**Практическая работа № 8**

 **Ожидаемые результаты реализации для всех участников**

**Цель**

Описание ожидаемых результатов инновационного проекта.

**Оборудование и приборы**

Мультимедийный проектор с презентацией занятия; персональные компьютеры.

**Рабочее задание**

У каждого проекта есть своя задача. Вы со своим коллективом можете работать над чем угодно - обновлением веб-сайта или постройкой очередной Эйфелевой башни - но в конечном итоге успешное выполнение любого проекта подразумевает, что по окончании срока его реализации вам будет что показать, будь то материальная вещь (новый продукт или электронная книга) или нечто нематериальное (сокращение оттока клиентов или повышение индекса лояльности).

Эта «вещь», к которой вы стремитесь, называется ожидаемым результатом. Зная, что собой представляют ожидаемые результаты, можно чётко довести их до сведения своего коллектива и заинтересованных лиц, что позволит намного эффективнее выполнить задачи проекта. В этой статье мы расскажем всё, что вам нужно знать для определения, постановки и достижения ожидаемых результатов своего проекта.

*Что такое ожидаемые результаты проекта?*

Ожидаемые результаты проекта - это то, что вы хотите получить по его итогам. Результатом может быть что угодно - новый продукт, маркетинговая кампания, обновление компонентов, торговая презентация, сокращение оттока клиентов, повышение индекса лояльности и многое другое. У проекта может быть один или несколько ожидаемых результатов, однако чёткое определение того, над чем вы работаете, поможет коллективу синхронизировать задачи и расставить приоритеты, чтобы в первую очередь выполнять самые важные.

*Ожидаемые результаты и задачи проекта*

[Задачи проекта](https://asana.com/ru/resources/how-project-objectives) помогут вам определиться с его ожидаемыми результатами, однако задачи - это более широкое понятие, чем результаты. В процессе формулирования задач проекта, вы также фиксируете выгоды и результаты, которые ожидаете получить, особенно если они связаны с более общей системой целей и коммерческих задач проекта.

Пример задачи проекта: повысить безопасность компании путём внедрения механизма единого входа и двухфакторной аутентификации.

Пример ожидаемого результата: адаптация всей компании к использованию новой службы единого входа.

*Ожидаемые результаты и вехи проекта*

Вехи — это контрольные точки, которых вы собираетесь достичь в ходе работы над проектом. Они представляют собой выполнение значительного объёма работ, но их достижение происходит во время проекта, а не по его завершении. Воспринимайте [вехи проекта](https://asana.com/ru/resources/project-milestones) как строительные блоки, которые помогают достичь его ожидаемых результатов.

Пример ожидаемого результата: запустить новую кампанию по маркетингу бренда через платную рекламу в социальных сетях, на YouTube и в печатных СМИ.

Пример вехи проекта: нанять агентство для творческого производства.

*Два типа ожидаемых результатов*

Чтобы добиться ожидаемых результатов, важно знать, к какому типу они относятся. Это повлияет на то, как вы оформите и передадите результаты по завершении проекта. Существует два типа ожидаемых результатов, и тип проекта, над которым вы работаете, определяет тип ожидаемых результатов, к которым вы стремитесь.

*Внешние ожидаемые результаты*

Это, пожалуй, первое, что приходит на ум, когда вы слышите термин «ожидаемый результат». Внешние ожидаемые результаты — это всё, что вы производите для клиентов, например, продукт или новые функции, маркетинговая или социальная кампания, торговая презентация и т. п. Внешние ожидаемые результаты помогут вам завоевать или удержать свою клиентскую базу.

*Внутренние ожидаемые результаты*

Внутренний ожидаемый результат, как следует из названия — это то, что приносит пользу вашей компании, но не оказывает прямого влияния на клиентов. Сюда входят такие вещи, как обучающий курс для сотрудников компании или ежеквартальная бюджетная отчётность. Если конечным пользователем проекта является ваша компания, тогда вы, скорее всего, работаете над внутренним ожидаемым результатом.

Пять советов по управлению ожидаемыми результатами проекта и их отслеживанию

1. Чётко формулируйте ожидаемые результаты

Прежде чем приступать к достижению ожидаемых результатов проекта, необходимо определиться с тем, что к ним относится. Старайтесь формулировать ожидаемые результаты проекта на этапе подготовки плана проекта и определения его задач. В этом случае у вашего коллектива будет чёткое представление о том, над чем он работает с самого начала проекта, а также понятная дорожная карта, указывающая, как вы собираетесь этого достичь.

Чтобы сформулировать ожидаемые результаты проекта, вначале задайте себе несколько вопросов:

* Чего вы пытаетесь достичь с помощью этого проекта?
* Что будет считаться «успехом» данного проекта?
* Какими являются наши ожидаемые результаты — внутренними или внешними?
* Какой конечный результат мы хотим получить для внешнего клиента или внутреннего коллектива?

2. Информируйте об ожидаемых результатах заинтересованных лиц

От знания ожидаемых результатов проекта не будет пользы без поддержки главных заинтересованных лиц. Обязательно эффективно и регулярно доводите информацию об ожидаемых результатах до сведения всех основных заинтересованных лиц, чтобы все были на одной волне. Если вы ещё этого не сделали, поделитесь с ними [планом проекта](https://asana.com/ru/resources/project-management-plan), чтобы предоставить доступ к самой важной информации о нём.

3. Координируйте работу с помощью инструментов визуального управления проектами

Чтобы достичь ожидаемых результатов проекта, необходимо эффективно отслеживать работу своего коллектива. Тогда вы будете точно знать, кто, что и к какому сроку делает. Для этого вам необходим центральный источник достоверной информации. С помощью [программного обеспечения для управления проектами](https://asana.com/ru/uses/project-management) все ваши сотрудники получат возможность отслеживать и выполнять работу, точно зная, кто чем занимается и когда должен закончить. В такой системе можно поделиться задачей проекта, а также в реальном времени отслеживать работу коллектива.

Существует три основных типа [визуального управления проектами](https://asana.com/ru/resources/visual-project-management-kanban-timeline-calendar):

* [Канбан-доски](https://asana.com/ru/resources/what-is-kanban) позволяют наглядно представлять работу, которая продвигается по этапам. При использовании этой методологии работа отображается в виде доски проекта, которая делится на столбцы. Отдельные задачи, которые на доске представлены в виде визуальных карточек, переходят из столбца в столбец до своего завершения. Канбан-досок дают наглядное представление о том, как идёт достижение ожидаемых результатов проекта с учётом того, где на канбан-доске находится та или иная задача.
* Для просмотра проекта в виде хронологии, воспользуйтесь [диаграммами Ганта](https://asana.com/ru/resources/gantt-chart-basics). Диаграмма Ганта — это представление задач проекта в виде горизонтальных столбиков. Это позволяет видеть не только срок выполнения задачи, но и отведённое на неё время. С помощью диаграмм Ганта рекомендуется отслеживать комплексные процессы, такие как запуски продуктов или планирование мероприятий. [Программное обеспечение для диаграмм Ганта](https://asana.com/ru/product/timeline) обычно также помогает более эффективно представлять вехи проекта. При наличии такой диаграмма можно в любой момент узнать, где в какой точке хронологии находится проект, и как идёт достижение ожидаемых результатов.
* С помощью [календаря проекта](https://asana.com/ru/resources/project-calendar) можно просматривать всю свою работу за месяц в едином централизованном представлении. Как следует из названия, календарь проекта похож на обычный календарь, на котором можно легко перетаскивать задачи на нужные сроки выполнения. Календари проектов — это отличный способ отслеживать ежемесячную выработку, например, редакционный календарь или [календарь публикаций в социальных сетях](https://asana.com/ru/resources/social-media-content-calendar). Этот тип визуального управления проектами поможет вам проверить, выполняются ли в срок все важные повседневные задачи и будут ли ожидаемые результаты достигнуты в конце хронологии проекта.

4. Держите свой коллектив в курсе с помощью отчётов о ходе работ

[Отчёт о статусе проекта](https://asana.com/ru/guide/videos/project-views-chapter) - это оперативное обновление, содержащее информацию общего уровня о том, как идёт продвижение к ожидаемым результатам проекта. Такой документ позволяет свериться с коллективом, идёт ли достижение ожидаемых результатов по графику. В случае отставания можно скорректировать курс, пока ещё не поздно, вместо того чтобы судорожно пытаться получить ожидаемые результаты в авральном режиме в самом конце хронологии проекта.

5. Измерьте успех по завершении проекта

Мы надеемся, что вы достигли всех ожидаемых результатов своего проекта. Но даже если это так, вам всё равно необходимо собрать все показатели и оценить успех проекта в целом. Может быть, вы добились желаемых результатов, но выбились из графика проекта? Или же справились с поставленными задачами легко и с запасом времени или ресурсов? Если вы работали над внешним ожидаемым результатом, какова была реакция внешних заинтересованных лиц. Уделите время подведению итогов вместе с проектной группой, чтобы учесть все полученные знания в следующий раз при формулировании ожидаемых результатов проекта и управлении ими.

**Задание**

1. Приведите описание ожидаемых результатов проекта

2. Приведите анализ предполагаемых результатов проекта

3. Оформите 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 термин «Ожидаемые результаты проекта».

2. Укажите три основных типа [визуального управления проектами](https://asana.com/ru/resources/visual-project-management-kanban-timeline-calendar).

**Литература**

1. Электронный ресурс: https://asana.com/ru/resources/what-are-project-deliverables

2. Электронный ресурс: https://www.hse.ru/prog2030/prog4/