



УДК 338

МЕТОДЫ РАЗВИТИЯ НАВЫКОВ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

●●●●●

METHODS FOR DEVELOPING PROJECT MANAGEMENT SKILLS

Сафина Диляра Ильнуровна
студент 4 курса,
ассистент кафедры экономики
и управления предприятием,
Альметьевский государственный
нефтяной институт
Dilyara-safina97@mail.ru

Мугинова Зилия Хакимовна
студент 4 курса,
ассистент кафедры экономики
и управления предприятием,
Альметьевский государственный
нефтяной институт
ziliya.92_16@mail.ru

Аннотация. В статье раскрывается важность для менеджера различных навыков управления проектами, а именно: коммуникабельность, организаторские способности, специальные знания по проекту и лидерские качества. Также предлагаются методы для развития навыков управления проектами.

Ключевые слова: менеджер проекта, управление проектами, навыки управления, методы управления.

Safina Dilyara Ilnurovna
fourth-year student,
assistant of economics and business man-
agement,
Almetyevsk State Oil Institute
Dilyara-safina97@mail.ru

Muginova Ziliya Khakimovna
fourth-year student,
assistant of economics and business man-
agement,
Almetyevsk State Oil Institute
ziliya.92_16@mail.ru

Annotation. The article reveals the importance of various project management skills for a Manager, namely: communication skills, organizational skills, special project knowledge and leadership qualities. Methods for developing project management skills are also offered.

Keywords: project Manager, project management, management skills, management methods.

Н и один из проектов не сможет быть эффективно и успешно реализован без грамотного управляющего. Во многом успех проекта зависит от личных и профессиональных качеств и навыков менеджера. Самые важные навыки менеджера проекта – профессиональное мастерство устного и письменного общения (взаимодействия), изрядные организационные навыки, опыт общего руководства, включая бюджетирование и создание коллектива, умение вести переговоры и решать проблемы, искусство обращения с людьми.

Управление проектами – это не просто набор конкретных навыков или способ решения проблемы. Это знание понемногу обо всем. Менеджеров проектов называют «миля в ширину, дюйм в глубину». Это выражение указывает на обилие навыков, необходимых для успешного управления проектом. В таблице 1 перечислены основные навыки, которыми должен обладать менеджер проекта, и оценена значимость того или иного навыка в реализации проекта.

Таблица 1 – Навыки, необходимые для управления проектами

Навык	Значимость по пятибалльной шкале	Обоснование
Коммуникабельность	5	До 90 % времени менеджера проекта расходуется на коммуникацию
Организаторские способности и самоорганизация	5	Если менеджер не может организовать свою собственную работу, то он сможет организовать работу команды
Специальные знания по проекту	3	Специальные задачи будут решать эксперты в этих сферах деятельности, основная задача менеджера – общее управление проектом
Лидерские качества	4	Менеджер проекта сам подчиняется вышестоящему руководству – директору компании или совету директоров, которые обозначают концепцию проекта и принимают решение о его реализации

Для достижения успеха в области управления проектами нужно овладеть различными навыками. Некоторые люди обладают врожденными навыками управления, а другим для достижения успеха не хватает опыта. Для второй категории людей разработаны определенные методы организации работы для развития навыков управления проектами до требуемого уровня.



Основополагающим профессиональным навыком менеджера проекта является навык взаимодействия, который включает в себя искусство устного общения и умение общаться в письменной форме. Менеджер проекта выполняет функцию основного взаимодействия с ним: ведет переговоры с заинтересованными сторонами, членами проектной группы, клиентами, поставщиками, высшим руководством и т.д. Он также составляет текущие отчеты, пакеты проектной документации, отчеты о конкретных вопросах и проблемах, электронные письма и т.п. Чем легче проходит взаимодействие, тем эффективнее развивается проект. Чтобы развить эту компетенцию можно принять участие в различных курсах коммуникации и постоянно тренировать полученные знания и преобразовывать их в навыки.

Методы повышения коммуникабельности:

1. При общении необходимо использовать метод активного слушания. Для этого следует задавать уточняющие вопросы, подтверждать свой интерес в разговоре с помощью мимических выражений лица и самостоятельно наблюдать за невербальным поведением собеседника. Это позволит получить информацию, которую собеседник не может или не хочет выразить напрямую.

2. При индивидуальном общении с участниками проекта лучше всего использовать неформальный подход. Благодаря этому менеджер выглядит доступным и дружелюбным. Сотрудники не будут бояться сообщать о возможных проблемах по проекту такому человеку.

3. Во время официальных встреч, заседаний проекта необходимо использовать формальный подход к общению, придерживаясь заранее составленного плана. В этом случае формальный стиль подчеркнет важность рассматриваемых вопросов и поддержит порядок на собрании.

4. При общении необходимо стараться исключить внешние помехи: шум, звонки, вмешательство других посетителей. Это максимизирует внимание к обсуждаемой теме.

5. Необходимо избегать тоталитаризма при общении с подчиненными, толку есть выслушивать мнение каждого на обсуждаемую проблему.

6. Каждое информационное сообщение должно быть адресовано только заинтересованному лицу. Нет необходимости отвлекать внимание всех участников проектной команды информацией, которая конкретно не связана с ними.

В организационном плане главная задача профессионального менеджера по управлению проектом заключается в содействии преобразования организации в «проектно-ориентированную». Структура самой организации должна быть направлена на устранение конфликтных ситуаций и неэффективных процессов и, прежде всего, быть открытой для изменений.

Методы повышения организаторских способностей:

1. Необходимо расставить приоритетность задач, прежде чем начать их решать. Это позволит в первую очередь сосредоточить усилия на наиболее важных и неотложных задачах. Это должно быть сделано как в краткосрочной перспективе, чтобы запланировать свой рабочий день, так и в долгосрочной перспективе, например, чтобы наметить вещи на следующий месяц.

2. Каждое информационное сообщение, послание или неожиданно возникший вопрос должны обрабатываться только один раз. Примите решение сразу – напишите ответ, отправьте его в соответствующий архив, перешлите его другому исполнителю или просто проигнорируйте. Не нужно накапливать нерешенные проблемы, чтобы справиться с ними позже, поскольку не останется времени. Конечно, некоторые вопросы не могут быть решены немедленно, но необходимо стараться избегать обилия таких вопросов.

3. Необходимо использовать органайзер в своей работе. Это поможет не забыть обо всех деловых встречах, совещаниях и запланированных делах. Однако самый эффективный и действенный органайзер должен быть в голове менеджера. Тот факт, что сложный электронный органайзер встроен в новейшую модель смартфона, не делает человека успешным менеджером. Иногда, в руках опытного менеджера, чистый лист белой бумаги, на котором делаются необходимые заметки обычной шариковой ручкой, может стать полноценным организатором.

4. Главным залогом успеха является кропотливая и непрерывная работа над проектом. Нужно использовать непроизводительное время, например, простую разливку, чтобы подумать о проблемах проекта. Это никогда не повредит переосмыслить информацию, полученную в течение рабочего дня, и еще раз взвесить следующие решения по управлению проектом.

В коллективе высоко ценится менеджер проектов, который обладает знаниями и инструментами в области не только управления проектами, но и смежных областей. Профессиональный менеджер проектов – это профессионал, который постоянно учится и открыт для новой информации. Он не боится ошибок и находит новые эффективные способы решения проблем, получая опыт из успехов и неудач. Компетентность ведет к авторитету, а авторитет ведет к влиянию. Большинство членов команды готовы следовать за компетентным менеджером и доверять его решениям.

Методы получения специальных знаний по проекту:

1. Несмотря на то, что этот навык не считается самым важным для менеджера, с первого дня проекта важно выделить часть его рабочего времени для углубления специальных технических зна-



ний проекта. Если нет технического образования, рациональное мышление должно быть использовано для понимания технических аспектов проекта. Технические специалисты могут покрывать свои неудачи самой специфической терминологией в течение длительного времени, и когда большая часть бюджета и времени тратится на проект, они должны признать, что не могут решить проблему, которая им поставлена.

2. Необходимо изучить специальную литературу по теме проекта, ознакомиться с имеющимися техническими отчетами конкурентов. Сравните полученную таким образом информацию с тем, что вы слышите от своих технических экспертов. Если информация из этих источников противоречит друг другу, вам необходимо выяснить причины расхождений в личной беседе с членами команды проекта.

Руководитель проекта может не иметь реальной власти над людьми. Но умение включить команду, проявить интерес к личному примеру поможет лидеру возглавить команду позади себя.

Методы повышения лидерских качеств:

1. Необходимо обеспечить, чтобы каждый член проектной команды четко видел цель проекта и постоянно поддерживал желание сотрудников достичь этой цели. Личный пример играет важную роль, когда руководитель проекта сам неустанно работает над проектом.

2. При необходимости используйте предписанный подход для достижения промежуточных и окончательных результатов проекта.

3. Использовать все доступные ресурсы для мотивации участников проекта: денежные стимулы, управление карьерой.

В заключении необходимо отметить, что успех в любой среде зависит от успешных проектов, а успешные проекты реализуются высококвалифицированными руководителями проектов. При отсутствии врожденных способностей или отсутствии опыта необходимо развивать навыки управления. Перечисленные выше методы могут быть использованы для улучшения навыков управления.

Литература

1. Герасимов Б.Н. Исследование и проектирование деятельности менеджеров организации // Экономика и бизнес: теория и практика. – 2017. – № 12. – С. 66–75.
2. Хэлдман К. Управление проектами. Быстрый старт / пер. англ. – М. : ДМК Пресс; Академия АйТи, 2007. – 352 с.
3. Черноусенко Р.Е. Адаптация зарубежных технологий построения системы управления персоналом в российскую практику // Экономика и бизнес: теория и практика. – 2019. – № 6–2. – С. 158–161.

References

1. Gerasimov B.N. Research and designing the activities of organization managers // Economics and Business: Theory and Practice. – 2017. – № 12. – P. 66–75.
2. Heldman K. Project Management. Fast start / Per. English – M. : DMK Press; IT Academy, 2007. – 352 p.
3. Chernousenko R.E. Adaptation of foreign technologies for building a personnel management system into Russian practice // Economics and Business: Theory and Practice. – 2019. – № 6–2. – P. 158–161.