

POKLICNI STANDARD

Status: OBJAVA V URADNEM LISTU RS

1. Ime in koda poklicnega standarda

Vodja projekta 3400.005.6.0

2. Ime in koda poklica

3. Raven zahtevnosti

VI.

4. Poklicne kompetence

Kandidat:

1. definira cilje projekta v sodelovanju z naročnikom
2. izdelava plan izvedbe projekta
3. opredeli organizacijo, način sodelovanja in komuniciranje članov projektnega tima ter hrani dokumente
4. organizira izvedbo projektnih aktivnosti
5. vodi projektni tim
6. strokovno sodeluje pri izvedbi projektnih aktivnosti
7. kontrolira izvajanje projekta
8. poroča nadzorniku ali direktorju projektov o izvajanju projekta

5. Opis poklicnega standarda

Področje dela	Ključna dela	Spretnosti in znanja
Operativna dela	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
	izdelava plan izvedbe projekta	<ul style="list-style-type: none">• izdelava strategijo in taktiko izvedbe projekta (kadri, financiranje ipd.)• opredeli vmesne cilje in potrebne aktivnosti za doseg postavljenega cilja (s projektnim timom)• oceni trajanje aktivnosti (z linijskim menedžerjem in člani tima)• planira roke in obremenitev izvajalcev

	<ul style="list-style-type: none"> • 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>opredeli organizacijo, način 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>organizira izvedbo projektne aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • lansira izvajanje aktivnosti v skladu s planom projekta • 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 projektne tim • obvladuje komuniciranje • pozna metode timskega dela in obvladuje konflikte

	<ul style="list-style-type: none"> • pozna informacijske sisteme
vodi projektni tim	<ul style="list-style-type: none"> • vodi člane projektne tima (leadership) • spodbuja timsko izvajanje projektnih 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 nagraduje (lahko predlaga denarne nagrade) • skrbi za komuniciranje in prenos informacij • obvladuje vodenje • obvladuje komuniciranje • pozna metode motiviranja • pozna metode timskega dela in obvladuje konflikte
strokovno sodeluje pri izvedbi projektnih aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • obvladuje strokovno področje projekta in sodeluje pri strokovnih odločitvah • prenaša svoje znanje na manj izkušene sodelavce in jim pomaga pri strokovnem delu • zagotavlja zahtevano kakovost rezultatov aktivnosti • usposobljen je za konfiguriranje projekta • obvladuje metode kontrole kakovosti
kontrolira izvajanje projekta	<ul style="list-style-type: none"> • organizira kontrolne preglede o doseženem napredovanju del • kontrolira doseganje rokov in porabo denarja ter ukrepa v primeru odstopanj • identificira vzroke za nezadovoljive rezultate • kontrolira delo sodelavcev z vidika doseganja kakovosti ter ukrepa ob odstopanjih • skupaj s člani tima in strokovnjaki iz podjetja objektivno ugotavlja dosežke projekta in tisto, česar pri projektu niso dosegli • odloča v primerih, ko se pojavljajo zahtevki za spremembe • vzdržuje sistem informacij o projektu • obvladuje splošni in pozna funkcijski menedžment • obvladuje komuniciranje • pozna metode timskega dela in obvladuje konflikte • pozna informacijske sisteme

		<ul style="list-style-type: none"> • obvladuje menedžment tveganj projekta • obvladuje menedžment vrednosti • pozna metode kontroliranja projekta
	redno poroča o izvajanju projekta	<ul style="list-style-type: none"> • poroča o izvedbi projektnih aktivnosti, problemih in doseganju rokov, o dejanskih stroških, o ukrepih ob odstopanjih rokov in stroškov ter o tveganjih projekta (na kontrolnem sestanku) • redno pripravlja pisna poročila in jih posreduje direktorju projektov, programskemu menedžerju in/ali upravi • izdelava zaključno poročilo o izvedbi projekta in ga predstavi vodstvu podjetja in ostalim menedžerjem/vodjem projektov • 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
Zagotavljanje kakovosti	definira zahteve kakovosti (skupaj z naročnikom)	<ul style="list-style-type: none"> • zagotavlja kakovosti procesov in izdelkov projekta • priporoča ali zahteva izboljšanje kakovosti
	nadzoruje kakovost rezultatov dela sodelavcev in ukrepa ob odstopanjih	<ul style="list-style-type: none"> • usposobljen je za konfiguriranje projekta • obvladuje metode kontrole kakovosti
Komunikacija	komunicira s člani projektnega tima, strokovnjaki iz podjetja, z zunanjimi izvajalci, nadzornikom projekta in/ali direktorjem projektov	<ul style="list-style-type: none"> • poslovno komunicira in prenaša informacije • vodi razgovore • dela v skupini • pogaja se z izbranimi ponudniki in uporabniki rezultatov projekta • obvladuje komuniciranje • pozna informacijske sisteme
Varovanje zdravja in okolja	zagotavlja, da tehnologija izvedbe aktivnosti projekta 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 projekta 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
- Matjaž Praprotnik, CPI