

לנהל את מנהל הפרויקט

מה לדרוש ממנהלי הפרויקטים שלכם ומה להעניק להם?

היום כבר ידוע כי ניהול פרויקטים הוא מקצוע הדורש התמחות; מקצוע הדורש מן העוסקים בו לא רק כישורים מיוחדים, אלא גם מיומנויות גבוהות בכלים ובמתודולוגיות מתקדמות לניהול וכן, גישה למשאבים.

מנהל פרויקט נדרש להיות איש מקצוע בעל כישורים רבים – מקצועיים ואישיים – והוא נושא באחריות להצלחת הפרויקט אותו הוא מנהל אולם, הוא אינו לבד במערכה. מנהליו הינם שותפים חיוניים להצלחה ולהם השפעה גדולה על תוצאות פרויקט לכן, יש להבטיח שהם מנהלים מערכת יחסים נכונה עם מנהלי הפרויקטים הכפופים להם, ושכולם מדברים באותה שפה.

סדנה זו עוסקת בדיאלוג שבין המנהלים הבכירים בארגון לבין מנהלי הפרויקטים הכפופים להם והיא חושפת אותם לשפה המדוברת של מנהלי הפרויקטים. במפגש סנכרון קצר או דרך ניתוח תרחישים, נציג סט של כלים יישומיים מרכזיים לניהול פרויקטים ונציע דרכים יעילות לניהול הקשר עם מנהלי הפרויקטים השונים בארגון.

למי מיועדת הסדנה?

סדנה זו מותאמת לצרכים הספציפיים של מנהל של מנהלי פרויקטים, ומטרתו לייצר שפה משותפת עם מנהלי הפרויקטים הכפופים להם, ולספק סט של כלים משותפים הכרחיים להצלחת פרויקט.

מטרות הסדנה

- רענון היסודות המרכזיים בניהול פרויקטים ליצירת שפה מדוברת אחידה בסביבה פרויקטלית
- הבנת האתגרים עמם מתמודד מנהל הפרויקט
- הבנת תפקידו של המנהל הבכיר בהצלחת הפרויקטים המנוהלים ע"י הכפופים לו

משך הסדנה: בין שעתיים ליומיים. | **מס' משתתפים:** עד 10. | **מיקום:** חדר ישיבות.

נושאים אפשריים (בהתאם למשך):

- **יסודות מרכזיים בניהול פרויקטים:** הפרדוקס הראשון בניהול פרויקטים, מלכודת התכנון המדומה, אשליית הזמן המבוזבז, גורמים קריטיים להצלחה של פרויקט, תפקידו של מנהל הפרויקט וזה של מנהליו – כשותפים להצלחת הפרויקט.
- **גישות מרכזיות בניהול פרויקטים:** החל מהגישה הקלאסית (מפל המים), דרך תורת האילוצים ועד לגישות האג'יליות; הבנת התפיסות השונות בתחום ודיון בסוגיה "של מי המשולש הזה בעצם?" ומהי הגישה המומלצת לניהול הפרויקטים בארגון שלי?
- **כלים מרכזיים לניהול הפרויקט:** מצפן הפרויקט, טבלת שלבים ותוצרים בפרויקט, מטריצת סמכות ואחריות בפרויקט, שיטות להערכת העבודה והמשך ובאפרים, יומן פרויקט, דוח תוצרים בפרויקט, דוח מגמת אבני-דרך מרכזיות בפרויקט, תוכנית תקשורת בפרויקט, טופס דיווח תקופתי בפרויקט, ועוד.
- **מיהו מנהל הפרויקט?** הכישורים הדרושים והמיומנויות הדרושות למנהל פרויקט, וכיצד להכשיר אותם לביצוע תפקידם.
- **מנגנונים ארגוניים למשילות** הפרויקט ולניהול על שלו.
- **מנגנוני בקרה** וניהול סיכונים בפרויקטים.
- **מערכות מקצועיות** לניהול פרויקטים.
- **תפקידו של המנהל הבכיר:** לשתף את מנהלי הפרויקטים בשיקולי הנחיצות והכדאיות לביצוע פרויקט והחשיבות בביצועו, ולהבטיח שהם מבינים את השיקולים ומאמינים בפרויקט; לשמור על המיקוד במטרה, לסייע בתיעוד פרויקטים ומשימות ולגבות את מנהל הפרויקט כאשר צריך לומר "לא"; לתמוך ולתת גיבוי למנהלי הפרויקטים הכפופים לו ולסייע בתהליכי אסקלציה כשנחוץ; לסייע באתגרי הסביבה המטריציונית ובצורך לנהל ללא סמכות; להבטיח את המחויבות הארגונית לפרויקט ולסייע בהעלאת המעורבות של הגורמים המשפיעים על הפרויקט; לבצע בקרה על הפרויקט.
- **ניהול הדיאלוג עם מנהל הפרויקט:** שאלות חכמות שכדאי לשאול את מנהל הפרויקט, משפטים שלא צריך לומר למנהל הפרויקט, תירוצים שאסור לקבל ממנהל הפרויקט.
- **ניתוח תרחישים שכיחים:** הצורך לזרז את הפרויקט, הצורך להקטין את המשאבים בפרויקט, שינוי יעדים/תכולה בפרויקט, איחור בהשלמת הפרויקט, בקשות לקוח משתנות, מנהל הפרויקט אינו מוכן כהלכה לישיבה, מנהל הפרויקט ללא סמכות.
- **תפקיד ה-PMO בארגון:** האם ומתי נדרש PMO בארגון, ומה הערך המצופה ממנו?
- ניתוח תרחישי אמת של משתתפי הסדנה (דורש היערכות מקדימה)