

Managementul timpului (elaborarea diagramei proiectului, estimare efort, planificare resurse, elaborare orar)

Obiective:

- Se va urmări aplicarea metodelor specifice managementului timpului pentru realizarea orarului proiectului; este vizată și planificarea inițială a resurselor.

Breviar teoretic

Vezi note de curs (Capitolul 3).

Managementul timpului își propune să asigure terminarea la timp a proiectului. Pentru aceasta se construiește un orar al proiectului, orar care este folosit în monitorizarea progresului proiectului și gestiunea schimbărilor (orarul la randul său trebuie modificat adecvat, dacă situația o impune).

Pentru realizarea orarului sunt parcurse, în ordine, următoarele procese:

1. **Definirea activităților** (detalii în curs, subcapitol 3.1.1)
 - Pornind de la pachetele de lucru de tip frunză din WBS se întocmește lista de activități (în MP aceasta listă se introduce folosind opțiunea Task/List the tasks);
 - Activitățile trebuie să respecte regula 5/10 (sau 8/80) și să fie alocabile unui singur departament (preferabil unei singure categorii de personal, locații, etc);
 - Poti completa unele informații din fișa activităților (în MP: la Notes);
 - Nu uita activitățile de integrare, corectare a erorilor, etc!!
2. **Secvențierea activităților (prin stabilirea dependențelor dintre activități), pentru construirea diagramei proiectului** (detalii în curs, subcapitol 3.1.2)
 - Deși dependențele pot fi de tip FS, SS, FF, SF, se preferă cele FS care oferă lizibilitate crescută (în MP dependențele se stabilesc prin subopțiunea Task/Scheduleactivities);
 - Precizează dacă anumite activități au nevoie de avans/întârziere;
 - Este esențial să se stabilească care dependențe sunt optionale și care sunt obligatorii, pentru a cunoaște care sunt gradele de flexibilitate în configurarea orarului;
 - Atenție la dependențele externe (care permit sincronizarea cu celelalte activități/proiecte ale organizației).
3. **Estimarea efortului /duratelor activităților** (detalii în curs, subcapitol 3.1.3)
 - Se estimează efortul (intervalul necesar pentru realizarea unei activități lucrând cu 1 singur angajat) și apoi durata (intervalul necesar pentru realizarea unei activități lucrând cu toți angajații/resursele alocate/alocate) – în MP durata nu introduce rezerve pentru comunicare între angajați și alte activități;
 - Se recomandă folosirea mai multor metode (top-down, bottom –up) pentru compararea rezultatelor (verificare). Se recomandă și aplicarea metodei PERT, pentru determinarea efortului și dispersiei (atenție, dispersia mare indică risc crescut de respectare a orarului) – astfel se evită eroarea de a considera ca durata/efortul valoarea cea mai frecventă, valoarea care poate fi încălcată cu probabilitate destul de mare;

- Rezerva de timp poate fi inglobata intr-o activitate virtuala (10-15% din durata totala).

4. Realizarea orarului (detalii in curs, subcapitol 3.1.4)

- Se introduc restrictiile semiflexibile si inflexibile (cele flexibile rezulta din relatiile de precedenta);
 - Se construiesc orarul – generat implicit in MP, cu evidentierea caili critice si a rezervelor libere;
 - Se corecteaza anumite neconcordanțe (zile libere,etc) si se incearca diverse variante, configurand adecvat alocarea resurselor, dependentele optionale, etc;
 - Se aplica metoda PERT pentru a determina: durata estimata totala a proiectului (suma duratelor pe calea critica) si dispersia (vezi formula din curs). Daca dispersia este mare, riscul de a nu respecta durata proiectului este mare. In acest caz sunt necesare reconfigurari/reestimari/analiza risc atenta;
 - Daca la anumite date critice stabilitate nu se poate evidentia obtinerea rezultatului dorit, ar putea fi necesara: divizarea activitatilor, folosirea metodei fast tracking sau crashing.
- Atentie la calea critica si activitatile cu rezerva mica!!!

Se obține apoi acceptul participanților la proiect.

Monitorizarea si actualizarea orarului este realizata prin procesul de control.

MP ofera facilitati pentru generarea automata a orarului, modificarea si monitorizarea acestuia.

Mod de lucru:

Pentru una din aplicatiile prezentate se vor parcurge urmasorii pasi:

- Intocmirea listei de activitati si documentarea preliminara a acestora (in MP se va folosi Tas/List Activities);
- Realizarea diagramei proiectului (in MP se va folosi Task/Schedule Activities si vizualizare cu “Network diagram”);
- Estimarea efortului/duratei pe baza unei alocari preliminare de resurse (PERT) – in MP se vor introduce duratele, fara alocarea resurselor;
- Realizarea orarului (vezi Gantt chart si Calendar in MP, inclusiv facilitati oferite la optiunea Track);
- Determinarea cailor critice;
- Reconfigurarea orarului;
- Aplicarea metodei de analiza PERT.