

<<Projekt UAI 729>>

Plán řízení projektu

Tým:

PL MOD



Složení týmu:

Petr Šokin

Lenka Borkovcová

Marek Šobra

Ondřej Šach

David Pícha

UAI729	Plán řízení projektu	PL MOD
---------------	-----------------------------	---------------

Obsah

1	Cíle projektu.....	3
2	Rozsah projektu	3
3	Organizační struktura projektu.....	4
3.1	Organizační schéma.....	4
3.2	Role, pravomoci a odpovědnosti.....	5
4	Komunikace na projektu.....	6
5	Projektové postupy.....	7
5.1	Řízení problémů v projektu	7
5.2	Řízení změn.....	7
5.3	Řízení rizik.....	7
6	Součinnost	8
7	Výstupy projektu.....	9
8	Harmonogram	9

UAI729	Plán řízení projektu	PL MOD
---------------	-----------------------------	---------------

1. Cíle projektu

Za hlavní cíl, jsme si stanovili úspěšně absolvovat celý harmonogram předmětu UAI 729 – Řízení projektů a jejich ekonomika. Ke splnění předmětu je nutné úspěšně vypracovat úkoly, které nám byly v průběhu semestru zadány. Vedlejší cíle, jejichž splnění je nezbytné pro hlavní námi stanovený cíl jsme určili řádné plnění pravidelné docházky na cvičení, pravidelné meetingy, naučení se s programem MS Project a svědomité a bezchybné vypracování zadaných úkolů.

Mezi další cíle celého projektu jsme zařadili zlepšení komunikace v týmu, jeho soudržnost a schopnost řešit problémy při úkolech a také osvojení základních principů, pojmů a základních vědomostí v problematice řízení projektů.

2. Rozsah projektu

- *Výběr vhodného názvu pro tým a zvolení vedoucího týmu, který bude řídit plnění dalších úkolů.*
- *Zpracování SWOT analýzy a pravidel práce v týmu.*
- *Prezentace zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.*
- *Vypracování nabídky k poptávce na téma: Školení uživatelé na nový software.*
- *Sepsání připomínek k poptávce od druhého týmu.*
- *Vytvoření minimálně dvou zápisů z pravidelných schůzek týmu.*
- *Zpracování plánu řízení projektů mapující naši práci a cíle.*

UAI729	Plán řízení projektu	PL MOD
--------	----------------------	--------

3. Organizační struktura projektu

3.1 Organizační schéma

Funkční organizační struktura:



UA1729	Plán řízení projektu	PL MOD
---------------	-----------------------------	---------------

3.2 Role, pravomoci a odpovědnosti

Na první schůzce týmu jsme si rozdělili několik různých rolí, které definují charakter jednotlivce. Ke každému členovi se poté některé role přidávali nebo ubírali tak, jak nám to postupem času nejvíce vyhovovalo.

Seznam a specifikace jednotlivých rolí:

- **Vedoucí týmu** má právo zrušit domluvenou schůzku, omluvit neúčast na schůzce a jednat s cvičícím jménem celého týmu. Odpovídá za odevzdání dokončené úlohy cvičícímu a rozdělení dílčích úkolů.
- **Člen týmu** má právo vyjádřit se ke každému řešení, má právo navrhopat nové nápady a obhájí si své dílčí úkoly, za které odpovídá...
- **Dotahovač** - jeho úkolem je spojit, správně zformátovat a sladit všechny dílčí úkoly ve finální projekt.
- **Korektor** - jeho úkolem je kontrolovat jednotlivé dílčí úkoly (překlepy a gramatika).
- **Designér** - jeho úkolem je estetická stránka dokumentů (jejich přehlednost a jednoznačnost).
- **Informátor** - jeho úkolem je hledat další zdroje informací a monitorovat události týkající se úkolů (termín odevzdání atd.).
- **Oponent** - jeho úkolem je oponovat řešením úkolů před odevzdáním a nalézat chyby.

Jmenný seznam týmu a role, které byli členům přisouzeny:

Lenka Borkovcová: vedoucí týmu, dotahovač, informátor

David Pícha: člen týmu, designér, korektor

Ondřej Šach: člen týmu, informátor, designér

Marek Šobra: člen týmu, oponent, korektor

Petr Šokin: člen týmu, dotahovač, oponent

UAI729	Plán řízení projektu	PL MOD
---------------	-----------------------------	---------------

4. Komunikace na projektu

Komunikace na projektu

Komunikace v týmu bude probíhat především na sociální síti v předpřipravené skupině a na hromadném chatu, kam všichni členové skupiny pozvánku odeslanou na e-mail, který jsme si předali na prvním cvičení. Všichni členové týmu mají povinnost se do této skupiny přidat do pěti dnů od založení. Zde se také upřesňuje datum příští týmové schůze.

Týmové schůze budou mít za úkol převážně upevňovat vztahy uvnitř týmu a budou se zde řešit nejzávažnější problémy a nejtěžší dílčí úkoly.

Na již zmíněné skupině a skupinovém chatu na sociální síti budou přidělovány dílčí úkoly, kam budou i odevzdávány dotahovačům. Řešit se zde budou jednoduché problémy a budou zde odpovídat na jednoduché dotazy.

Nejaktuálnější způsob komunikace je prostřednictvím mobilních telefonů. Čísla jsme si vzájemně vyměnili na první schůzi.

Povinnost komunikovat a účastnit se schůzí bude trvat po celou dobu trvání projektu.

Zásady komunikace

Člen týmu je povinen se účastnit 75% konaných schůzí. Za neúčast může být udělena individuální výjimka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů. Výjimka musí být schválena nadpoloviční většinou týmu.

Člen týmu je povinen docházet na schůze včas a během ní je povinen řešit danou problematiku, zapojovat se do debaty a nevyřizovat si jiné události.

Člen je povinný co nejdříve informovat vedoucího o případných problémech se svým dílčím úkolem. Nejpozději však tři dny po jeho přidělení na sociální síti.

Člen je povinen se aktivně zapojovat do debaty a do dané problematiky na společném chatu.

UAI729	Plán řízení projektu	PL MOD
---------------	-----------------------------	---------------

5. Projektové postupy

5.1 Řízení problémů v projektu

Hlasování o případných změnách smí vyhlásit pouze vedoucí. V případě, že by se konkrétně jednalo o odvolání vedoucího, musí se shodnout minimálně tři členové týmu na zvolení nového. Případné problémy při práci či spolupráci v týmu, budou prodiskutovány na následující schůzce.

5.2 Řízení změn

Změny v týmu jsou možné po odsouhlasení a schválení alespoň tří členů týmu. Toto hlasování může proběhnout kdekoliv, avšak alespoň za účasti nadpoloviční většiny týmu. Ihned po dokončení hlasování nabývá výsledek platnosti.

Hlasování může probíhat online, na schůzce nebo na jiném námi společně dohodnutém místě. Každý člen má právo se vyjádřit k prováděné změně ještě před začátkem hlasování. Při hlasování má každý člen jen jeden hlas, existuje však výjimka, která uděluje právo hlasovat podruhé za jiného člena týmu, který se z osobních důvodů nemůže účastnit hlasování. Vedoucí je povinen ihned sečíst hlasy a vyrozumět tým o výsledcích.

5.3 Řízení rizik

Riziko	Úroveň rizika	Opatření proti riziku
<i>Jiný pohled na řešení zadaného úkolu.</i>	Velmi vysoké	<i>Diskuze celého týmu, případné hlasování.</i>
<i>Špatně vybrané informace k zadanému úkolu.</i>	Vysoké	<i>Kontrola min. nadpoloviční většinou týmu, zda-li souhlasí s aktuálním obsahem.</i>

UAI729	Plán řízení projektu	PL MOD
---------------	-----------------------------	---------------

<i>Nedodání dílčí části úkolu jedním ze členů.</i>	Střední	<i>Pravidelné dotazy na postup s prací, slučování všech dílčích částí alespoň 2 dny před termínem.</i>
<i>Onemocnění jednoho či více členů týmu - zrušení meetingu.</i>	Střední	<i>Vytvoření elektronické konference (náhražka pravidelného meetingu).</i>
<i>Prioritu mají jiné problémy.</i>	Střední	<i>Pečlivě vypracovaný time-management, plnění všech úkolů včas.</i>
<i>Rozkol vztahů v týmu.</i>	Nízké	<i>Stmelování týmu na občasných rekreačních akcích. Pečlivý team building.</i>
<i>Blackout.</i>	Velmi nízké	<i>Vytváření papírové kopie každého pokroku při práci.</i>

6. Součinnost

Každý člen bude chránit zájem celého týmu, bude spolupracovat a plnit zadané úkoly včas. Tým se bude koordinovat a ujasňovat si zadané úkoly pomocí webového chatu a na naplánovaných schůzkách. V případě nejasnosti se zadáním nebo problémem, který nebude schopen tým vyřešit jako celek, bude vedoucí týmu jednat se cvičícím.

UAI729	Plán řízení projektu	PL MOD
---------------	-----------------------------	---------------

7. Výstupy projektu

Pro splnění celého semestru je tým povinen odevzdat tyto dokumenty:

- SWOT analýza
- Pravidla práce v týmu.
- Prezentace zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.
- Vypracování nabídky k poptávce na téma: Školení uživatelů na nový software.
- Sepsání připomínek k poptávce od druhého týmu.
- Dva zápisy ze schůzky.
- Plán řízení projektu.

8. Harmonogram

Ganttův diagram:

Název úkolu ▼	Doba trvání ▼	Zahájení ▼	Dokončen ▼
▲ Projekty UAI-729	36 dny	27.2. 14	17.4. 14
Vytvoření SWOT analýzy.	6 dny	27.2. 14	6.3. 14
Vypracování pravidel práce v týmu.	6 dny	27.2. 14	6.3. 14
Prezentace zákona 412/2005 Sb.	10 dny	7.3. 14	20.3. 14
Vypracování nabídky k poptávce na téma: Školení uživatelů na nový software.	6 dny	27.3. 14	3.4. 14
Sepsání připomínek k poptávce od druhého týmu.	5 dny	4.4. 14	10.4. 14
Vypracovat dva zápisy ze schůzí.	36 dny	27.2. 14	17.4. 14
Plán řízení projektu.	6 dny	10.4. 14	17.4. 14

