

Модель развития компетенций менеджера проектов (PMCD)

Сергей Бирюк, PMP.

Консультант по управлению проектами

Компания «Технологии управления
Спайдер Украина»



Фокус на управление *результативностью* применения компетенций

Второе издание *Модели*
PMCD, 2007



Руководителям компаний

- точнее определять, **какого менеджера проекта лучше назначить** (а какого — ни в коем случае) на конкретный проект с его особенностями: масштабом, уровнем политической составляющей, технической сложностью, рискованностью и т.п.

HR-директорам, менеджерам по персоналу

- повысить **качество отбора и оценки менеджеров проектов**, лучше понимая требования к этой роли

Менеджерам проектов

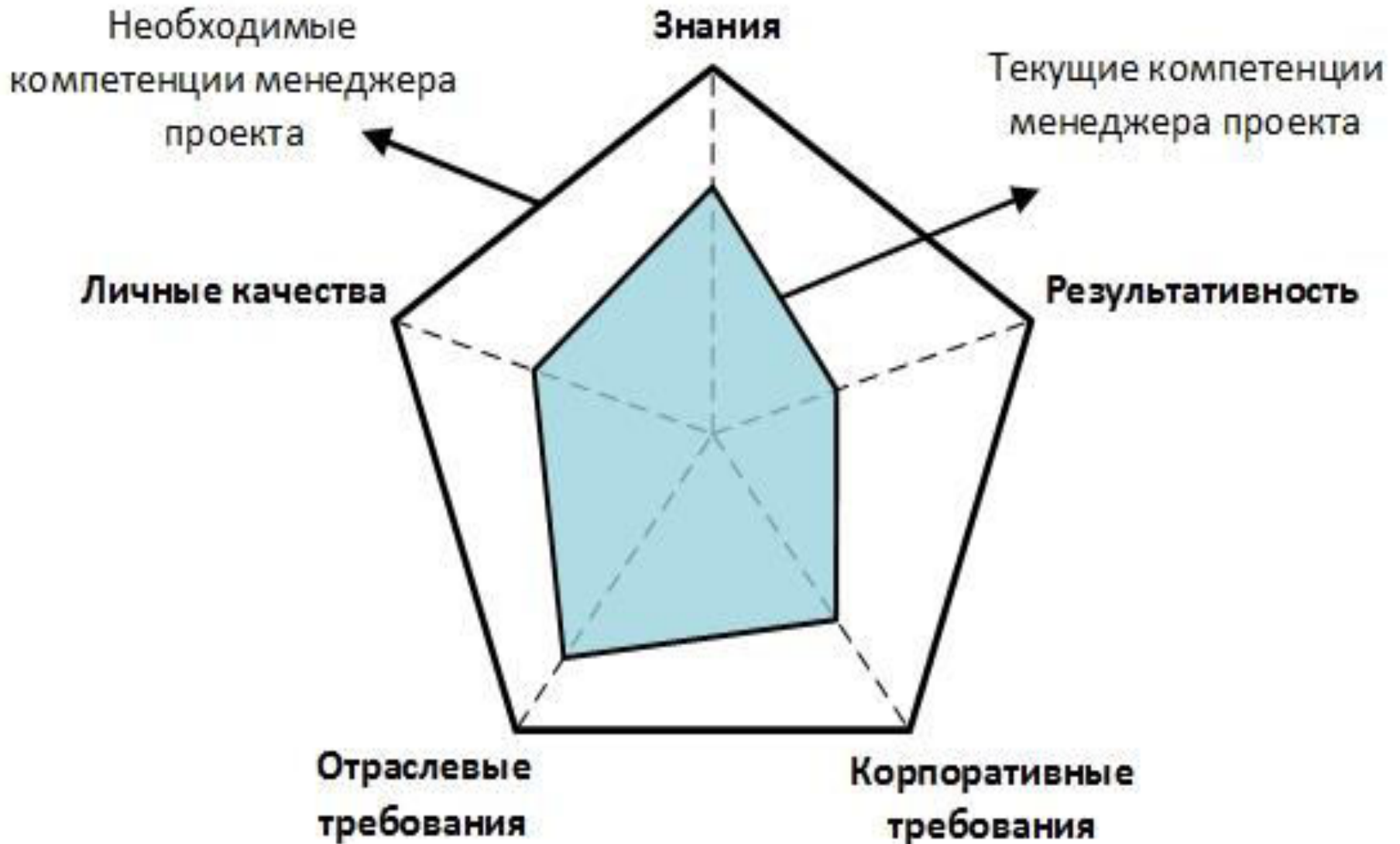
- ответить на вопрос «**А что конкретно я должен делать и как себя вести** как менеджер проекта?»



Модель развития компетенций менеджера проекта (Модель PMCD) - обеспечивает модель для определения, оценки и развития компетентности менеджера проекта

Компетентность — это доказанное умение осуществлять деятельность в условиях среды проекта, ведущую к достижению ожидаемых результатов, соответствующих определенным и утвержденным стандартам.





Компетенции в исполнении	Личностные компетенции
<ul style="list-style-type: none">• Инициация проекта• Планирование проекта• Исполнение проекта• Мониторинг и управление проектом• Завершение проекта	<ul style="list-style-type: none">• Коммуникации• Лидерство• Управление• Познавательные способности• Результативность• Профессионализм

Компетентность в знаниях



Компетенции в исполнении

1.0 Инициация проекта

- .1 Проект приведен в соответствие с целями организации и потребностями заказчиков
- .2 Предварительное описание содержания отражает потребности и ожидания заинтересованных сторон
- .3 Высокоуровневые риски, допущения и ограничения поняты
- .4 Заинтересованные стороны идентифицированы и их потребности поняты
- .5 Устав проекта одобрен

2.0 Планирование проекта

- .1 Содержание проекта согласовано
- .2 Расписание проекта одобрено
- .3 Бюджет проекта одобрен
- .4 Команда проекта с согласованными ролями и ответственностью определена
- .5 Действия по коммуникациям согласованы
- .6 Процесс управления качеством установлен
- .7 План реагирования на риски одобрен
- .8 Процессы общего управления изменениями определены
- .9 План закупок одобрен
- .10 План проекта одобрен

3.0 Исполнение проекта

- .1 Содержание проекта выполняется
- .2 Ожидания заинтересованных сторон проекта управляются
- .3 Человеческие ресурсы управляются
- .4 Качество управляется в соответствии с планом
- .5 Материальные ресурсы управляются

4.0 Мониторинг и управление проектом

- .1 Проект отслеживается и статус проекта сообщается заинтересованным сторонам
- .2 Изменения проекта управляются
- .3 Осуществляется мониторинг и управление качеством
- .4 Осуществляется мониторинг и управление рисками
- .5 Команда проекта управляется
- .6 Контракты управляются

5.0 Завершение проекта

- .1 Результаты проекта приняты
- .2 Ресурсы проекта высвобождены
- .3 Понимание ситуации заинтересованными сторонами оценено и проанализировано
- .4 Проект формально закрыт

Личностные компетенции

6.0 Коммуникации

- 6.1 Активно слушает, понимает и отвечает заинтересованным сторонам
- 6.2 Поддерживает каналы коммуникаций
- 6.3 Обеспечивает качество информации
- 6.4 Адаптирует коммуникации к аудитории

7.0 Лидерство

- 7.1 Создает командную среду, которая способствует высокой эффективности и результативности
- 7.2 Выстраивает и поддерживает эффективные отношения
- 7.3 Мотивирует и наставляет членов команды проекта
- 7.4 Принимает на себя ответственность за выполнение проекта
- 7.5 Использует навыки влияния по мере необходимости

8.0 Управление

- 8.1 Формирует и поддерживает команду проекта
- 8.2 Системно подходит к организации планирования и управления для обеспечения успеха проекта
- 8.3 Решает конфликты, затрагивающие команду проекта или заинтересованные стороны

9.0 Познавательные способности

- 9.1 Использует целостный взгляд на проект
- 9.2 Эффективно разрешает открытые вопросы и решает проблемы
- 9.3 Использует подходящие инструменты и методы управления проектами
- 9.4 Ищет возможности для улучшения результатов проекта

10.0 Результативность

- 10.1 Решает проблемы проекта
- 10.2 Сохраняет у заинтересованных сторон вовлеченность, мотивацию и поддержку проекта
- 10.3 Проводит изменения в темпе, нужном для соответствия потребностям проекта
- 10.4 Проявляет настойчивость, когда это необходимо

11.0 Профессионализм

- 11.1 Демонстрирует приверженность проекту
- 11.2 Действует, проявляя приверженность моральным принципам
- 11.3 Управляет личными и командными неудачами соответствующим образом
- 11.4 Управляет человеческими ресурсами, относящимися к разным культурам
- 11.5 Объективно решает личные и организационные проблемы

3.0 Область компетентности: Исполнение проекта

Элемент 3.3 Человеческие ресурсы управляются

Критерии исполнения

1. Подбирает человеческие ресурсы
2. Формирует команду проекта
3. Занимается развитием членов команды

Виды подтверждения

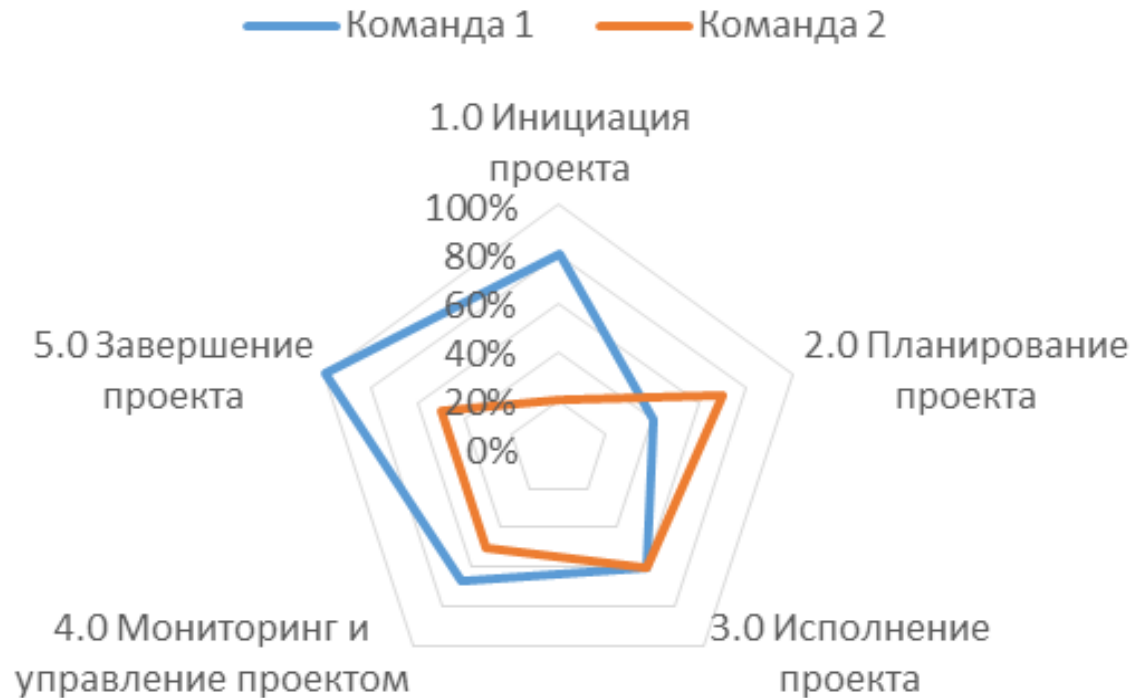
1. Списки набранного персонала. Трудовые договора. Описание работ для привлекаемых трудовых ресурсов
2. Организационная диаграмма проекта. Документированные методы работы.
3. Анализ недостатков компетентности. План развития членов команды.

6.0 Область компетентности: Коммуникации

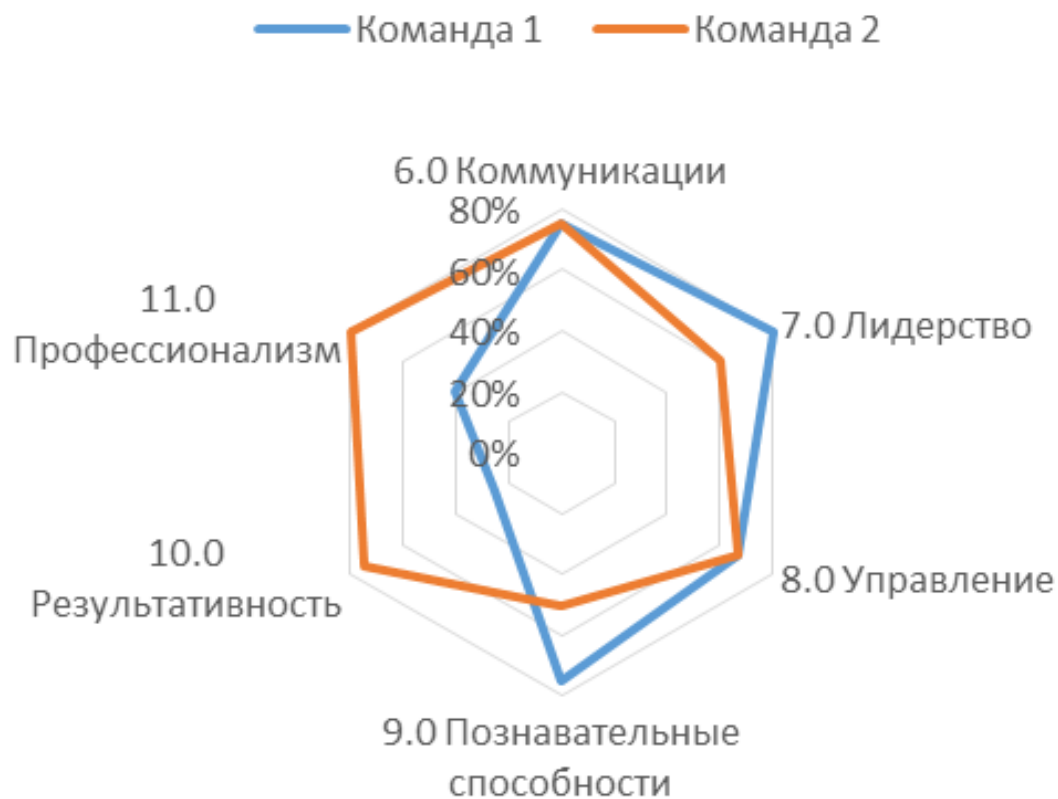
6.2 Поддерживает каналы коммуникаций

Критерии исполнения	Виды подтверждения
1. Проактивно вовлекает заинтересованные стороны	1. Документированное подтверждение, что потребности заинтересованных сторон были проактивно удовлетворены
2. Эффективно распространяет информацию	2. Документация, подтверждающая, что коммуникации осуществлялись эффективно путем обсуждений, опросов, записей, презентаций или наблюдения Документация об актуальных и своевременных коммуникациях с соответствующими заинтересованными сторонами
3. Поддерживает формальные и неформальные коммуникации	3. Протоколы плановых и внеплановых совещаний, сессий мозгового штурма и т.д. Переписка, записи и дополнительные сообщения по результатам обсуждений Документированная обратная связь о доступности менеджера проекта для заинтересованных сторон

Компетенции в исполнении



Личностные компетенции



СЕО

Спонсор

Руководитель портфеля проектов

Руководитель проекта

Члены команды

Владелец ресурсов (функциональный руководитель)

Руководитель проектного офиса



Спасибо !



- www.pmi.org
- www.spiderproject.com.ua
- www.spiderproject.com
- www.pmp-cert.com.ua
- www.planningplanet.com
- www.projectmanagement.com
- www.pm-forum.com.ua

4 способа связаться с нами:

По телефону: +38 (044) 537 74 18 (многоканальный)

E-mail: info@spiderproject.com.ua

Сайт: www.spiderproject.com.ua

По почте: 04070, г.Киев, ул. Борисоглебская 15в.