

Zadanie pre spracovanie Správy

Správa o projekte/och má byť v rozsahu maximálne 25 strán textu a maximálne 15 strán príloh s veľkosťou písma 11 s riadkovaním 1,5 a štýlom písma Arial.

Správa musí pre každý projekt obsahovať minimálne tieto informácie:

- Podrobný opis projektu, alebo viacerých projektov, kľúčové zúčastnené strany, rozsah a cieľ, organizáciu a prostriedky projektu (maximálne na 3 stranách, vrátane grafických znázornení).
- Výzvy a situácie s ktorými sa stretli počas riadenia projektu vo vzťahu k prvkom spôsobilosti, ktorých zvládnutie má uchádzač v správe prezentovať. Na opísanie sa odporúča použitie „STAR“ schémy: Situácia → Úloha → Akcia → Výsledok.
- Popis skúseností v oblasti riadenia a vedenia, v oblasti vykonaných opatrení a ich dosiahnutých výsledkov, úvah o výsledkoch a získaných skúsenostiach.

Požiadavky :

V správe popíšte z Vašej praxe, ako ste uplatnili vo Vašich projektoch nižšie uvedené spôsobilosti. Osobitnými podnadpismi zvýraznite ku každej spôsobilosti ich kľúčové ukazovatele (KUS) v súlade s SPS4 v minimálnom počte uvedenom v zátvorkách pri každej spôsobilosti.

PERSPEKTÍVA

4.3.2. Systémy riadenia, štruktúry a procesy (4)

4.3.3. Zhodnosť, štandardy a predpisy (3)

4.3.4. Vplyv a záujmy (2)

4.3.5. Kultúra a hodnoty (2)

L'UDIA

4.4.1. Sebareflexia a sebaovládanie (3)

4.4.2. Osobná integrita a spoľahlivosť (3)

4.4.4. Vzťahy a angažovanosť (3)

4.4.5. Vodcovstvo (3)

4.4.8. Vynachádzavosť (3)

4.4.10. Orientácia na výsledok (3)

POZNÁMKA:

V prípade pochybností s výberom projektu/projektov uchádzač kontaktuje administrátorku certifikácie pri podaní objednávky na certifikáciu.

Termín dodania správy je najneskôr 15 kalendárnych dní pred termínom certifikačného kola (CK).

V prípade nedodržania termínu bude uchádzač preradený na ďalšie CK s vystavením nového vstupného poplatku v zmysle Pokynov pre záujemcov a uchádzačov.

..... **Ukážka písania** (po prečítaní vymažte)

4.3 Perspektíva

4.3.2 Systémy riadenia, štruktúry a procesy (4)

Naša spoločnosť je dodávateľom pozemných stavieb už vyše 20 rokov. Za toto obdobie vybudovala a zaviedla požadované systémy riadenia (vrátane integrovaného systému manažérstva kvality) štruktúry a procesy, potrebné na jej bezproblémový chod. Súčasťou našej organizačnej štruktúry je aj kancelária riadenia projektov (PMO), ktorá zabezpečuje koordinovanie, podporu a monitorovanie projektov v našej organizácii.

4.3.2.1 Poznať princípy projektového riadenia

Situácia: Na projekte X zákazník požadoval zmenu zadania. Špecifikácia zadania už síce bola akceptovaná, ale požiadavku sme vyhodnotili za veľmi prospešnú a tak sme sa pokúsili ju zapracovať.

Úloha: Mojou úlohou bolo prijať také opatrenia, aby bol projekt dodaný v požadovanej kvalite, čase a rozpočte v súlade s princípmi projektového riadenia.

Akcia: Vyhodnotil som dopad tejto zmeny na rozpočet, kvalitu a čas. Vyšlo mi, že so zdrojmi, ktoré som mal k dispozícii, sa mi nepodarí dodať projekt na čas, a preto som hľadal v organizácii nový zdroj. Tento zdroj sa mi podarilo nájsť, a tak som požadovanú požiadavku doplnil do harmonogramu.

Výsledok: Projekt bol v požadovanej kvalite, čase a rozpočte dodaný a akceptovaný.

4.3.2.4 Podporné činnosti

Situácia: Realizácia projektu sa spája s množstvom administratívnej práce zahŕňajúcej plánovanie stretnutí, tvorbu zápisov z jednotlivých stretnutí a ich distribúciu účastníkom, vedenie povinnej dokumentácie projektu, vrátane hlásení o stave pokroku, finančných hlásení, prípravu prezentácií pre riadiaci výbor, atď.

Úloha: Ako projektový manažér sa snažím čo najviac zamerať na aktivity, za ktoré nesiem priamu zodpovednosť. Jedná sa najmä o koordinovanie kľúčových projektových úloh, riadenie tímu a mentoring, budovanie a udržiavanie vzťahov s kľúčovými zúčastnenými stranami projektu, atď. Ostatné a najmä administratívne aktivity sa podľa možnosti snažím delegovať na iných kolegov v projektovom tíme a to najmä v čase mojej značnej vyťaženia.

Akcia: Z tohto dôvodu som požiadal PMO o vyčlenenie jednej administratívnej sily ako asistenta/ky projektového manažéra. Bohužiaľ ich stanovisko bolo záporné z dôvodu ich súčasného preťaženia. Preto som sa obrátil s prosbou o pomoc na oddelenie ľudských zdrojov.

Výsledok: Po spoločnom hľadaní riešenia mi bol pridelený nový absolvent vysokej školy v zácviku. Aj keď jeho zaúčanie mi trvalo cca 3 mesiace, z dlhodobého hľadiska bol jeho prínos značný. Postupne mi ubúdala administratívna práca a mohol som sa sústrediť na koordinovanie prác, kontrolnú činnosť a riešenie reálnych problémov projektu.

4.3.2.5 Zosúladiť projekt so štruktúrami rozhodovania a podávania správ v organizácii a s požiadavkami na kvalitu

Súčasťou každého projektu v organizácii, pre ktorú pracujem, je podávanie správy/ reportu, v ktorom informujem top manažment organizácie o stave projektu, stave plnenia plánu, stave rozpočtu a ľudských zdrojov a taktiež o problémoch a rizikách, ktoré na projekte riešime. Okrem toho oba spomenuté projekty (X aj Y) bolo potrebné reportovať na riadiacom výbore v dohodnutej štruktúre, pričom bolo potrebné zohľadniť požiadavky zákazníkov a správne eskalovať problémy na projekte. Vzhľadom na rôzne záujmové skupiny, rozdielnu organizačnú štruktúru každého projektu ako aj rozdielnu štruktúru zúčastnených strán som napr.:

- prispôbil distribučný list každého projektu pre podávanie správ o stave projektu, pričom kancelária riadenia projektov (PMO) bola zastúpená/ informovaná vždy pri oboch projektoch,
- riešil priebežné stretnutia každého projektu v iných termínoch a s inými účastníkmi,
- prispôbil prípravu a moderovanie riadiaceho výboru relevantného projektu,
- a závery z riadiacich výborov projektov som riešil/riadiť následne s inými – relevantnými zúčastnenými stranami.

4.3.2.6 Zosúladiť projekt s procesmi a činnosťami LŽ

Na projekte som potreboval statika, ktorý by vypracoval statické posúdenie diela pri využívaní celkom nových stavebných technológií, ktoré zákazník požadoval využiť. Po posúdení požiadaviek zákazníka sme zistili, že v súčasnosti nevieme túto požiadavku zabezpečiť vlastnými odborníkmi. Vedenie spoločnosti som informoval o tejto situácii a navrhol 2 možné riešenia situácie - zakúpenie nového softvéru a zaškolenie interného statika alebo vyhľadanie a objednanie služby u externistu.

Nakoľko sa jednalo o perspektívnu technológiu, ktorú naša spoločnosť môže využiť aj na budúcich zákazkách, rozhodlo vedenie o vyčlenení finančných prostriedkov navyše na zakúpenie nového SW a vyšškolenie interného statika. Týmto riešením sa nám podarilo naplniť požiadavky zákazníka a pripraviť personál na budúce príležitosti.

..... **Koniec ukážky**

Poznámka k ukážke:

V ukážke (vid' body 4.3.2.1 a 4.3.2.4) je využitá schéma STAR (Situácia → Úloha → Akcia → Výsledok). Táto schéma je nepovinná. Spôsobilosť môže byť zdokumentovaná aj iným opisným spôsobom (vid' body 4.3.2.5 a 4.3.2.6).