8 ימים או
16 חצאי ימים

PMZONE
PROJECT MANAGEMENT
ONE STOP SHOP

סדנת מצפן פרויקט יישומית

ללימוד והתנסות בניהול פרויקטים

כולנו, ללא יוצאים מן הכלל, משמשים מדי פעם כמנהלי פרויקטים קטנים, קטנים פחות ואפילו גדולים. חשבו על האירוע האחרון שתכננתם, או על החופשה האחרונה אליה יצאתם. היזכרו במוצר החדש שפיתחתם, בעסק שהקמתם, בסרט שצילמתם או בספר שכתבתם. חשבו על כל המטרות שהשגתם והמשימות המורכבות שביצעתם. כל אלו הן רק דוגמאות לפרויקטים אותם כל אחד מאיתנו נדרש לנהל בחיינו המקצועיים והאישיים.

כל פרויקט, קטן כגדול, מחייב הגדרה ברורה של יעדים ומטרות, וכן מסלול ברור להשגתם. לשם כך יש לתכנן את הפרויקט ולפתח את "מצפן הפרויקט": הגדרה של מטרות הפרויקט, בעלי העניין בו והתועלות הגלומות בו עבורם, מחזור חיי הפרויקט, תוצרי הפרויקט ואבני הדרך העיקריות בו, המשאבים הדרושים לביצוע הפרויקט, הסיכונים המאיימים עלינו בביצועו ועוד.

העידן הדיגיטלי בו אנו חיים מזמן לנו מפגש עם תוכנות ואפליקציות שעוזרות לנו לתכנן את היום שלנו, לחסוך בזמן, לשמור על קשר עם הקרובים לנו ועוד. כמנהלי פרויקטים, אנו עושים שימוש נרחב בכלים דיגיטליים מתקדמים, הן בעבודה והן בחיינו האישיים. יחד עם זאת, בזמן התכנון הראשוני של הפרויקט נמליץ דווקא לחזור למקורות ולהשתמש בכלים הישנים והאהובים – דף חלק ועיפרון. מגע הדף, יחד עם היכולת האינטואיטיבית לשרטט, לכתוב ולשכתב את כל מה שעולה בראש, מעניקים את החופש ההכרחי לתכנון יצירתי וחכם.

אז, חדדו את העיפרון שברשותכם, ומלאו את "מצפן הפרויקט" – צעד אחר צעד, עד לאישור הפרויקט ומעבר לכך. כך תתחילו את הפרויקט שלכם ברגל ימין.

סדנה זו מיועדת לכל מי שנדרש לנהל פרויקט – בכל תחום שהוא, מדי פעם, בחייו המקצועיים ובחייו האישיים – נוסף על תפקידו המקצועי. הסדנה מתאימה למנהלי שיווק, מכירות, מש"א, הדרכה, תפעול, לוגיסטיקה, ייצור וכל תחום מקצועי אחר, וכן לאנשי מקצוע עצמאיים המנהלים את העסק שלהם.

במהלך הסדנה המשתתפים יתרגלו על פרויקט מלווה בקבוצות – כל משתתף מקבל מחברת "מצפן פרויקט"

הסדנה מבוססת על הספר "להיות מנהל פרויקט" ועל יסודות הליבה של המקצוע: תכנון הפרויקט, בקרת הפרויקט והתקשורת בפרויקט, והוא מתווה דרך ומסביר בגובה העיניים כיצד להיות מנהלי פרויקט הלכה למעשה. כל פרויקט שהוא. בכל גודל ובכל עולם תוכן, תוך מיקוד בליבה, בעיקר ובפרקטיקה, לצד שלל כלים מלווים, ייחודים ופשוטים לשימוש קל ומידי. כל משתתף מקבל את הספר .

סדנת מצפן פרויקט יישומית

הנושאים בקורס (64 שעות אקדמיות)

מי הזיז את הפרויקט שלי? (יסודות בניהול פרויקטים) מהו פרויקט? מהם יסודות המקצוע? הפרדוקס הראשון בניהול פרויקטים, הצלחה וכישלון של פרויקטים, מיהו מנהל הפרויקט? תפיסת תפקידו של מנהל הפרויקט (להיות מנהל פרויקט), מהי מלכודת התכנון המדומה וכיצד להימנע ממנה?	**מצפן הפרויקט** דרושה: דרך חדשה: זיהוי צרכים וקביעת סדרי עדיפויות; קו האופק לפניך: הגדרת מטרות הפרויקט; כוכב הצפון שלך: הגורמים הקריטיים להצלחת הפרויקט; משיגים את המטרה – בשבילך: זיהוי ומיפוי בעלי העניין בפרויקט; קצרה או מפותלת הדרך מביאה תועלת: תועלות לבעלי העניין; לצעוד בעיניים פקוחות: הנחות יסוד ואילוצים בפרויקט
מחזור חיי הפרויקט לשביל שלנו יש שלבים: פיתוח טבלת שלבים ותוצרים, צעדים רחבים ופסיעות קטנות: פיתוח מבנה תכולת העבודה (WBS)	**תוכנית העבודה של הפרויקט** לשרטט את המפה בתבונה: פירוק למשימות, יצירת קשרים בין משימות והערכת העבודה והמשך של משימות; החומר (והרוח) להצלחת המסע: תכנון משאבי הפרויקט והתמודדות עם עומס על המשאבים; עולים על דרך המלך: קביעת תפקידים ואחריות בפרויקט.
להביט לתהום בביטחון (ניהול סיכונים בפרויקט) זיהוי סיכונים אמיתיים בפרויקט; הערכת סיכונים; פיתוח תוכנית ניהול סיכונים	**הגעת ליעד? (בקרה בפרויקט)** תכנון וביצוע בקרות שוטפות, תקופתיות ומיוחדות בפרויקט; קביעת סוגי הבקרות הדרושות בפרויקט, עוצמתן ושכיחותן ובהן: בקרת לו"ז, תקציב, משימות מתוכנית העבודה של הפרויקט ומשימות שוטפות בפרויקט, משימות מיוחדות בפרויקט, שינויים בפרויקט, בקרת שערים בפרויקט, נושאים מרכזיים המשפיעים על הפרויקט, בקרת רידוד הפרויקט ועוד.
יש מבוגר אחראי בקהל? (מנהיגות בפרויקט) תפיסת תפקיד המנהל; התפתחות תפיסת הניהול עד ימינו, מהות התפקיד כמגדיר, מנתב ומוביל שינוי; מהי מנהיגות ומה הביטויים שלה בניהול בכלל ובניהול צוות פרויקט בפרט; אבחון אישי של סגנונות ניהול; מיהו "המנהל הטוב" ומהו "ניהול לקוי" בהקשר של ניהול פרויקט; קבלת החלטות והגדרת החלטה ניהולית טובה; ניהול פרויקט בסביבה מטריציונית והנעה ללא סמכות	**שעון החול מתקתק... (ניהול זמן בפרויקט)** אפקטיביות אישית מהי? מיפוי גנבי זמן בהתנהלות פרויקט ופתרונות ישימים להתמודדות יעילה; על קופים, ניהול ואחריות – ניהול זמן המנהל בהתנהלות השוטפת; דילמת הקצר והארוך – חלוקת משאבי זמן ותשומת לב בין הטווח הקצר והארוך; ניהול אנרגיה – רגשית, פיזית; – GTD (Getting Things Done) עקרונות בתכנון שבועי ויומי כמפתח לניהול עצמי.
מי אמר למי? (תקשורת בפרויקט) ביחד – בדרכים ישירות ועקיפות: ניהול התקשורת הפורמלית והבלתי פורמלית בפרויקט; סוגי פגישות ודוחות בפרויקט; ניהול בעלי העניין המשפיעים על הפרויקט	**המסע שלך מתחיל עכשיו** אישור הפרויקט; התנעת הפרויקט; סיכום "מצפן פרויקט"