

POKLICNI STANDARD

Status: OBJAVA V URADNEM LISTU RS

1. Ime in koda poklicnega standarda

Vodja projektne naloge 3400.004.5.0

2. Ime in koda poklica

3. Raven zahtevnosti

V.

4. Poklicne kompetence

Kandidat:

1. definira cilje projektne naloge (v sodelovanju s projektnim menedžerjem)
2. izdelava plan izvedbe projektne naloge (v sodelovanju s projektnim menedžerjem in linijskim vodjem)
3. opredeli organizacijo, način sodelovanja in komuniciranje članov strokovnega tima ter hranjenje dokumentov
4. organizira izvedbo projektnih aktivnosti
5. vodi strokovni tim
6. izvaja projektne aktivnosti
7. kontrolira izvajanje projektne naloge
8. projektnemu managerju poroča o izvajanju projektne naloge

5. Opis poklicnega standarda

Področje dela	Ključna dela	Spretnosti in znanja
Operativna dela	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• izdelava ali naroči potrebne študije za natančnejšo opredelitev ciljev in tehnologijo izvedbe• usposobljen je za izvedbo zagona projekta• obvladuje komuniciranje• pozna namen in objekt projektov
	izdelava 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)• oceni stroške virov za izvedbo naloge• uporablja orodje MS Project (za

	<ul style="list-style-type: none"> 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
opredeli organizacijo, način sodelovanja in komuniciranje članov strokovnega tima ter hranjenje dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> določi projektno organizacijsko strukturo in odnose projektnega tima z ostalimi timi izdela matriko pooblastil in odgovornosti (skupaj s projektnim menedžerjem) izdela poslovnik delovanja strokovnega tima opredeli način izdelave, odobravanja, distribuiranja in arhiviranja dokumentacije projekta usposobljen je za izvedbo zagona projekta obvladuje komuniciranje pozna projektne organizacijske strukture pozna informacijske sisteme
organizira izvedbo projektne aktivnosti	<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
vodi strokovni tim	<ul style="list-style-type: none"> vodi delo strokovnega tima opredeli kriterije učinkovitosti in uspešnosti sodelavcev motivira (ne denarno) sodelavce z

	<ul style="list-style-type: none"> vzorom, zanosom in strokovno pomočjo rešuje konflikte med člani strokovnega tima. vodi razgovore s člani tima in ocenjuje uspešnost izvajanja aktivnosti denarno nagrajuje (posredno - predlaga denarne nagrade) skrbi za komuniciranje in prenos informacij obvladuje vodenje obvladuje komuniciranje pozna metode motiviranja pozna metode timskega dela in 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
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
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

		<ul style="list-style-type: none"> • pozna informacijske sisteme • obvladuje časovno planiranje projekta • usposobljen je za konfiguriranje projekta • obvladuje metode kontrole kakovosti • obvladuje menedžment tveganj projekta • pozna metode kontroliranja projekta
Zagotavljanje kakovosti	zagotavlja zahtevano kakovost pri izvajanju. Nadzoruje delo sodelavcev in ukrepa ob odstopanjih.	<ul style="list-style-type: none"> • upošteva zagotavljanje kakovosti procesov in izdelkov projekta • zna priporočati ali zahtevati izboljšanje kakovosti • usposobljen je za konfiguriranje projekta • obvladuje metode kontrole kakovosti
Komunikacija	komunicira s sodelavci v okviru strokovnega tima, strokovnjaki iz podjetja, z nadrejenim funkcijskim menedžerjem in vodjem / menedžerjem projekta	<ul style="list-style-type: none"> • poslovno komunicira in posreduje informacije • vodi razgovore • dela v skupini • obvladuje komuniciranje • pozna informacijske sisteme
Varovanje zdravja in okolja	zagotavlja, da tehnologija izvajanja aktivnosti nima negativnih učinkov na zdravje izvajalcev ali na okolje	<ul style="list-style-type: none"> • pozna zakonodajo in metode varstva pri delu • pozna okoljevarstvene predpise • pozna potrebe in vlogo varovanja zdravja in okolja
	zagotavlja, da rezultati naloge nimajo negativnih učinkov na zdravje uporabnikov ali na okolje	

6. Delovna skupina za pripravo poklicnega standarda

- 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
- **Koordinator:** Matjaž Praprotnik, CPI