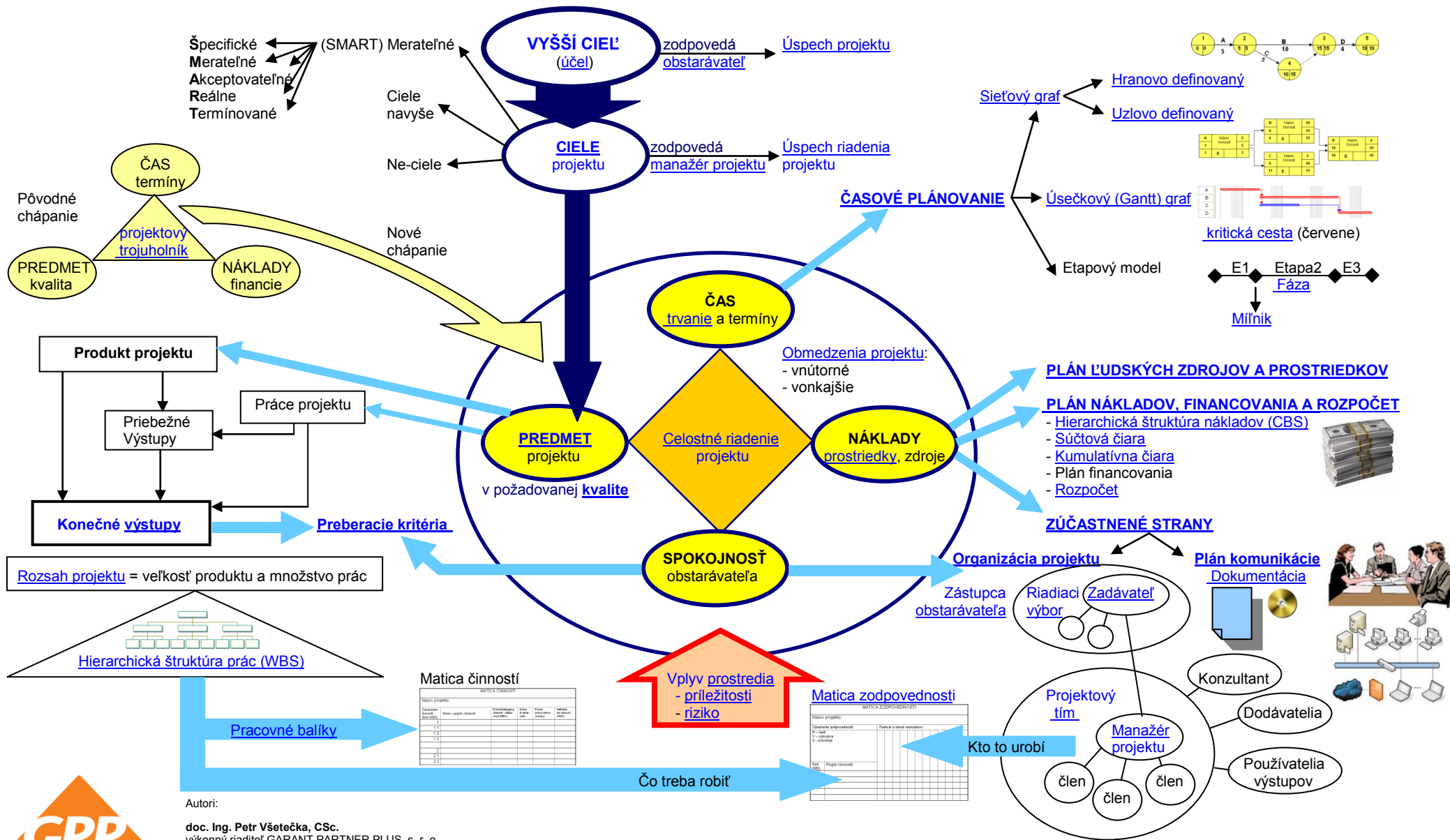


# Myšlienková mapa projektového riadenia (verzia 3.0)



Autori:

**doc. Ing. Petr Všečka, CSc.**  
výkonný riaditeľ GARANT PARTNER PLUS, s. r. o.  
certifikovaný projektový manažér IPMA  
[vsetecka@garantpp.sk](mailto:vsetecka@garantpp.sk)

**prof. Ing. Igor Trávník, DrSc.**  
autor Slovenského výkladového slovníka projektového riadenia  
hodnotiteľ IPMA/SPPR pre certifikáciu projektových manažérov  
[igor.travnik@gmail.com](mailto:igor.travnik@gmail.com)





Spoločnosť pre projektové riadenie  
Project management association of Slovakia

**ANGLICKO-SLOVENSKÝ SLOVNÍK PROJEKTOVÉHO RIADENIA**  
**SLOVENSKO - ANGLICKÝ SLOVNÍK PROJEKTOVÉHO RIADENIA**

**SLOVENSKÝ VÝKLADOVÝ SLOVNÍK PROJEKTOVÉHO RIADENIA**

**Bratislava, december 2009**  
**verzia 1.1**

© Spoločnosť pre projektové riadenie, 2009.

*Slovník je duševným majetkom Spoločnosti pre projektové riadenie. Akékoľvek jeho komerčné využitie je možné len s písomným súhlasom Spoločnosti pre projektové riadenie.*

Zostavil: **Igor Trávník**. Odbornými radami spolupracovali a podkladmi prispeli členovia terajšieho i predchádzajúcich výborov SPPR.

# VÝKLADOVÝ SLOVNÍK PROJEKTOVÉHO RIADENIA

## A

### Akceptačné kritériá

Pozri [preberacie kritériá](#). [Späť](#)

### Analýza nákladov a prínosov

Analýza nákladov a prínosov je metóda zisťovania prínosov a nákladov jednotlivých variantov projektu z hľadiska záujmov všetkých [zúčastnených strán](#) a ich porovnanie s cieľom vybrať najlepší variant projektu. Výsledok analýzy sa vyjadruje niektorým z ukazovateľov efektívnosti projektu. Pozri [finančná analýza](#). [Späť](#)

### Analýza získanej hodnoty

Analýza získanej hodnoty je metóda merania [výkonnosti projektu](#) v peňažných jednotkách. Porovnáva [získanú hodnotu](#) s rozpočtovanými nákladmi plánovaných prác a so skutočnými nákladmi vykonaných prác. Výsledkom sú [nákladová odchýlka](#) (tiež rozpočtová odchýlka) a nákladový index, [výkonová odchýlka](#) a výkonový index. [Späť](#)

### Angažovanosť

Angažovanosť je schopnosť úprimného osobného vkladu manažéra projektu, alebo inej osoby do projektu. Angažovaní ľudia veria v projekt a chcú byť jeho súčasťou. Je potrebné, aby manažér projektu uviedol zámery projektu do života a motivoval ostatných, aby dosiahli spoločný cieľ. [Späť](#)

### Angažovanosť a motivácia

Angažovanosť a motivácia je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.2 v [SPS3](#). Angažovanosť a motivácia podnecujú dobrú pracovnú atmosféru a zvyšujú produktivitu tak jednotlivcov, ako aj projektového tímu. [Späť](#)

### Arbitráž

Arbitráž je formalizovaný systém riešenia [rozporov](#). Skladá sa z pravidiel riešenia rozporov a z arbitrov, menovaných zúčastnenými stranami projektu, alebo obchodnými komorami a p. Dobrá zmluva o projekte presne definuje arbitráž, na ktorej sa dohodli strany zmluvy. [Späť](#)

### Archív projektu

Archív projektu je tematicky a časovo usporiadaný súbor všetkých dokumentov, použitých pri riadení projektu. Služi aj ako úložisko skúseností organizácie v podobe získaných [poučení](#). Dostupný archív je predpokladom schopnosti organizácie odhadovať a predvídať. Pozri tiež [organizačné učenie sa](#). [Späť](#)

### Asertivita

Asertivita je schopnosť manažéra projektu presvedčivo predniesť svoj názor. Presvedčivo znamená silou argumentu alebo osobnej autority a nie silou oficiálnej autority, vyplývajúcej z postavenia v organizačnej hierarchii. Asertivita pomáha znižovať odpor prostredia projektu pri dosahovaní osobných, alebo skupinových zámerov a cieľov. Asertivita je aj prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.4 v [SPS3](#). [Späť](#)

### Audit konfigurácie

Audit konfigurácie je súčasť [audit projektu](#). [Späť](#)

### Audit projektu

Audit projektu je nezávislá, formalizovaná a podrobná preverka stavu a dokumentácie prác, nákladov, výsledkov, alebo iných aspektov [projektu](#). Jeho účelom je zistiť správnosť a efektívnosť rozpočtovania, účtovníctva, finančných a ďalších súvisiacich postupov v súlade s príslušnými predpismi.

[Späť](#)

## C

### **Celková časová rezerva**

Celková časová rezerva činnosti je rozdiel medzi časom pre uskutočnenie činnosti a jej trvaním. Množstvo času pre uskutočnenie činnosti je rozdiel medzi najneskôr prípustným koncom a najskôr možným začiatkom činnosti. Počas celkovej časovej rezervy sa môže dokončenie činnosti predĺžiť bez predĺženia [trvania projektu](#). Časová rezerva je výsledkom výpočtu a môže sa meniť podľa zmien v časovom pláne projektu. Takto vypočítaná časová rezerva nie je [časový nárazník](#). Pozri aj [voľná časová rezerva](#), [závislá časová rezerva](#) a [nezávislá časová rezerva](#). [Späť](#)

### **Celostné riadenie projektu**

Celostné riadenie projektu je skupina úloh manažéra projektu, zameraná na projekt ako celok, zohľadňujúc vzťahy medzi príčinami a následkami, spätné väzby a oneskorené doby odozvy. Celostné riadenie projektu je tiež prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.1 v [SPS3](#). Celostné riadenie projektu spája požiadavky, činnosti a výsledky zúčastnených strán a informačné toky pre dosiahnutie cieľov projektu a úspechu projektu. Čím zložitejšie a rôznorodejšie sú očakávania zúčastnených strán, tým profesionálnejšie treba pristupovať k celostnému riadeniu. Hlavným nástrojom celostného riadenia projektu je [plán riadenia projektu](#). [Späť](#)

### **Certifikácia odborníkov na projektové riadenie**

Certifikácia odborníkov na projektové riadenie je nezávislé a dobrovoľné overenie odbornej spôsobilosti na projektové riadenie nezávislým [certifikačným orgánom](#) podľa vopred daného štandardu odbornej spôsobilosti. Zmyslom certifikácie je umožniť zamestnávateľom vo verejnej aj súkromnej sfére nechať si overiť zhodu schopností uchádzača o prácu manažéra projektu s nárokmi na jej profesionálny výkon. Certifikáciu odbornej spôsobilosti na projektové riadenie ponúkajú aj komerčné vzdelávacie a poradenské inštitúcie. Záujemcovia o certifikáciu by si mali overiť, či sa ponúkaná certifikácia uskutočňuje pod dohľadom nezávislého certifikačného orgánu. Podrobnosti o profesii manažér projektov a programov sú na [www.istp.sk](#). Podrobnosti o certifikácii odbornej spôsobilosti na projektové riadenie na Slovensku sú dostupné na [www.sppr.sk](#). [Späť](#)

### **Certifikačný orgán**

Certifikačný orgán na certifikáciu osôb (ďalej len certifikačný orgán) je organizácia, ktorá certifikuje v súlade s EN 45011, ISO/IEC 17024:2003 "Posudzovanie zhody. Všeobecné požiadavky na orgány vykonávajúce certifikáciu osôb". Príprava uchádzačov o osvedčenie spôsobilosti nesmie byť súčasťou certifikácie. Hodnotitelia musia byť nezávislí od komerčných a iných záujmov a od akýchkoľvek súčasných alebo predchádzajúcich väzieb na uchádzača. Certifikačný orgán nepoužíva postupy sťažujúce žiadateľom prístup k certifikácii, ktoré by boli nad rámec ustanovení EN ISO/IEC 17024:2003. Požiadavky na spôsobilosť sú vecného charakteru (vedomosti a schopnosti) a neviažu sa na konkrétne organizácie a osoby zabezpečujúce vzdelávanie a výcvik. Certifikačným orgánom pre certifikáciu odborníkov na projektové riadenie na Slovensku je [Slovenský inštitút projektového riadenia](#) (SIPR). [Späť](#)

### **Cesta v sieťovom grafe**

Cesta v [sieťovom grafe](#) je postupnosť uzlov a hrán sieťového grafu. Dĺžka tejto cesty sa zvyčajne vyjadruje v časových jednotkách. Vtedy je dĺžka cesty v sieťovom grafe daná súčtom trvaní činností, tvoriacich cestu v sieťovom grafe. Pozri aj [kritickú cestu](#). [Späť](#)

### **Ciele projektu**

Základný cieľ projektu je dodanie zmluvne dohodnutého [predmetu](#) a [rozsahu](#) projektu pri dodržaní

aktuálnych zmluvne dohodnutých [obmedzení](#) a s prijateľnou mierou [rizika](#). Splnenie tohto cieľa projektu je predpokladom naplnenia vyššieho účelu projektu. Spôsob splnenia cieľa má byť prijateľný pre [zadávateľa](#) projektu a ostatné [zúčastnené strany](#) projektu. V opačnom prípade vzniká zdroj rozporov a rizík projektu. Cieľ projektu sa zvyčajne definuje pomocou ucelenej hierarchicky usporiadanej sústavy cieľov nižších úrovní (pozri [logický rámec](#)).

Pôvodný spôsob definovania cieľov predstavuje tzv. **projektový trojuholník** (predmet, čas, náklady) a nerozlišuje, čo je cieľom a čo obmedzením projektu. Novší spôsob predstavuje tzv. **projektový štvoruholník** (predmet v požadovanej kvalite, čas, náklady a spokojnosť obstarávateľa projektu). V rámci neho sa odporúča rozlíšiť, čo je cieľom a čo obmedzením, prípadne predpokladom projektu.

Okrem cieľov projektu je vhodné definovať aj doplnkové ciele projektu a tzv. „neciele“ (t.j. to, čo sa výslovne vylučuje z cieľov projektu). Ciele projektu sa majú splniť, doplnkové ciele tvoria hodnotu navyše, ale nemusia sa splniť. [Späť](#)

### **Cyklus riadenia projektu**

Cyklus riadenia projektu je sled procesov riadenia projektu, napríklad sled [spúšťania projektu](#) cez [plánovanie projektu](#), [uskutočnenie projektu](#) a [kontrolu projektu](#) až po [ukončovanie projektu](#). Každá skupina procesov má končiť [rozhodovacím míľnikom](#). Na rozdiel od životného cyklu projektu nezávisí cyklus riadenia projektu od typu produktu.

Každá skupina procesov obsahuje rôzne úlohy manažéra projektu.

Cyklus riadenia projektu treba rozlišovať aj od životného cyklu produktu a od životného cyklu organizácie!

Európska komisia definuje cyklus riadenia projektu s dôrazom na hospodárnosť financovania ako sled šiestich fáz projektu: programovanie, identifikácia, vstupné hodnotenie, financovanie, implementácia a záverečné hodnotenie. Riadenie uskutočnenia samotného projektu zostáva na prijímateľovi prostriedkov z fondov EÚ. [Späť](#)

### **Cyklus v sieťovom grafe**

Cyklus v sieťovom grafe je taká [cesta v sieťovom grafe](#), ktorá končí vo svojom začiatku. To nedáva pre časové plánovanie zmysel. Cyklus v sieťovom grafe sa má preto odstrániť pred začatím plánovania. [Späť](#)

## **Č**

### **Čas udalosti**

Čas udalosti je časový bod (napr. začiatok prvej pracovnej hodiny dňa), v ktorom nastala udalosť, ako je napríklad začiatok činnosti (potom je to čas začiatku činnosti), alebo koniec činnosti (potom je to čas konca činnosti). Býva to aj [míľnik](#), čas kontroly projektu a p. [Späť](#)

### **Časová jednotka**

Časová jednotka je najmenšia časová jednotka, použitá pre časové plánovanie projektu. Sú to obyčajne dni, týždne, alebo mesiace, ale môžu to byť aj pracovné zmeny, alebo hodiny. [Späť](#)

### **Časové plánovanie**

Časové plánovanie je úloha manažéra projektu a projektového tímu, zameraná na definovanie [činností](#) rozkladom z [pracovných balíkov](#), zoradovanie činností, odhadovanie nárokov činností na prostriedky, odhadovanie trvania činností a výpočet časového priebehu projektu. Metódy časového plánovania sú metóda [harmonogramu](#) (Ganttovho grafu), [metóda kritickej cesty](#) (CPM), metóda hodnotenia a kontroly projektu (PERT), [metóda kritického reťazca](#) (CCM) a p. Časové plánovanie sa člení na nepodmienené a podmienené časové plánovanie.

Nepodmienené časové plánovanie sa robí na začiatku plánovania bez ohľadu na obmedzenia projektu napr. termínmi, alebo prostriedkami a p.

Podmienené časové plánovanie už zohľadňuje všetky relevantné obmedzenia projektu. [Späť](#)

### Časový nárazník

Časový nárazník je [fiktívna činnosť](#), vložená medzi dve udalosti, alebo činnosti ako rezerva pre oneskorený výskyt predchádzajúcej udalosti (alebo skupiny udalostí). Slúži na tlmenie dopadu meškania predošlých udalostí na plánované časy nasledujúcich udalostí. Ako každá iná činnosť môže a nemusí byť súčasťou [kritickej cety](#) v grafe. [Späť](#)

### Časový plán projektu

Časový plán projektu je zobrazenie trvania projektu aj [trvania](#) a poradia činností a udalostí, časov začiatkov a koncov činností, časov udalostí. Časový plán možno zobraziť na kalendárnej časovej osi na alebo relatívnej časovej osi. [Späť](#)

### Čiastkový sieťový graf

Čiastkový [sieťový graf](#) je samostatne zobrazená súčasť celkového sieťového grafu. Obyčajne zobrazuje určitý podprojekt. [Späť](#)

### Činnosť

Činnosť projektu je súhrn pracovných krokov určitej skupiny ľudí, vybavených príslušnými [prostriedkami](#), ktorých výsledkom je priebežný, alebo konečný výstup projektu. Činnosť je základná samostatná časť časového plánu projektu. Činnosť spotrebúva prostriedky, potrebné na premenu vstupov na výstup. Výstup činnosti je potrebný ako vstup pre nadväzné činnosti, alebo ako súčasť konečného výstupu projektu. Činnosť má mať [opis](#), [trvanie](#), požiadavky na určité prostriedky a [náklady](#). Výsledok činnosti má byť stanovený podľa príslušného pracovného balíka v [hierarchickej štruktúre prác](#) projektu.

Niektorí autori členia činnosti na úlohy (tasks), iní členia úlohy na činnosti. Pojem úloha používame len v súvislosti s úlohami manažéra projektu. Činnosti členíme na pracovné kroky. [Späť](#)

## D

### Disponibilita prostriedku

Disponibilita prostriedku je množstvo [prostriedku](#), ktoré je v danom období možné použiť pre daný projekt. Môže sa meniť pre rôzne obdobia. Porovnaním [súčtovej čiary nárokov](#) na prostriedok s jeho disponibilitou sa zisťujú obdobia, v ktorých hrozí nedostatok prostriedkov pre projekt. [Späť](#)

### Dokumentácia projektu

Dokumentácia projektu je časť [informačného systému projektu](#), obsahujúca nosiče (papierové, filmové, elektronické, atď.) so všetkými údajmi a poznatkami, získanými počas životného cyklu projektu, najmä dokumenty a korešpondenciu z riadenia projektu. [Späť](#)

## E

### Efektívnosť

Efektívnosť je v širšom slova zmysle prienik [účelnosti](#) a [hospodárnosti](#). V užšom slova zmysle sa efektívnosť používa ako synonymum hospodárnosti.

Efektívnosť je vhodné hodnotiť z hľadiska rôznych okruhov dopadov [výstupov projektu](#). Najčastejšie sa používajú dva okruhy hodnotenia:

1. okruh hodnotenia ([finančná analýza](#), alebo [analýza nákladov a prínosov](#)) sa vzťahuje na bezprostredné prínosy a náklady pre obstarávateľa,
2. okruh hodnotenia ([ekonomická analýza](#)) sa vzťahuje na ďalšie, zvyčajne sociálno – ekonomické, ale aj ekologické a iné prínosy pre ostatné zúčastnené strany.

Efektívnosť je tiež prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.9 v



[SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu minimalizovať potrebu akýchkoľvek vstupov na jednotku získaného výstupu projektu. [Späť](#)

### **Ekonomická analýza**

Ekonomická analýza je metóda hodnotenia [efektívnosti](#) projektu v tzv. druhom (širšom) okruhu hodnotenia prostredníctvom rôznych socio-ekonomických, ekologických a iných kritérií. Ekonomická analýza spočíva aj v hodnotení finančne priamo nemerateľných prínosov (prínos k zníženiu hluku, prínos k ochrane zdravia a života atď.). [Späť](#)

### **Etika**

Etika je schopnosť manažéra projektu uplatniť súbor pravidiel správania sa jednotlivca, alebo skupiny, prijatých určitou spoločnosťou, voči všetkým [zúčastneným stranám](#) projektu.

Etika je tiež prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.15 v [SPS3](#). SPPR má svoje pravidlá profesionálneho správania sa odborníka na projektové riadenie definované ako etický kódex odborníka projektového riadenia (pozri s.11 a ďalej v [SC6](#)). [Späť](#)

## **F**

### **Fáza projektu**

Fáza projektu je skupina časovo a logicky súvisiacich činností, potrebných na vytvorenie čiastkového, alebo konečného [výstupu projektu](#). Fázy projektu sa používajú na kontrolu postupu projektu z hľadiska jeho cieľov. Na začiatku, alebo konci fázy je zvyčajne [míľnik](#) projektu. Sled všetkých fáz tvorí [životný cyklus projektu](#). [Späť](#)

### **Fiktívna činnosť**

Fiktívna činnosť je činnosť, ktorá nezahŕňa žiadnu prácu, takže nespotrebuje prostriedky a má nulové trvanie. Používa sa v [hranovo definovanom sieťovom grafe](#) na vyjadrenie chýbajúcich [nadväzností](#) činností. Fiktívna činnosť sa zvyčajne graficky odlišuje od reálnej činnosti prerušovanou čiarou. [Späť](#)

### **Financovanie**

Financovanie je organizačný proces, ktorý zahŕňa riadenie kladných a záporných tokov hotovostí [projektu](#), alebo [trvalej organizácie](#). Financovanie má zabezpečiť platbyschopnosť projektu, alebo trvalej organizácie. Hlavné súčasti financovania sú:

- rozbor dôsledkov zmluvy na financovanie projektu,
- priradenie rozpočtu na pracovné balíky projektu,
- plánovanie tokov peňazí,
- schvaľovanie platieb,
- schvaľovanie a riadenie rozpočtov,
- krytie vyvolaných nákladov,
- zvažovanie zmien rozpočtu počas projektu,
- obstaranie peňazí. [Späť](#)

### **Financovanie a účtovníctvo**

Financovanie a účtovníctvo je prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.10 v [SPS3](#). Manažér projektu má rozumieť fungovaniu systému riadenia financií v organizácii a má byť schopný používať jeho metódy a interpretovať údaje z tohto systému pri posudzovaní a kontrole ekonomickej efektívnosti rôznych variantov projektu. [Späť](#)

### **Finančná analýza**

Finančná analýza je metóda hodnotenia [efektívnosti](#) projektu v tzv. prvom okruhu hodnotenia prostredníctvom výnosových a nákladových kritérií. Výnosové ukazovatele sú najmä: rentabilita kapitálu

(alebo rentabilita investície), rentabilita tržieb, súčasná čistá hodnota investície, vnútorná miera výnosnosti, toky hotovostí a doba úhrady investície. Nákladové kritériá sú najmä: náklady životného cyklu investície, priemerné ročné náklady životného cyklu investície, merné náklady životného cyklu investície a čistá úspora nákladov. [Späť](#)

## G

### Ganttov diagram

Úsečkový diagram. Pozri [harmonogram](#). [Späť](#)

### Graf závislostí

Synonymum pre [sieťový graf](#). [Späť](#)

## H

### Harmonogram

Harmonogram je nástroj pre [časové plánovanie](#), graficky zobrazujúci termíny začiatku a konca a trvanie činností projektu v čase. [Opisy činností](#) sú uvedené zvislo na ľavej strane harmonogramu, časová os s kalendárnymi údajmi je uvedená vodorovne na hornej časti harmonogramu a trvania činností sú zobrazené ako vodorovné obdĺžniky rovnobežne s časovou osou. Dĺžky obdĺžnikov sú priamo úmerné dĺžke činností. Nadväznosti činností môžu byť zobrazené šípkami, spájajúcimi príslušné udalosti. V Európe sa zaužíval tento názov od r. 1931, keď ho navrhol a publikoval Karol Adamiecki pod názvom harmonygraf. V USA sa nazýva Ganttov diagram podľa staviteľa lodí Henryho Gantta (počas 1. svetovej vojny). [Späť](#)

### Hierarchická štruktúra nákladov projektu

Hierarchická štruktúra nákladov je nástroj na viacúrovňovo usporiadané zobrazenie textového, grafického a číselného opisu [nákladov](#) na jednotlivé prvky hierarchickej štruktúry prác a hierarchickej štruktúry organizácie projektu. Má určiť jednotlivé náklady tak, aby bolo možné postupne overovať a merať skutočné náklady projektu. Hierarchická štruktúra nákladov tvorí rámec pre celostné riadenie nákladov a je súčasťou plánu riadenia nákladov projektu a [rozpočtu](#) projektu.

Hierarchickú štruktúru prác je potrebné aktualizovať, keď dôjde ku zmenám v projekte. [Späť](#)

### Hierarchická štruktúra organizácie projektu

Hierarchická štruktúra organizácie projektu je nástroj na viacúrovňovo usporiadané zobrazenie textového, grafického a číselného opisu [organizácie projektu](#) tak, aby sa zobrazil vzťah pracovných balíkov k tým organizačným jednotkám, ktoré ich majú uskutočniť. Najnižšia úroveň tohto zobrazenia je nákladové stredisko. Hierarchická štruktúra organizácie tvorí rámec pre celostné riadenie komunikácie v projekte.

Hierarchickú štruktúru organizácie projektu je potrebné aktualizovať, keď dôjde ku zmenám v organizácii projektu. [Späť](#)

### Hierarchická štruktúra prác

Hierarchická štruktúra prác je nástroj na viacúrovňovo usporiadané zobrazenie textového, grafického a číselného opisu čiastkových a konečných [výstupov](#), potrebných na splnenie [cieľov projektu](#). Najvyššou úrovňou hierarchickej štruktúry prác býva názov [predmetu projektu](#). Ďalšou úrovňou bývajú zákazky (dodávky), členené na práce. Základnú (najnižšiu) úroveň hierarchickej štruktúry prác tvoria [pracovné balíky](#). Jednotlivé vetvy hierarchickej štruktúry prác môžu mať rôzny počet úrovní. Na hierarchickú štruktúru prác nadväzuje [súpis prác](#).



Hierarchickú štruktúru prác možno členiť podľa objektov, ako sú výstupy, alebo práce. Najčastejšia je kombinácia oboch prístupov. Niekedy sa člení aj podľa fáz projektu, funkcií výstupu, zúčastnených strán, zemepisnej orientácie, alebo v kombinácii týchto prístupov. Pri vypracúvaní hierarchickej štruktúry prác sa neurčujú aj nadväznosti a trvanie jednotlivých pracovných balíkov. To je náplňou časového plánovania. Štruktúrovanie podľa fáz projektu je vhodné najmä vtedy, ak sa obsah nasledovnej fázy definuje až po získaní výstupov z predošlej fázy (napr. vo výskumných a vývojových projektoch).

Hierarchická štruktúra prác je výsledok iteratívneho formulovania [účelu](#), [cieľov](#) a [predmetu](#) projektu počas životného cyklu projektu. Hierarchická štruktúra prác tvorí rámec pre celostné riadenie [obstarávania](#), [nákladov](#) a [konfigurácie](#) projektu.

Hierarchickú štruktúru prác je potrebné aktualizovať, keď dôjde ku zmenám v predmete projektu. Hierarchickú štruktúru prác možno vypracovať rôznymi metódami. Často používanými metódami sú [metóda logického rámca](#), metóda dekompozície podľa zaužívaných triednikov produkcie, alebo dekompozícia ad hoc. [Späť](#)

### Histogram prostriedku

Pozri [súčtová čiara nárokov](#) na prostriedok. [Späť](#)

### Hodnotenie projektu

Hodnotenie [projektu](#) je proces overenia súladu projektu s [cieľmi](#), [predpokladmi](#) a [obmedzeniami](#), ako boli odsúhlasené so [zúčastnenými stranami](#). Hodnotenie projektu môže byť predbežné, priebežné a záverečné.

Predbežné hodnotenie posudzuje finančnú, technologickú, ekologickú a sociálnu uskutočniteľnosť projektu a odhaduje pravdepodobnosť splnenia cieľov projektu. Predbežné hodnotenie je podkladom pre rozhodovanie o [spustení projektu](#).

Priebežné hodnotenie posudzuje súlad skutočného priebehu projektu s jeho aktuálnou [porovnávacou základňou](#), obsahujúcou všetky odsúhlasené [zmeny projektu](#). Priebežné hodnotenie je podkladom pre rozhodovanie o pokračovaní projektu a o opatreniach, ktoré upravia jeho skutočný priebeh podľa schválenej porovnávejcej základne.

Záverečné hodnotenie posudzuje súlad konečného [výstupu projektu](#) s aktuálnou porovnávacou základňou a formuluje poučenia, prípadne nadväzné projekty.

Hodnotenie projektu zabezpečuje zvyčajne manažér projektu na žiadosť [zadávateľa](#) projektu. Pre nezávislé hodnotenie projektu pozri [audit projektu](#). [Späť](#)

### Hospodárnosť

Hospodárnosť projektu je podiel výstupov, pripadajúcich na jednotku vstupov projektu. Hospodárnosť je v tomto ponímaní synonymom efektívnosti v užšom slova zmysle. Pozri aj [účelnosť](#).

Pre hodnotenie hospodárnosti sa používajú metódy [finančnej analýzy](#) a metódy [ekonomickej analýzy](#). [Späť](#)

### Hranovo definovaný sieťový graf

Hranovo definovaný [sieťový graf](#) zobrazuje činnosti [projektu](#) orientovanými hranami (graficky šípkami). Dĺžka šípky nemusí vyjadrovať [trvanie činnosti](#). Uzly grafu predstavujú začiatky, alebo konce činností. Spojenie konca jednej alebo viacerých činností so začiatkom iných činností v jednom uzle vyjadruje nadväznosť týchto činností. Je to dnes už zriedkavý spôsob znázornenia priebehu projektu. [Späť](#)

I

### Identifikátor činnosti

Identifikátor činnosti je krátke číselné, alebo slovné označenie [činnosti](#), ktoré ju odlišuje od každej inej činnosti projektu. [Späť](#)

## Informácia

Informácia je údaj, alebo správa, ktorá obsahuje odpoveď na danú otázku. To predpokladá, že príjemca správy ju dostane včas, vie prečítať, prípadne dekodovať a potrebuje ju. [Zúčastnené strany](#) získavajú informácie o projekte z informačného systému projektu. [Späť](#)

## Informácie a dokumentácia

Informácie a dokumentácia je prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.17 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu modelovať, zhromažďovať, robiť výber, uchovávanie a vyhľadávanie údajov o projekte bez ohľadu na ich nosiče.

Manažér projektu má navrhnúť, hodnotiť a kontrolovať použitie informačných systémov vo všetkých oblastiach projektového riadenia. Preto má manažér projektu poznať ciele, pracovné úlohy a rozhodnutia o využití informačných systémov v riadení projektov.

Pozri aj [komunikácia](#). [Späť](#)

## Informačný systém projektu

Informačný systém [projektu](#) je hardvér s obsluhou a softvérom a slúži ako nástroj pre zber, vstup, uloženie, spracovanie, zobrazenie, výstup a prenos údajov. Informačný systém projektu má efektívne spracovávať relevantné, konzistentné a aktuálne informácie o projekte. Informačné systémy projektu sú podporované súčasnými možnosťami informačných technológií. Zdroje a skladovanie informácií sú v sieťach (internet, intranet, vnútorná komunikačná sieť firmy a tímu) a skladovanie je predovšetkým v elektronickej podobe. [Späť](#)

# K

## Kalkulačná jednica

Kalkulačná jednica je jednoznačne určená a merateľná časť [hierarchickej štruktúry prác](#), pre ktorú sa zisťujú náklady, prípadne cena. Kalkulačnou jednicou môže byť celý projekt, alebo dočasne len niektorá jeho časť, definovaná v súlade s hierarchickou štruktúrou prác. [Späť](#)

## Kancelária projektového riadenia

Kancelária projektového riadenia je organizačná jednotka projektovo orientovanej [trvalej organizácie](#) s primeraným vybavením a personálom, zodpovedná za kvalitnú integrovanú metodicko-informačnú podporu manažérov projektov tak, že:

- poskytuje štandardizovanú metodiku riadenia projektov a vyžaduje jej správne a dôsledné používanie (jednotliví manažéri projektov sú „penalizovaní“ za prehrešky voči štandardizovanej metodike a odmeňovaní za aktivitu v jej uplatňovaní a zdokonaľovaní),
- buduje a udržiava integrovaný systém nástrojov pre projektové a programové riadenie (softvéry, šablóny, triedniky prostriedkov a produktov, databázu poznatkov vrátane poučení z projektov a p.),
- udržiava archív projektov a programov,
- udržiava databázu prostriedkov a ich zdrojov vrátane odborníkov na projektové riadenie,
- metodicky podporuje manažérov projektov pri spracovaní príslušných dokumentov projektu (napr. zadanie projektu, plán riadenia projektu, záverečná správa o projekte atď.),
- odsúhlasuje všetky príslušné dokumenty projektu podľa matice zodpovedností trvalej organizácie,
- ústredne sleduje, kontroluje a podáva správy o príslušných projektoch,
- podporuje riešenie medziprojektových problémov (riadenie programov a riadenie portfólií projektov), poskytuje odborné konzultácie a vzdelávanie v oblasti projektového riadenia.

Pozri tiež [projektová kancelária](#). [Späť](#)

## Klasifikácia projektov

Klasifikácia projektov je členenie [projektov](#) podľa rôznych hľadísk, napr. podľa [predmetu](#) projektu

(investičné, výskumno - vývojové, organizačné, informačno – technologické), podľa veľkosti projektu (malé, stredné a veľké), podľa [komplexnosti](#) projektu (jednoduché a komplexné projekty), alebo podľa iných kritérií (napr. [vnútorné](#) (interné) projekty, [vonkajšie](#) (externé projekty), alebo oblastné, národné projekty a medzinárodné projekty). Pozri aj [radový projekt](#).

Účelom klasifikácie projektov je podpora pri výbere vhodného prístupu k riadeniu projektov určitej triedy. [Späť](#)

### **Komplexnosť projektu**

Komplexnosť projektu je charakteristika, ktorá sa používa na určenie vhodného prístupu k riadeniu príslušného projektu vrátane nárokov na odbornú spôsobilosť manažéra tohto projektu. Spôsob určenia komplexnosti projektu opisuje [SC6](#). Vhodnú úroveň odbornej spôsobilosti opisuje [SPS3](#). [Späť](#)

### **Komunikácia**

Komunikácia je vzájomné pôsobenie medzi [zúčastnenými stranami](#) a [prostredím projektu](#) prostredníctvom prenosu informácií. Používa sa na vytvorenie dobrých predpokladov pre motiváciu, prácu a rozhodovanie prijímateľa informácie.

Komunikácia môže mať mnoho foriem podľa nosiča správy (ústne, písomne, textom alebo graficky), podľa priebehu v čase (staticky, alebo dynamicky), podľa správania sa (verbálna, alebo neverbálna), podľa spôsobu uskutočnenia (rozhovormi, rokovaním, pracovnými stretnutiami a konferenciami, ako aj výmenou odkazov, názorov a správ na diaľku) atď.

Komunikácia často nie je jednoznačná. Preto je potrebné získanú informáciu interpretovať napr. na základe poznania jej pôvodcu a overovať. Projektový manažér má priebežne zisťovať, analyzovať a ihneď riešiť komunikačné problémy v projekte.

Komunikácia je aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.18 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu efektívne sprostredkovať a chápať informácie, zdieľané zúčastnenými stranami. [Späť](#)

### **Konfigurácia**

Konfigurácia je usporiadaný súhrn technických (funkčných, či úžitkových) a ekonomických vlastností všetkých [výstupov projektu](#). [Späť](#)

### **Konflikt**

Konflikt je domnelý, alebo skutočný rozdiel medzi názormi, záujmami, alebo správaním [zúčastnených strán](#), ktorý môže ohroziť dosiahnutie [cieľov projektu](#), ak sa rieši nevhodným spôsobom.

Konflikty v projektoch sú prirodzené, pretože sa v nich stretávajú zúčastnené strany s rôznymi záujmami, názormi aj správaním. V projektoch môžu vznikať konflikty aj napriek vopred dohodnutým pravidlám a úsiliu predchádzať im. Dajú sa však využiť v prospech projektu (pozri [rozpor](#), [konflikt a kríza](#) a [riadenie konfliktov](#)). [Späť](#)

### **Konflikty a krízy**

Konflikty a krízy je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.12 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu efektívne riešiť konflikty a krízy medzi zúčastnenými stranami. [Späť](#)

### **Kontrola a správy**

Kontrola a správy je prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.16 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu efektívne uskutočňovať celostnú kontrolu projektu, podávať správy o projekte a uskutočňovať vhodné nápravné opatrenia v prípade záporných odchýliek skutočného postupu projektu oproti schválenej aktuálnej [porovnávej základni](#). [Späť](#)

### **Kontrola projektu**

Kontrola projektu je skupina procesov riadenia projektu, ktorá nasleduje za [plánovaním projektu](#) a je

súbežná so skupinou procesov [uskutočňovania projektu](#).

Kontrola projektu zahŕňa porovnávanie skutočnej výkonnosti s [porovnávacou základňou](#) a prijímanie opatrení na zníženie odchýliek od nej, alebo na jej úpravu.

Kontrola projektu zahŕňa tieto procesy:

1. vytvorenie efektívneho spravodajstva o projekte a systému včasného varovania,
2. preberanie prác,
3. sledovanie výkonnosti projektu k zadaným termínom (analýza plnenia mílnikov),
4. analýza odchýliek od porovnávej základne,
5. aktualizácia predpokladov projektu prognózovaním trendov vývoja prostredia projektu,
6. analýza („čo sa stane, keď ... ?) a plánovanie variantov
7. navrhovanie a aplikácia nápravných opatrení,
8. aktualizácia cieľov projektu.

Za kontrolu projektu zodpovedá manažér projektu. Manažér projektu však môže kontrolou poveriť podriadeného kontrolóra, alebo nezávislú kontrolnú inštitúciu (externý kontrolór projektu, pozri audit projektu). Čím častejšia je kontrola a podávanie správ a čím skôr sa prijímajú nápravné opatrenia, tým väčšie sú náklady na kontrolu, ale aj jej účinnosť.

V prípade skúseného a odborne spôsobilého manažéra projektu môžu zúčastnené strany uznať „riadenie podľa výnimiek“. To znamená, že [správu o stave projektu](#) podáva manažér projektu len vtedy, ak zistil prekročenie stanoveného limitu nejakej odchýlky. Pravidelne aktualizované správy o projekte potom nie sú potrebné. [Späť](#)

### Kontrolný zoznam

Kontrolný zoznam je usporiadaný zoznam všetkých položiek, ktoré sa môžu vyskytnúť v súvislosti s projektom. Používa sa ako nástroj na spracovanie plánu riadenia projektu a na kontrolu jeho priebehu. Často sa používa aj ako nástroj na identifikáciu rizík, alebo prípravu porád a p. [Späť](#)

### Konzultovanie

Konzultovanie je súbor schopností uvažovať, predkladať vážne argumenty, vypočuť si názory iných a nájsť riešenia. Prejavuje sa otvorenou a čestnou výmenou názorov na problémy [projektu](#). Vychádzajúc z úcty k partnerovi, systematického a štruktúrovaného myslenia, rozboru faktov a z dohôd vedie k prijateľným rozhodnutiam. Konzultácia odкрýva rozdiely v názoroch. Je obzvlášť účinná pri plnení úloh členov [projektového tímu](#).

Konzultovanie umožňuje zaujať postoj a usmerňovať v nových podmienkach, pochopiť situácie v ľubovoľnej oblasti a riešiť problémy s vysokou mierou istoty. Odmieta riešenia a závery, založené iba na pocitoch a predsudkoch.

Logické otázky a riešenia sa v [organizácii projektu](#) komunikujú ľahšie. Mali by viesť k predvídateľnejším a lepším riaditeľným výsledkom. Štruktúry a logika umožňujú riadenie projektov, ale môžu ho aj sťažiť, ak sú príliš strnulé.

Konzultovanie je tiež prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.10 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu pomôcť radou inej osobe, zodpovednej za nejakú prácu. [Späť](#)

### Kritériá úspechu

Kritériá úspechu projektu sú hranice prípustného splnenia jednotlivých [cieľov projektu](#).

Kritériá úspechu sa pre každý projekt stanovujú a vyhodnocujú zvlášť. Existujú dva základné súbory kritérií úspechu projektu:

- kritériá [obstarávateľa](#),
- kritériá ostatných [zúčastnených strán](#).

Kritériá úspešnosti projektu sa členia na tvrdé a mäkké kritériá.

Medzi tvrdé kritériá úspešnosti projektu patria hranice prípustného prekročenia [obmedzení projektu](#). Medzi mäkké kritériá úspešnosti projektu patria:

- miera rastu kvalifikácie pracovníkov v rámci projektu,
- miera kultivovaného riešenia rozporov,
- miera pracovnej motivácie,
- štýl riadenia projektu.

Kritériá úspechu projektu treba odlišovať od [činiteľov úspechu](#) projektu. [Späť](#)

### **Kritická cesta**

Kritická cesta je zvyčajne najdlhšia [cesta v sieťovom grafe](#) projektu. Jej trvanie potom predstavuje najkratšie možné [trvanie projektu](#). Všetky činnosti na kritickej ceste sa nazývajú kriticke činnosti.

Ak je na kritickej ceste míľnik s časovým obmedzením najneskôr prípustný čas udalosti, môže kritická cesta končiť v tomto [míľniku](#).

Pozri [metóda kritickej cesty](#). [Späť](#)

### **Kritické činitele neúspechu projektu**

Kritické činitele neúspechu projektu sú také vplyvy z [prostredia projektu](#), ktoré majú rozhodujúci význam pre zlyhanie určitého projektu. Najčastejšie sú to:

- nejasné predstavy o [predmete projektu](#),
- podhodnotenie [trvania projektu](#),
- podhodnotenie [prostriedkov](#) pre projekt,
- nezhoda v požiadavkách na [zmeny projektu](#),
- nedokonalá komunikácia [zúčastnených strán](#).

Poradie ich významu závisí od prostredia konkrétneho projektu. Pozri aj [kritické činitele úspechu projektu](#). [Späť](#)

### **Kritické činitele úspechu projektu**

Kritické činitele úspechu projektu sú také vplyvy z [prostredia projektu](#), ktoré majú rozhodujúci význam pre dosiahnutie úspechu určitého projektu. Najčastejšie to sú:

- dohoda so zúčastnenými stranami o [predmete projektu](#),
- podpora projektu vedením [trvalej organizácie](#) (formálne postavenie manažéra projektu v trvalej organizácii),
- ekonomická, finančná a technologická priechodnosť projektu,
- odborne spôsobilý, tvorivý a motivovaný [projektový tím](#),
- manažér projektu nemôže byť len šéf, musí byť [vodca](#),
- ekologicko - sociálna priechodnosť projektu,
- inštitucionálna a riadiaca kapacita trvalej organizácie,
- realistický, zladený a aktuálny plán projektu,
- otvorená komunikácia zúčastnených strán o postupe projektu a o riešení [rozporov](#),
- dôsledné riadenie projektu vrátane jeho [zmien](#).

Poradie ich významu závisí od prostredia konkrétneho projektu. Úlohou manažéra projektu je vyhľadávať a posilňovať dopady všetkých týchto činiteľov. Pozri aj [kritériá úspechu](#). [Späť](#)

### **Kritický reťazec**

Kritický reťazec je postupnosť činností, z ktorých aspoň jedna nemá dostatok [prostriedkov](#) a ktorý končí v niektorej z činností [kritickej cesty](#). [Späť](#)

### **Kríza**

Kríza je kombinácia viacerých neriešených, alebo zle riešených [konfliktov](#), charakteristická

nedostatkom východísk a možností opätovného urovnania, blokádou [komunikácie](#), alebo ochromením funkcie prípadného sprostredkovateľa. Kríza bezprostredne ohrozuje splnenie [cieľov projektu](#). [Späť](#)

### **Krížová kontrola**

Krížová kontrola je účinná metóda kontroly úplnosti dokumentu, alebo vykonania procesu. Jedna osoba sleduje kontrolný zoznam úplnosti obsahu dokumentu, alebo procesu a druhá osoba sleduje úplnosť dokumentu, alebo vykonania procesu. [Späť](#)

### **Kumulatívna čiara nárokov na prostriedok**

Kumulatívna čiara nárokov na [prostriedok](#) vyjadruje priebeh množstiev nárokov projektu na daný prostriedok v čase, načítavaných od začiatku projektu k danému času. Typický je „S“ tvar získanej čiary. Na začiatku má pomalšie stúpanie, potom strmšie a ku koncu projektu opäť pomalšie. [Späť](#)

### **Kúpená zákazka**

Kúpená zákazka je zákazka získaná v obchodnej súťaži s ponukou „pod cenu“, pretože uchádzač ju chce z nejakých dôvodov rozhodne získať. Z hľadiska [obstarávateľa](#) je nezvyčajne nízka cenová ponuka pri prakticky rovnakom obsahu najčastejšie buď „kupovaná zákazka“, alebo dôsledok chyby. [Späť](#)

### **Kvalita projektu**

Kvalita projektu je stupeň splnenia odsúhlasených [požiadaviek zúčastnených strán](#) na projekt. Kvalita projektu je aj prvok skupiny technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.5 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu dosiahnuť vysokú kvalitu projektu. Pozri riadenie kvality projektu. [Späť](#)

## **L**

### **Logický rámec**

Logický rámec je [nástroj](#) na zobrazenie hierarchickej štruktúry cieľov, obmedzení a predpokladov projektu pomocou tabuľky so štyrmi stĺpcami a štyrmi riadkami. V tejto tabuľke:

- riadky a ich usporiadanie (vertikálna logika) zobrazujú štyri základné úrovne [cieľov](#): nadradené ciele trvalej organizácie, alebo programu, účel, [predmet](#) a [pracovné balíky](#) projektu,
- stĺpce a ich usporiadanie (horizontálna logika) opisujú projekt, kritériá splnenia cieľov, zdroje informácií pre ich overenie a predpoklady uskutočnenia projektu. [Späť](#)

## **M**

### **Manažér projektu**

Manažér projektu je osoba, ktorú poveril [zadávatel'](#) projektu alebo iný zodpovedný vedúci trvalej organizácie viesť príslušný projekt. Manažér projektu často nie je [odborník na projektové riadenie](#). Ak je ale trvalá organizácia [projektovo orientovaná](#), tak požaduje, aby manažér projektu mal certifikovanú [odbornú spôsobilosť na projektové riadenie](#). [Späť](#)

### **Mapa projektového riadenia**

Mapa projektového riadenia je prehľadné grafické zobrazenie procesov riadenia projektu (programu) a ich nadväzností. Napríklad: [Späť](#)

### **Matica pravdepodobností a dopadov**

Matica pravdepodobností a dopadov je nástroj na zobrazenie pravdepodobností výskytu [neistých udalostí](#) a [náhodných udalostí](#) a ich dopadov na projekt prostredníctvom tabuľky. Tento nástroj pomáha vyhodnotiť [očakávané hodnoty](#) rizík a príležitostí projektu. [Späť](#)



## Matica zodpovedností

Matica zodpovedností je [nástroj](#) na zobrazenie vzťahov medzi [organizáciou projektu](#) a [hierarchickou štruktúrou prác](#) prostredníctvom tabuľky. Tento nástroj pomáha zabezpečiť, že každá položka na zvolenej úrovni hierarchickej štruktúry prác, alebo súpisu prác je priradená osobe, zodpovednej za jej uskutočnenie. [Späť](#)

## Maticová organizácia

Maticová organizácia je taká organizačná štruktúra [trvalej organizácie](#), v ktorej manažér projektu a líniový manažér trvalej organizácie riadia prácu tých istých pracovníkov v závislosti od ich poverenia.

Jednotliví členovia [projektových tímov](#) zostávajú na svojich miestach v organizačnej štruktúre trvalej organizácie, na ktorých plnia rutinné úlohy pod vedením líniového manažéra. Súbežne pracujú na projekte pod vedením manažéra projektu. Využívanie maticovej organizácie je vhodné v prípadoch viacerých súčasne uskutočňovaných projektov, ktoré vyžadujú spoločné zdroje pracovníkov.

Výhody:

- možnosť lepšieho využívania vysokokvalifikovaných špecialistov
- možnosť využívania špeciálnych nástrojov a zariadení

Nevýhody:

- veľké zaťaženie členov projektových tímov v dôsledku [súbehu prác](#),
- dvojitá podriadenosť pracovníkov v rámci projektu a v rámci trvalej organizácie,
- vznik konfliktných situácií medzi členmi tímov a tiež medzi projektovými a líniovými manažérmi.

[Späť](#)

## Medzinárodná asociácia projektového riadenia - IPMA

IPMA je najstaršia svetová organizácia pre projektové riadenie. IPMA sa vyvinula z diskúzií malej skupiny priekopníkov vtedy novej disciplíny projektového riadenia vo Viedni v r. 1965. Títo jednotlivci sa rozhodli vytvoriť organizáciu, ktorá by praktikom projektového riadenia umožnila sa učiť, tvoriť siete kontaktov a predkladať nové myšlienky. Je to medzinárodná sieť národných asociácií projektového riadenia. Kým tieto národné asociácie slúžia špecifickým potrebám rozvoja projektového riadenia v príslušnej krajine v národnom jazyku, IPMA je zastrešujúcou organizáciou, ktorá ich reprezentuje a koordinuje na medzinárodnej úrovni. [Späť](#)

## Meranie výkonnosti projektu

Meranie výkonnosti je porovnanie skutočného postupu projektu s [porovnávacou základňou](#) s cieľom zistiť odchýlky skutočnej výkonnosti a predvídať jej budúci vývoj. Pre toto meranie sa odporúča použiť metódu získanej hodnoty. Meranie výkonnosti je súčasťou skupiny procesov [kontrola projektu](#). [Späť](#)

## Metodika

Metodika je súbor [metód](#) a [nástrojov](#) pre zvládnutie určitého procesu, alebo skupiny procesov. [Späť](#)

## Metodika projektového riadenia

Metodika projektového riadenia je súbor metód a nástrojov pre riadenie [projektu](#) v určitej [trvalej organizácii](#), alebo v určitom odvetví a p. Príkladmi takejto metodiky sú PMBOK<sup>®</sup>, PRINCE2 a rôzne metodiky, založené na ICB. [Späť](#)

## Metodológia

Metodológia je veda o tvorbe a používaní metodík pre jednotlivé oblasti použitia. [Späť](#)

## Metóda

Metóda je konečný a opakovateľný súbor pracovných krokov a rozhodovacích kritérií pre vykonanie

danej úlohy. Pozri aj [procedúra](#) a [metodika](#). [Späť](#)

### **Metóda CPM**

Pozri [metóda kritickej cesty](#). [Späť](#)

### **Metóda FMEA**

Metóda FMEA je metóda pre analýzu spôsobov zlyhania a ich dôsledkov. Používa sa v riadení kvality a v riadení [rizík](#). [Späť](#)

### **Metóda hodnotenia a kontroly projektu**

Metóda hodnotenia a kontroly projektu (PERT) je metóda pre zostavenie a kontrolu časového plánu pomocou sieťového grafu so stochastickým ohodnotením trvania činností. [Späť](#)

### **Metóda kritického reťazca**

Metóda kritického reťazca je metóda [podmieneného časového plánovania](#) s využitím [kritického reťazca](#) činností v [sieťovom grafe](#). Pozri aj [teória obmedzení](#). [Späť](#)

### **Metóda kritickej cesty**

Metóda kritickej cesty je metóda pre zostavenie a kontrolu časového plánu pomocou [sieťového grafu](#) s deterministickým ohodnotením [trvania činností](#). [Späť](#)

### **Metóda logického rámca**

Metóda logického rámca je metóda pre analýzu požiadaviek [zúčastnených strán](#) a systematického odvodzovania hierarchickej štruktúry [účelu](#), [cieľov](#), [obmedzení](#) a [predpokladov](#) projektu z týchto požiadaviek pomocou logického rámca. [Späť](#)

### **Metóda PERT**

Pozri [metóda hodnotenia a kontroly projektu](#). [Späť](#)

### **Metóda získanej hodnoty**

Metóda [získanej hodnoty](#) je metóda pre [meranie výkonnosti](#) projektu a predvídanie budúceho vývoja výkonnosti projektu s využitím [výkonovej odchýlky](#) a [nákladovej odchýlky](#) výkonnosti projektu od [porovnávaczej základne](#). [Späť](#)

### **Míľnik**

Míľnik je významná a zreteľne určená [udalosť](#), znamenajúca dokončenie dôležitého [výstupu](#), alebo zmenu fáz, alebo zmenu skupiny procesov riadenia projektu, či požiadavku na [správu o stave projektu](#) a p. Míľnik zvyčajne vyžaduje súhlas [zadávateľa](#) projektu, alebo vyššej úrovne vedenia na ďalší postup prác. Mal by sa dať overiť dosiahnutím všetkých položiek, uvedených v zozname definujúcom daný míľnik podľa požiadaviek [zúčastnených strán](#). Pozri [rozhodovací míľnik](#). [Späť](#)

### **Model projektovej vyspelosti organizácie**

Model projektovej vyspelosti organizácie je metodika merania projektovej vyspelosti [trvalých organizácií](#). [Späť](#)

### **Multiprojekt**

Multiprojekt je jeden zložitý [projekt](#), umelo rozdelený na viacero podprojektov so vzájomnými technologickými a organizačnými [nadväznosťami činností](#). Členenie multiprojektu na podprojekty má uľahčiť jeho riadenie. [Späť](#)

## **N**

### **Nadväzná činnosť**

Nadväzná činnosť je taká [činnosť](#), ktorá môže začať, až keď skončí, alebo začne predchádzajúca činnosť po zohľadnení typu a trvania príslušnej [nadväznosti činností](#). [Späť](#)

## Nadväznosť činností

Nadväznosť [činností](#) je podmienka pre začatie všetkých činností v [sieťovom grafe](#), okrem prvých činností grafu. Nadväznosti majú najmä organizačné a technologické dôvody.

V [hranovo definovanom sieťovom grafe](#) sa používa len nadväznosť koniec – začiatok (nadväzná činnosť môže začať, až keď skončí predchádzajúca činnosť).

V [uzlovo definovanom sieťovom grafe](#) sa používajú okrem nadväznosti koniec – začiatok aj nadväznosť začiatok – začiatok (nadväzná činnosť môže začať, až keď začne predchádzajúca činnosť) a nadväznosť koniec-koniec (nadväzná činnosť môže skončiť, až keď skončí predchádzajúca činnosť).

Nadväznosti môžu mať priradené kladné trvanie (predstih udalosti predchádzajúcej činnosti pred patričnou udalosťou nadväznej činnosti), alebo záporné trvanie (oneskorenie udalosti predchádzajúcej činnosti oproti patričnej udalosti nadväznej činnosti). Pozri [odstup](#). [Späť](#)

## Náhodná udalosť

Náhodná udalosť je udalosť, ktorej pravdepodobnosť výskytu sa dá vypočítať z údajov o jej predošlých výskytoch. Porovnaj s neistou udalosťou. Náhodná udalosť môže predstavovať riziko, alebo príležitosť. [Späť](#)

## Náhradný plán

Náhradný plán je plán pre prípad [výnimočnej situácie](#), že sa podľa pôvodného plánu nedá pokračovať, pretože nastalo [riziko](#), alebo pre prípad, že sa podľa pôvodného plánu nechce pokračovať, pretože nastala nová [príležitosť](#). Pozri aj rezerva. [Späť](#)

## Najskôr možný začiatok

Najskôr možný začiatok je časový bod, v ktorom môže začať plánovaná činnosť, alebo projekt vzhľadom na [nadväznosti činností](#) v [sieťovom grafe](#), termín kontroly časového plánu a vzhľadom na všetky [obmedzenia](#) projektu. Najskôr možný začiatok sa dá určiť výpočtom vpred metódou CPM, alebo metódou PERT. [Späť](#)

## Nákladová odchýlka

Nákladová odchýlka je rozdiel [získanej hodnoty](#) a [skutočných nákladov vykonaných prác](#) na [činnosti](#), [pracovnom balíku](#), či na [projekte](#). Pozri aj [nákladový index](#). [Späť](#)

## Nákladové stredisko

Nákladové stredisko je organizačná jednotka, zodpovedná za uskutočnenie časti [hierarchickej štruktúry prác](#) a za hospodárenie s [nákladmi](#), určenými pre túto časť v [rozpočte](#) projektu. [Späť](#)

## Nákladový index

Nákladový index je pomer [získanej hodnoty](#) a [skutočných nákladov vykonaných prác](#) na [činnosti](#), [pracovnom balíku](#), či na [projekte](#).

Používa sa aj na predvídanie predpokladaných nákladov pri pokračovaní projektu doterajším spôsobom. [Späť](#)

## Náklady

Náklad je finančná hodnota [prostriedku](#), potrebného na uskutočnenie činnosti projektu. Náklady sa plánujú a kontrolujú na všetkých úrovniach [hierarchickej štruktúry nákladov](#) projektu.

Náklady sa členia z hľadiska vzťahu k uskutočnenej práci na:

- priame náklady – náklady na mzdy, náklady na materiál, náklady na prevádzku strojov a mechanizmov, ostané priame náklady vrátane subdodávok,
- nepriame náklady – správna réžia a výrobná réžia.

Náklady sa členia z hľadiska vzťahu k organizácii projektu na:

- pevné (fixné) náklady – náklady, ktoré sa nemenia s veľkosťou projektu) a
- premenlivé (variabilné) náklady - náklady, ktoré sa menia s veľkosťou projektu.

Náklady sa dajú členiť aj na interné a externé náklady projektu. Externé náklady sú náklady na subdodávateľov projektu. Interné náklady sú nákladmi na vlastné prostriedky trvalej organizácie, uskutočňujúcej projekt. Predpokladom ovládateľnosti nákladov je, že výstupy projektu sú merateľné. Musí byť tiež známe pracovné prostredie a základné podmienky vykonávania projektu.

Náklady sú aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.13 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu efektívne riadiť náklady na projekt. [Späť](#)

### **Náklady kvality**

Náklady kvality sú náklady spotrebované na zabezpečenie kvality. Náklady kvality sa vzťahujú na plánovanie kvality, kontrolu kvality, poistenie kvality a náklady na opravy. [Späť](#)

### **Náklady životného cyklu**

Náklady [životného cyklu](#) produktu sú [náklady](#) na obstaranie, na prevádzku, údržbu a opravy produktu počas jeho používania a náklady na likvidáciu produktu po skončení jeho používania. Pretože vznikajú postupne v rôznych časových obdobiach, musia sa pred celkovým sčítaním úročiť k zvolenému okamžiku v budúcnosti, alebo odúročiť k zvolenému okamžiku v súčasnosti, alebo minulosti. [Späť](#)

### **Nástroj**

Nástroj je vecná pomôcka pre vykonanie nejakej práce. Jeden a ten istý nástroj sa zvyčajne dá použiť viacerými [metódami](#). Napr. tabuľka, počítač s určitým softvérom, obrázok (schéma) atď. sa dajú použiť v rôznych metódach. Odlíšiť od metódy a [procedúry](#). [Späť](#)

### **Návrh projektu**

Návrh projektu je dokument, ktorým navrhovateľ projektu definuje problém, alebo príležitosť [trvalej organizácie](#) a potrebu riešiť ich navrhovaným spôsobom. Návrh projektu má mať:

- zhrnutie,
- predbežné [zdôvodnenie projektu](#),
- zabezpečenie projektu ([prostriedky](#), ich zdroje, [organizácia projektu](#)),
- základné [míľniky](#) projektu.

Návrh projektu je podkladom pre rozhodnutie vedenia trvalej organizácie v [rozhodovacom míľniku](#) „schvaľovanie návrhu projektu“ na konci skupiny procesov zaraďovanie projektov a programov do [portfólia](#) trvalej organizácie.

Návrh projektu pripravuje a predkladá navrhovateľ projektu.v spolupráci s manažérom portfólia.

Rozhodnutie o návrhu projektu vydá manažér portfólia projektov a programov. V prípade kladného rozhodnutia je projekt zaradený do portfólia projektov a programov a môže sa pristúpiť k [spúšťaniu projektu](#). [Späť](#)

### **Návrh na nadväzný projekt**

Návrh na nadväzný projekt je návrh na riešenie problému, alebo príležitosti, ktoré sa objavili počas uskutočňovaného projektu. Návrh na nadväzný projekt má spĺňať požiadavky na návrh projektu a predkladá ho [zadávateľ](#), alebo manažér končiaceho projektu v spolupráci s manažérom [portfólia](#). [Späť](#)

### **Navrhovateľ projektu**

Navrhovateľ projektu je v prípade [vnútorného projektu](#) výkonný manažér [trvalej organizácie](#), ktorý navrhuje riešiť nejaký problém, alebo príležitosť, ktoré definoval osobne, alebo so svojimi spolupracovníkmi.

V prípade [vonkajšieho projektu](#) je to osoba, ktorá navrhuje využiť príležitosť pre uplatnenie sa trvalej organizácie. [Späť](#)

### **Neistá udalosť**

Neistá udalosť je udalosť, ktorej pravdepodobnosť výskytu sa nedá vypočítať, pretože nie sú známe údaje o jej predošlých výskytoch. Pravdepodobnosť výskytu nejistej udalosti sa dá iba subjektívne odhadnúť. Porovnaj s [náhodnou udalosťou](#). Neistá udalosť môže predstavovať [riziko](#), alebo [príležitosť](#). [Späť](#)

### **Nezávislá časová rezerva činnosti**

Nezávislá časová rezerva činnosti je množstvo času, o ktoré sa môže oneskoriť [činnosť](#), ktorá začala v najneskôr prípustnom čase bez oneskorenia najskôr možného začiatku [nadväznej činnosti](#). Pozri aj [celkovú časovú rezervu](#), [voľnú časovú rezervu](#), [závislú časovú rezervu](#). [Späť](#)

## **O**

### **Obmedzenie projektu**

Obmedzenie projektu je zvonku zadaná požiadavka na kvalitu a zvonku zadaný čas, či druh a množstvo [prostriedkov](#), určujúcich, na ktorý čas je možné naplánovať vykonanie určitej [činnosti](#). [Späť](#)

### **Obstarávanie**

Obstarávanie je [organizačný proces](#) a tiež skupina úloh manažéra projektu, ktorý zahŕňa kroky, potrebné na legálne a hospodárne vyhľadanie a získanie výrobkov a služieb, potrebných pre projekt. Obstarávanie zahŕňa: plánovanie obstarávania (určovanie potrieb prostriedkov, návrh stratégie obstarávania, analýza „zhotoviť-alebo-kúpiť“, zostavenie súťažných podkladov), prieskum a predkvalifikácia možných dodávateľov, stanovenie kritérií pre výber dodávateľov a ich váh, výber dodávateľov a vypracovanie zmlúv, administrácia zmlúv, skladovanie, inšpekcie, sledovanie dodávok a manipulácia s materiálom a zariadením, končenie zmluvných vzťahov a riadenie [rozporov](#) a [zmluvných nárokov](#). [Späť](#)

### **Obstarávanie a zmluvy**

Obstarávanie a zmluvy je prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.14 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu efektívne zvládnuť obstarávanie pre projekt a jeho zmluvné zabezpečenie. [Späť](#)

### **Obstarávateľ**

Obstarávateľ (tiež zákazník, objednávateľ, kupujúci a p.) je právnická, alebo fyzická osoba, pre ktorú sa projekt uskutočňuje. Obstarávateľ v spolupráci s ostatnými [zúčastnenými stranami](#) definuje [požiadavky na projekt](#), vyhodnocuje a odsúhlasuje [výstupy](#) a práce projektu a ktorá platí za projekt, alebo jeho časť. Zástupcom obstarávateľa v organizácii projektu je [zadávatel'](#) projektu (garant projektu). [Späť](#)

### **Očakávaná hodnota udalosti**

Očakávaná hodnota udalosti je súčin pravdepodobnosti výskytu udalosti a zápornej, nulovej, alebo kladnej hodnoty jej vplyvov na projekt.

Očakávanú hodnotu a výskyt náhodných udalostí môže manažér projektu do určitej miery ovládať riadením rizík a príležitostí projektu. [Späť](#)

### **Odborná spôsobilosť**

Pozri [spôsobilosť](#). [Späť](#)

## Odborník na projektové riadenie

Odborník na projektové riadenie je osoba s [certifikovanou odbornou spôsobilosťou](#) na riadenie projektov. [Späť](#)

## Odhad

Odhad je číselné ohodnotenie pravdepodobného množstva, alebo výsledku. Obyčajne sa používa pre [náklady](#) projektu, [prostriedky](#) a [trvania](#) a zvyčajne mu predchádza nejaký prívlastok (napr. predbežný, koncepčný, parametrický, definitívny a p.). Má byť vždy doplnený určením presnosti, napr.  $\pm x \%$ . [Späť](#)

## Odporúčaný postup

Odporúčaný postup vykonania nejakej úlohy manažéra projektu je postup, o ktorom sa určité profesijné združenie dohodlo na základe vyhodnotenia skúseností a poučení svojich členov, že jeho použitie zvýši pravdepodobnosť úspechu väčšiny projektov. Odporúčanie postupu neznamená, že sa musí použiť jednotne vždy na všetky projekty bez výnimky. Za rozhodnutie, čo je primerané a vhodné pre daný konkrétny projekt, zodpovedá manažér projektu. Pozri [základňa poznatkov z projektového riadenia](#). [Späť](#)

## Odstup

Odstup je plánované časové obdobie medzi časmi dvoch [udalostí](#). Priraduje sa k hrane [uzlovo definovaného sieťového grafu](#), vyjadrujúcej [nadväznosť činností](#). Môže mať kladnú aj zápornú hodnotu. V prípade kladnej hodnoty vyjadruje napr. technologickú prestávku medzi dvomi činnosťami. V prípade zápornej hodnoty vyjadruje čiastočný súbeh dvoch činností. [Späť](#)

## Okolie projektu

Pozri [prostredie projektu](#). [Späť](#)

## Opis činnosti

Opis [činnosti](#) je stručný text, ktorý spolu s [identifikátorom činnosti](#) odlišuje každú plánovanú činnosť od ostatných činností projektu. Opis činnosti zvyčajne vyjadruje aspoň predmet činnosti a spôsob (technológiu) jej uskutočnenia. [Späť](#)

## Organizácia projektu

Organizácia projektu je dočasný sieťový, alebo hierarchický systém, zložený z predstaviteľov [zúčastnených strán](#), ich infraštruktúry a záujmov, informačných, komunikačných a zmluvných väzieb. Súčasťou organizácie komplexného projektu býva [riadiaci výbor projektu](#) a [projektová kancelária](#).

Organizáciu projektu obyčajne vyjadruje [hierarchická štruktúra organizácie](#) projektu a [matica zodpovedností](#), opísaná v príručke pre riadenie projektu.

Organizácia [komplexného projektu](#) a [multiprojektu](#) môže byť zriadená aj ako [špeciálna projektová firma](#).

Organizácia projektu je aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.6 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu efektívne organizovať a riadiť vzťahy zúčastnených strán projektu v súlade s jeho cieľmi, predmetom a podmienkami uskutočnenia. [Späť](#)

## Organizačné procesy

Organizačné procesy sú procesy, potrebné pre zabezpečenie činností, tovarov a služieb [trvalej organizácie](#). To platí tak pre ziskové, ako aj pre neziskové organizácie. Aby manažér projektu konal plne účelne aj hospodárne, musí prispôbiť svoje riadenie projektu k organizačným procesom trvalej organizácie, tvoriacim časť mikroprostredia projektu.

*Poznámka: V angličtine má slovo Business viaceré významy. U nás vnímame predovšetkým jeho preklad ako: obchod, podnik, podnikanie. Ale v angličtine má aj význam: záležitosť, konanie, povinnosť, zamestnanie, niekoho vec a p. Podnikaním sa rozumie „sústavná činnosť vykonávaná samostatne*



podnikateľom vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku“. Prekladať v tejto súvislosti Business ako podnikanie nie je vhodné, pretože to vylučuje uplatnenie tohto prvku na riadenie projektov v neziskových (nepodnikateľských) organizáciách. To sú napr. organizácie verejnej a štátnej správy, organizácie tretieho sektora, politické strany, cirkvi, verejné zdravotnícke zariadenia, atď.

Organizačné procesy sú aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.6 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu riadiť projekty, programy a portfóliá v súčinnosti s organizačnými procesmi trvalej organizácie obstarávateľa projektu aj zhotoviteľov výstupov projektu. [Späť](#)

### **Organizačné učenie sa**

Organizačné učenie sa je proces kolektívneho získavania a využívania [poučení](#) z minulých [projektov](#) pre efektívnejšie riadenie budúcich projektov [trvalej organizácie](#). Zahŕňa systematický zber, ukladanie, vyvolávanie a využívanie poučení z predošlých projektov. Poučenia potom tvoria súčasť poznatkovej základne organizácie, prístupnej všetkým členom organizácie. Cieľom je získať konkurenčnú výhodu trvalej organizácie efektívnejším uskutočňovaním jej projektov.

Príklady ukladaných a znovu využívaných poznatkov zahŕňajú:

- množstvo času, ktoré treba venovať na plánovanie projektu,
- množstvá času, prostriedkov a nákladov, ktoré treba venovať na uskutočnenie jednotkového množstva určitých typov činností, pracovných balíkov, alebo projektov,
- úroveň podrobnosti plánovania projektu,
- spôsoby rýchleho zapracovania nových členov tímu,
- spôsoby odstraňovania prekážok, znižovania nákladov a urýchľovania dodávok
- spôsoby riadenia rizík, rozporov a poznatkovej základne organizácie.

[Riziká](#), [rozpory](#) a poučenia sú z hľadiska svojho predmetu rovnaké typy informácií, získavaných v rôznych časoch a na rôznej úrovni podrobnosti. [Späť](#)

### **Orientácia na výsledky**

Orientácia na výsledky je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.8 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu podniknúť [projektový tím](#) a [zúčastnené strany](#), aby premenili [ciele projektu](#) do jeho konkrétnych [výstupov](#) s prihliadnutím na [zmeny](#), odsúhlasené počas projektu.

Takéto konanie manažéra projektu silne podmieňuje úspech projektu. [Späť](#)

### **Otváracie stretnutie**

Otváracie stretnutie je pracovné stretnutie predstaviteľov [zúčastnených strán](#) projektu so zadávateľom a aj s manažérom projektu (ak je už vymenovaný) na začiatku [spúšťania projektu](#). Cieľom je v prvom rade zhrnúť a dľa možností zosúladiť očakávania zúčastnených. Ďalším cieľom je zhrnúť a podľa možností zosúladiť v tom čase dostupné informácie o cieľoch, organizácii, obmedzeniach, rizikách a príležitostiach projektu. Výsledkom je jeden z podkladov pre prípravu [úvodnej porady](#) projektu. [Späť](#)

### **Otvorenosť**

Otvorenosť je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.6 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu vyvolať v iných pocit, že ich názor je vítaný, aby projekt mohol mať prospech z ich postrehov, návrhov, obáv a taktiež kritiky. Otvorenosť je dôležitá ako spôsob získania prospechu z vedomostí a skúseností iných. Keďže manažér projektu spolupracuje s ďalšími odborníkmi, otvorenosť je dôležitou schopnosťou. Vzťahy v tíme preto musia byť postavené na vzájomnej úcte, dôvere a spoľahlivosti. [Späť](#)

## P

### Plán komunikácie

Plán komunikácie je čiastkový dokument (súčasť plánu projektu), ktorý určuje, kto má kedy, komu a akou formou podať nejakú správu. Tiež stanovuje, kto môže od koho kedy a akou formou si vyžiadať nejakú správu. [Späť](#)

### Plán ľudských zdrojov a prostriedkov

Plán ľudských zdrojov a prostriedkov projektu je čiastkový dokument (súčasť plánu projektu), ktorý určuje profesie a druhy ostatných prostriedkov, ako aj ich množstvá, potrebné na uskutočnenie všetkých prác projektu vo všetkých obdobiach trvania projektu. Je súčasťou plánu projektu.

Plánovanie používa metódy ako [vyrovnávanie prostriedkov](#), [rozvrhovanie prostriedkov](#) a [metódu kritického reťazca](#). [Späť](#)

### Plán nákladov, financovania a rozpočet projektu

Plán nákladov projektu je čiastkový dokument (súčasť plánu projektu), ktorý určuje [náklady](#), potrebné na uskutočnenie všetkých prác [projektu](#) vo všetkých obdobiach trvania projektu. Je súčasťou plánu projektu.

Plán financovania projektu je dokument ktorý určuje toky peňazí v jednotlivých obdobiach trvania projektu a v členení podľa zdrojov financovania projektu. Plán financovania musí zodpovedať plánu nákladov projektu.

Pre komplexné projekty je vhodné vypracovať viacero variantov plánu nákladov a plánu financovania podľa zvažovaných variantov uskutočňovania projektu. Variant, ktorý sa stane súčasťou schválenej porovnávaczej základne projektu je záväzný [rozpočet](#) projektu. [Späť](#)

### Plán projektu

Plán projektu je súhrnný dokument, opisujúci ciele a najvhodnejšiu kombináciu činností a prostriedkov, potrebných na dosiahnutie [cieľov](#) v predpokladanom [prostredí projektu](#). Po schválení zadávateľom je ako [porovnávacía základňa](#) záväzným dokumentom pre riadenie projektu. Plán projektu je ucelená sústava čiastkových plánov pre všetky skupiny úloh manažéra projektu. Plán projektu môže mať súhrnnú, alebo podrobnú formu a môže sa skladať z plánov viacerých čiastkových projektov komplexného projektu ([multiprojektu](#)), alebo [programu](#). Plán projektu je výstupom plánovania projektu a zahŕňa:

1. plán riadenia projektu, ktorý podporuje celostné riadenie projektu,
2. plán predmetu, rozsahu a výstupov projektu vrátane hierarchickej štruktúry prác a súpisu prác,
3. plán riadenia kvality,
4. plán ľudských zdrojov a prostriedkov,
5. plán obstarávania a administrácie zmlúv,
6. časový plán,
7. plán nákladov, financovania a rozpočet projektu,
8. plán riadenia rizík a príležitostí,
9. plán komunikácie (vrátane plánu tvorby a prevádzky archívu a plánu sledovania korešpondencie).

[Späť](#)

### Plán riadenia projektu

Plán riadenia projektu je čiastkový dokument, ktorý opisuje [účel](#), [ciele](#) a [kritériá úspechu](#) projektu, [obmedzenia](#) a [predpoklady](#), [hierarchickú štruktúru organizácie](#), [hierarchickú štruktúru nákladov](#), zodpovednosti účastníkov projektu, plán [riadenia zmien](#), plán riadenia [zmluvných nárokov](#), plán riadenia [rozporov](#) projektu a plán kontroly priebehu projektu (vhodné je pripraviť jasný formulár pre „[Správu o stave projektu](#)“ s jednotným návodom na vyplnenie všetkými [zúčastnenými stranami](#) projektu). Plán

riadenia projektu sa označuje aj ako príručka pre riadenie projektu, manuál projektu atď. [Späť](#)

### **Plánovací balík**

Plánovací balík zahŕňa tie práce, ktoré sa v čase schvaľovania [hierarchickej štruktúry prác](#) nedajú presnejšie identifikovať. [Späť](#)

### **Plánovanie projektu**

Plánovanie projektu je druhá skupina procesov cyklu riadenia projektu. Základným vstupom pre túto skupinu procesov je zadanie projektu, schválené v [rozhodovacom mílniku](#) na konci [spúšťania projektu](#). V rozhodovacom mílniku na konci plánovania schvaľuje [zadávateľ](#) projektu vybraný variant plánu projektu ako [porovnávaciu základňu](#) projektu. Plánovanie projektu prebieha iteratívnym spôsobom postupného spresňovania obsahu a väzieb jednotlivých častí plánu projektu.

Plánovanie projektu je aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.21 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu zabezpečiť koordinovanú spoluprácu všetkých členov projektového tímu na príprave, aktualizácii a schvaľovaní plánu projektu. [Späť](#)

### **Podmienené časové plánovanie**

Podmienené časové plánovanie je časové plánovanie, ktoré zohľadňuje známe [obmedzenia](#) projektu. Používa metódy ako [vyrovnávanie prostriedkov](#), [rozvrhovanie prostriedkov](#) a [metódu kritického reťazca](#).

Týmito postupmi sa prispôsobujú časy začiatkov a koncov činností, prípadne trvania činností jednotlivým obmedzeniam projektu. [Späť](#)

### **Podprojekt**

Podprojekt je časť [multiprojektu](#). [Späť](#)

### **Ponuka**

Ponuka je písomný dokument, v ktorom uchádzač o zákazku opisuje [predmet projektu](#) a rozsah prác, ktoré chce vykonať pre [obstarávateľa](#) a podmienky vykonania týchto prác vrátane ich ceny. [Späť](#)

### **Porada**

Porada je spôsob [komunikácie](#) viacerých účastníkov, hľadajúcich riešenie nejakého problému, alebo spoločné stanovisko k danej téme. Výsledkom je rozhodnutie o riešení, alebo odloženie rozhodnutia. Riadenie porady zahŕňa prípravu porady (vypracovanie a rozoslanie pozvánky na poradu s uvedením programu, trvania a miesta porady), vedenie porady a práce po skončení porady (vypracovanie, rozoslanie a overenie správnosti zápisu z porady). [Späť](#)

### **Porovnávacia základňa**

Porovnávacia základňa je [zadávateľom](#) projektu formalizovane odsúhlasená verzia plánu projektu, viazaná k danému času [životného cyklu projektu](#) a používaná pre porovnávanie skutočného postupu projektu s plánovaným. Zvyčajne sa používa so spresňujúcim prívlastkom, ako je napr. porovnávacia základňa nákladov, atď. [Späť](#)

### **Portfólio**

Portfólio je súbor [projektov](#) a [programov](#) trvalej organizácie, ktoré nemusia organizačne alebo technologicky nadväzovať. Jednotlivé prvky portfólia môžu sledovať rôzne strategické ciele [trvalej organizácie](#). Do jedného súboru sú zhrnuté kvôli kontrole, koordinácii a optimalizácii pridelenia prostriedkov v rámci jednej trvalej organizácie, alebo jej časti.

*Poznámka: pre stručnosť sa často používa namiesto presnejšieho, ale dlhšieho výrazu „portfólio projektov a programov“ skrátený výraz „portfólio“.* [Späť](#)

### **Portfóliová orientácia**

Portfóliová orientácia je stav [trvalej organizácie](#), ktorá riadi svoje projekty a programy

prostredníctvom portfólia projektov a používa pri tom profesionálne projektové riadenie. Portfóliová orientácia má spolu s programovou orientáciou a projektovou orientáciou priamy kladný vplyv na úspech projektov, programov a portfólia projektov trvalej organizácie.

Portfóliová orientácia je aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.3 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra portfólia riadiť portfólio trvalej organizácie tak, aby pri maximálnom využívaní jej prostriedkov maximalizoval dosahovanie cieľov organizácie. [Späť](#)

### **Poslanie projektu**

Poslanie projektu je stručný opis dôvodu, [účelu](#) a [obmedzení](#) projektu. Pripravuje ho navrhovateľ projektu v rámci návrhu projektu. [Späť](#)

### **Poučenie**

Poučenie je poznatok o probléme, ktorý sa vyskytol počas projektu. Poučenie opisuje príčinu problému, spôsob a výsledok jeho riešenia a návrhy, ako predísť vzniku problému pri podobných projektoch v budúcnosti. Poučenia sa majú analyzovať a definovať aspoň pri každom [rozhodovacom míľniku](#). Zachytávanie poučení až počas [ukončovania projektu](#) nestačí, pretože na mnohé poučenia sa zabudne, alebo sa neskoro zachytia možnosti riešenia problému. Pozri [organizačné učenie sa](#). [Späť](#)

### **Pozadie projektu**

Pozadie projektu je opis dôvodov a procesu vzniku projektu a základných údajov o podobných projektoch v minulosti. [Späť](#)

### **Poznatková základňa**

Poznatková základňa je systém poznatkov, potrebných pre úspešné fungovanie [trvalej organizácie](#). Zahŕňa charakteristiky [projektov](#), relevantné predpisy a poučenia z minulých projektov organizácie. Pozri organizačné učenie sa. [Späť](#)

### **Požiadavky na projekt**

Požiadavky na projekt sú požiadavky [obstarávateľa](#) a ostatných [zúčastnených strán](#) na [predmet, rozsah, výstupy](#), kvalitu, spôsob a výkonnosť [uskutočnenia](#) projektu a na dodržanie [obmedzení](#) projektu. Požiadavky jednotlivých zúčastnených strán môžu byť protirečivé. Z požiadaviek na projekt sa postupne vypracúva hierarchická štruktúra cieľov projektu, zahŕňajúca [účel](#) projektu a merateľné [ciele](#) projektu. [Späť](#)

### **Požiadavky obstarávateľa na kvalitu**

Požiadavky na obstarávateľa na kvalitu sú súčasťou požiadaviek na projekt. [Späť](#)

### **Požiadavky na projekt a ciele projektu**

Požiadavky na projekt a ciele projektu sú prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.3 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu riadiť určovanie a hodnotenie požiadaviek zúčastnených strán, vytyčovať a dosahovať ciele, ako aj určovať stratégie, obmedzenia a predpoklady projektu. [Späť](#)

### **Pracovný balík**

Pracovný balík je očíslovaná, odovzdateľná a zúčtovateľná položka na najnižšej rozlišovacej úrovni [hierarchickej štruktúry prác](#). Pracovný balík možno ďalej v rámci časového plánovania členiť na [činnosti](#).

Pracovný balík treba opísať tak, že:

1. je jednoznačne obsahovo odlišený od iných pracovných balíkov (neprelína sa s obsahom iných pracovných balíkov)
2. má jedinú mernú jednotku množstva [výstupu](#), alebo práce

3. zodpovedá za ň jediná organizačná jednotka z [organizácie projektu](#) (nákladové stredisko, externý dodávateľ, alebo zhotoviteľ)
4. má plánovaný čas začiatku a čas ukončenia príslušnej práce, alebo odovzdania príslušného výstupu
5. má priradený rozpočtový [náklad](#)
6. jeho rozpočet sa nesmie použiť pre iný pracovný, alebo plánovací balík.  
Zvláštnym druhom pracovných balíkov sú [plánovacie balíky](#). [Späť](#)

### Pracovný denník

Pracovný denník je postupne tvorený dokument, ktorý opisuje za každý deň projektu, kto uskutočnil aké práce za akých podmienok, dôležité udalosti, rozhovory, porady a prijaté rozhodnutia. Pracovný denník má viesť manažér projektu a všetci členovia projektového tímu. [Späť](#)

### Právne záležitosti

Právne záležitosti sú tie časti projektu, na ktoré sa vzťahujú zákony a iné právne zaväzné normy. To sú najmä obchodné právo, pracovné právo, trestné právo, územné a stavebné právo, legislatíva o životnom prostredí, autorský zákon, legislatíva o poisťovaní, povinnosť získať povolenia, alebo chrániť dôverné údaje, atď. Manažér projektu má mať také právne povedomie, aby rozpoznal situácie, vyžadujúce si právnickú radu, aby zabránil možným nepriaznivým právnym následkom.

Právne záležitosti sú aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.11 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu zohľadniť vplyv legislatívy na projekty, programy a portfóliá, ktoré riadi. [Späť](#)

### Preberacie kritériá

Preberacie kritériá sú merateľné a prioritizované požiadavky a podstatné podmienky, ktoré musia splniť výstupy projektu, ak ich má obstarávateľ prevziať. Majú byť určené v zadaní projektu a odsúhlasené obstarávateľom a dodávateľom najneskôr na konci spúšťania projektu. [Späť](#)

### Preberanie prác

Preberanie prác je formalizovaný proces odsúhlasenia čiastočného, alebo konečného [výstupu](#) projektu zadávateľom projektu. [Späť](#)

### Predchádzajúca činnosť

Predchádzajúca činnosť je každá činnosť, ktorá musí byť ukončená skôr, ako môže začať ktorákoľvek nadväzná činnosť. [Späť](#)

### Predmet projektu

Predmet projektu sú [výstupy projektu](#) a množina prác a prostriedkov, potrebných na vytvorenie, alebo na overenie výstupov projektu.

Predmet projektu vymedzuje projekt voči prostrediu tak, že určuje, čo do projektu patrí a čo už do neho nepatrí.

Nedostatočne definovaný a dokumentovaný predmet je častou príčinou, že sa projekt. vymkne z kontroly a skončí neúspešne. Pozri aj [rozsah projektu](#). [Späť](#)

*Poznámka: anglický výraz „scope“ sa často prekladá do slovenčiny ako „rozsah“, prípadne sa vôbec neprekladá. „Scope“ však značí aj „rozhľad (duševný)“, „možnosti“, „pole (pôsobenia)“, „sféra (pôsobenia)“, „oblasť“, „rámec“, „rozsah platnosti“, atď. V spojení s inými slovami je to napr.: Scope of contract = vymedzenie zmluvy, scope of application = predmet úpravy, scope of activity = rámec činnosti. Slovenský obchodný zákonník používa najmä v spojení s pojmom zmluva o dielo slovné spojenie „predmet zmluvy“. Podľa zákona o verejnom obstarávaní „zákazka ... je zmluva ..., ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie .... prác alebo poskytnutie služby.“*

*Preto považujeme za najvýstižnejší preklad pojmu „project scope“ do slovenčiny spojenie „predmet a*

rozsah projektu“. To umožňuje vyhradiť pojem „rozsah“ pre vyjadrenie veľkosti niečoho (teda aj projektu). Napríklad: predmetom projektu môže byť výstavba domu. Rozsahom tohto predmetu môže byť malý, alebo veľký dom.

### **Predmet, rozsah a výstupy projektu**

Predmet, rozsah a výstupy projektu sú aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.10 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu definovať v súčinnosti so zúčastnenými stranami, čo je predmetom projektu a zabezpečiť jeho uskutočnenie. [Späť](#)

### **Predpoklad**

Predpoklad je hypotéza o možnom budúcom vývoji nejakého činiteľa v [prostredí projektu](#), ktorý vplýva s prijateľnou pravdepodobnosťou na [úspech projektu](#). Predpoklad je na rozdiel od [obmedzenia](#) spojený s neistotou a preto obsahuje určitý stupeň [rizika](#) alebo [príležitosti](#).

Predpoklady sú to, v čo dúfame, že sa stane a fakty sú to, čo poznáme. Predpoklady sa vždy opisujú kladne. Ale tak fakty, ako aj predpoklady sú o vonkajších činiteľoch, ktoré môžu ovplyvniť úspech projektu kladne, alebo záporne, ale manažér projektu nemôže ich výskyt ani pôsobenie priamo ovplyvniť. [Späť](#)

### **Predpokladané celkové náklady**

Predpokladané celkové náklady sú celkové [náklady](#) pri skončení [činnosti](#), [pracovného balíka](#), alebo [projektu](#). Pri predvídaní predpokladaných celkových nákladov sa upravujú aj pôvodné odhady nákladov podľa poznatkov o skutočnej výkonnosti ku dňu kontroly projektu. [Späť](#)

### **Pričlenenie projektu**

Pričlenenie (včlenenie) projektu je spôsob ukončenia projektu pričlenením činností projektu a [projektového tímu](#) k [trvalej organizácii](#) tak, že zákazka na projekt stále jestvuje, ale projekt už nie je organizačne a hospodársky odčlenený od pôsobenia trvalej organizácie. [Späť](#)

### **Prijatie rizika**

Prijatie rizika je rozhodnutie manažéra projektu znášať následky [rizika](#), pretože ich považuje za zanedbateľné oproti nákladom na protirizikové opatrenia, alebo na zmiernenie dopadov rizika. [Späť](#)

### **Príležitosť projektu**

Príležitosť projektu je [neistá udalosť](#) alebo [náhodná udalosť](#) s kladným vplyvom na [výkonnosť](#), alebo na [výstupy](#) projektu. Môže to byť včas spoznané a správne riadené [riziko](#) projektu.

Príležitosť projektu sa vyjadruje opisom príslušnej udalosti a jej [očakávanou hodnotou](#). [Späť](#)

## **PRINCE2**

PRINCE® je [metodika](#) pre projektové riadenie. Zaviedla ju v r. 1989 vláda Veľkej Británie ako štandard pre riadenie verejných informačno-technologických projektov. Odvtedy sa PRINCE® používa aj v súkromnom sektore a iných oblastiach. V súčasnosti sa používa verzia PRINCE2. [Späť](#)

### **Prínosy projektu**

Prínosy projektu sú zlepšenia napĺňania nejakého záujmu niektorej skupiny [zúčastnených strán](#) oproti stavu pred uskutočnením projektu. Majú sa formulovať pomocou slovies „zvýšiť, zlepšiť, odstrániť, zabezpečiť a pod.“. Sústava čiastkových prínosov projektu tvorí účel projektu. [Späť](#)

### **Prípravné stretnutie**

Pozri [otváracie stretnutie](#). [Späť](#)

### **Príručka pre riadenie projektu**

Pozri [plán riadenia projektu](#). [Späť](#)



## Problém

Problém je rozpor medzi súčasným a želaným stavom nejakého objektu (hodnotového systému, poznania, procesu, názoru a p.), ktorý nevieme, alebo nechceme riešiť známymi metódami. [Späť](#)

## Procedúra

Procedúra je [metóda](#), predpísaná pre vykonanie určitej práce s primeraným zohľadnením cieľov tejto práce, dostupných zariadení a celkových nárokov na prácnosť, čas a peniaze. [Späť](#)

## Proces

Proces je sled činností, vedúcich k čiastkovému, alebo konečnému výsledku. Všeobecne sa rozlišujú dva typy procesov: výrobné procesy a riadiace procesy.

Výsledkami výrobných procesov sú hmotné, alebo nehmotné produkty, tvoriace čiastkové, alebo konečné výstupy projektu. Pozri [životný cyklus projektu](#).

Výsledkami riadiacich procesov sú riadiace opatrenia (plány, rozhodnutia, pokyny, koordinácia zúčastnených strán a p.). Pozri [cyklus riadenia projektu](#). [Späť](#)

## Proces riadenia projektu

Proces riadenia projektu je sled riadiacich činností, ktorého výsledkom je riadiace rozhodnutie a príslušný dokument (plány, pokyny a pod.). Proces riadenia projektu je prienik určitej skupiny procesov riadenia projektu s jednou zo skupín úloh manažéra projektu. Napr. proces „Plánovanie priebehu projektu v čase“ je prienikom skupiny procesov „Plánovanie“ a skupiny úloh „Riadenie priebehu projektu v čase“. Pozri [mapa procesov projektového riadenia](#). [Späť](#)

## Produktivita práce

Produktivita práce pracovného prostriedku, alebo pracovníka je množstvo [výstupu](#), pripadajúce na jednotku práce pracovného prostriedku, alebo pracovníka.

Jednotkou práce sa rozumie [časová jednotka](#), odpracovaná príslušným prostriedkom, alebo pracovníkom (napr. strojhodina, alebo človekoden a p.). [Späť](#)

## Profesionálne projektové riadenie

Profesionálne projektové riadenie je súhrn znalostí, zručností, metód a nástrojov, odporúčaných profesijnými asociáciami projektového riadenia (IPMA, PMI a p.) na úspešné riadenie [projektu](#), [programu](#), alebo [portfólia](#) projektov. Vypelosť jednotlivcov z hľadiska projektového riadenia sa dá hodnotiť overovaním ich [odbornej spôsobilosti](#) na riadenie projektov. Vypelosť trvalej organizácie z hľadiska projektového riadenia sa dá hodnotiť viacerými metódami merania vypelosti projektovej orientácie trvalej organizácie (pozri [projektová orientácia](#), [programová orientácia](#), [portfóliová orientácia](#)). [Späť](#)

## Profil prostriedku

Pozri [súčtová čiara nárokov na prostriedok](#). [Späť](#)

## Program

Program je súbor koordinovaných [projektov](#), ktoré sú spoločne potrebné na dosiahnutie strategického cieľa [trvalej organizácie](#). Projekty programu môžu, ale nemusia mať technologické a organizačné nadväznosti. Projekty programu môžu prebiehať súbežne aj následne a môžu byť v rovnakom čase v rôznych fázach [životného cyklu projektu](#). [Späť](#)

## Programová orientácia

Programová orientácia je stav [trvalej organizácie](#), ktorá riadi svoje strategické zmeny a práce pre zákazníkov prostredníctvom [programov](#), uplatňujúc profesionálne projektové riadenie. Programová orientácia má s [projektovou orientáciou](#) a [portfóliovou orientáciou](#) priamy kladný vplyv na [úspech](#) projektov, programov a portfólia projektov trvalej organizácie.

Programová orientácia je aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.2 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra programu riadiť program trvalej organizácie tak, aby maximalizoval dosahovanie cieľov programu. [Späť](#)

### Projekt

Projekt je jedinečný súbor technologicky a organizačne nadázujúcich [činností](#), uskutočnených pre daný účel v rámci vymedzeného času a zdrojov [prostriedkov](#). Projekt má mať tiež:

- jednoznačne určené [zúčastnené strany](#) vrátane konečných používateľov výsledkov,
- jednoznačne určené pravidlá pre [celostné riadenie](#) a financovanie projektu,
- prehľadný systém sledovania a hodnotenia [výkonnosti](#) projektu a
- [zdôvodnenie projektu](#), preukazujúce že [prínosy](#) projektu prekročia jeho [náklady](#). [Späť](#)

### Projektová kancelária

Projektová kancelária je súčasť [organizácie projektu](#) s primeraným vybavením a personálom, zodpovedná za kvalitnú integrovanú metodickú a informačnú podporu manažéra projektu. Zriaďuje sa najmä pre [komplexné projekty](#) trvalej organizácie, ktorá nemá vlastnú [kanceláriu projektového riadenia](#). Pracuje tak, že:

- vypracuje metodiku riadenia projektu (príručku projektu) a vyžaduje jej správne a dôsledné používanie,
- udržiava archív projektu,
- udržiava databázu prostriedkov, vrátane odborníkov,
- podporuje manažéra projektu pri spracovaní príslušných dokumentov projektu (napr. zadanie projektu, plán riadenia projektu, záverečná správa o projekte atď.),
- poskytuje odborné konzultácie a vzdelávanie v oblasti projektového riadenia. [Späť](#)

### Projektová orientácia

Projektová orientácia je stav [trvalej organizácie](#), ktorá riadi svoje strategické zmeny a práce pre zákazníkov prostredníctvom [projektov](#), uplatňujúc profesionálne projektové riadenie. Projektová orientácia má s [programovou orientáciou](#) a [portfóliovou orientáciou](#) priamy kladný vplyv na úspech projektov, programov a portfóliá projektov trvalej organizácie.

Projektová orientácia je aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.1 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu riadiť projekty trvalej organizácie tak, aby maximalizoval ich úspešnosť. [Späť](#)

### Projektovo orientovaná organizácia

Projektovo orientovaná organizácia (POO) je taká [trvalá organizácia](#), ktorá aspoň svoje strategicky významné úlohy dôsledne zabezpečuje riadením pomocou [projektov](#), [programov](#) a [portfólií](#). POO k tomu prispôsobuje prostredníctvom vnútorných organizačných smerníc aj svoje [organizačné procesy](#), organizačné usporiadanie a riadenie svojich ľudských zdrojov. V POO zabezpečuje [zavedenie projektového riadenia](#) a samotné riadenie pomocou projektov, programov a portfólií špecializovaný útvar – [kancelária projektového riadenia](#). [Späť](#)

### Projektová vyspelosť

Projektová vyspelosť je úroveň profesionalizácie projektového riadenia jednotlivca, alebo trvalej organizácie. To neznamená, že jednotlivec, alebo organizácia musí používať najpokročilejšie metódy projektového riadenia na každom svojom projekte. Skôr to znamená celkovú úroveň a rozsah uplatnenia projektového riadenia jednotlivcom, alebo organizáciou. Na meranie projektovej vyspelosti sa používajú rôzne modely projektovej vyspelosti organizácie. [Späť](#)

## Projektový tím

Projektový tím je oficiálne ustanovená skupina všetkých osôb, ktoré sa zúčastňujú na [projekte](#). Pre veľké projekty je vhodné vyčleniť z [projektového tímu](#) do menšieho tímu riadenia projektu tých, ktorí zabezpečujú samotné riadenie projektu. Pre [úspech projektu](#) je dôležité, ak sa z projektového tímu stane aj neformálny tím. [Späť](#)

## Projektový trojuholník

Pozri [ciele projektu](#). [Späť](#)

## Prostredie projektu

Prostredie projektu je súbor vonkajších činiteľov, ktoré priamo a nepriamo ovplyvňujú [projekt](#). Makroprostredie tvoria politické a právne, ekonomické, ekologické, sociálne a technologické činitele. Mikroprostredie tvoria obstarávateľ, pracovníci trvalej organizácie, dodávatelia a konkurenti. [Späť](#)

## Prostriedky

Prostriedky sú ktorýkoľvek definovateľný a vyčísliteľný činiteľ s výnimkou času, potrebný pre [činnosť](#), alebo spotrebúvaný pri uskutočňovaní činnosti. Prostriedkami môžu byť ľudia, vybavenie, zariadenia, informácie, pozemky, materiály, peniaze, tovary a služby, atď.

Prostriedky sú skladovateľné a neskladovateľné. Skladovateľný prostriedok je napr. materiál, stroj atď., neskladovateľná je práca stroja, alebo človeka.

Prostriedky sú aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.12 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu efektívne riadiť prostriedky, potrebné na uskutočnenie projektu. [Späť](#)

*Poznámka: v slovenčine sa namiesto prostriedku často chybne používa slovo „zdroj“. Zdroj je však miesto, odkiaľ pochádza prostriedok. Napr. finančné prostriedky pre projekt môžu pochádzať z vnútorných, alebo vonkajších zdrojov trvalej organizácie atď. Autori preto rozlišujú prostriedok (resource) a zdroj (source). Výnimkou, potvrdzujúcou toto pravidlo je „riadenie ľudských zdrojov“.*

# R

## Radový projekt

Radový projekt je projekt, ktorého predmet nepresahuje hranice jednej organizačnej jednotky trvalej organizácie. [Späť](#)

## Register rizík

Register rizík je základný dokument, ktorý zahŕňa opis [rizík](#), [príležitostí](#), [zmluvných nárokov](#) a [rozporov](#). Môže sa vzťahovať len na jeden projekt, alebo môže tvoriť súčasť [poznatkovej základne trvalej organizácie](#). [Späť](#)

## Reťazový projekt

Reťazový projekt je sled (pod)[projektov](#), ktorými sa postupne uskutočňujú jednotlivé fázy (prípadne činnosti) projektu „vyššieho rádu“. Napr. fázy výstavbového projektu môžu tvoriť takúto reťaz (pod)projektov nižšieho rádu: investičný zámer, stavebný zámer, projektová dokumentácia, uskutočnenie stavby. [Späť](#)

## Rezerva

Rezerva je suma peňazí, množstvo [prostriedku](#), alebo času, ktoré je dostupné pre použitie v prípade potreby na zníženie následkov [rizík](#) projektu na úroveň, únosnú pre [zúčastnené strany](#). [Späť](#)

## Riadenie komunikácie

Riadenie [komunikácie](#) je skupina úloh manažéra projektu, zameraná na zabezpečenie efektívnej komunikácie všetkých [zúčastnených strán](#) projektu. Manažér projektu pripraví a potom uplatňuje plán komunikácie v projekte, ktorý je súčasťou [plánu projektu](#). [Späť](#)

## Riadenie konfigurácie

Riadenie [konfigurácie](#) je súčasť riadenia [zmien](#) projektu. [Späť](#)

## Riadenie konfliktu

Riadenie [konfliktu](#) je prevencia a konštruktívne, deštruktívne alebo zmiešané riešenie sporu, vyplývajúceho z nejakého konfliktu. Konštruktívne sa spory riešia spoluprácou, kompromisom a dobrovoľným prispôsobením sa. Pri tom sa môže používať [vyjednávanie](#), sprostredkovanie a [arbitráž](#). Konštruktívne riešenie sporov vyžaduje ústretový prístup všetkých strán. Deštruktívne sa spory riešia vydieraním (hrozba použitia moci), alebo nátlakom (reálne použitie moci).

Riadenie konfliktu zahŕňa tieto kroky:

- pri spustení projektu stanoviť spôsob riadenia konfliktov počas projektu,
- vyhodnotiť príčiny a následky konfliktu a získať ďalšie informácie pre definovanie možných riešení v rámci rozhodovacieho procesu a to aj napriek odporu ľudí a organizácií, ktoré sú nespokojné, alebo sú v stave zmätku,
- v čo najkratšom čase poskytnúť informácie, umožňujúce dospieť ku kladnému, podľa možnosti synergickému riešeniu a čo je najdôležitejšie.

Pre riadenie konfliktu sú dôležité všetky prvky sociálnych spôsobilostí manažéra projektu, najmä: [upokojuvanie](#), [konzultovanie](#), [vyjednávanie a rokovanie](#), [uznávanie hodnôt](#) a [etika](#). [Späť](#)

## Riadenie kvality projektu

Riadenie [kvality projektu](#) je skupina úloh manažéra projektu, zameraná na splnenie [účelu](#) projektu. Riadenie kvality projektu zahŕňa:

1. plánovanie kvality [výstupu](#) projektu,
2. zabezpečenie kvality výstupu projektu: štruktúra členenia organizácie, pracovné prostriedky (dokumentácia, zabezpečenie merania a testovania) a pracovné postupy,
3. kontrola kvality výstupu projektu (použitie metód a postupov merania no dosiahnutie určenej úrovne výkonnosti).

Plánovanie a kontrola kvality projektu je povinnosť manažéra projektu. Zabezpečenie kvality výstupu projektu je povinnosť každého člena [projektového tímu](#). [Späť](#)

## Riadenie ľudských zdrojov

Riadenie ľudských zdrojov je súčasťou skupiny úloh riadenie prostriedkov a ľudských zdrojov a zahŕňa plánovanie, nábor, výber, školenie, udržanie, hodnotenie a stimuláciu členov projektového tímu.

Riadenie ľudských zdrojov je aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.8 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu riadiť rozvoj a využitie ľudských zdrojov na projektoch a programoch trvalej organizácie. [Späť](#)

## Riadenie nákladov a financovania

Riadenie [nákladov](#) a [financovania](#) je skupina úloh manažéra projektu a projektového tímu a zahŕňa plánovanie a kontrolu nákladov, plánovanie a získavanie finančných prostriedkov a plánovanie a kontrolu tokov peňazí v rámci projektu. [Späť](#)

## Riadenie obstarávania

Riadenie obstarávania je skupina úloh manažéra projektu a projektového tímu, zameraná na proces získavania [prostriedkov](#), potrebných pre projekt. [Späť](#)

## Riadenie organizačnej zmeny

Riadenie organizačnej zmeny je proces reštrukturalizácie [trvalej organizácie](#) s cieľom uspokojiť jej nové potreby.

Riadenie zmien trvalej organizácie je proces určenia [porovnávacej základne](#) pre zmeny trvalej

organizácie, sledovania týchto zmien voči porovnávacej základni a prijímania opatrení na odstránenie odchýlok, alebo na prispôsobenie porovnávacej základne. Zmenu trvalej organizácie možno zabezpečiť uskutočňovaním projektov.

Za riadenie organizačnej zmeny zodpovedá vedenie trvalej organizácie; manažér projektu uskutočňuje zmenu prostredníctvom projektového riadenia. Manažér projektu organizačnej zmeny si má uvedomiť väzby a [organizačné procesy](#), prebiehajúce v systémoch trvalej organizácie a má mať schopnosť systematicky komunikovať s jednotlivcami, skupinami a organizáciami v rôznych rolích a poradenských situáciách. Manažér projektu by mal vedieť, ako môžu dotknuté [zúčastnené strany](#) reagovať na proces zmeny.

Riadenie organizačnej zmeny zahŕňa tieto kroky:

- zohľadniť význam zmeny (zmena poslania, hodnôt, technológií, informácií, schopnosti organizácie prispôbiť sa a zmeny podnikovej kultúry a spôsob práce),
- zabrániť odporu, resp. obmedzovať odpor voči zmene riešením konfliktov záujmov,
- zisťovať a meniť odlišné prístupy k hodnotám; uvoľňovať zablokované situácie; nachádzať a rozvíjať využiteľné príležitosti,
- iniciovať, sledovať, kontrolovať a z dlhodobého hľadiska úspešne realizovať súvisiace procesy zmeny s primeranými zásahmi do oblastí ľudských zdrojov a do rozvoja tímu a organizácie.

[Späť](#)

### **Riadenie pomocou projektov**

Riadenie pomocou projektov je riadenie [trvalej organizácie](#) tak, že sa jej strategické, prípadne aj operatívne úlohy definujú ako [vnútorné projekty](#), alebo [vonkajšie projekty](#). Jednotlivé projekty vytvárajú spolu [multiprojekty](#), [programy](#) a projektové [portfólio](#) trvalej organizácie. Riadenie pomocou projektov decentralizuje a sprehľadňuje práva a povinnosti riadenia trvalej organizácie. Na riadenie týchto projektov možno použiť niektorú z odporúčaných [metodík projektového riadenia](#). Vtedy ide o [projektovo orientovanú organizáciu](#). [Späť](#)

### **Riadenie portfólia projektov**

Riadenie [portfólia](#) projektov je plánovanie, koordinácia a kontrola všetkých projektov a programov portfólia s cieľom optimalizovať ich nároky na spoločné [prostriedky](#) trvalej organizácie.

Riadenie portfólia zahŕňa optimalizáciu rozloženia predpokladaných rizík, výnosov a prostriedkov jednotlivých projektov a programov z hľadiska stratégie trvalej organizácie, alebo jej časti. [Späť](#)

### **Riadenie predmetu projektu**

Riadenie [predmetu projektu](#) je skupina úloh manažéra projektu, ktorá zahŕňa postupné spresňovanie technických, technologických, ekonomických a funkčných parametrov predmetu projektu. Postupnosť spresňovania predmetu umožňuje zavčas pristúpiť k jeho úpravám počas [spúšťania](#), [plánovania](#) a [uskutočňovania](#) projektu. Základným nástrojom tohto spresňovania je riadenie [zmien projektu](#). [Späť](#)

### **Riadenie priebehu projektu v čase**

Riadenie priebehu projektu v čase je skupina úloh manažéra projektu, ktorá zahŕňa [časové plánovanie](#), kontrolu priebehu projektu v čase a hodnotenie priebehu projektu v čase počas ukončovania projektu. [Späť](#)

### **Riadenie programu**

Riadenie [programu](#) je plánovanie, koordinácia a kontrola všetkých projektov programu s cieľom optimalizovať ich prínosy k danému strategickému cieľu [trvalej organizácie](#). [Späť](#)

### **Riadenie projektu**

Riadenie [projektu](#) je plánovanie, organizovanie, motivovanie, usmerňovanie a kontrola všetkých činností [zúčastnených strán](#) projektu, potrebných na uskutočnenie projektu. Riadenie projektu sa prelína

s riadením [trvalej organizácie](#) v mnohých oblastiach, ako je komunikácia a rozhodovanie a odlišuje sa od neho motivovaním pracovníkov, pretože manažér projektu zvyčajne nemá priamo podriadené všetky prostriedky, potrebné pre jeho prácu. Pozri aj [profesionálne projektové riadenie](#) a [mapa projektového riadenia](#). [Späť](#)

### Riadenie zmien v projekte

Riadenie [zmien projektu](#) je prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.15 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu riadiť proces určenia [porovnávej základne](#) pre projekt a pre [výstupy projektu](#), zisťovania zmien projektu voči porovnávej základni a prijímania opatrení na odstránenie zmien, alebo na prispôbenie porovnávej základne.

Riadenie zmien v projekte zahŕňa:

- definovanie zmien,
- posudzovanie a odsúhlasovanie zmien,
- včasný prenos informácií o zmenách všetkým členom projektového tímu,
- overovanie uskutočnenia všetkých zmien. [Späť](#)

### Riadenie zmluvných nárokov

Riadenie [zmluvných nárokov](#) je proces sledovania a vyhodnocovania oprávnenosti zmluvných nárokov všetkých [zúčastnených strán](#) a ich ekonomických dôsledkov bez zbytočného ohrozenia dobrých vzťahov so zúčastnenými stranami. [Späť](#)

### Riadiaci výbor projektu

Riadiaci výbor projektu je skupina oprávnených zástupcov všetkých [zúčastnených strán](#), zodpovedná za celkové strategické vedenie projektu. Riadiaci výbor projektu rieši [rozpory](#) zúčastnených strán podľa vopred dohodnutých pravidiel.

Manažér projektu zodpovedá riadiacemu výboru projektu za plnenie [cieľov projektu](#).

Riadiace výbory všetkých projektov v rámci programu zodpovedajú riaditeľovi programu. [Späť](#)

### Riešenie problémov

Riešenie problémov je prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.8 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu riešiť problémy včas, tvorivo a efektívne. Dôležitým predpokladom tejto schopnosti sú všetky prvky sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie.

Najväčšie problémy riadenia projektov sú rozpory v požiadavkách jednotlivých zúčastnených strán ohľadne predmetu a rozsahu projektu, jeho kvality, trvania, nákladov a rizík.

Profesionálne riadenie problémov má dve etapy: prvou je náprava okamžitého stavu, aby sa zabezpečilo pokračovanie uskutočňovania projektu a druhou je dôsledné riešenie problému, aby sa zabezpečili dlhodobou udržateľné výsledky.

Dôsledné riešenie problému zahŕňa nasledovné kroky:

1. starostlivý prieskum situácie, ktorý vyústí do odlišenia problému od jeho prejavov,
2. identifikácia rozhodujúcej príčiny problému,
3. návrh nápravných opatrení,
4. uskutočnenie nápravných opatrení účinným a užitočným spôsobom a
5. kontrola riešenia problému.

Neprofesionálne riešenie problémov sa prejavuje rôznymi formami ignorovania alebo odkladania ich riešenia. [Späť](#)

### Riziká a príležitosti

Riziká a príležitosti sú prvok technických spôsobilostí odborníkov na projektové riadenie, pozri časť 4.1.4 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu odhaľovať a obmedzovať [riziká](#) a ich dopady



a využívať [príležitosti](#) projektu. [Späť](#)

### Riziko projektu

Riziko (nebezpečie) projektu je [neistá udalosť](#), alebo [náhodná udalosť](#) so záporným vplyvom na [výkonnosť](#) a na [výstupy](#) projektu. Môže ním byť neskoro rozpoznaná a nesprávne riadená [príležitosť](#).

*Poznámka: Mnohí autori definujú riziko ako neistú udalosť, ktorá môže mať aj kladné dopady (príležitosť). Nezdiefame tento prístup. Slovo „riziko“ sa všeobecne spája len so záporným dopadom. Odráža sa to aj v používaní spojenia „zmiernovanie rizík“. Príležitosti sa nezmiernujú, príležitosti treba využiť.*

Riziko projektu sa vyjadruje opisom príslušnej udalosti a jej [očakávanou hodnotou](#).

Podľa príčiny sa riziká a príležitosti členia na vnútorné a vonkajšie. Vnútorné riziká a príležitosti vyplývajú z neurčitosti, spojenej so správaním sa zúčastnených strán a s vývojom výstupov projektu. Vnútorné riziká a príležitosti projektu sa prejavujú často ako [zmeny projektu](#), [zmluvné nároky](#) a [rozpory zúčastnených strán](#).

Vonkajšie riziká a príležitosti vyplývajú z neurčitosti [prostredia projektu](#). [Späť](#)

### Rozhodovací míľnik

Rozhodovací míľnik je [míľnik](#), v ktorom je potrebné rozhodnutie o skončení jednej a začatí nadväznej fázy životného cyklu projektu, alebo skupiny procesov [cyklu riadenia projektu](#). [Späť](#)

### Rozpočet

Rozpočet je dokument, ktorý vychádza z plánu [nákladov](#) a [financovania](#) a definuje plánovanú cenu plánovaných prác projektu.

Podľa vzťahu rozpočtu k predmetu a rozsahu projektu rozlišujeme:

- čiastkový rozpočet, ktorý opisuje plánovanú cenu niektorej položky, alebo skupiny položiek hierarchickej štruktúry prác projektu a
- súhrnný rozpočet, ktorý opisuje plánovanú cenu pre celý predmet (plánované výstupy a práce) projektu.

Podľa účelu rozpočtu rozlišujeme:

- predbežný (orientačný) rozpočet, ktorý opisuje rôzne varianty ceny projektu,
- kontrolný rozpočet, ktorý určuje najvyššiu prípustnú cenu, pri ktorej ešte môže obstarávateľ očakávať prijateľnú efektívnosť projektu,
- zmluvný rozpočet, ktorý definuje výslednú zmluvnú dohodu o cene projektu (zmluvnú cenu).

[Späť](#)

### Rozpočet pre náhradný plán

Rozpočet pre [náhradný plán](#) je súčasť náhradného plánu a [rozpočtu projektu](#). Definuje rozsah a zdroje [prostriedkov](#), ktoré je možné vynaložiť na opatrenia podľa náhradného plánu. [Späť](#)

### Rozpočet pre zmeny

Rozpočet pre zmeny je súčasť [rozpočtu](#) projektu. Definuje rozsah a zdroje [prostriedkov](#), ktoré je možné vynaložiť na uskutočnenie schválených [zmien projektu](#). [Späť](#)

### Rozpočtované náklady plánovaných prác

Náklady na zmluvne dohodnuté práce, zahrnuté v [rozpočte](#) projektu. [Späť](#)

### Rozpočtované náklady vykonaných prác

Náklady na vykonané a obstarávateľom prevzaté práce, zahrnuté v [rozpočte](#) projektu. [Späť](#)

### Rozpor

Rozpor je konkrétny problém, na ktorého riešenie majú jednotlivé [zúčastnené strany](#) protichodné názory. Rozpor sa rieši [vyjednávaním](#), [arbitrážou](#), alebo súdnym konaním.

Rozpory vznikajú napríklad v dôsledku zmien v [požiadavkách zúčastnených strán](#) a v [prostredí projektu](#), prípadne aj v dôsledku nepresného súpisu prác a nesprávnou interpretáciou požiadaviek. [Späť](#)

### **Rozsah projektu**

Rozsah projektu je množstvo výstupov a prác, obsiahnutých v [predmete projektu](#). [Späť](#)

### **Rozvrhovanie nárokov na prostriedky**

Rozvrhovanie nárokov na [prostriedky](#) je metóda [podmieneného časového plánovania](#). Je to určovanie termínov začiatkov a termínov koncov, prípadne [trvaní činností](#) tak, aby [súčtové čiary nárokov projektu](#) na jednotlivé prostriedky nikde nepresiahli [disponibilitu prostriedku](#). Pri rozvrhovaní nárokov na prostriedky sa na rozdiel od [vyrovnávania nárokov](#) na prostriedky môže odložiť termín skončenia projektu, ak sa inak nedá zabezpečiť dodržanie disponibility prostriedku. Činnosti možno odsúvať (alebo predlžovať) aj mimo rámca [časových rezerv činností](#). [Späť](#)

## **S**

### **Sebaovládanie**

Sebaovládanie je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri 4.2.3 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu systematicky a disciplinovane zvládať každodennú prácu, meniace sa požiadavky a konflikty. [Späť](#)

### **Schopnosť**

Schopnosť sú vrodené, alebo získané vlastnosti, potrebné pre vykonanie určitej činnosti.

Talent je súhrn schopností, umožňujúci vytvárať pôvodný, dokonalý a spoločensky významný produkt. Vrcholom talentu je genialita.

Schopnosť sa vyvíja učením, t.j. poznávaním a vyhodnocovaním sprostredkovaných a vlastných skúseností. Rýchlosť a kvalita učenia sa závisí od vrodených fyziologicko-anatomických vlastností, od získaných osobných vlôh a od motivácie aj prostredia učiaceho sa. [Späť](#)

### **Sieťová analýza**

Sieťová analýza je metóda [časového plánovania](#) pomocou [sieťového grafu](#). Pozri [metóda kritickej cesty](#) a metóda hodnotenia a kontroly programu. Sieťová analýza zahŕňa:

- zostavenie sieťového grafu,
- určenie [trvania](#) jeho činností,
- výpočet najskôr možných časov začiatkov a koncov činností ([výpočet vpred](#)),
- výpočet najneskôr prípustných časov začiatkov a koncov činností ([výpočet vzad](#)),
- výpočet [časových rezerv](#) činností a
- určenie kritickej cesty v sieťovom grafe. [Späť](#)

### **Sieťový graf**

Sieťový graf je množina uzlov a hrán. Hrany môžu byť orientované (majú smer). Sieťový graf sa používa na znázornenie [nadväzností činností](#) projektu. Jestvujú dva typy sieťového grafu: [uzlovo definovaný sieťový graf](#) a [hranovo definovaný sieťový graf](#). [Späť](#)

### **Skracovanie**

Skracovanie je rozbor možností skrátenia trvania projektu za každú cenu a výber jednej z ekonomicky, technologicky a organizačne priechodných možností. Porovnaj s optimalizáciou časového plánu. [Späť](#)

## Skupina procesov riadenia projektu

Skupina procesov riadenia projektu je súbor viacerých procesov riadenia projektu. Pozri [cyklus riadenia projektu](#). [Späť](#)

## Skupina úloh manažéra projektu

Skupina úloh manažéra projektu je súbor úloh [manažéra projektu](#), ktoré má uskutočniť v rámci každej skupiny procesov riadenia projektu. Napríklad PMBOK® rozlišuje týchto deväť skupín úloh manažéra projektu:

1. súhrnné riadenie projektu,
2. riadenie predmetu projektu,
3. riadenie kvality projektu,
4. riadenie ľudských zdrojov a prostriedkov projektu,
5. riadenie obstarávania pre projekt,
6. riadenie časového priebehu projektu,
7. riadenie nákladov projektu,
8. riadenie rizík a príležitostí projektu a
9. riadenie komunikácie v projekte. [Späť](#)

## Skutočné náklady vykonaných prác

Skutočné náklady vykonaných prác sú [náklady](#), skutočne vynaložené na skutočne vykonané práce za dané obdobie. [Späť](#)

## Slovenský inštitút projektového riadenia

Slovenský inštitút projektového riadenia (SIPR) je [certifikačný orgán](#) SPPR pre overovanie [odbornej spôsobilosti na projektové riadenie](#) podľa metodiky IPMA (ICB) na Slovensku. [Späť](#)

## Sociálna spôsobilosť

Sociálna spôsobilosť je súbor preukázaných schopností odborníka na projektové riadenie úspešne zvládať medziľudské vzťahy všetkých členov projektového tímu. [SPS3](#) rozlišuje tieto prvky skupiny sociálnych spôsobilostí: [vodcovstvo](#), [angažovanosť a motivácia](#), [sebaovládanie](#), [asertivita](#), [upokojuvanie](#), [otvorenosť](#), [tvorivosť](#), [orientácia na výsledky](#), [efektívnosť](#), [konzultovanie](#), [vyjednávanie a rokovanie](#), [konflikty a krízy](#), [spoľahlivosť](#), [uznávanie hodnôt](#) a [etika](#). [Späť](#)

## Spoľahlivosť

Spoľahlivosť je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.13 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu dodržať to, čo sľúbil v čase a kvalite, dohodnutej medzi zúčastnenými stranami. To predpokladá aj schopnosť nedávať neuvážené, alebo nereálne sľuby. [Späť](#)

## Spoločnosť pre projektové riadenie

Spoločnosť pre projektové riadenie (SPPR) je nezisková organizácia a je dobrovoľným profesným spoločenstvom fyzických a právnických osôb zaoberajúcich sa projektovým riadením. Ciele SPPR sú:

- všestranná podpora profesionálneho rozvoja projektového riadenia,
- zvyšovanie kvalifikácie odborníkov na projektové riadenie,
- výmena informácií a skúseností odborníkov na projektové riadenie,
- certifikácia odborníkov na projektové riadenie,
- podpora pri zavádzaní softwarových systémov pre projektové riadenie,
- poradenská a konzultačná činnosť pre projektové riadenie.

SPPR je kolektívny člen IPMA. Podrobnosti o SPPR sú zverejnené na [www.sppr.sk](http://www.sppr.sk). [Späť](#)

## Spôsobilosť

Spôsobilosť je preukázaná schopnosť účinne použiť poznatky, zručnosti, skúsenosti a osobné vlastnosti pre dosiahnutie úspechu v určitom postavení. [Späť](#)

*Poznámka: Anglický výraz competence neodporúčame prekladať do slovenčiny ako „kompetencia“, aby nedošlo k zámene so zaužívaným významom slova kompetencia v zmysle: oficiálna právomoc prijímať určité rozhodnutia.*

## Spôsobilosť na projektové riadenie

Spôsobilosť na projektové riadenie je schopnosť účinne použiť poznatky, zručnosti, skúsenosti a osobné vlastnosti pre úspešné riadenie projektov. Napr. podľa IPMA (a SPPR) je spôsobilosť na projektové riadenie trojica skupín spôsobilostí, potrebných pre úspešné riadenie projektov, programov, alebo ich portfólií. Tieto spôsobilosti definuje IPMA v ICBv3.0. SPPR definuje spôsobilosti na projektové riadenie v tretej verzii Súboru požadovaných spôsobilostí odborníka na projektové riadenie ([SPS3](#)).

[Späť](#)

## Správa o stave projektu

Správa o stave projektu je oficiálny dokument, zhrňajúci dôležité informácie o projekte tak pre jednotlivé [rozhodovacie míľniky](#) počas trvania projektu, ako aj pre ukončenie. Spracúva sa najmä ako:

- správa o postupe projektu ,
- záverečná správa o projekte. [Späť](#)

## Správa o výnimočnej situácii

Správa o [výnimočnej situácii](#) je oficiálny dokument, zhrňajúci dôležité informácie o type, čase, mieste a o ďalších okolnostiach výnimočnej situácie. Spracúva ju manažér projektu a predkladá ju riadiacemu výboru projektu s návrhom opatrení na riešenie výnimočnej situácie. [Späť](#)

## Spravodajstvo o projekte

Spravodajstvo o projekte je systém vypracúvania, podávania a využívania správ o minulosti projektu a o predpovediach ďalšieho vývoja projektu. Jeho súčasťou býva [systém včasného varovania](#). Spravodajstvo o projekte je určené pre rôznych prijímateľov správ, môže obsahovať rôzne typy správ a predstavuje dôležitú súčasť [komunikácie](#) v projekte. [Späť](#)

## Spúšťač výnimočnej situácie

Vplyv z [prostredia projektu](#), ktorý môže vyvolať [výnimočnú situáciu](#). Pozri systém [včasného varovania](#). [Späť](#)

## Spúšťanie projektu

Spúšťanie projektu je prvá skupina procesov cyklu riadenia projektu, ktorá nasleduje za schválením návrhu projektu a zahŕňa:

- prvotné plánovanie projektu vypracovaním zadania projektu,
- tvorbu projektového tímu a odsúhlasenie účelu (poslania), obmedzení, predpokladov a predmetu projektu všetkými zúčastnenými stranami,
- stanovenie a vybudovanie organizácie projektu,
- stanovenie postupov spolupráce a komunikácie.

Spúšťanie projektu začína [otváracím stretnutím](#), a končí [úvodnou poradou](#) projektového tímu.

Spúšťanie projektu je typické neurčitými očakávaniami, veľkou neistotou a časovým tlakom. Spúšťanie projektu preto vyžaduje veľkú pozornosť, širokú účasť zúčastnených strán a starostlivé premyslenie výsledných rozhodnutí. Výsledkom spúšťania projektu je rozhodnutie o [zadaní projektu](#).

Spúšťanie projektu je aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.19 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu zabezpečiť spúšťanie projektu v súčinnosti so zadávateľom projektu a ostatnými zúčastnenými stranami. [Späť](#)

## **Stratégia projektu**

Stratégia projektu je súbor [cieľov projektu](#) a pravidiel rozhodovania sa manažéra projektu o spôsoboch dosahovania cieľov projektu v predpokladaných budúcich stavoch [prostredia projektu](#). Stratégiu projektu zahŕňa [zadanie projektu](#).

Na rozdiel od plánu projektu teda stratégia neurčuje ešte vybraný postup uskutočnenia projektu. V dôsledku toho je to síce menej obsažný, ale pružnejší dokument, ako [plán projektu](#). [Späť](#)

## **Strategický projekt**

Strategický projekt je projekt s veľkým strategickým významom pre celú [trvalú organizáciu](#). [Späť](#)

## **Subkritická činnosť**

Subkritická činnosť je činnosť s malou [celkovou časovou rezervou](#). [Späť](#)

## **Súbeh prác**

Súbeh prác je uskutočňovanie viacerých prác súčasne. Znamená začať novú prácu skôr, ako bola dokončená a odovzdaná predošlá práca. Výhodou súbehu prác môže byť lepšie využitie disponibilnej kapacity ľudí a zariadení. Nevýhodou môže byť preťažovania pracovníkov a zariadení.

Pri využívaní súbehu prác sa často nezohľadňuje to, že opakovaným návratmi k predošlej práci vznikajú straty času a nákladov, spojené s reorientáciou myslenia, niekedy aj so zmenou nástrojov a prostredia. [Späť](#)

## **Súbor požadovaných spôsobilostí OPR podľa IPMA**

Súbor požadovaných spôsobilostí odborníkov na projektové riadenie (IPMA Competence Baseline) je základňou štvorstupňového IPMA systému certifikácie. Stanovuje poznatky a skúsenosti, požadované od odborníkov na projektové riadenie. Slovenskú verziu predstavuje 3.verzia Súboru požadovaných spôsobilostí odborníkov na projektové riadenie (SPS3). [Späť](#)

## **Súčtová čiara nárokov na prostriedok**

Súčtová čiara nárokov na [prostriedok](#) je číselné a grafické vyjadrenie požiadaviek [projektu](#) na daný prostriedok podľa jednotlivých období trvania projektu formou tabuľky a stĺpcového, alebo čiarového grafu. Reprofilovanie prostriedku je zmena súčtovej čiary prostriedku tak, aby sa prispôbila priebehu disponibility prostriedku bez zmeny celkového požadovaného množstva prostriedkov. Porovnaj s [kumulatívnou čiarou nárokov na prostriedok](#). [Späť](#)

## **Súhrnná činnosť**

Súhrnná činnosť je zhrnutie viacerých činností do jednej kvôli sprehľadneniu časového plánu projektu. [Späť](#)

## **Súhrnný časový plán**

Súhrnný časový plán je súbor súhrnných činností kvôli sprehľadneniu časového plánu [komplexného projektu](#) alebo [multiprojektu](#). Na súhrnný časový plán komplexného projektu, alebo multiprojektu zvyčajne nadväzujú podrobnejšie časové plány podprojektov. [Späť](#)

## **Súpis materiálov**

Súpis materiálov je dokument s úplným zoznamom fyzických prvkov, potrebných na zhotovenie diela. Používa ho manažér projektu, alebo zásobovacie oddelenie na objednávanie akéhokoľvek potrebného materiálu alebo subdodávky. [Späť](#)

## **Súpis prác**

Súpis prác je podrobný zoznam všetkých [pracovných balíkov](#), je doplnený opisom obsahu a technológie spracovania jednotlivých [výstupov](#) a opisom predpokladov pre správne vykonanie prác.

Je nástrojom pre nadväzné vypracovanie [rozpočtu](#) projektu. Každá položka súpisu prác musí byť merateľná. [Späť](#)

### **System certifikácie**

System certifikácie je súbor certifikačných pravidiel a smerníc pre overovanie odbornej [spôsobilosti odborníkov na projektové riadenie](#). SPPR vydala v januári 2009 šiestu verziu systému certifikácie (SC6) podľa SPS3 a ICRG. [Späť](#)

### **System včasného varovania**

System včasného varovania je podsystem spravodajstva o projekte, ktorý pomocou rôznych indikátorov včas upozorňuje na [spúšťače výnimočných situácií](#). [Späť](#)

### **Systémy, produkty a technológie**

Systémy, produkty a technológie sú spolu so službami a organizačnými zmenami obvyklými výstupmi projektov a programov. Systemom sa tu rozumie kombinácia viacerých výrobkov.

Systémy, produkty a technológie sú aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.7 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu rozlíšiť procesy cyklu riadenia projektov od procesov riadenia produkčných činností trvalých organizácií, rozumieť ich väzbám a vzájomne ich koordinovať. [Späť](#)

## **Š**

### **Špeciálna projektová firma**

Špeciálna projektová firma je firma, založená na uskutočnenie jedného [komplexného projektu](#). Zakladateľmi a vlastníkmi špeciálnej projektovej firmy sú [trvalá organizácia](#), ktorá projekt obstaráva a finančné a iné inštitúcie, ktoré projekt financujú. Služi na oddelenie finančnej bilancie konkrétneho projektu od finančnej bilancie trvalej organizácie, ktorá projekt obstaráva. Tým sa zlepši prehľadnosť financovania a hospodárenia projektu, čo je vítané najmä v projektoch, zabezpečovaných spolupracou verejného a súkromného sektora (PPP). [Späť](#)

### **Štandard**

Štandard je súbor pravidiel a kritérií, nariadených, alebo dobrovoľne prijatých nejakým spoločenstvom pre porovnávanie vybraných objektov. [Späť](#)

### **Štruktúry projektu**

Štruktúra projektu je hierarchicky usporiadaná množina prvkov projektu, definovaných z rôznych hľadísk. Najčastejšie sa používajú: [hierarchická štruktúra prác](#), [hierarchická štruktúra organizácie](#) a [hierarchická štruktúra nákladov](#) projektu.

Hierarchické usporiadanie prvkov projektu pomáha zabezpečiť, aby sa na nič z projektu nezabudlo.

Štruktúry projektu sú aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1. 9 v [SPS3](#). Tento prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu vytvárať prehľadné štruktúry projektu s cieľom obmedziť zanedbanie dôležitých podrobností pri riadení projektu. [Späť](#)

### **Štúdia uskutočniteľnosti**

Štúdia uskutočniteľnosti je dokument, ktorý definuje problém, možnosti jeho riešenia a hodnotí, či sú navrhované riešenia priechodné z technického, ekonomického, ekologického, sociálneho a politického hľadiska. Štúdia obsahuje odporúčania, ktoré riešenie je vhodné uskutočniť. Zvyčajne sa pripravuje pred, alebo v rámci spracovania [zdôvodnenia projektu](#). [Späť](#)



## T

### Teória obmedzení

Teória obmedzení je zdôvodnenie použitia [kritického reťazca](#) a [časových nárazníkov](#) pre [podmienené časové plánovanie](#). Základnou charakteristikou teórie obmedzení je dôsledné rozlíšenie interakcií medzi [trvaniami činností](#), [nadväznosťami činností](#), ich nárokmi na [prostriedky](#) a [disponibilitou](#) týchto prostriedkov. Tieto interakcie určujú jeden, alebo viacero kritických reťazcov činností projektu, determinujúcich trvanie projektu.

Základy pre teóriu obmedzení formuloval Wiest už v r.1964 a rozvinul Patterson v r.1984. Teóriu obmedzení napokon spopularizoval Goldratt v r.1997, keď široká dostupnosť počítačov umožnila automatizovať zložité výpočty, potrebné pre využitie tejto teórie. [Späť](#)

### Tím

Tím je skupina ľudí s rozdielnymi znalosťami, skúsenosťami, hodnotovou orientáciou a správaním, ktorí pracujú na realizácii spoločných cieľov spôsobmi, ktoré si vzájomne vyvinuli. Nie každá oficiálne ustanovená skupina ľudí pracuje ako tím. Porovnaj s [projektovým tímom](#). Pozri aj [tímová práca](#). [Späť](#)

### Tímová práca

Tímová práca je spoločná práca skupiny ľudí, ktorí svoje individuálne záujmy dobrovoľne podriaďujú jednote a efektívnosti skupiny.

Tímová práca je aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.7 v [SPS3](#). Tento prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu vybudovať a efektívne riadiť projektový tím. Tímová práca začína výberom vhodných ľudí a budovaním tímu. Budovanie tímu je proces ovplyvňovania správania sa jednotlivých členov tímu v prospech poslania tímu. Prebieha fázami formovania, dohadovania a normovania spoločných cieľov a pravidiel spolupráce, uskutočňovania poslania tímu a rozchodom tímu. [Späť](#)

### Trvalá organizácia

Trvalá organizácia je organizácia s dlhodobým poslaním a stratégiami jeho dosahovania v meniacom sa prostredí. Trvalá organizácia sa prispôsobuje ku zmenám svojho prostredia zmenami svojho usporiadania, riadenia a produktov prostredníctvom [vnútorných projektov](#) a vnútorných programov. Trvalá organizácia môže plniť svoje poslanie poskytovaním produktov a služieb prostredníctvom [vonkajších projektov](#) a vonkajších programov.

Trvalá organizácia je aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.5 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu rozlíšiť procesy, potrebné pre riadenie projektov, alebo programov od procesov riadenia portfólií a trvalej organizácie. [Späť](#)

### Trvanie činnosti

Trvanie [činnosti](#) je (na rozdiel od prácnosti činnosti) počet časových jednotiek, ktoré treba použiť na jej uskutočnenie pri danom type a množstve pracovných [prostriedkov](#), alebo pracovníkov. Meria sa buď v pracovných časových jednotkách, alebo v kalendárnych [časových jednotkách](#). Určenie trvania činnosti zahŕňa:

- prevzatie rozsahu činnosti a informácií o spôsobe jej vykonania zo [súpisu prác](#),
- prevzatie informácií o disponibilitate, produktivite a časovom fonde nasadenia prostriedkov na vykonanie činnosti z plánu prostriedkov a
- expertný odhad, alebo výpočet trvania činnosti. [Späť](#)

### Trvanie projektu

Trvanie projektu je časový rozdiel medzi termínom najneskôr prípustného konca projektu a termínom najskôr možného začiatku projektu. Zisťuje sa [metódou kritickej cesty](#). [Späť](#)

## Tvorivosť

Tvorivosť je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.7 v [SPS3](#). Tento prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu myslieť a konať originálne a s predstavivosťou. Manažér projektu môže v kombinácii svojich vedomostí s myšlienkami ostatných tvoriť nové koncepcie, postupy práce a [riešenia problémov](#). [Späť](#)

## U

### Udalosť

Udalosť je skončenie, alebo začatie nejakej činnosti v určitom časovom bode, alebo výskyt rizika, či príležitosti projektu a p. V užšom slova zmysle udalosť predstavuje v časovom pláne spoločný koniec predchádzajúcich a začiatok nadväzných činností. Významné udalosti predstavujú [míľniky](#) projektu. [Späť](#)

### Ukončovanie projektu

Ukončovanie projektu je posledná skupina procesov z [cyklu riadenia projektu](#). Spája dva procesy: najprv odovzdanie všetkých [výstupov](#) a ich prevzatie [zadávatelom](#), potom doplnenie a uzavretie dokumentácie projektu a vyhodnotenie všetkých [poučení](#) z projektu.

Odovzdanie výstupov projektu prebieha podľa postupu, odsúhlaseného zadávatelom a manažérom projektu. Hlavné úlohy odovzdania výstupov sú:

- odovzdanie návodov k produktom, skúšobných protokolov, kontrolných správ,
- záverečná správa o skončení projektu vrátane záverečného hodnotenia finančnej situácie (výsledná kalkulácia) a dokumentácie projektu,
- zoznam otvorených bodov a dokončovacích prác,
- zoznam zmluvných nárokov,
- dohody o školeniach, zárukách a záväzkoch,

Spracovanie poučení z projektu obsahuje:

- zostavenie, overenie a odsúhlasenie všetkých relevantných údajov o výstupoch projektu, ako sú tabuľky a konečná konfigurácia,
- opis dôležitých udalostí, ako napr. prelínanie prác, kontrolné činnosti atď.
- databáza poučení pre riadenie ďalších projektov (pozri [organizačné učenie](#) sa),
- vyhodnotenie výkonnosti projektu a miery dosiahnutia cieľov projektu.

Ukončovanie projektu je aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.20 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu zabezpečiť ukončenie projektu v súčinnosti so zadávatelom projektu a ostatnými zúčastnenými stranami. [Späť](#)

### Upokojovanie

Upokojovanie je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.5 v [SPS3](#). Tento prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu odbúravať napätie v ťažkých situáciách. Stresové situácie vznikajú nevyhnutne v každom projekte. Ich následkom môžu rozdiely alebo podráždenosť odrazu prerásť do krízy a ohroziť projekt. Upokojenie je dôležité pre udržanie účinnej spolupráce zúčastnených strán. Manažér projektu má byť pripravený predvídať takéto situácie a minimalizovať ich dopady.

Ďalším dôležitým činiteľom dobrého riadenia projektu je, keď manažér projektu je schopný aj osobne sa uvoľniť, zotaviť a obnoviť sily po nejakej stresovej udalosti a dosiahnuť to isté aj v projektovom tíme.

Rozvoj tímu a spoločenské aktivity môžu pomáhať pri uvoľňovaní napätia. Manažér projektu má zabezpečiť, že tak on, ako aj členovia projektového tímu udržiavajú primeranú rovnováhu medzi prácou, rodinou a oddychom. [Späť](#)

## Uskutočnenie projektu

Uskutočnenie projektu je skupina procesov riadenia projektu, ktorá nasleduje za [plánovaním projektu](#) súbežne s [kontrolou projektu](#).

Uskutočnenie projektu obsahuje:

- vytvorenie [výstupov projektu](#), kým sa nedosiahnu [ciele projektu](#),
- riadenie [zmien](#), [zmluvných nárokov](#) a [rozporov projektu](#),
- spravodajstvo o projekte.

Uskutočnenie projektu je aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.22 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu zabezpečiť uskutočnenie prínosov projektu v súčinnosti so zadávateľom projektu a ostatnými zúčastnenými stranami podľa aktuálneho plánu projektu. [Späť](#)

## Uzlovo definovaný sieťový graf

Uzlovo definovaný [sieťový graf](#) zobrazuje [činnosti](#) projektu uzlami (graficky obdĺžnik) a [nadväznosti činností](#) šípkami. [Späť](#)

## Uznávanie hodnôt

Uznávanie hodnôt je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.14 v [SPS3](#). Tento prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu vnímať záujmy ostatných, komunikovať s nimi a byť otvorený voči iným názorom, hodnotovým charakteristikám, alebo etickým štandardom. Základom pre uznávanie hodnôt je rešpekt voči ostatným členom [projektového tímu](#). [Späť](#)

# Ú

## Účel projektu

Účelom projektu je dodať očakávaný prínos pre [trvalú organizáciu obstarávateľa](#) projektu splnením [cieľov projektu](#) v súlade so stratégiou trvalej organizácie. Prínosom pre trvalú organizáciu môže byť rozšírenie, alebo obnova majetku, nový trh, nové poznatky, nový produkt atď.

Účel projektu má byť jasne definovaný už v návrhu projektu. Ciele projektu má potom definovať zadanie projektu. Jeden projekt má mať iba jeden účel. Viacero účelov si žiada [program](#), alebo [portfólio](#). Viacnásobné účely môžu znamenať viaceré požiadavky [zúčastnených strán](#).

Účel vnútorného projektu je dôvod, pre ktorý trvalá organizácia zadávateľa projekt uskutočňuje. Účel vnútorného projektu je nradený jeho cieľu a obsahuje dojednané a merateľné želania a potreby zadávateľa (často tiež nazývané ako požiadavky zadávateľa, alebo prínosy projektu pre jednotlivé zúčastnené strany projektu). Účel projektu majú naplniť [výstupy projektu](#), zahrnuté v cieľoch projektu.

Účel vonkajšieho projektu je dôvod, pre ktorý projekt uskutočňuje trvalá organizácia zhotoviteľa predmetu projektu, alebo jeho časti. Účel vonkajšieho projektu je obyčajne zisk, rast, alebo udržanie postavenia na trhu, prienik na nový trh a p. [Späť](#)

## Účelnosť

Účelnosť je podiel skutočného [prínosu](#) projektu k očakávanému prínosu projektu. Projekt môže byť účelný a hospodárny, ale aj účelný, ale nehospodárny (vysoká hodnota získaná za vysokú cenu), alebo nedostatočne účelný, ale hospodárny (nízka hodnota za nízku cenu). [Späť](#)

## Účtovníctvo

Účtovníctvo je [organizačný proces](#), ktorý obsahuje plánovanie, evidenciu a poskytovanie správ o výdavkoch, nákladoch, príjmoch, tržbách, aktívach a pasívach [projektu](#), alebo [trvalej organizácie](#), alebo ich častí (hospodárskych, alebo nákladových stredísk). [Späť](#)

## Úlohy manažéra projektu

Pozri [skupina úloh manažéra projektu](#). [Späť](#)

## Úspech projektu

Úspech projektu je uznanie splnenia [účelu projektu](#) všetkými [zúčastnenými stranami](#). Úspech, alebo zlyhanie projektu sa preto hodnotí mierou splnenia kvalitatívnych a kvantitatívnych charakteristík účelu projektu.

Projekt je úspešný, ak sa uskutočnil v rámci platných [obmedzení](#) a jeho prínosy sú dlhodobu udržateľné. Projekt nie je úspešný len vtedy, keď sa presne splnia všetky ciele a obmedzenia projektu. Môže byť úspešný aj vtedy, ak sa niektoré ciele splnia aspoň do určitej miery, alebo ak nesplnenie niektorých cieľov vyváži splnenie iných cieľov (napr. prekročenie nákladov môže vyvážiť zvýšená ziskovosť alebo úspornosť výstupov projektu a p.). Porovnaj [úspech riadenia projektu](#). [Späť](#)

## Úspech riadenia projektu

Úspech riadenia projektu je uznanie dosiahnutia aktuálnych zmluvne dohodnutých [cieľov projektu](#) pri dodržaní aktuálnych [obmedzení](#) a [predpokladov](#) projektu.

Úspech riadenia projektu nie je to isté, čo [úspech projektu](#), aj keď s tým súvisí. Práca manažéra projektu a jeho tímu je len jedným i keď veľmi dôležitým z viacerých [činiteľov úspechu projektu](#).

Úspech riadenia projektu je aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.1 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu stanoviť a hodnotiť kritériá úspešného riadenia projektu, programu, alebo portfólia v súčinnosti so zúčastnenými stranami. [Späť](#)

## Úvodná porada

Úvodná porada je porada predstaviteľov [zúčastnených strán](#) projektu so zadávateľom a s manažérom projektu na konci [spúšťania](#), alebo na začiatku [plánovania](#) projektu. Nadväzuje na výsledky otváracieho stretnutia a na výsledky spúšťania projektu. Cieľom je oficiálne oznámenie cieľov projektu a pravidiel projektu a vysvetlenie otvorených otázok. Ciele a pravidlá projektu zvyčajne zahŕňa zadanie projektu a rozhodnutie o [zadaní projektu](#). Porovnaj [otváracie stretnutie](#). [Späť](#)

# V

## Vnútrotný projekt

Vnútrotný projekt (aj program) je nástrojom trvalej organizácie, alebo jej časti na dosiahnutie nejakej zmeny, potrebnej na presadenie svojej stratégie pôsobenia a rozvoja. [Trvalá organizácia](#) uskutočňuje vnútrotný projekt vlastnými, alebo cudzími silami (na zákazku). Uskutočňovanie takýchto projektov a programov je súčasťou strategického riadenia trvalej organizácie. Niektoré trvalé organizácie členia vnútrotné projekty na [strategické projekty](#), [vnútroprevádzkové projekty](#) a na [radové projekty](#). [Späť](#)

## Vnútroprevádzkový projekt

Vnútroprevádzkový projekt je projekt, ktorého predmet presahuje hranice jednej organizačnej jednotky trvalej organizácie. Pozri [radový projekt](#) a [strategický projekt](#). [Späť](#)

## Vodcovstvo

Vodcovstvo je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.1 v [SPS3](#). Tento prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu ovplyvniť správanie sa ostatných, aby ochotne sledovali pokyny ako dosiahnuť požadované výsledky. Vodca dosahuje ciele projektu plánovaním, organizovaním, koordinovaním, motivovaním a kontrolovaním iných ľudí tak, že s nimi komunikuje.

Účinné vodcovstvo vytvára sociálny systém, v ktorom vodca a vedené osoby plnia úlohy a riešia problémy s minimálnymi finančnými, časovými, pocitovými a sociálnymi stratami.

Metódy vedenia ľudí sú rôzne podľa podielu členov skupiny na rozhodovaní a podpore vedenia. Jednotlivé štýly vedenia formujú vzťah medzi vedúcim a skupinou.

Opakom vodcovstva je vynucovanie požadovanej výkonnosti podriadených ľudí mocou a obmedzovaním ich nezávislosti (diktátorstvo). Vyznačuje sa jednostrannou komunikáciou zhora nadol, skrytým odporom podriadených ľudí, neúčinnou spätnou väzbou a preto často aj vydávaním chaotických pokynov.

Neschopnosť viesť zvyčajne znižuje výkonnosť podriadených ľudí a úspech projektu. Význam vodcovstva rastie

- s rastom zložitosti projektu, alebo programu a
- ak projekt alebo program sledujú strategické ciele v dynamickejšom prostredí.

Účinnosť rôznych štýlov vedenia ľudí závisí od situácie. Výber určitého štýlu pre danú situáciu je preto kľúčovým činiteľom účinného vodcovstva. [Späť](#)

### **Voľná časová rezerva činnosti**

Voľná časová rezerva činnosti je množstvo času, o ktoré sa môže oneskoriť činnosť, ktorá začala v najskôr možnom čase bez oneskorenia najskôr možného začiatku [nadväznej činnosti](#). Pozri aj [celková časová rezerva](#), [závislá časová rezerva](#), [nezávislá časová rezerva](#). [Späť](#)

### **Vonkajší projekt**

Vonkajší projekt (aj program) je nástroj na plnenie poslania [trvalej organizácie](#), alebo jej časti voči vonkajším [obstarávateľom](#). Uskutočňovanie takýchto projektov a programov je súčasťou operatívneho riadenia trvalej organizácie. [Späť](#)

### **Vyjednávanie**

Vyjednávanie je prvok sociálnych spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.2.11 v [SPS3](#). Tento prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu zohľadniť záujmy iných, vymieňať si argumenty a pracovať na riešeníach, vzájomne prijateľných pre všetky strany s odlišnými cieľmi. Účinné používanie vyjednávania môže zabrániť vzniku konfliktov a môže pomôcť riešiť konflikty, ktoré už vznikli. Sú tri možné výsledky vyjednávania:

- všetky strany súhlasia s riešením a vedia dokumentovať dohodu (riešenie výhra - výhra),
- strany súhlasia s čiastkovým riešením a odmietajú niektoré aspekty problému (riešenie s výhrou aj stratou),
- strany nesúhlasia so žiadnou časťou problému a dôjde buď k sprostredkúvaniu, alebo ku skončeniu vyjednávania (riešenie strata - strata).

Proces vyjednávania zahŕňa nasledovné kroky:

- pochopiť problém a dosiahnuť spoločnú dohodu strán o podstate problému,
- vypracovať a predstaviť varianty a protinávryhy, pomocou ktorých sa má preklenúť priepasť medzi stranami,
- hoci sa môžu objaviť ďalšie problémy, je lepšie obmedziť.

Žiaducim výsledkom je riešenie s obojstrannou výhrou, dosiahnuté otvoreným spôsobom. Odchýlka od zásady zohľadnenia záujmov iných strán môže vyústiť do zdržaní alebo do skončenia vyjednávania bez dosiahnutia riešenia.

Manažér projektu zodpovedá za prípravu rokovaní, alebo za delegovanie tejto zodpovednosti na lepšie kvalifikovaných spolupracovníkov (má napr. určiť čas a zabezpečiť miesto rokovania, pozvať jednotlivé osoby, určiť východiskové stanoviská a [ciele projektu](#) a získať informácie o pozadí [problému](#)), ďalej zodpovedá za uskutočnenie a riadenie vyjednávania tak, aby sa mohla dosiahnuť dohoda.

Vyjednávanie, založené iba na obsahu môže byť veľmi ťažké. Treba sa usilovať o dobré vzťahy a udržiavať ich počas celého vyjednávania. [Späť](#)

## Vyrovňavanie nárokov na prostriedky

Vyrovňavanie nárokov na [prostriedky](#) je metóda [podmieneného časového plánovania](#). Je to určovanie termínov začiatkov a termínov koncov, prípadne [trvaní činností](#) tak, aby [súčtové čiary nárokov](#) projektu na jednotlivé prostriedky boli plynulé. Pri vyrovňovaní nárokov na prostriedky sa na rozdiel od [rozvrhovania nárokov](#) na prostriedky nemôže odložiť termín skončenia projektu. Činnosti možno odsúvať (alebo predlžovať) iba v rámci [časových rezerv činností](#). [Späť](#)

## Využitie príležitosti

Využitie [príležitosti](#) je proces hľadania, plánovania a uskutočňovania opatrení na zvyšovanie pravdepodobnosti výskytu príležitosti a na zvyšovanie jej kladného dopadu na predmet, náklady, časový priebeh alebo kvalitu projektu. Porovnaj so zmiernením rizík. [Späť](#)

## Vyžiadanie ponuky

Vyžiadanie ponuky je písomný dokument [obstarávateľa](#) s výzvou pre možného uchádzača o zákazku, aby predložil svoju ponuku. [Späť](#)

## Výbor pre zmeny

Výbor pre [zmeny projektu](#) je skupina oprávnených zástupcov [zúčastnených strán](#), na ktorú [riadiaci výbor projektu](#) delegoval právomoci a zodpovednosť za rozhodovanie o zmenách projektu. Zvyčajne je to priamo súčasť riadiaceho výboru projektu. [Späť](#)

## Výkonnosť projektu

Výkonnosť projektu je vzťah skutočného a plánovaného postupu prác podľa ich nákladov a plánovaných činností. [Späť](#)

## Výkonnosť projektu a jej meranie

Výkonnosť projektu a jej meranie je prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.23 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu vyhodnocovať stav projektu a prijímať vhodné opatrenia podľa aktuálnej [porovnávej základne](#) projektu. [Späť](#)

## Výkonová odchýlka

Výkonová odchýlka je rozdiel [získanej hodnoty](#) a [rozpočtových nákladov plánovaných prác na činnosti, pracovnom balíku](#), či na [projekte](#). Pozri aj [výkonový index](#). [Späť](#)

## Výkonový index

Výkonový index je pomer získanej hodnoty a rozpočtových nákladov plánovaných prác na činnosti, pracovnom balíku, či na projekte. [Späť](#)

## Výnimka zo súpisu prác

Písomný súhlas riadiaceho výboru (alebo výboru pre zmeny projektu), že určitú položku [súpisu prác](#) možno uskutočniť v inom množstve, alebo iným spôsobom, ako je stanovená v [predmete projektu](#). [Späť](#)

## Výnimočná situácia

Výnimočná situácia je výskyt [rizika](#), alebo [príležitosti](#), ktorých dopady prekračujú hranice [výkonovej odchýlky](#) a [nákladovej odchýlky](#), v rámci ktorých je oprávnený riešiť situáciu manažér projektu. Pri výskyte výnimočnej situácie má manažér projektu podať [správu o výnimočnej situácii](#). [Späť](#)

## Výpočet vpred

Výpočet vpred je výpočet najskôr možných začiatkov a koncov činností v [sieťovom grafe](#). Postupuje sa od začiatku sieťového grafu ku koncu. [Späť](#)

## Výpočet vzad

Výpočet vzad je výpočet najneskôr prípustných začiatkov a koncov činností v [sieťovom grafe](#). Postupuje sa od konca sieťového grafu k začiatku. [Späť](#)



## Výstup projektu

Výstup projektu je každá hmotná položka s merateľnými technickými, ekonomickými a používateľskými vlastnosťami, ktorú má [projekt](#), alebo jeho časť vytvoriť. Výstup projektu môže byť priebežný, alebo konečný. Priebežný výstup projektu je každá položka, potrebná na vytvorenie ďalšieho výstupu. Konečný výstup (často aj vonkajší výstup) je taká súčasť produktu projektu, ktorá sa odovzdáva obstarávateľovi projektu a je predmetom schvaľovania zadávateľom projektu. Výstup projektu sa často používa iba pre označenie konečného výstupu projektu.

Používateľská vlastnosť je kapacita a kvalita budúceho produktu projektu. Technická vlastnosť je súbor konštrukčných, materiálových a technologických vlastností budúceho produktu projektu. [Späť](#)

## Z

### Zadanie projektu

Zadanie projektu je základný dokument, ktorým [zadávateľ](#) projektu definuje [stratégiu projektu](#). Ústrednou časťou zadania projektu je konečné [zdôvodnenie projektu](#).

Zadanie projektu pripravuje manažér projektu, alebo navrhovateľ projektu. Má sa prediskutovať a odsúhlasiť počas spúšťania projektu so [zúčastnenými stranami](#) pod dohľadom zadávateľa projektu.

Zadanie projektu je podkladom pre rozhodnutie výkonného vedenia, alebo zadávateľa projektu v rozhodovacom mílniku o schválení zadania projektu. Schválené zadanie projektu oprávňuje manažéra projektu prejsť na plánovanie projektu. Zadanie projektu je porovnávacou základňou pre plánovanie a kontrolu projektu. [Späť](#)

### Zadávateľ projektu

Zadávateľ projektu (tiež sponzor projektu, zodpovedný vlastník, riaditeľ projektu, garant projektu) je člen výkonného vedenia organizácie obstarávateľa, zodpovedný za dosiahnutie [účelu vnútorného projektu](#). Je oprávnený prideľovať prostriedky pre projekt. Má byť predsedom [riadiaceho výboru projektu](#).

Zástupca zhotoviteľa v riadiacom výbore projektu sa v rámci organizácie zhotoviteľa tiež zvyčajne nazýva zadávateľ projektu, zodpovedný vedúci alebo garant [vonkajšieho projektu](#). Jeho úloha v riadiacom výbore projektu je však obmedzená iba na predmet a rozsah príslušnej dodávky.

Zadávateľ (vnútorného) projektu zodpovedá za vypracovanie a odsúhlasenie [zadania projektu](#), za sprístupnenie finančných a iných prostriedkov pre projekt a za profesionálne riadenie projektu prostredníctvom vybraného manažéra projektu. Zadávateľ projektu pôsobí ako predstaviteľ záujmov organizácie obstarávateľa a jediný bod spojenia vedenia organizácie obstarávateľa s manažérom projektu. Má byť informovaný o organizácii obstarávateľa a o projekte a má mať primeraný čas a prostriedky na príslušné rozhodnutia.

Zadávateľ projektu by mal mať [odbornú spôsobilosť na riadenie projektov](#). Zadávateľ projektu však často nemá tieto právomoci, ani odbornú spôsobilosť, čo býva zdrojom mnohých nedorozumení pri riadení projektu.

V jednoduchých projektoch sa môžu úlohy zadávateľa projektu a manažéra projektu zlúčiť. V obidvoch prípadoch je však potrebné tieto úlohy a príslušné zodpovednosti jasne opísať a chápať, aby sa vzájomne neprelínali. [Späť](#)

### Zavedenie projektového riadenia

Zavedenie projektového riadenia je:

- súbor procesov, definujúcich, organizujúcich a riadiacich pracovné činnosti projektovo orientovanej trvalej organizácie ako projekty, programy a zásobníky projektov v súlade s jej poslaním,
- zmena prístupov účastníkov projektu a

- zmena organizačnej štruktúry trvalej organizácie, s cieľom zvýšiť úspešnosť trvalej organizácie pri uskutočňovaní jej strategických plánov. Zavedenie projektového riadenia zahŕňa tieto kroky:

- rozhodnutie vrcholového vedenia trvalej organizácie o implementácii projektového riadenia,
- vypracovanie normy, či príručky pre projektové riadenie,
- overenie príručky pre projektové riadenie na vybranom pilotnom projekte,
- vyhodnotenie výsledkov pilotného projektu, úprava príručky pre projektové riadenie, zaškolenie zúčastnených osôb a uplatnenie príručky na ďalších projektoch,
- trvalá aktualizácia príručky pre projektové riadenie.

Zavedenie projektového riadenia je aj prvok spôsobilostí odborníka na projektové riadenie zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.4 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu, programu a portfólia tvorivo spolupracovať pri formulovaní a zdokonaľovaní pravidiel trvalej organizácie pre uplatňovanie projektového riadenia. [Späť](#)

### Zákazka

Zákazka je časť [projektu](#), ktorú možno jasne identifikovať a izolovať ako predmet jednej [zmluvy](#) o dielo zákazníka s jedným zhotoviteľom. Jedna zákazka obsahuje jeden alebo viacej [pracovných balíkov](#). Tieto pracovné balíky môžu byť kvôli prehľadnosti spájané do skupín na viacerých úrovniach podľa zložitosti projektu. [Späť](#)

### Základňa poznatkov z projektového riadenia

Základňa poznatkov z projektového riadenia je súhrn verejne publikovaných odporúčaných postupov projektového riadenia. Najznámejšou takouto základňou je „Project management body of knowledge“, ktorej tretie vydanie, platné do 30.6.2009 publikoval PMI v roku 2004 ako americkú národnú normu ANSI/PMI 99-001-2004 pod názvom PMBOK® Guide. ISBN 1-930699-45-X. V januári 2009 vyšlo štvrté vydanie, ktoré vstúpi do platnosti v júli 2009. Pozri [www.pmi.org](http://www.pmi.org). [Späť](#)

### Záverečná porada

Záverečná porada je porada predstaviteľov [zúčastnených strán](#) projektu so [zadávatelom](#) a s manažérom projektu na konci projektu. Cieľom je oficiálne oznámenie miery splnenia [cieľov projektu](#), podpis protokolu o skončení projektu a zhrnutie [poučení](#). [Späť](#)

### Závislá časová rezerva činnosti

Závislá časová rezerva činnosti je množstvo času, o ktoré sa môže oneskoriť [činnosť](#), ktorá začala v najneskôr prípustnom čase bez oneskorenia najneskôr možného začiatku nadväznej činnosti. Pozri aj [celková časová rezerva](#), [voľná časová rezerva](#), [nezávislá časová rezerva](#). [Späť](#)

### Zdôvodnenie projektu a programu

Zdôvodnenie projektu a programu je základný dokument, ktorý definuje [účel projektu](#) (programu), [ciele](#) a nadväznosti na stratégiu [trvalej organizácie](#), kľúčové ukazovatele výkonnosti, [kritické činitele úspechu](#), [predpoklady](#) a [obmedzenia](#), dôležité [riziká](#) a [príležitosti](#). Zdôvodnenie zložitého projektu (programu) sa zvyčajne opiera o [štúdiu uskutočniteľnosti](#).

Zdôvodnenie projektu (programu) je podkladom pre rozhodovanie o zaradení projektu (programu) do [portfólia](#) trvalej organizácie.

Zdôvodnenie projektu (programu) má porovnať [náklady](#) a riziká zotrvania v súčasnom stave s nákladmi a rizikami navrhovaného projektu. Zdôvodnenie projektu (programu) má zahŕňať:

- opis súčasnej situácie a požiadaviek na jej zlepšenie z hľadiska funkčnosti, nákladov a prínosov – ciele projektu/programu,
- opis všeobecného prostredia organizácie a jej priorit z hľadiska strategického významu,

- zákonov a predpisov, predchádzania stratám a znižovania výdajov,
- obmedzenia trvania a prostriedkov a sociálneho, technického, legislatívneho a prírodného prostredia,
- hlavné riziká a príležitosti projektu,
- ekonomickú a technickú uskutočniteľnosť komplexného projektu.

Zdôvodnenie programu má navyše preukázať, že obsahuje ekonomicky optimálnu kombináciu projektov.

Zdôvodnenie projektu (programu) pripravuje a predkladá navrhovateľ projektu (programu). [Späť](#)

### **Zdravie, bezpečnosť a ochrana životného prostredia**

Zdravie, bezpečnosť a ochrana životného prostredia je prvok spôsobilostí manažéra projektu zvládnuť prostredie projektu, pozri časť 4.3.9 v [SPS3](#). Vysvetľuje schopnosť manažéra projektu riadiť projekty s primeranou starostlivosťou o zdravie, bezpečnosť a ochranu životného prostredia.

Starostlivosť o ochranu zdravia je plánovanie, uskutočnenie a kontrola opatrení proti úrazu, alebo smrti všetkých, ktorí prídu do styku s projektom a jeho výstupmi.

Starostlivosť o bezpečnosť je plánovanie, uskutočnenie a kontrola opatrení na zamedzenie poškodenia výstupov a majetku projektu.

Starostlivosť o životné prostredie je plánovanie, uskutočnenie a kontrola opatrení na zamedzenie škôd pre životné prostredie uskutočnením projektu alebo z jeho výstupov.

Starostlivosti o bezpečnosť, ochranu zdravia a prostredia projektu sa majú venovať aj tri časti plánu bezpečnosti projektu. Majú byť vypracované na úrovni, prijateľnej z hľadiska platných noriem a verejnosti, zadávateľa projektu a ostatných [zúčastnených strán](#). [Späť](#)

### **Získaná hodnota**

Získaná hodnota sú [rozpočítané náklady vykonaných prác](#) za určité obdobie. [Späť](#)

### **Zmena projektu**

Zmena projektu je zmena [predmetu](#) a [rozsahu](#) projektu, alebo spôsobu uskutočnenia projektu. Zmena spôsobu uskutočnenia sa prejaví zmenou plánu riadenia projektu, zmena predmetu sa prejaví zmenou druhu, množstva a kvality [výstupu projektu](#). Zmena predmetu a rozsahu projektu a zmena spôsobu uskutočnenia projektu navzájom súvisia a vplyvajú na zmeny nákladov, organizácie a trvania projektu.

Zmena projektu sa uskutočňuje v týchto krokoch:

- navrhovateľ zmeny predloží manažérovi projektu žiadosť o zmenu,
- manažér projektu navrhne spôsob riešenia žiadosti o zmenu, prerokuje ho s príslušnými zúčastnenými stranami a podľa veľkosti a povahy zmeny rozhodne o jej prijatí/zamietnutí, alebo navrhne nadriadeným orgánom (výboru pre zmeny, alebo priamo riadiacemu výboru projektu) patričné rozhodnutie,
- po schválení zmeny pristúpi manažér projektu k jej uskutočneniu,
- ak nedôjde k schváleniu, ale k rozporu, tak sa prechádza na riadenie [rozporu](#). [Späť](#)

### **Zmierňovanie rizika**

Zmierňovanie [rizika](#) je proces hľadania, plánovania a uskutočňovania opatrení na znižovanie pravdepodobnosti výskytu rizika a na zmierňovanie jeho záporného dopadu na predmet, náklady, časový priebeh alebo kvalitu projektu. [Späť](#)

### **Zmluva**

Zmluva je právne zaväzujúca dohoda dvoch, alebo viacerých strán. Najčastejšie typy zmlúv sú upravené legislatívou, napr. obchodným zákonníkom. Zmluvy sa všeobecne delia na tri veľké skupiny:

- **zmluvy s pevnou cenou** – tento druh zmluvy určuje pevnú cenu za vopred dobre známy

produkt. Zmluvy s pevnou cenou môžu obsahovať aj odmeny za dosiahnutie, alebo prekročenie vybraných cieľov projektu, ako napríklad plánované termíny.

- **zmluvy s úhradou nákladov** - tento druh zmluvy určuje platbu zhotoviteľovi podľa jeho skutočných nákladov. Náklady sa zvyčajne členia na priame náklady (náklady vyvolané priamo projektom, ako sú napr. mzdy členom projektového tímu) a nepriame náklady (náklady pričlenené k projektu zhotoviteľom ako náklady za chod podniku, ako sú napr. platy vedenia podniku). Nepriame náklady sa obyčajne kalkulujú ako percento z priamych nákladov. Zmluvy s úhradou nákladov často obsahujú odmeny za dosiahnutie, alebo prekročenie vybraných cieľov projektu, ako napríklad plánované termíny, alebo celkové náklady.
- **zmluvy na základe hodinových sadziieb** (hodinová sadzba obsahuje aj krytie materiálových nákladov!) [Späť](#)

### Zmluvný nárok

Zmluvný nárok je legitímna žiadosť zhotoviteľa (alebo zadávateľa) o dodatočnú úhradu nákladov za:

- práce údajne nezahrnuté v predmete jeho zmluvy, alebo
- za škody a straty, údajne utrpené v dôsledku činností, alebo opomenutí zákazníka a naopak.

Legitimita zmluvného nároku sa opiera o zmluvu vrátane jej platných dodatkov, alebo o všeobecne záväznú legislatívu, vzťahujúcu sa na projekt. [Späť](#)

### Zoraďovanie činností

Zoraďovanie činností je proces určovania a dokumentovania [nadväzností činností](#) projektu. Postupne, iteratívne, grafickým a číselným zobrazovaním vzniká [hranovo definovaný sieťový graf](#), alebo [uzlovo definovaný sieťový graf](#). [Späť](#)

### Zúčastnené strany

Zúčastnené strany sú fyzické, alebo právnické osoby, alebo ich skupiny, ktoré majú priamy, alebo nepriamy záujem na vykonaní a na úspechu projektu, alebo ktoré sa cítia byť projektom obmedzené. Zúčastnené strany môžu projekt podporovať, alebo mu klásť odpor. Preto je dôležité ich poznať a dobre analyzovať. Rozlišujeme priamo zúčastnené strany (účastníci projektu) a nepriamo zúčastnené strany.

Účastníci projektu sú:

- [obstarávateľ](#) a jeho predstaviteľ ([zadávateľ](#) projektu),
- financujúce organizácie (banky, štátna správa a samospráva, európske fondy a pod.),
- používatelia [výstupov projektu](#) (vrátane vonkajších zákazníkov trvalej organizácie) a iné osoby s prospechom z projektu, ak sú priamo zapojené do projektu,
- zhotovitelia diel, dodávatelia výrobkov, poskytovatelia služieb (napr. vonkajší poradcovia, poskytovatelia zmluvného riadenia) a iní.

Nepriamo zúčastnené strany sú osoby, dotknuté uskutočňovaním, alebo dokončením projektu a osoby, ktoré môžu ovplyvniť priebeh projektu (napr. ochrancovia životného prostredia, podporovatelia projektu, susedia staveniska, občianske združenia, tlač, verejná a štátna správa, regulačné úrady a koncoví používatelia, ktorí nemusia byť priamo zapojení do projektu).

Zúčastnené strany sú aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.2 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu riadiť vzťahy so zúčastnenými stranami projektu, programu, alebo portfólia. [Späť](#)

## Ž

### Žiadosť o zmenu

Žiadosť o zmenu je [nástroj](#) pre navrhovanie úprav projektu. Úprava sa môže týkať predmetu projektu, [prostriedkov](#) a [nákladov](#), alebo [časových plánov](#). Každá zo [zúčastnených strán](#) môže podať žiadosť o zmenu. Len formalizovane dokumentované žiadosti možno spracovať a len žiadosti,

schválené [zadávatelom](#) projektu možno uskutočniť. Odmietnuté žiadosti o zmenu sa môžu stať predmetom rozporu. Schválené zmeny sa môžu stať dodatkom k zmluve. [Späť](#)

### **Životný cyklus produktu**

Životný cyklus produktu je sled fáz vývoja, používania a likvidácie produktu. Životný cyklus produktu treba preto odlíšiť od [životného cyklu projektu](#) ktorý je iba časťou životného cyklu produktu a má iný obsah. Tiež je potrebné ho odlíšiť od [cyklu riadenia projektu](#). [Späť](#)

### **Životný cyklus projektu a fázy**

Životný cyklus projektu je postupnosť všetkých fáz projektu od jeho začiatku až po jeho koniec.

Fáza projektu je produktovo orientovaný proces. Konkrétne druhy produktov (výrobkov, alebo služieb - napr. stavba, software, alebo reklamná kampaň) majú odlišné životné cykly projektu. Určitým zovšeobecnením týchto fáz je sled od analýzy cez koncepciu a overovanie nového produktu až po jeho realizáciu (výrobu a predaj).

Životný cyklus projektu treba preto odlíšiť od [cyklu riadenia projektu](#), ktorý je pre všetky typy projektov rovnaký. Životný cyklus projektu takisto treba odlíšiť od [životného cyklu produktu](#), ktorý je zvyčajne podstatne dlhší ako životný cyklus projektu.

Životný cyklus projektu a fázy sú aj prvok technických spôsobilostí odborníka na projektové riadenie, pozri časť 4.1.11 v [SPS3](#). Prvok vysvetľuje schopnosť manažéra projektu plánovať a usmerňovať priebeh projektu v čase počas celého jeho životného cyklu s využitím všetkých skupín procesov cyklu riadenia projektu. [Späť](#)

### **Životný cyklus organizácie**

Životný cyklus organizácie je sled fáz založenia, rozvoja, stagnácie, krízy a buď opätovného rozvoja, alebo úpadku a zrušenia organizácie. Životný cyklus [trvalej organizácie](#) sa končí stratou schopnosti plniť jej účel. Životný cyklus dočasnej organizácie sa končí splnením jej jednorazového účelu, alebo priznaním neúspechu. [Späť](#)

Koniec dokumentu