

# ПРОГРАММА

## «Руководители проектного офиса»

### Цели программы

- › Развитие ключевых компетенций, необходимых для эффективной организации и управления деятельностью проектного офиса

### Целевая аудитория

Руководители проектного офиса

### Формируемые компетенции

- › Понимание организации деятельности Проектного офиса
- › Знания и навыки по формированию проектного офиса и проектных команд
- › Понимание технологии управления проектами
- › Знания и навыки по инструментам повышения операционной и процессной эффективности

### Длительность

40 академических часов

Стажировка 1 месяц

### Формат

Очный

# Содержание программы

Длительность	Метод обучения	Содержание	Результат
<b>Модуль 1. Организация деятельности Проектного офиса</b>			
День 1	теория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Роль и функции Проектного офиса</li> <li>• Введение в концепцию Проектного офиса</li> <li>• Типы Проектных офисов</li> <li>• Основные функции Проектного офиса</li> <li>• Организация процессов управления проектами</li> <li>• Методология управления проектами</li> <li>• Определение структуры управления проектами, ролей и обязанностей</li> <li>• Жизненный цикл проекта</li> <li>• Документирование проектов и управление знаниями</li> <li>• Управление портфелем проектов и программами</li> <li>• Контроль, мониторинг и отчетность по проектам</li> <li>• Обеспечение стратегического соответствия</li> <li>• Цифровые инструменты и технологии для работы Проектного офиса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформировано понимание логики проектного управления</li> <li>• Сформирован навык использования методики Agile</li> <li>• Сформирован навык проектного управления в рамках развития стратегии организации</li> <li>• Сформирован навык ведения документооборота в рамках управления проектом и учет</li> </ul>
	практика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка устава Проектного офиса (включая цели, функции)</li> <li>• Создание системы контроля и связи</li> <li>• Разработка портфельного плана управления проектами</li> <li>• Внедрение цифровых инструментов для управления проектами</li> </ul>	
<b>Модуль 2. Формирование проектного офиса и проектных команд</b>			
День 2	теория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование структуры и функций Проектного офиса</li> <li>• Формирование и управление проектными командами</li> <li>• Подбор и оценка команды</li> <li>• Управление командной динамикой</li> </ul>	

## Содержание программы

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление взаимодействием между Проектным офисом и проектными командами</li> <li>• - Обеспечение взаимодействия и коммуникации</li> <li>• - Создание системы управления проектами</li> <li>• Развитие командной культуры</li> <li>• Мотивация и развитие сотрудников</li> <li>• Мониторинг и оценка результатов работы Проектного офиса и проектных команд</li> <li>• Оптимизация работы Проектного офиса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Получены знания и сформирован навык по формированию Проектного офиса и проектной команды</li> </ul>
	практика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка структуры Проектного офиса</li> <li>• Формирование проектной команды</li> <li>• Создание системы управления коммуникациями</li> <li>• Мотивация и оценка эффективности команды</li> <li>• Анализ и оптимизация структуры Проектного офиса</li> </ul>	

### Модуль 3. Технологии управления проектами

День 3	теория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обзор технологий управления проектами</li> <li>• Инструменты управления жизненным циклом проекта: планирование, исполнение, мониторинг и контроль, завершение</li> <li>• Управление проектами на основе данных             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор данных и отчетность</li> <li>- Отслеживание ключевых показателей эффективности</li> <li>- Прогнозирование и аналитика</li> </ul> </li> <li>• Интеграция технологий в Проектный офис. Создание общедоступных баз данных</li> <li>• Этапы внедрения:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка потребностей</li> <li>- Выбор инструментов</li> <li>- Обучение и развитие</li> <li>- Пилотные проекты</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформировано понимание о технологии управления проектами</li> </ul>
--------	--------	---	--

## Содержание программы

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полномасштабное внедрение</li> <li>- Непрерывное улучшение</li> </ul>	
	практика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка и реализация проекта</li> </ul>	
<h3>Модуль 4. Оценка эффективности проекта</h3>			
День 4	теория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эффекты и индикаторы успешности реализации проектов</li> <li>• Понятие эффективности и результативности</li> <li>• Виды эффектов от реализации проектов операционной эффективности</li> <li>• Расчет эффекта проектов процессной эффективности</li> <li>• Расчет эффекта проектов операционной эффективности</li> <li>• От организации рабочих мест по системе 5S</li> <li>• От перепланировки помещений в соответствии с потоком создания ценности</li> <li>• От сокращения транспортировок, перемещения материалов, продукции и полуфабрикатов</li> <li>• Расчет эффекта проектов повышения качества процесса</li> <li>• От сокращения брака</li> <li>• От сокращения количества доработок несоответствующей продукции</li> <li>• Расчет эффекта проектов повышения эффективности оборудования</li> <li>• От сокращения простоев оборудования по аварийным поломкам</li> <li>• От оптимизации стратегии обслуживания оборудования</li> <li>• От снижения потерь на переналадку оборудования</li> <li>• Расчет эффекта проектов повышения эффективности складского управления</li> <li>• От сокращения складских запасов</li> <li>• От улучшения использования оборотных средств</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Навык расчета экономического эффекта</li> </ul>

## Содержание программы

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• От сокращения простоев основного процесса по отсутствию необходимых материалов</li> <li>• Расчет эффекта проектов повышения квалификации персонала. От улучшения используемых трудовых ресурсов</li> <li>• От повышения взаимозаменяемости и квалификации трудовых ресурсов</li> </ul>	
	практика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расчет экономического эффекта на примере кейса</li> </ul>	

### Модуль 5. Управление изменениями

День 5	теория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понятие изменений</li> <li>• Необходимость внедрения изменений в компаниях</li> <li>• Опыт крупных компаний по внедрению изменений</li> <li>• Погружение в проблематику (почему изменения не приживаются)</li> <li>• Как происходят изменения на организационном уровне</li> <li>• Принципы управления изменениями</li> <li>• Взаимосвязь управления изменениями и изменения финансовых показателей</li> <li>• Знакомство с основными теориями изменений</li> <li>• Модель изменений ADKAR (общая характеристика)</li> <li>• Шаг 1 «A — Awareness (Осведомленность)»</li> <li>• Шаг 2 «D — Desire (Желание)»</li> <li>• Шаг 3 «K — Knowledge (Знание)»</li> <li>• Шаг 4 «A — Ability (Способность)»</li> <li>• Шаг 5 «R — Reinforcement (Подкрепление)»</li> <li>• Технология внедрения изменений</li> <li>- Интеграция ADKAR в проектную деятельность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучены этапы управления изменениями на основе концепции ADKAR «5 шагов»</li> <li>• Освоены практические инструменты по управлению процессом изменения в организации</li> <li>• Сформированы навыки эффективного вовлечения персонала на этапах внедрения изменений и снижения сопротивления</li> </ul>
--------	--------	--	--

## Содержание программы

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к изменениям: определение целей; оценка готовности к изменениям; формирование структуры команды изменений; распределение ролей и ответственности</li> <li>- Управление изменений (ADKAR)</li> <li>- Закрепление результатов изменений: анализ проведенных изменений (люди/процессы); стандартизация</li> </ul>	
	практика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упражнение: "Указание сверху!"</li> <li>• Обсуждение с группой практики внедрения изменений в их компаниях</li> <li>• Почему изменениями необходимо управлять?</li> <li>• Упражнение: "Сформировать командное видение факторов для успешной реализации изменений"</li> </ul>	

### Модуль 6. Коммуникации

День 5	теория	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Коммуникации как один из главных факторов успеха проекта</li> <li>• Роль руководителя проекта в качестве координатора и модератора коммуникаций</li> <li>• Инструменты для организации плановых коммуникаций</li> <li>• Вербальная и невербальная коммуникация</li> <li>• Искусство активного слушания и задавания вопросов</li> <li>• Обратная связь</li> <li>• Эмоциональный интеллект в управлении коммуникациями</li> <li>• Методы управления конфликтами в проектных командах</li> <li>• Стратегии эффективного разрешения мнений</li> <li>• Коммуникации в условиях стресса и кризиса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформирован навык выстраивания эффективных коммуникаций</li> </ul>
	практика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка коммуникационного плана для проекта</li> </ul>	

## Содержание программы

		<ul style="list-style-type: none"><li>Игры для отработки навыков межличностного общения и разрешения конфликтов</li></ul>	
<b>Стажировка</b>			
1 месяц	практика	<ul style="list-style-type: none"><li>Выполнение проектного задания</li><li>Участие в консультационных дистанционных встречах с экспертами</li><li>Обратная связь</li><li>Сертификация</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Успешная выполнение и защиты проектного задания</li></ul>