

Projekta vadības procesa funkcionālās jomas

Saturs

Projekta vadības procesa funkcionālās jomas.....	1
1.Projekta procesu koordinēšana.....	2
2.Projekta satura (apjoma) vadība.....	3
3.Projekta laika vadība.....	3
4. Projekta izmaksu vadība.....	3
5. Projekta kvalitātes vadība.....	4
6. Projekta personāla resursu vadība.....	4
7.Informācijas aprites vadība.....	5
8.Projekta risku vadība.....	5
9. Projekta iepirkumu vadība.....	6

Ievads

No daudzviet pieejamās informācijas par projektu vadīšanu labi zināms projekta dzīves cikla sadalījums hronoloģiskā skatījumā:

- Pirmsprojekta fāze
- Priekšizpēte
- Projekta iniciēšana
- Projekta plānošana
- Projekta īstenošana
- Projekta noslēgums

Katrā no šiem projekta dzīves cikla etapiem notiek noteiktas darbības, kuras pamatojas uz iepriekšējiem notikumiem un konkrētiem rezultātiem.

Piemēram, pirmsprojekta fāzē risinājušies notikumi, kuru rezultātā esat nonākuši situācijā, kura kaut kādā veidā jūs vairs neapmierina vai arī neatbilst jūsu nospraustajiem darbības (attīstības) mērķiem. Savukārt, lai iniciētu projektu, konkrētajā brīdī pieejamie fakti ir jāsavāc, jāsystematizē un jāanalizē lēmumu pieņemšanai.

Pirmajā brīdī šķiet, ka katra no darbībām projekta etapos ir neatkarīgs projekta elements. Jā, tā to var ierakstīt veicamo uzdevumu sarakstā un iekļaut projekta īstenošanas plānā, tomēr katra no darbībām (uzdevumiem) ir kādas funkcionālās jomas vai specifiska vadības procesa (*management*) loģiska sastāvdaļa.

Kāpēc projekta vadībā svarīgi zināt šo specifisko vadības procesu būtību un savstarpējo mijiedarbību? Tāpēc, ka cilvēkiem, kuri strādā katrā no jomām, vajadzīgas specifiskas zināšanas un prasmes (*knowledge areas*). Izlasiet šo specifisko vadības procesu sarakstu un spriediet paši, vai viens (daži) cilvēki var visas projekta vadības funkcijas veikt vienlīdz kvalitatīvi? Es uzsveru **veikt praktiski**, ne tikai pārraudzīt vai koordinēt.

1.Projekta procesu koordinēšana.

Šo uzdevumu veikšanai nav tik daudz nepieciešamas specifiskas zināšanas kādā jomā, kā pārzināt projekta procesu kopumā un koordinēt to mijiedarbību. Projekta procesa koordinēšanas pamatā ir šādi elementi:

- Projekta plāna izstrāde
- Projekta plāna īstenošana
- Projekta procesa pārraudzība un uzdevumu precizēšana projekta gaitā

2. Projekta satura (apjoma) vadība.

Tās mērķis ir nodrošināt, ka projekta plānā tiek iekļautas visas projekta mērķa sasniegšanai nepieciešamās aktivitātes. Un kas svarīgi – **tikai (!)** tās aktivitātes, jo praksē bieži notiek tā, ka augstākā vadība spiež projektā iekļaut arī tās aktivitātes, kuras netieši saistītas ar projekta jomu tomēr neveicina projekta mērķa sasniegšanu un tikai patērē ierobežotos resursus. Projekta satura vadība sastāv no šādiem elementiem:

- Projekta iniciēšana
- Projekta mērķa noteikšana
- Projekta apjoma plānošana
- Projekta apjoma saskaņošana un apstiprināšana
- Projekta apjoma precizēšana projekta gaitā

3. Projekta laika vadība.

Tās mērķis ir nodrošināt projekta īstenošanu apstiprinātajā termiņā. To var panākt veicot šādus pasākumus:

- Projekta aktivitāšu identificēšana
- Aktivitāšu secības noteikšana
- Aktivitāšu ilguma noteikšana
- Aktivitāšu plāna sastādīšana
- Aktivitāšu plāna precizēšana projekta gaitā

4. Projekta izmaksu vadība.

Tai jānodrošina to, ka projekta mērķis tiek sasniegts nepārsniedzot apstiprināto projekta budžeta apjomu. Protams, te liela nozīme ir tam, cik precīzi identificētas visas projekta mērķa sasniegšanai nepieciešamās aktivitātes. Bieži notiek tā, ka tikai projekta īstenošanas gaitā atklājas aktivitātes, kuras aizmirstas plānošanas laikā un to īstenošanai nepieciešams papildus finansējums. Izmaksu vadība sastāv no šādiem elementiem:

- Nepieciešamo resursu saraksta sastādīšana
- Resursu izmaksu aprēķināšana
- Resursu izmantošanas plāna sastādīšana
- Izmaksu (finansēšanas) plāna sastādīšana
- Izmaksu kontrole projekta gaitā

5. Projekta kvalitātes vadība.

Kvalitātes vadības mērķis ir nodrošināt to, ka projekta gala rezultāts (produkts) atbilst projekta mērķa aprakstam un faktisko lietotāju vajadzībām. Liela nozīme tam, cik precīzi kvalitātes prasības noteiktas projekta mērķa aprakstā un kā ņemtas vērā projekta produkta faktisko lietotāju vajadzības. Reizēm notiek tā, ka augstāk stāvošas amatpersonas uzspiež savu subjektīvo viedokli par projekta mērķi, kas atšķiras no objektīvās nepieciešamības. Te vēl piebūrdīšu, ka kvalitāte nodrošināšana sākas jau no projekta pirmajiem soļiem, ne tikai tā beigu stadijā, kad iezīmējas projekta rezultāta aprises. Kvalitātes vadība sastāv no šādiem elementiem:

- Kvalitātes prasību noteikšana
- Aktivitāšu plāna sastādīšana kvalitātes nodrošināšanai
- Plāna īstenošana
- Kvalitātes kontrole.

6. Projekta personāla resursu vadība.

Tās mērķis ir ne tikai iesaistīt projekta īstenošanā nepieciešamo skaitu cilvēkus ar atbilstošu kvalifikāciju, bet arī nodrošinot viņu prasmju efektīvu izmantošanu. Lai gan dažādās publikācijās lielākā uzmanība tiek pievērsta projekta vadības personālam, no pieredzes iesaku vienlaikus domāt plašāk: ne tikai par projekta vadības grupu, bet arī par cilvēkiem, kuri veidos projekta produkta un arī tiem, kuri to lietos. Personāla resursu vadība sastāva no šādiem elementiem:

- Projekta organizācijas struktūras izveidošana
- Funkciju noteikšana
- Personāla izvēle
- Uzdevumu došana un izpildes kontrole projekta gaitā

7. Informācijas aprites vadība.

Tai jānodrošina savlaicīgu precīzas informācijas nonākšanu ar projekta īstenošanu saistīto struktūru (organizāciju) un amatpersonu rīcībā. Lai to panāktu, informācija jā sastāda, jāsavāc, jāuzglabā, jāanalizē un jānosūta adresātiem. Informācijas plūsmas vadība sastāv no šādiem elementiem:

- Informācijas aprites plāna sastādīšana
- Faktiskā informācijas nosūtīšana-saņemšana
- Pārskatu sastādīšana
- Administratīvās procedūras

8. Projekta risku vadība.

Risku vadības galvenais uzdevums ir mazināt risku ietekmi uz projekta norisi. Te liela nozīme ir pieredzei un prasmei paredzēt notikumu gaitu pie noteiktu projekta vides faktoru sakritības. Risku vadība sastāv no šādiem procesiem:

- Risku vadības pasākuma plānošana
- Risku identificēšana
- Risku satura analīze
- Risku biežuma analīze
- Pasākumu plāns risku gadījumos
- Risku novērošana un rīcības koordinēšana projekta gaitā

9. Projekta iepirkumu vadība.

Tās mērķis ir nodrošināt projekta īstenošanai nepieciešamo preču un pakalpojumu iepirkšanu no citām organizācijām (uzņēmumiem). Šis process ir visai sarežģīts, jo atkarībā no iegāžu apjoma, reizēm grūti prognozēt faktiskos piegāžu termiņus. It īpaši gadījumos, kad likumdošana nosaka organizēt iepirkumu konkursus. Neskatoties uz to, jebkura iepirkumu vadība sastāva no šādiem elementiem:

- Iepirkumu pasākuma plāna sastādīšana
- Iepirkumu saraksta sastādīšana
- Tirgus izpēte
- Informācijas iegūšana
- Iegāde, tajā skaitā konkursi
- Līgumu noslēgšana
- Līguma noteikumu izpildes kontrole
- Preces (pakalpojuma) saņemšana
- Līguma izbeigšana

Tagad, kad esat iepazinušies ar visām projekta funkcionālajām (specifiskām) jomām, piekritīsiet, ka vairākās no tām jau no projekta pirmajiem soļiem jāstrādā cilvēkiem ar iepriekšējo pieredzi un (vai) specifiskām zināšanām. Diemžēl ik pa laikam problēmas rodas no tā, ka projekta vadītāji vai arī augstas amatpersonas uzskata, ka paši pietiekoši labi pārzina visas specifiskās projekta jomas un speciālistus piesaista tikai tad, kad radušies sarežģījumi.

Citus rakstus par manu pieredzi un redzējumu uz Projekta vadību varat atrast Internetā izmantojot šo adresi:

<http://www.piksens.com/category/projekta-vadiba>

APR, 2015 piksens.com™