

KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Status: OBJAVA V URADNEM LISTU RS

1. Ime in koda kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti

Vodja projektne naloge 3400.004.5.1

2. Potrebna strokovna znanja in spretnosti in posebni pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo

2.1 Strokovna znanja in spretnosti

Glej poklicni standard **Vodja projektne naloge 3400.004.5.0** in **točko 11** tega kataloga.

2.2. Posebni pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo

- Srednja splošna ali strokovna izobrazba in najmanj 3 leta izkušenj na področju vodenja projektov ali
- Višja oz. Visoka strokovna Šola in najmanj 2 leti izkušenj na področju vodenja projektov ali
- Univerzitetni ali specialistični Študij in eno leto izkušenj na področju vodenja projektov

3. Povezanost s programi za pridobitev izobrazbe

Poklic se prizna kandidatu, ki je zaključil univerzitetni ali specialistični Študij (VII. Stopnja), pri čemer je opravil diplomsko / specialistični zaključno nalogo s področja projektne managementa.

4. Načini preverjanja strokovnih znanj in spretnosti

- Pisno preverjanje

5. Merila preverjanja

Merila, ki jih je potrebno upoštevati

- Poznavanje teoretičnih znanj po SZPM (struktura znanj projektne managementa)

Kriteriji ocenjevanja sestavin procesa dela

Področje ocenjevanja	Delež (%)
Pisno preverjanje	100

6. Poklic oziroma sklopi zadolžitev v okviru poklica, ki jih je mogoče opravljati po pridobljeni poklicni kvalifikaciji in koda

/

7. Raven zahtevnosti dela

Raven zahtevnosti: V.

8. Prilagoditve za osebe s posebnimi potrebami

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

9. Materialni in kadrovske pogoji, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij

Materialni pogoji

- Učilnica

Kadrovski pogoji

- Komisija mora imeti tri Člane, ki imajo univerzitetno izobrazbo in 10 let izkušenj na področju projektnega menedžmenta, kar dokazuje z referencami.

10. Časovna veljavnost izdanih certifikatov

Ni Časovne omejitve

11. Standardi strokovnih znanj in spretnosti

Ključna dela	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
Definira cilje projektne naloge (v sodelovanju s projektnim menedžerjem)	<ul style="list-style-type: none">• Uskladi in potrdi cilje podprojekta / naloge in določi tehnologijo doseganja ciljev (skupaj z vodjem projekta / projektnim menedžerjem)• Uskladi cilje projektne naloge s cilji projekta• Izdela ali naroči potrebne študije za natančnejšo opredelitev ciljev in tehnologijo izvedbe• Usposobljen je za izvedbo zagona projekta• Obvladuje komuniciranje• Pozna namen in objekt projektov	<ul style="list-style-type: none">• Opiše način definiranja ciljev.• Poznavanje teoretičnih znanj (področja SZPMS):<ul style="list-style-type: none">○ A.6 Zagon projekta○ D.1 Planiranje namena in objekta projekta○ B.3 Komuniciranje
Izdela plan izvedbe projektne naloge (v sodelovanju s projektnim menedžerjem in linijskim vodjem)	<ul style="list-style-type: none">• Opredeli vmesne cilje in potrebne aktivnosti za doseg postavljenega cilja• Pogaja se z linijskim managerjem in člani tima o trajanju aktivnosti• Planira roke in obremenitev izvajalcev (skupaj z linijskim ter projektnim menedžerjem)• Oцени stroške virov za izvedbo naloge• Uporablja orodje MS Project (za planiranje)• (pre)pozna organizacijska in strokovna tveganja projekta in planira ukrepe za odpravo ali znižanje tveganj.• Usposobljen je za izvedbo zagona projekta• Obvladuje komuniciranje• Pozna metode timskega dela in obvladuje konflikte• Pozna informacijske sisteme• Obvladuje časovno planiranje projekta• Obvladuje planiranje virov projekta• Obvladuje menedžment tveganj projekta	<ul style="list-style-type: none">• Izdela plan izvedbe projektne naloge.• Poznavanje teoretičnih znanj (področja SZPMS):<ul style="list-style-type: none">○ A.6 Zagon projekta○ B.3 Komuniciranje○ B.5 Timsko delo in obvladovanje konfliktov○ C.3 Informacijski sistem○ D.2 Časovno planiranje projekta○ D.3 Planiranje virov projekta○ D.7 menedžment rizikov projekta

<p>Opredele organizacijo, način sodelovanja in komuniciranje članov strokovnega tima ter hranjenje dokumentov</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Določi projektno organizacijsko strukturo in odnose projektne tima z ostalimi timi • Izdela matriko pooblastil in odgovornosti (skupaj s projektним menedžerjem) • Izdela poslovnik delovanja strokovnega tima • Opredele način izdelave, odobravanja, distribuiranja in arhiviranja dokumentacije projekta • Usposobljen je za izvedbo zagona projekta • Obvladuje komuniciranje • Pozna projektne organizacijske strukture • Pozna informacijske sisteme 	<ul style="list-style-type: none"> • Našteje in opredeli izbiro projektne organizacijske strukture. • Poznavanje teoretičnih znanj (področja SZPMŠ): <ul style="list-style-type: none"> ○ A.6 Zagon projekta ○ B.3 Komuniciranje ○ C.1 Projektna organizacija ○ C.3 Informacijski sistem
<p>Organizira izvedbo projektne aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Skrbi za timsko izvajanje projektne aktivnosti strokovnega tima • Delegira naloge članom tima • Koordinira aktivnosti pogodbenih izvajalcev in občasnih izvajalcev aktivnosti • Zagotavlja varnost in preglednost dokumentov in informacij • Sklicuje in vodi redne sestanke tima • Sklicuje in vodi izredne sestanke za reševanje strokovnih ali organizacijskih problemov • Zaključuje projekt in razpusti strokovni tim • Organizira predajo izdelkov oz. Dosežkov projektne naloge • Obvladuje komuniciranje • Pozna metode timskega dela in obvladuje konflikte • Pozna informacijske sisteme 	<ul style="list-style-type: none"> • Opiše način izvedbe projektne aktivnosti. • Poznavanje teoretičnih znanj (področja SZPMŠ): <ul style="list-style-type: none"> ○ B.3 Komuniciranje ○ B.5 Timsko delo in obvladovanje konfliktov ○ C.3 Informacijski sistem
<p>Vodi strokovni tim</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vodi delo strokovnega tima • Opredele kriterije učinkovitosti in uspešnosti sodelavcev • Motivira (ne denarno) sodelavce z vzorom, zanosom in strokovno pomočjo • Rešuje konflikte med člani strokovnega tima. • Vodi razgovore s člani tima in ocenjuje uspešnost izvajanja aktivnosti • Denarno nagraduje (posredno - predlaga denarne nagrade) • Skrbi za komuniciranje in prenos informacij • Obvladuje vodenje • Obvladuje komuniciranje • Pozna metode motiviranja • Pozna metode timskega dela in 	<ul style="list-style-type: none"> • Opiše način vodenja strokovnega tima. • Poznavanje teoretičnih znanj (področja SZPMŠ): <ul style="list-style-type: none"> ○ B.2 Vodenje ○ B.3 Komuniciranje ○ B.4 Motiviranje ○ B.5 Timsko delo in obvladovanje konfliktov

	obvladuje konflikte	
Izvaja projektne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Izvaja planirane projektne aktivnosti • Obvladuje strokovno področje projektne naloge • Prenaša svoje znanje na manj izkušene sodelavce in jim pomaga pri strokovnem delu • Pripravlja tehnično-tehnološko dokumentacijo • Zagotavlja zahtevano kakovost pri izvajanju • Usposobljen je za konfiguriranje projekta • Obvladuje metode kontrole kakovosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Opiše način izvajanja projektne aktivnosti. • Poznavanje teoretičnih znanj (področja SZPMŠ): <ul style="list-style-type: none"> ○ D.5 menedžment konfiguracije in sprememb projekta ○ D.6 menedžment kakovosti
Kontrolira izvajanje projektne naloge	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolira doseganje rokov in porabo denarja ter redno poroča managerju projekta, s katerim skupaj ukrepata ob odstopanjih • Identificira vzroke za nezadovoljive rezultate • Kontrolira delo sodelavcev z vidika doseganja kakovosti ter ukrepa ob odstopanjih • Komunicira s sodelavci v okviru strokovnega tima, strokovnjaki iz podjetja, nadrejenim funkcijskim menedžerjem in objektivno ugotavlja dosežke projekta in tisto, česar pri projektu niso dosegli • Obvladuje komuniciranje • Pozna informacijske sisteme • Obvladuje management tveganj projekta • Pozna metode kontroliranja projekta 	<ul style="list-style-type: none"> • Opiše način kontroliranja in ukrepanja ob odstopanjih od plana. • Poznavanje teoretičnih znanj (področja SZPMŠ): <ul style="list-style-type: none"> ○ B.3 Komuniciranje ○ C.3 Informacijski sistem ○ D.7 menedžment rizikov projekta ○ D.10 Spremljanje in kontrola izvedbe projekta
Projektnemu menedžerju poroča o izvajanju projektne naloge	<ul style="list-style-type: none"> • Poroča o izvedbi projektne aktivnosti, porabljenih sredstvih (stroških) in o tveganjih projekta (projektnemu menedžerju) • Izdela zaključno poročilo o izvedbi podprojekta / projektne naloge • Obvladuje komuniciranje • Pozna informacijske sisteme • Obvladuje časovno planiranje projekta • Usposobljen je za konfiguriranje projekta • Obvladuje metode kontrole kakovosti • Obvladuje menedžment tveganj projekta • Pozna metode kontroliranja projekta 	<ul style="list-style-type: none"> • Opiše način poročanja o izvajanju projektne naloge. • Poznavanje teoretičnih znanj (področja SZPMŠ): <ul style="list-style-type: none"> ○ B.3 Komuniciranje ○ C.3 Informacijski sistem ○ D.2 Časovno planiranje projekta ○ D.5 menedžment konfiguracije in sprememb projekta ○ D.6 menedžment

		<ul style="list-style-type: none"> o kakovosti <ul style="list-style-type: none"> D.7 o menedžment rizikov projekta <ul style="list-style-type: none"> D.10 o Spremljanje in kontrola izvedbe projekta
--	--	---

12. Literatura, strokovno gradivo

- SZPM, Struktura znanj projektne managementa, ZPM (združenje za projektne management Slovenije), www.zpm-si.com
- Hauc A., Projektne management, GV-založba, Ljubljana, 2002
- Kovač J. (ur.), Projektne management, ZPM, Ljubljana, 2005

13. Delovna skupina za pripravo kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti

- Dr. Jure kovač, Fakulteta za organizacijske vede Kranj, ZPM
- Mag. Aljaž Stare, Ekonomska fakulteta Ljubljana, ZPM
- Marko Nemeč pečjak, Elektro Slovenije
- Andreja Nardin repenšek, ELES
- Rado Faleskini, ELES
- Milan Stebernak, ELES
- Andrej Česen, PMP, Project Management Consulting
- **Koordinacija pri pripravi kataloga poklicnega standarda:** Matjaž Praprotnik, CPI