

# Projektový management v ČR a EU

Novák Petr

# PLÁN PROJEKTU

# Plán projektu

- Čas strávený na přípravě plánu je z hlediska projektového managementu nejlépe investovaný čas.
- Plán projektu, by měl obsahovat mnoho údajů. Nedílnou součástí určitě musí být seznam a posloupnost úkolů, nazývaný časový rozvrh či časový plán. Ten bývá nejčastěji prezentován pomocí Ganttova diagramu.

V plánu projektu by měly být minimálně tyto údaje:

- **Název a popis projektu** – stručný popis, ze kterého je jasné čím se daný projekt zabývá a co řeší
- **Cíle projektu** – definován seznam jasně měřitelných cílů, po jejichž splnění je splněn celý projekt
- **Předpoklady** – vymezení předpokladů, jejichž splnění podmiňuje práci na projektu



# Minimální náležitosti plánu projektu

- **Předmět projektu** – Co přesně je součástí projektu a hlavně co už součástí není (podrobnější rozvedení předejde pozdějšímu nedorozumění)
- **Zdroje** – seznam materiálních, pracovních a nákladových zdrojů potřebný pro splnění projektu
- **Časový plán** – seznam milníků, hlavních úkolů a činností s přiřazenými zdroji

Kvalitní plán ovšem může a v mnoha případech by i mohl obsahovat další položky jak například seznam rizik, role v projektu, kontrola kvality, závislosti a další.

# Globální cíl

- Jeden globální cíl – shrnuje vše – strategie
- Při formulaci globálního cíle je potřeba mít na paměti, že shrnuje ty nejdůležitější informace, podle kterých jsou projektu přiděleny priority a zdroje na realizaci. Musí být pojmenován tak, aby mu porozuměli zástupci všech zájmových skupin, které na rozhodování v tomto kroku mají vliv. Tato formulace by tedy neměla obsahovat žádné podrobnosti ani technické detaily.

# Cíle a požadavky projektu

- Dobře porozumět cílům projektu
- Přesně specifikovat a vyjasnit požadavky
- Co musí být splněno (i banální věci) pro to, abychom mohli plnit projekt – je-li to jen trochu možné, doplnit co se stane v případně nesplnění požadavků (zpoždění termíny, zdražení projektu, nedokončení projektu, ...)



# Cíle a požadavky projektu

- Jeden globální cíl projektu – hlavní zaměření
- Dílčí (vedlejší) cíle projektu

## Požadavky na cíle:

- Konkrétní
- Měřitelné
- Realistické a dosažitelné s použitím disponibilních zdrojů
- Časově ohraničené
- Přidělené dané osobě s odpovědností, a možností cíl zabezpečit



# Předmět projektu

- Jasně formulované hlavní výstupy projektu.
- Přesně a podrobně popsáno, co je součástí projektu.
- Vyjmenovat, co už není součástí projektu.
- Vše vzájemně **odsouhlasit!**
- Pokud možno, nepřipouštět pozdější změny.

# Zdroje pro realizaci projektu

## *Typy zdrojů z pohledu MS Project*

- **Pracovní** – Mají svůj pracovní kalendář (spotřebovávají čas). Jsou to například zaměstnanci, stroje, místnosti, ...
- **Materiálové** – Spotřebovávají materiál.
- **Nákladové** – jednorázové nebo pravidelné náklady Jsou to nájemy, pronájemy, leasing, telefonní účty, ...

Základní pravidlo: **Být pesimista!**

Při plánování zdrojů počítat s rezervou.

# Co je třeba při plánování zdrojů uvažovat?

- Cena za práci – zaměstnanci, externí zaměstnanci, služby (konzultantské, odborné, ...)
- Technické vybavení – nákup, pronájem, leasing
- Materiálové náklady – nutné pro vlastní realizaci
- Pracovní prostor – nájmy budov, skladů, pronájem pozemků nutný pro realizaci, ...
- Nutné náklady pro dokončení projektu – jako jsou školení, revize, propagace, reklama...
- Náklady po skončení projektu – S dokončením projektu nic nekončí. Výstup projektu se bude používat a s tím souvisí náklady na používání

# Časový plán

- Rozvrh by měl být realistický  
– ***nikdo nepracuje 8 hodin denně, když má osmihodinovou pracovní dobu!***
- Při sestavování časového plánu je třeba sestavit více či méně podrobný plán úkolů. U dílčích úkolů se pak lépe odhaduje doba jejich plnění.
- Součástí časového harmonogramu by měly být milníky s jasně stanovenými termíny.



# Časový plán

- Nezávislá kontrola – máte-li možnost, nechte si Váš plán zkontrolovat. Je to jeden z nejdůležitějších dokumentů a na jeho základě bude realizován celý projekt.
- Práce více osob na časovém harmonogramu: jasná odpovědnost za dílčí části – pozor na provázanost, podmínky návaznosti (časové, prostorové, technické, personální, ...)
- Raději odmítnou, než přijmout nereálný plán s myšlenkou či vědomím, „že se to nějak udělá“.

# Samostatný úkol

- Vyjmenujte kritéria, která musí mít projekt, abychom mohli hovořit o projektu
- Navrhněte téma projektu
- Ověřte si, že splňuje všechna kritéria
- Připravte základní strukturu plánu projektu
  - **Název a popis projektu**
  - **Cíle projektu**
    - Splňují cíle následující?
    - Konkrétní
    - Měřitelné
    - Časově ohraničené
    - Realistické a dosažitelné s použitím disponibilních zdrojů
- Uveďte definici projektu.