

KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Status: OBJAVA V URADNEM LISTU RS

1. Ime in koda kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti

Vodja projekta 3400.005.6.1

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 projekta 3400.005.6.0** 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 5 let izkušenj pri projektne delu ali
- Višja oz. visoka strokovna šola in najmanj 4 leta izkušnj pri projektne delu ali
- Univerzitetni ali specialistični študij in najmanj 3 leta izkušenj pri projektne delu ali
- Magistrski študij in najmanj 1 leto izkušenj pri projektne delu
- Vsak kandidat mora izdelati seminarsko nalogo, ki vključuje zagonski del elaborata projekta, fazna poročila in poročilo o zaključku projekta.

3. Povezanost s programi za pridobitev izobrazbe

Poklic se prizna kandidatu, ki je obranil doktorsko disertacijo s področja projektne managementa ali zaključil magistrski študij (VIII. stopnja), pri čemer je zaključno nalogo opravil s področja projektne managementa.

4. Načini preverjanja strokovnih znanj in spretnosti

- Zagovor seminarske naloge.

5. Merila preverjanja

Merila, ki jih je potrebno upoštevati

- teoretična znanja o povezovanju managementa in projektov (področje A po SZPM)
- usposobljenost za vodenje ljudi (področje B po SZPM)
- usposobljenost definiranja in upravljanja organizacije projektov in podpornih informacijskih sistemov (področje C po SZPM)
- usposobljenost za uporabo metod in tehnik projektne managementa (področje D po SZPM)
- povezovanje praktičnih in teoretičnih znanj
- ustrezno dokumentiranje dela
- sistematičnost odgovorov

Kriteriji ocenjevanja sestavin procesa dela

Področje ocenjevanja	Delež (%)
seminarska naloga	60
ustni zagovor	40

Teoretična znanja kandidat dokaže na ustnem zagovoru, svojo usposobljenost pa v seminarski nalogi in na ustnem zagovoru.

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: VI.

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 z računalnikom in projektorjem.
- programska oprema: MS Office, MS project

Kadrovske pogoji

- komisija mora imeti tri člane, ki imajo univerzitetno izobrazbo in najmanj 10 let izkušenj na področju projektnega menedžmenta, kar dokazujejo 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 projekta	<ul style="list-style-type: none"> • uskladi in potrdi namen in objektne cilje projekta • opredeli in organizira pridobitev potrebnih dodatnih informacij, potrebnih za opredelitev tehnologije izvedbe in objektnega cilja (študije, standardi, predpisi, patenti ipd.) • pripravi opis objektnega cilja/ev projekta in določi tehnologijo doseganja cilja / ciljev • pozna povezavo okolja, strategij in projektov • usposobljen je za izvedbo zagona projekta • obvladuje komuniciranje • pozna namen in objekt projektov 	<ul style="list-style-type: none"> • Definicija ciljev v okviru zagonskega elaborata, predstavitev komisiji in zagovor. • Ugotavlja se poznavanje in upoštevanje področij SZPMŠ: <ul style="list-style-type: none"> ○ a.3 Okolje, strategije in projekti ○ a.6 Zagon projekta ○ d.1 Planiranje namena in objekta projekta ○ b.3 Komuniciranje
izdela plan izvedbe projekta	<ul style="list-style-type: none"> • izdela strategijo in taktiko izvedbe projekta (kadri, financiranje ipd.) • opredeli vmesne cilje in potrebne aktivnosti za doseg 	<ul style="list-style-type: none"> • Izdelan plan v okviru zagonskega elaborata, predstavitev komisiji in zagovor. • Ugotavlja se poznavanje

	<p>postavljenega cilja (s projektnim timom)</p> <ul style="list-style-type: none"> • oceni trajanje aktivnosti (z linijskim menedžerjem in člani tima) • planira roke in obremenitev izvajalcev • vrednoti ponudbe zunanjih izvajalcev in oceni stroške vseh virov za izvedbo projekta • uporablja orodje MS Project (pre)pozna organizacijska in strokovna tveganja projekta in planira ukrepe za odpravo ali znižanje tveganj. • oceni prihodke/koristi projekta in izdela izračun ekonomike projekta • 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 izračun ekonomike projekta • obvladuje menedžment tveganj projekta • obvladuje menedžment vrednosti 	<p>in upoštevanje področij SZPMS</p> <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.4 Ekonomika projekta ○ d.7 Menedžment rizikov projekta ○ d.8 Menedžment vrednosti
<p>opredeli organizacijo, načn sodelovanja in komuniciranje članov projektnega tima ter hranjenje dokumentov</p>	<ul style="list-style-type: none"> • določi projektno organizacijsko strukturo in odnose projektnega tima (z ostalimi timi in nadrejeno organizacijo) • izdela matriko pooblastil in odgovornosti • izdela poslovnik delovanja projektnega tima • opredeli način izdelave, odobravanja, distribuiranja in arhiviranja dokumentacije projekta • obvladuje splošni in pozna funkcijski menedžment • usposobljen je za izvedbo zagona projekta • obvladuje komuniciranje • pozna projektne organizacijske strukture • pozna informacijske sisteme 	<p>Izdela organigram, matrika, poslovnik in opredeljen informacijski sistem v okviru zagonskega elaborata, predstavitev komisiji in zagovor.</p> <p>Ugotavlja se poznavanje in upoštevanje področij SZPMS</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a.2 Splošni in funkcijski menedžment ○ a.6 Zagon projekta ○ b.3 Komuniciranje ○ c.1 Projektna organizacija ○ c.3 Informacijski sistem
<p>organizira izvedbo projektnih aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • lansira izvajanje aktivnosti v skladu s planom projekta 	<p>Priprava, predstavitev in zagovor vmesnih poročil in</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • delegira naloge članom tima • koordinira aktivnosti pogodbenih izvajalcev in občasnih izvajalcev aktivnosti ter zagotavlja ustrezno sodelovanje s člani tima • skliče in vodi izredne sestanke za reševanje strokovnih ali organizacijskih problemov • zagotovi prenos organizacijskih in tehničnih dokumentov ter ostalih informacij • organizira predajo izdelkov oz. dosežkov projekta • zaključi projekt in razpusti projektni tim • obvladuje komuniciranje • pozna metode timskega dela in obvladuje konflikte • pozna informacijske sisteme 	<p>končnega poročila projekta.</p> <p>Komisija v okviru predstavitve in zagovora ugotavlja poznavanje in upoštevanje področij SZPMŠ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a.2 Splošni in funkcijski menedžment ○ b.2 Vodenje ○ b.3 Komuniciranje ○ b.4 Motiviranje ○ b.5 Timsko delo in obvladovanje konfliktov ○ c.3 Informacijski sistem ○ d.5 Menedžment konfiguracije in sprememb projekta ○ d.6 Menedžment kakovosti
vodi projektni tim	<ul style="list-style-type: none"> • vodi člane projektne tima (leadership) • spodbuja timsko izvajanje projektne aktivnosti • opredeli kriterije učinkovitosti in uspešnosti sodelavcev • motivira (ne denarno) sodelavce z ustreznim vodenjem, komuniciranjem, delegiranjem in strokovno pomočjo • rešuje konflikte med člani projektne tima • vodi razgovore s člani tima in ocenjuje uspešnost izvajanja aktivnosti • posredno denarno nagrajuje (lahko predlaga denarne nagrade) • skrbi za komuniciranje in prenos informacij • obvladuje vodenje • obvladuje komuniciranje • pozna metode motiviranja • pozna metode timskega dela in obvladuje konflikte 	<ul style="list-style-type: none"> • D.7 Menedžment rizikov projekta • D.8 Menedžment vrednosti • D.10 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
- Matjaž Praprotnik, CPI