

SC

SYSTÉM CERTIFIKÁCIE ODBORNÍKOV NA PROJEKTOVÉ RIADENIE

UKÁŽKA písomnej skúšky na stupeň B

Formulácie „Metodika skúšky“ ako aj „Pokyny“
sú zhodné a neobmedzené voči štandardnej skúške.

Formulácia zadania a otvorených otázok tvoria vzorku možných reálne zadávaných štúdií a
položených otvorených otázok na štandardnej skúške.

Počet otvorených otázok v tejto ukážke je znížený voči štandardnej skúške.

dd. mm. rrrr

Bratislava

© SPPR

Vypracovali: **XY, XX**

© SPPR / Pre certifikačné kolo **rrrrmmdd.**

Akékoľvek ďalšie použitie tohto materiálu bez písomného súhlasu autorov jednotlivých častí je zakázané.

Meno a priezvisko uchádzača(-čky):..... Podpis:.....

Certifikácia odborníka na projektové riadenie (OPR)

Skúška bola dňa: dd.mm.rrrr, Bratislava

Metodika skúšky: skúška má jednu časť:
Otvorené otázky

Aby ste vyhovelí, musíte preukázať vedomosti v potrebnom počte prvkov spôsobilosti (PS) prostredníctvom ich kľúčových ukazovateľoch spôsobilosti (KUS). Ak v tejto časti nedosiahnete potrebný počet bodov, môžete ju jeden krát opakovať za nový poplatok najskôr o tri mesiace, najneskôr do jedného roka.

Hodnotia sa výsledky! Skúšobnú miestnosť opúšťajte po odovzdaní písomne skúšky a s kýmkoľvek hovorte len so súhlasom administrátora/ky, hodnotiteľa/ky. Môžete používať len neprogramovateľné kalkulačky. **Použitie skript, literatúry, mobilov, elektronických diárov alebo akýchkoľvek poznámok, ako aj odpisovanie od suseda, poskytovanie a prijímanie pomoci nie je prípustné.** Previnilci v danom termíne skúšky **nevyhovujú**. Ak niečomu nerozumiete, prečítajte si zadanie ešte raz. Ak to nepomohlo, choďte na ďalšiu úlohu. Administrátor/ka Vám nesmie pomáhať. Riešenia píšete čitateľne a plnou vetou, aby sa dali jednoznačne pochopiť.

Uchádzač podpíše každú stranu dokumentácie skúšky pred jej odovzdaním administrátorke, alebo hodnotiteľovi. Podpisom tejto strany potvrdzuje, že si prečítal metodiku každej časti skúšky, porozumel jej a bude sa ňou riadiť. Podpisy na ostatných stranách dokumentujú spolupatričnosť k tejto strane.

Uchádzač(ka) podpisom potvrdzuje, že si prečítal(a) metodiku skúšky a bude sa ňou riadiť

Meno a priezvisko uchádzača(-čky): Podpis:

Hodnotiteľ podpíše túto stranu dokumentácie skúšky po vyhodnotení odpovedí uchádzača:

Skúška:	Nutné minimum znalosti PS:	Dosiahnuté hodnotenie v bodoch:	Výsledok:
1. časť	11		Vyhovel – Nevyhovel ^{*)}

^{*)} Nehodiace sa prečiarknite!

Celkový výsledok písomnej skúšky: Vyhovel – Zatiaľ nevyhovel^{*)}

	Dátum	Podpis
Vedúci hodnotiteľ:		
XY		
Hodnotiteľ:		
XX		
Administrátor certifikácie:		

na získanie certifikačného stupňa IPMA B OTVORENÉ OTÁZKY

Meno a priezvisko:

Dátum certifikácie:

POKYNY

Príklad má viacero častí. Niektoré otázky na seba nadväzujú, niektoré sú samostatné. V rámci tohto príkladu sa overuje 13 spôsobilostí zo skupiny POSTUPY a 1 spôsobilosť zo skupiny PERSPEKTÍVA, **spolu 14 spôsobilostí**.

Vedľa názvu spôsobilosti je vždy uvedený **minimálny počet správne zodpovedaných/vyriešených otázok/úloh v danom prvku spôsobilosti**, ktoré sú potrebné, aby bola spôsobilosť vyhodnotená ako zvládnutá, napr.:

4.5.4. Časový plán projektu (min. 3)

Myslite na to pri plánovaní času na riešenie jednotlivých častí príkladu. Na **splnenie podmienok** certifikácie je potrebné zvládnuť (úspešne odpovedať) na **11 spôsobilostí** zo 14 spôsobilostí. Spôsobilosť je vyhodnotená ako zvládnutá, ak získate uvedený minimálny počet správnych odpovedí/riešení.

Píšte perom na samostatné papiere.
Odpovede označujte prehľadným spôsobom.
Každý list papiera podpíšte.

Veľa úspechu pri riešení.

ZADANIE PRÍKLADU:

Úrad práce, rodiny a sociálnych vecí (ďalej iba Úrad) má okrem iných cieľov za cieľ aj zabezpečiť zamestnanosť v SR. Úrad preto pripravuje program, ktorým

- zmapuje a analyzuje potreby a možnosti komerčného a štátneho sektora ako aj kapacity a spôsobilosti ľudí v produktívnom veku vrátane študentov stredných a vysokých škôl,
- navrhne opatrenia a pretaví ich do akčného plánu (formou programu vrátane časového a kapacitného plánu jeho realizácie).

Prípravou a následným riadením programu poveril Úrad vedúcu sekcie zamestnanosti Vás ako projektového manažéra.

Pri príprave programu a prvotného prieskumu ste zistili nasledovné:

- Spoluprácu potvrdili predbežne
 - 2 rezorty a 2 komerčné subjekty v SR
 - 2 vysoké školy.
- Bude potrebné obstaráť prieskumnú agentúru a uzatvoriť s ňou zmluvu na prípravu a realizáciu špecifického prieskumu v 2 kolách (min po polroku) vrátane spracovania a publikovania výstupov s predpokladaným nákladom 30.000 EUR (rozdeleným po 15.000 EUR/ kolo).
- Bude prínosné, ak sa kmeňový tím programu bude stretávať fyzicky pravidelne aspoň raz za 1 mesiac, čo predpokladá celkové náklady cca 200 Eur/ 1 stretnutie (prenájom, občerstvenie, podpora, cestovné a stravné), pričom cestovné a stravné bude hradiť Úrad len svojim zamestnancom.
- Úrad bude považovať za úspech, ak bude mať k dispozícii od termínu spustenia projektu
 - do 4 mesiacov prvý návrh spoločného Akčného plánu
 - do 5 mesiacov finálny Akčný plán.

Iné poznámky pre výpočty:

1 mesiac sú 4 týždne.

1 týždeň je 5 pracovných dní.

Prostriedok:	počet osôb	sadzba (EUR/deň)
člen kmeňového tímu	3	250
manažér projektu	1	400

4.5.4. Časový plán projektu (min.3)

Zo zadania príkladu –

(4.5.4.1.) Uvedte príklady pracovných balíkov WBS, súvisiacich s výstupmi projektu.

(4.5.4.2.) Navrhňte prácnosť a dobu trvania vybratých činností.

(4.5.4.4.) Zvoľte vhodnú plánovaciu techniku a vytvorte harmonogram.

(4.5.4.3.) Zo svojej praxe - Uvedte príklad kde bolo potrebné rozhodnúť o prístupe k plánovaniu a o etapách.

(4.5.4.5.) Zo svojej praxe - Uvedte spôsob/metódu sledovania postupu projektu voči harmonogramu a aké zmeny ste museli vykonať.

Meno a priezvisko uchádzača(-čky):..... Podpis:.....

4.5.12. Zúčastnené strany (min.3)

(4.5.12.1) Zo zadania príkladu - Vymenujte aspoň 4 zúčastnené strany projektu.

(4.5.12.2) Uveďte príklad - ako budete ako PM komunikovať s týmito zúčastnenými stranami v projekte.

(4.5.12.3) Uveďte príklad - čo a ako budete ako PM komunikovať s manažmentom.

(4.5.12.4) Uveďte príklad - čo a ako budete ako PM komunikovať s partnermi v projekte.

(4.5.12.5) Zo zadania príkladu - Navrhните aspoň jeden príklad vytvárania a udržiavania spojenectva/iev v projekte.

Meno a priezvisko uchádzača(-čky):..... Podpis:.....

4.5.13. Zmena a transformácia (min.2)

(4.5.13.1) Zo svojej praxe - Ľudia namietajú ak sa majú zmeniť. Uveďte aspoň jeden príklad/ spôsob, akým sa vám podarilo dosiahnuť vyriešenie námietok zmenou negatívne dotknutých ľudí vo Vašej praxi.

(4.5.13.2) Zo zadania príkladu - Určite ktorá skupina či jednotlivec je dotknutá v projekte zmenou a vysvetlite prečo.

(4.5.13.3) Zo svojej praxe - Popíšte aspoň jedno ponaučenie zo zavádzania zmien vo Vašej praxi.

(4.5.13.4) Zo svojej praxe - Popíšte aspoň jeden príklad či/ ak áno aj ako/ keď nie tak uveďte prečo/ pri uplatňovaní zmenovej stratégie ne/pomohli workshopy a školenia.

Meno a priezvisko uchádzača(-čky):..... Podpis:.....