**Практическая работа № 7**

**Команда проекта**

**Цель**

Определение команды проекта, функциональных обязанностей каждого члена команды.

**Оборудование и приборы**

Мультимедийный проектор с презентацией занятия; персональные компьютеры.

**Рабочее задание**

Команда проекта — это группа специалистов, которых объединяет работа над общими целями и задачами, например запуск продукта или его новой версии. У каждого члена команды есть мотивация работать над проектом вместе с остальными и добиваться результатов. За членами команды закреплены конкретные роли и обязанности, а задачи распределены в соответствии со знаниями и навыками. Сроки, содержание и планируемые результаты выполнения задач зависят от того, как члены команды выполняют свою работу.

Пример командной работы есть даже в сказке про репку. Деду нужно её вытащить, но один он не справится: репка выросла очень большой. Тогда дед зовёт бабку, внучку, Жучку, кошку и мышку. Выстраивает их так, чтобы каждый приложил максимум усилий. Все вместе они вытаскивают репку — цель проекта достигнута.

Основная задача команды — наметить и выполнить все цели. Участники проекта могут существовать на разных уровнях организации. Помимо проектных групп, это могут быть совет директоров или группа менеджеров, занимающихся планированием или реорганизацией.

По [данным исследований](https://financesonline.com/35-essential-project-management-statistics-analysis-of-trends-data-and-market-share/), 39% проектных команд состоят из 6-10 человек; около 30,5% команд включают более 10 человек; 30,5% составляют группы от 1 до 5 участников.

*Что отличает команду проекта от группы с общими интересами?*

Для эффективной работы важно правильно организовывать задачи. В любом проекте есть структурированные рабочие группы, состоящие из специалистов разных отделов, но объединенных общей целью. Создавая рабочую группу, учитывайте:

* Сочетание специалистов с разнообразными навыками, ценностями и идеями.
* Распределение их ролей и обязанностей.
* Определение четкой организации работы и ключевых контактов.
* Поиск оптимального бизнес-решения.

Группа людей с общими интересами превращается в команду, когда каждый ее участник может выполнить следующие условия:

* Понимать объем и характер работы, которую предстоит проделать.
* Планировать выполнение порученных задач.
* Учитывать сроки, ресурсы и бюджет.
* Вовремя сообщать руководству о проблемах, рисках и изменениях.
* Своевременно делиться статусом задач.
* Сотрудничать с другими членами коллектива.

Если кандидат способен выполнить условия, перечисленные выше, — ваша команда управления проектом может смело встречать его в свои ряды. И совсем не важно, собирается ли этот кандидат работать в штате или на удаленке. Кстати, [статистика в управлении проектами](https://blog.ganttpro.com/ru/upravlenie-proektami-statistika/) показывает, что все больше проектных команд включают удаленных сотрудников.

Рассмотрим подробнее тех, кто обычно формирует такие команды.

*Роли в проекте*

Роли в проектной команде - это основа, с которой нужно начинать формирование любой рабочей группы. Хороший состав работников — это часто 50% успеха всего проекта. Рассмотрим командные роли на примере проекта по разработке ПО.

*Менеджер проекта*

Менеджер проекта — главное ответственное лицо в проекте. Его главная цель — привести все и всех к успеху, минуя препятствия, риски, и, сопровождая все это восторженными взглядами конкурентов.

Менеджеры также отвечают за качественную реализацию проектов в установленные сроки и бюджет. Они следят за достаточным количеством ресурсов, одновременно управляя отношениями с командой и всеми заинтересованными сторонами.

У менеджера проекта много забот и обязанностей. Вот главные из них:

*1. Планирование проекта*

От стараний менеджера зависит, будет ли одобрен проект или нет. Чтобы получить «зеленый свет», обязательно нужен хороший [план проекта](https://blog.ganttpro.com/ru/plan-proekta/) и график того, как все будет происходить. Важно в самом начале определить объем проекта, спланировать роудмэп и наметить результаты.

Без уникальной стратегии здесь также не обойтись. К счастью, любой управленец избавлен от лишней головной боли, поскольку большую часть планирования берут на себя онлайн инструменты. Например, простейшая таблица Excel или удобная [диаграмма Ганта](https://blog.ganttpro.com/ru/diagramma-gantta-gantt-chart/) решают многие вопросы «по щелчку».

С таблицами Excel все понятно, но многие могут озадачиться тем, [как построить диаграмму Ганта](https://blog.ganttpro.com/ru/kak-postroit-diagrammu-ganta/). Для этого существуют специальные [шаблоны](https://ganttpro.com/ru/gantt-chart-template/?_ga=2.28342010.717223472.1627226081-1754619563.1626700748), обучающие статьи и [видео уроки](https://www.youtube.com/channel/UCG7sU1eMqgl_FDUjNxiqKIA).

*2. Организация задач*

Перед началом реализации плана очень важно организовать все вокруг. Менеджер берет на себя основную ответственность за распределение задач и ресурсов и [управление командой проекта](https://blog.ganttpro.com/ru/upravlenie-komandoj-proekta/). Следует распределить проект среди всех членов команды, поручив работу каждому.

Также важно постоянно следить за дедлайнами, чтобы все задачи были завершены до крайней даты, установленной клиентом.

*3. Поддержание духа лидерства*

Следующая важная обязанность менеджера — запустить процесс и грамотно организовать коммуникацию с разными руководителями и командами, влияющими на эффективность работы.

Быть лидером в команде — значит еще и уметь сглаживать возможные негативные последствия. Идеальный менеджер проекта — тот, кто работает вместе с командой, и тот, на кого команда равняется.

*4. Мониторинг*

Следить за исполнением задач и работой всех членов команды — не самая сложная, но важная обязанность. Нужно всегда быть начеку, чтобы вовремя исправить любую проблему.

Мониторинг процессов и управление рисками идут рука об руку. Во время обоих важно сосредоточиться на критериях оценки, а затем на исправлении проблем.

*5. Коммуникация*

Постоянное общение в коллективе — это тоже залог его успеха. Это еще одна забота менеджера.

Важность коммуникации распространяется не только на саму команду, но и на других участников, вовлеченных в проект. Это спонсоры, поставщики, клиенты и другие заинтересованные стороны.

*Члены команды*

Участники или члены команды — это специалисты, привлеченные к проекту на определенном его этапе. Это могут быть штатные сотрудники, фрилансеры, внешние консультанты. Они могут работать полный рабочий день или быть частично занятыми.

Их роли и обязанности зависят от разных факторов. Обычно они занимаются следующим:

* Работают над индивидуальными результатами.
* Способствуют достижению общих целей.
* Предоставляет экспертизу.
* Коммуницируют с пользователями, чтобы определить и удовлетворить их бизнес-потребности.
* Документируют процессы.

*Спонсор/заказчик проекта*

Спонсор или заказчик — это одновременно внутренний защитник проекта и тот, кто больше всех заинтересован в успешном его исходе.

Они тесно сотрудничают с менеджером, часто утверждают цели и участвуют в высокоуровневом планировании. Иногда они даже задействованы в разрешении конфликтов и устранении барьеров, возникающих на пути. К основным обязанностям заказчиков относятся:

* Принятие ключевых бизнес-решений в рамках проекта.
* Утверждение бюджета.
* Обеспечение и доступность ресурсов.
* Обоснование и представление целей проекта всей компании.

*Бизнес-аналитик*

Бизнес-аналитик занимается определением требований организации и предлагает решения проблем. В команде проекта бизнес-аналитики следят за тем, чтобы цели конкретного проекта могли решать проблемы и повышать ценность организации. Еще они помогают максимально эффективно использовать полученные результаты.

Бизнес-аналитику доверяют:

* Помощь в определении концепции проекта.
* Сбор требований от пользователей и бизнес-структур.
* Обеспечение соответствия результатов начальным требованиям.
* Тестирование решений.
* Документирование технических и бизнес-требований.

В крупных проектах часто присутствует куратор. Обычно это руководитель высшего звена, который контролирует и поддерживает проект финансовыми, материальными, человеческими и другими ресурсами. Куратор отвечает за достижение конечных целей и реализацию выгод для всей компании в целом.

Существует также более общая классификация командных ролей:

* Проектный менеджер.
* Лидер команды.
* Старший член команды (senior).
* Младший член команды (junior).
* Заказчик.

Распределение ролей в команде во многом зависит от ее состава: работают ли все специалисты постоянно и на полную ставку, или привлекаются к проекту частично.

*Состав команды проекта*

Как нет ни одного одинакового проекта, так и у команды, задействованной в нем, всегда будут свои особенности в зависимости от культуры, масштаба и местоположения компании.

Чаще всего бывают следующие составы проектных групп:

*Закрепленный состав*

Такой состав команды подразумевает, что большинство сотрудников назначается для работы над проектом постоянно. Участники подчиняются непосредственно проектному менеджеру. Их полномочия четко определены, чтобы все члены команды могли сосредоточиться на общих целях.

Закрепленный состав проектной команды обычно встречается в организациях, где большая часть ресурсов задействована в проектной работе, а менеджеры достаточно авторитарны и независимы.

*Команды с неполной занятостью*

Иногда проекты передаются команде в качестве дополнительной и временной работы, в то время как остальные члены компании выполняют свои обычные функции. Такую неполную или частичную занятость часто можно встретить в разработке ПО.

Менеджеры контролируют членов группы с неполной занятостью и назначенные ресурсы, продолжая выполнять другие управленческие обязанности. Кроме того, члены команды, работающие неполный рабочий день, могут быть назначены более чем на один проект одновременно.

Выделяют пять этапов развития команды проекта.

*1. Формирование*

Это начальный этап развития команды проекта, на котором происходит знакомство всех вовлеченных участников. Менеджер налаживает благоприятные взаимоотношения и взаимодействие внутри рабочей группы. Команда изучает главные цели и задачи, начинается выработка общих норм и согласование ценностей. Помимо этого, менеджер выстраивает эффективные отношения со всеми внешними заинтересованными сторонами.

*2. «Притирка»*

Назовем этот этап именно так (хотя вы встретите и более формальное название), потому что на этой стадии у участников команды появляются различия в подходах и методах, часто возникают трудности и конфликтные ситуации в работе. Менеджер проекта уделяет особое внимание формированию конструктивных позиций у всех членов группы.

*3. Нормальное функционирование*

К этому этапу построения команды у участников уже должно сформироваться чувство коллектива и «плеча поддержки». Все должны понимать что от них требуется для достижения общей цели и выполнять определенную часть работы. Часто этот этап самый продолжительный.

*4. Реорганизация*

Стадия реорганизации нужна для изменений в количестве и качестве коллектива. Это связано с различными причинами. Например, с изменениями в объемах и видах работ, с необходимостью замены некоторых работников из-за их непригодности, с привлечением новых специалистов или временных экспертов, и т.д.

*5. Расформирование команды*

Команда расформировывается, когда заканчиваются все задачи. Здесь может быть два варианта:

* Команда достигает успеха, все удовлетворены совместной работой и готовы к дальнейшему сотрудничеству. На старте нового проекта менеджер, как правило, приглашает в команду этих же людей.
* Проект завершен неудачно или не совсем завершен. Группа расформировывается и, чаще всего, не собирается больше в таком составе

**Задание**

1. Укажите в отчете команду проекта.

2. Укажите задачи каждого члена команды.

3. Создайте таблицу и укажите дедлайн для каждой задачи каждого члена команды.

4. Оформить отчет

**Требования к оформлению отчета**

Отчет о проделанной работе должен быть выполнен на листах формата А4 и содержать:

– название;

– цель работы;

– описание всех этапов проведения практической работы;

– краткие ответы на контрольные вопросы.

**Контрольные вопросы**

1. Дайте определение термину «Команда проекта».

2. Укажите этапы развития команды проекта.

3. Укажите задачи управляющего проекта.

**Литература**

1. Электронный ресурс: <https://practicum.yandex.ru/blog/chto-takoe-komanda-proekta-i-kak-ei-upravlyat/#chto-takoe>

2. Электронный ресурс: <https://blog.ganttpro.com/ru/komanda-proekta-sostav-roli/>

3. Электронный ресурс: <https://ganttpro.com/ru>