

Spis treści

Wstęp.	XI
----------------	----

1 Gratulacje... Jesteś menedżerem projektu! 1

Przypadkowy menedżer projektu	2
Czego możesz się spodziewać.	3
O zarządzaniu projektami jako sztuce i dziedzinie wiedzy.	6
O książce	6
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 1	7

2 O projektach i zarządzaniu nimi 9

Zarządzanie projektami: kontekst procesu.	9
Zarządzanie projektem: kontekst interpersonalny i behawioralny	17
Zarządzanie projektami: kontekst organizacyjny	20
Definiowanie sukcesu projektu	23
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 2	25

3 Rola menedżera projektu 27

Za co odpowiada menedżer projektu	27
Powszechne wyzwania, jakich możesz się spodziewać	29
Podstawowy konflikt między pewnością i niepewnością	32
Umiejętności wymagane od menedżera projektu	32
Funkcjonalne kompetencje menedżera projektu	37
Nieoficjalne obowiązki menedżera projektu	40
Znaczenie introspekcji i samoświadomości dla „miękkiej” strony projektu.	41
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 3	43

4 Definiowanie projektu 45

Jak powinien się rozwijać projekt	46
Po pierwsze, dogłębnie zrozum problem lub okazję.	47
Po drugie, zidentyfikuj optymalne rozwiązanie	53
Po trzecie, opracuj pełną wersję rozwiązania i planu wstępnego	61
Po czwarte, formalnie uruchom projekt	65
Niewypowiedziana konieczność: oceni uwarunkowania polityczne	68
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 4	69

5 Budowanie i utrzymywanie efektywnego zespołu . . . 71

Mechanika budowania zespołu	72
Przywództwo w zespole zaczyna się w godzinie zero!	77
Wspomaganie pracy zespołowej i synergii	81
Wydobywanie tego, co najlepsze, od poszczególnych członków zespołu	85
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 5	88

6 Przegląd planowania i szacowania	91
Wprowadzenie do planowania projektów	92
Wstęp do oszacowań	100
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 6.	104
7 Przygotowanie szczegółowego planu projektu: krok po kroku	105
Indentyfikacja pracy do wykonania (zarządzanie zakresem)	106
Określenie, jak długo będzie trwało wykonanie całej pracy (zarządzanie czasem)	112
Określenie, ile będzie kosztowało wykonanie pracy (zarządzanie kosztami)	124
Co z oprogramowaniem służącym do zarządzania projektami	127
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 7.	129
8 Radzenie sobie z ryzykiem i niepewnością	131
Rozumienie ryzyka i niepewnych obszarów projektu	132
Zarządzanie ryzykiem: przegląd ogólny	134
Zidentyfikuj, co może ci zaszkodzić	134
Mierzenie, jak wielka szkoda może zostać wyrządzona projektowi	137
Analizowanie największych zagrożeń dla projektu	138
Reagowanie na problemy wysokiego ryzyka	139
Zarządzanie ryzykiem to stan umysłu	141
Uwzględnianie niepewności	141
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 8.	146
9 Sprawowanie nieustannej kontroli w czasie realizacji projektu	149
Co naprawdę oznacza kontrola projektu	150
Jak ustalić podstawę pomiaru	153
Jakie informacje są potrzebne	153
Jak zbierać informacje	154
Jak się upewniać, że otrzymywane informacje są odpowiedniej jakości	157
W jaki sposób analizować informacje	158
Jak reagować na informacje	166
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 9.	170
10 Zarządzanie punktami stycznymi projektu z jego otoczeniem	173
Co to są „punkty styczne projektu”	174
Interesariusze zewnętrzni oraz ich role	180
Inne punkty styczne	182
Specyfika zarządzania punktami stycznymi	184
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 10	188
11 Komunikacja w projekcie i jego dokumentacja	189
Plan zarządzania konfiguracją projektu: „Mapa drogowa” dokumentacji i komunikacji	190
Metody komunikacji	191
Ogólne wytyczne do efektywnej komunikacji	196
Prowadzenie efektywnych spotkań	197
Umiejętności komunikacyjne a menedżer projektu	199
Kluczowa dokumentacja projektu	201
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 11	210

12 Doprowadzenie projektu do pomyślnego zakończenia	211
Wczesne zakończenie: nie takie złe, jak myślisz.	212
Wyzwania dla zarządzania pod koniec projektu	213
Kluczowe elementy pomyślnego zamykania projektu	214
Jeszcze o końcowej liście kontrolnej	217
Opracuj listę kontrolną zamknięcia projektu	218
Jak podzielić się z innymi tym, czego się nauczyłeś.	218
I tak dotarliśmy do końca	222
Lista kontrolna menedżera projektu dotycząca zagadnień rozdziału 12	223