



ŚCIEŻKA KARIERY **zarządzania projektem** **CZYLI** **CZY SIĘ NADAJĘ NA TO STANOWISKO**

wspólna praca na spotkaniu

Wymyśliła Roma Kukurba
Gliwice, 15.06.2021r.

- Praca to miłość nie zawsze odwzajemniona, wymagająca poświęceń, czasem zaborcza. Zadbaj o to, aby była spełniona. Jeśli zamierzasz uprawiać zawód project managera, zanim zaczniesz zastanawiać się, jak to zrobić, zastanów się dlaczego chcesz to robić. Pomogą Ci w tym odpowiedzi na poniższe pytania:



- **Po pierwsze i najważniejsze:**

- Motywacja – dlaczego chcesz zostać project managerem?

- **Z serii “Kraina wyobrażeń”:**

- Jak wyobrażasz sobie tę pracę? Na czym ona polega? Co robi PM?
- Jak myślisz, jak wygląda dzień pracy PM’a?
- Jaki powinien być dobry project manager? Jakie kompetencje powinien posiadać?

- **Trochę merytoryki:**

- Co wiesz o zarządzaniu projektami?
- Jakie znasz metodyki zarządzania projektami?
- Interesuje Cię jakaś konkretna metodyka czy zarządzanie w ogóle?
- Czy wiesz czym jest projekt?

- **I samooceny:**

- Jakie Twoim zdaniem posiadasz predyspozycje do wykonywania tego zawodu?

- **Nie zapominajmy o uczuciach:**

- Czy jesteś wierny, lojalny i oddany? Gotowy do poświęceń i kompromisów? Ta praca zechce mieć Cię na wyłączność. Bywa też nieustępliwa.

- Aby te pytania miały sens, zweryfikuj swoje odpowiedzi z kimś, kto uprawia zawód project managera – z koleżanką, kolegą, ze mną. Najlepiej z kimś zakochanym w tej pracy, choć niekoniecznie do szaleństwa – obiektywizm zapewni Ci tylko umiarkowana temperatura uczuć. Zapraszam do kontaktu :)



- **Z serii “Kraina wyobrażeń”:**

- Jak wyobrażasz sobie tę pracę? Zarządzając ludźmi; wyznacza zadania, nadzoruje zadanie; raportuje do KS; zgodność z harmonogramem, z budżetem; tworzy harmonogram prac i rozdziela zadania; koordynuje te zadania z harmonogramu; prawo- np. polecenia pisemne; Według mnie PM powinien umieć nie dać wejść sobie na głowę zarówno przez klienta jak i własnych podwładnych. Wielokrotnie PM w mojej firmie obiecywał klientowi gruszki na wierzbie wykraczające poza zakres kontraktu i problemy spadały później na projektantów
- Na czym ona polega? Co robi PM?
- Jak myślisz, jak wygląda dzień pracy PM’a? Podsumowanie dnia poprzedniego, cele na dzień następny; sprawdzenie bezpośrednio; zamówienia; praca przy komputerze; obejście obszaru prac;
- Jaki powinien być dobry project manager? Powinien wiedzieć co pracownik ma zrobić- wiedza o szczebel wyżej. Podejście ludzkie- pomaganie nie gnębienie; nie wtrąca się do kierowników; decyzyjność; zna zespół; lubi wyzwania;
- Jakie kompetencje powinien posiadać? Umie egzekwować- stanowczość; motywuje; etyka zawodowa- wiarygodny, rzetelny;

Porada: zobacz i zapoznaj się z literaturą podaną w tej prezentacji



- **Trochę merytoryki:**

- Co wiesz o zarządzaniu projektami?
- Jakie znasz metodyki zarządzania projektami?
- Interesuje Cię jakaś konkretna metodyka czy zarządzanie w ogóle?
- Czy wiesz czym jest projekt?

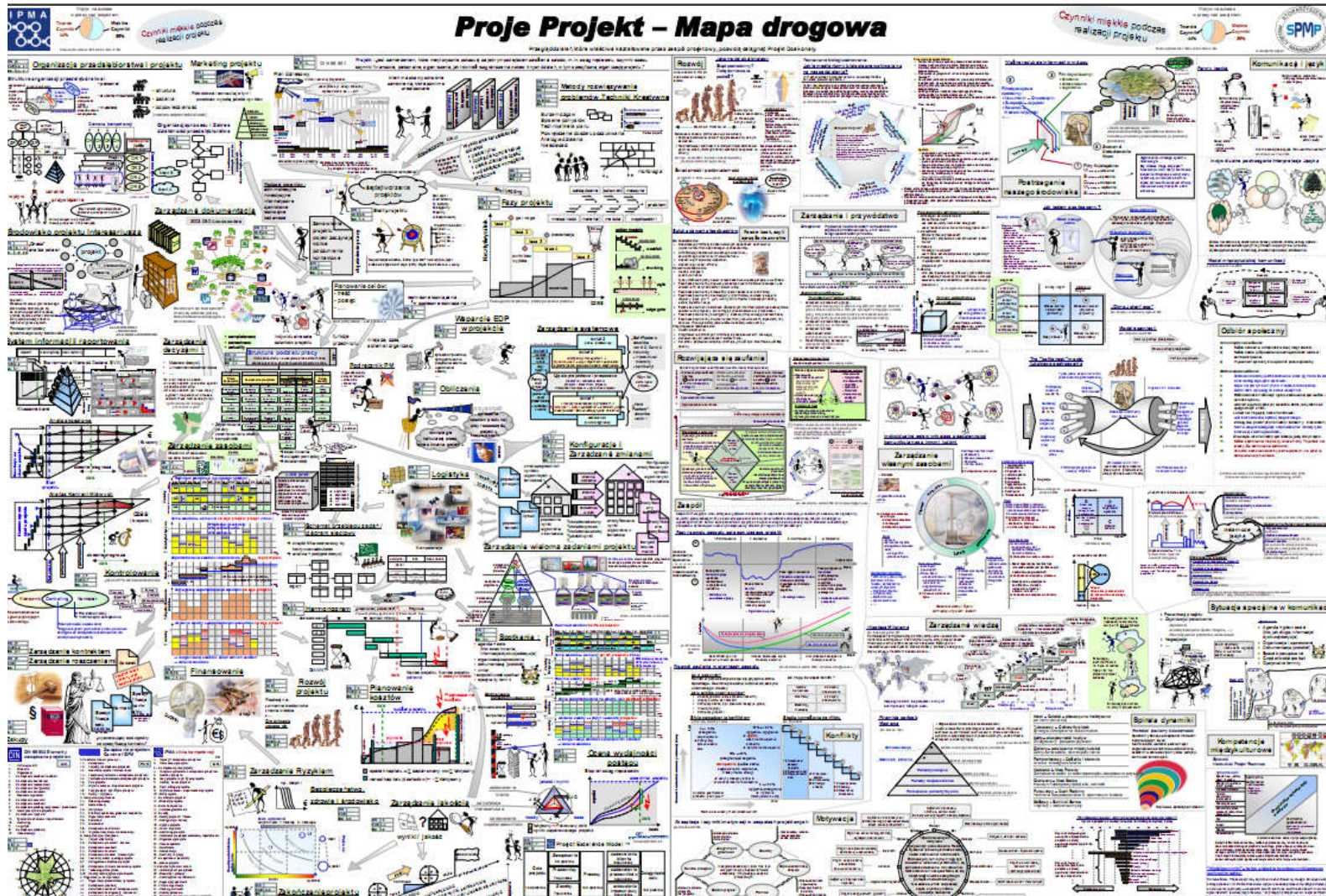


- **I samooceny:**

- Jakie Twoim zdaniem posiadasz predyspozycje do wykonywania tego zawodu?

- **Nie zapominajmy o uczuciach:**

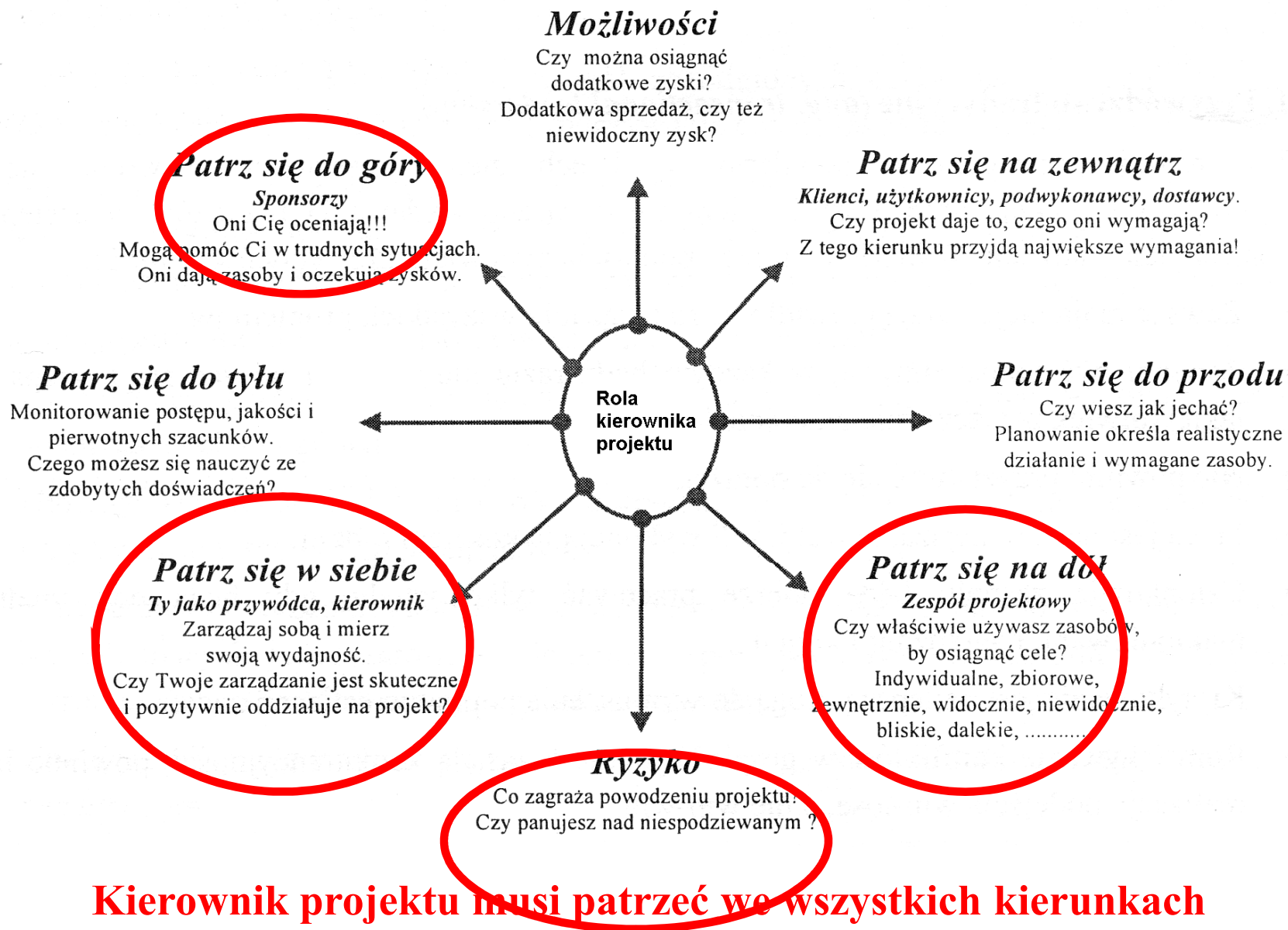
- Czy jesteś wierny, lojalny i oddany? Gotowy do poświęceń i kompromisów? Ta praca zechce mieć Cię na wyłączność. Bywa też nieustępliwa.



Certyfikacja na KP

- Pierwsze i najważniejsze! **Dlaczego chcę się certyfikować? Co chcę przez to osiągnąć?**
- Jakie są poszukiwane certyfikaty przez pracodawców w kraju, w którym chcemy pracować?
- Czy jakieś certyfikaty cieszą się szczególną estymą u naszego obecnego lub przyszłego pracodawcy?
- Czy istnieje oficjalna polityka firmy, która wiąże otrzymanie awansu / podwyżki z konkretnym certyfikatem?
- *Chcę uzyskać formalne poświadczenie swojego doświadczenia i umiejętności.*
- *Chcę ograniczyć ryzyko porażki projektu.*
- *Jaka jest najpopularniejsza certyfikacja w kraju / w branży?*
- *Jakich standardów wymaga od nas klient?*
- *Jaki jest budżet (**osobisty** / w organizacji) przeznaczony na certyfikację ?*
- *Jakie posiadam doświadczenie w zarządzaniu projektami?*
- *Czy pracuję korzystając z określonej metodyki?*
- *Czy są dostępne szkolenia przygotowujące do certyfikatu?*
- *Jakie inne metodyki / frameworki stosujemy w innych obszarach?*
- *Czy wybierana certyfikacja powinna wymuszać odświeżanie certyfikatu?*





Skuteczne zarządzanie projektami wymaga wiedzy i umiejętności znacznie wykraczających poza obszar merytoryczny zagadnienia, którego dotyczy projekt.



Menedżer projektu powinien być liderem zespołu projektowego, a nie jedynie jego formalnym kierownikiem.



Nauczanie zasad zarządzania projektem ma dwa cele:

**unikanie pułapek w zarządzaniu projektem,
skuteczna realizacja projektu.**

Skutecznego zarządzania projektem można się nauczyć ale należy opanować:

- jak identyfikować i unikać najbardziej niebezpiecznych pułapek związanych z zarządzaniem projektem,**
- jak przygotować i zrealizować projekt, aby zakończył się sukcesem.**

Zadania kierownika projektu



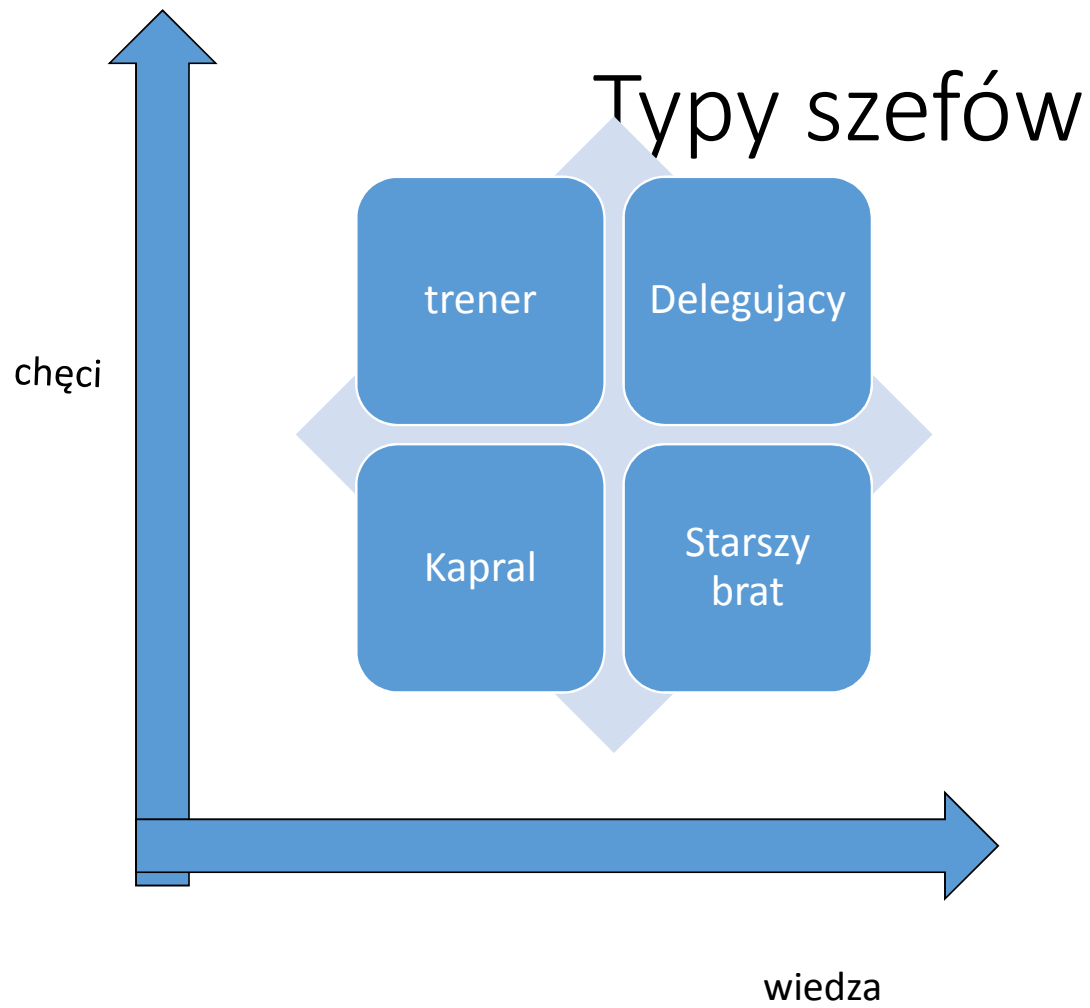
- Raportowanie do KS
- Udział w spotkaniach
- Pozyskiwanie wsparcia dla projektu
- Utrzymywanie mobilizacji zespołu
- Kontrolowanie wykonania zadań
- Samodoskonalenie
- Komunikacja z interesariuszami

Zadania kierownika projektu



- Zadania formalne wynikające z funkcji
- Zadania merytoryczne wynikające z funkcji
- Zadania miękkie wynikające z funkcji

- Kompetencje emocjonalno- społeczne
- Kompetencje zawodowe
- Kompetencje metodyczne



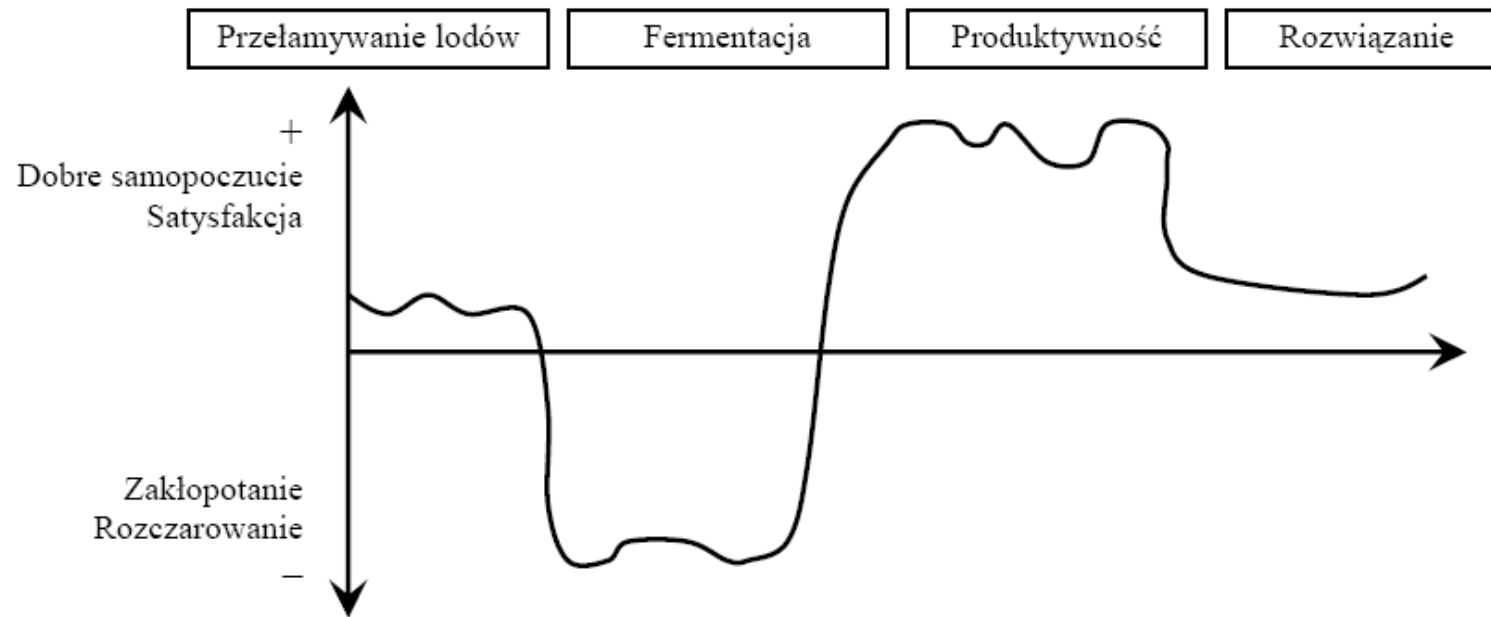
MATRIX MANAGEMENT



Podstawowym kryterium wyboru właściwej struktury zespołu projektowego powinno być wzmocnienie jego wydajności.



Fazy rozwoju zespołu



Ekspert od zadymy,^^

Niezrozumiany geniusz

Kierownik imprezy,;P

Słodki i niekumaty
ekspert od zadań
specjalnych,;D



A ty jaką rolę pełnisz w oddziale?

Wymagane umiejętności kierownika projektu malejąco



wg Barry Posner, Santa Clara University

Komunikacyjne (słuchanie, przekonywanie)

Organizatorskie (ustalanie celów,
planowanie, analizowanie)

Budowania zespołu (empatia)

Kierownicze

Panowania nad stresem

Techniczne



Dlaczego warto być przywódcą zespołu?

✓ OKAZYWANIE WIARY W LUDZI KLUCZEM DO WZROSTU ZAANGAŻOWANIA

Ćwiczenie:

- Wypisz frazy, które obrazują twoją wiarę w zespół!

✓ BUDOWANIE AUTORYTETU

- Jeśli chcesz zbudować ze swoim zespołem pozytywne relacje, zmotywować do ciężkiej i wydajnej pracy na pewno zależy Ci na jednym z elementów nowoczesnego przywództwa - autorytecie.
- Co decyduje, że ktoś jest/ nie jest postrzegany, jako autorytet?



Źródła autorytetu lidera

Charakter	Kompetencje
Spójność wewnętrzna (lider jest prawdziwy)	Merytoryczne
Dojrzałość (wyważenie, umiejętność pokazania emocji, ale i samokontrola)	Koncepcyjne
Bycie przewidywalnym/ sprawiedliwym/ uczciwym (lider budzi zaufanie)	

Autorytet lidera w trudnych sytuacjach



Informacja zwrotna- pozytywna i negatywna



Jak wygląda struktura pozytywnej i motywującej informacji zwrotnej?:

Zamiast powiedzieć -„Jesteś OK, tak trzymać”, może zechcesz być bardziej konkretny. Pamiętaj o zasadzie, „Dostajesz od ludzi to, co w nich wzmacniasz!”

Co chcesz wzmocnić w tej osobie? - terminowość, kreatywność, zaangażowanie, a może to, że ludzie jej ufają?

Motywuująca może być również negatywna informacja zwrotna.



Krytyka pomocna i konstruktywna

- Bądź konkretny - złotą zasadą w krytyce innych jest unikanie uogólnień.
- Dostrzegaj to, co pozytywne - jeżeli zdołasz w swej krytyce zawrzeć jakąś autentycznie pozytywną uwagę, zrób to!
- Zachowaj spokój - jeżeli masz skłonność do agresywności lub lęku, przed wejściem w jakąś sytuację wykonaj jakieś spokojne ćwiczenia relaksacyjne.
- Trzymaj się sedna sprawy - nie ulegaj chęci wyrzucenia z siebie wszystkich zarzutów, to zaciemniłoby sprawę.
- Nie używaj epitetów i stereotypów np. „To typowe u ludzi takich jak ty”, „Jesteś taki naiwny”.

PAMIĘTAJ! Zawsze krytykuj tylko w cztery oczy.

Jak radzić sobie z różnicami?



„Porozumienie jest często możliwe właśnie dzięki temu, że interesy stron różnią się.” Roger Fisher, William Ury, Bruce Patton, Dochodząc do TAK.
Negocjowanie bez poddawania się. PWE, Warszawa 1994.

Obserwując, jak ludzie radzą sobie z nieuchronnymi różnicami interesów, celów, opinii, propozycji rozwiązań, możemy wyróżnić pięć najczęściej spotykanych sposobów zachowania:

- Konfrontacja
- Dostosowywanie się
- Unikanie
- Współpraca
- Kompromis

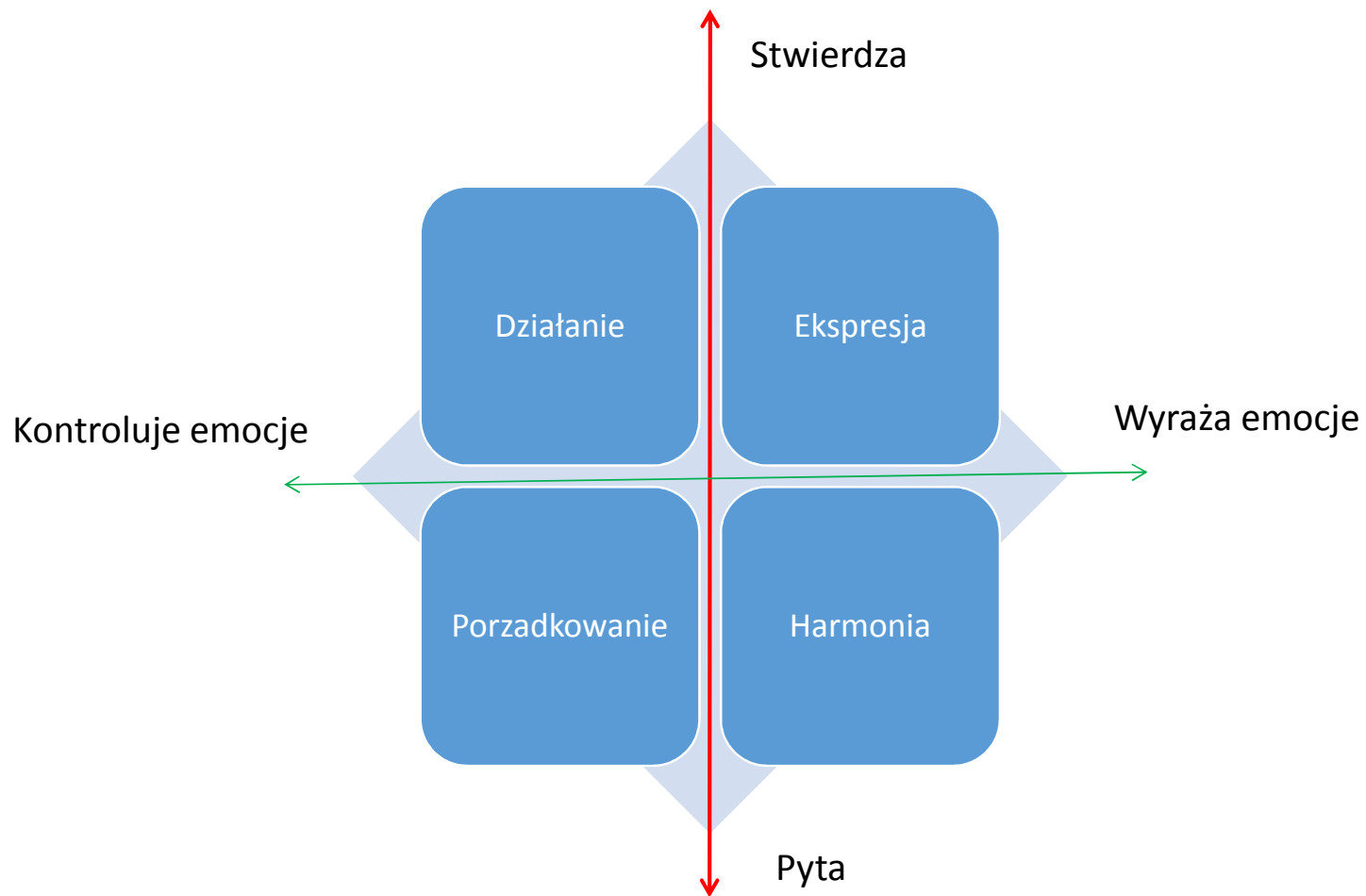


Czym asertywność różni się od uległości i agresji?

Doświadczenie, to nazwa, którą każdy nadaje błędom. *Oscar Wild*

AGRESYWNOSĆ	ASERTYWNOSĆ	ULEGŁOŚĆ
<ul style="list-style-type: none">• nie liczenie się z drugą osobą	<ul style="list-style-type: none">• stanowczość	<ul style="list-style-type: none">• pozbawienie praw siebie samego
<ul style="list-style-type: none">• pozbawienie praw drugiej osoby i naruszenie jej granic	<ul style="list-style-type: none">• pewność siebie	<ul style="list-style-type: none">• nie liczenie się ze sobą
	<ul style="list-style-type: none">• respektowanie własnych praw i praw drugiej osoby	
<ul style="list-style-type: none">• przekonanie, że moje interesy są ważniejsze niż Kogoś innego („Ja jestem OK.- Ty nie jesteś OK.”)	<ul style="list-style-type: none">• przekonanie, że jestem tak samo wartościowy, jak inny człowiek („Ja jestem OK.-Ty jesteś OK.”)	<ul style="list-style-type: none">• przekonanie, że moje interesy są mniej ważne niż drugiej osoby („Ja nie jestem OK. - Ty jesteś OK.”)

Style komunikacji



Organizacja pracy

Pomierz swoje zadania i ich priorytety



- *Szef powinien pamiętać, że przekazanie części kompetencji nie pozbawia go pozycji lidera, a możliwość delegowania zadań świadczy jedynie o tym, że jest on w pełni świadomym i dojrzałym menedżerem.*

- Jak wybrać obowiązki, które możemy przekazać zespołowi?

a/ pracownicy potrafią wykonać równie dobrze jak my.

b/ obowiązki szczególnie obciążające i czasochłonne a rutynowe.

c/zadania, które poszerzą kompetencje naszych pracowników

- Delegowane kompetencje można podzielić na:

a/ kierownicze - kierowanie mniejszymi zespołami (szczególnie zadaniowymi), prawo do podejmowania mniej istotnych decyzji, dysponowanie budżetem, organizację pracy i zadania personalne

b/ funkcjonalne - zastępowanie i reprezentowanie kierownika na zebraniach działu (bez prawa do podejmowania decyzji-???) , prowadzenie korespondencji oraz rozmów z klientami, przyjmowanie gości czy przygotowanie raportów i opracowań.



Sprawdź się przez tydzień- ile zadań możesz delegować? Ile czasu zaoszczędzisz?

Organizacja pracy



- Zaplanuj dzień
 - Zaplanuj nie więcej niż 60% swojego czasu
 - Prace ciche
 - Odbieranie maili
 - Odbieranie telefonów
 - Rozmowa- tylko rozmowa
 - Kalendarz
 - Lista zadań
 - Synchronizacja
 - Inne zadania-? Macie jakieś pomysły?





Czas dla zespołu

- Kontrolowanie zadań powierzonych
- Informowanie o projekcie
- Informacja zwrotna o wykonywaniu powierzonych zadań
- Rozwój pracownika/ wsparcie
- Ocena pracownika
- Wyznaczanie premii/ dodatków finansowych lub innych

Work- life balans



- Aż 90% z nas twierdzi, że praca jest sensem życia.
- Na pracoholizm cierpi ponad 50% Polaków. Jest on chorobą na własne życzenie, chociaż nie jest społecznie i prawnie uznawany jako choroba. To również destrukcyjny nałóg. „Jestem perfekcjonistą” albo „muszę zarobić na rodzinę” – słyszymy często od pracoholika.
- Kilkadziesiąt procent Polaków cierpi na wypalenie zawodowe

Za: <http://www.praca.blog.gowork.pl/czy-jestes-niewolnikiem-w-pracy/>

Nie daj się- ZORGANIZUJ SIĘ

LITERATURA

Zdążyć przed terminem- Tom DeMarco

Kierować- osiągać-żyć - Fredmund Malik

Cel- Eliyahu M. Goldratt i Jeff Cox

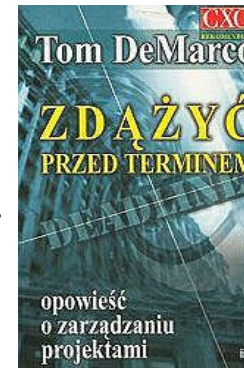
Najwspanialszy projekt świata. Zespół projektowy na drodze do jakości- Russell W. Darnal

Zarządzanie czasem- Lothar J. Seiwert

Zarządzanie. Teoria i praktyka- Pr. zbiorowa, PWE

Skuteczne realizowanie projektów- Siegfried Diekow ,Jorg-Peter Schroder

Szefologia- Paulina, Roman Polko



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ