

The background features a network of white nodes and lines on a teal gradient. The nodes are arranged in a complex, interconnected pattern, with some nodes highlighted in white and others in a lighter teal. The lines connecting the nodes are thin and white, creating a web-like structure.

# Управління комунікаціями та інформаційним забезпеченням соціальної кампанії

# План

01

Управління комунікаціями проєкту

02

Управління очікуваннями зацікавлених сторін проєкту

03

Планування управління комунікаціями

04

Інформаційна система управління проєктом

05

Інструментальні засоби управління проєктами



# Управління комунікаціями проєкту

# Управління комунікаціями проєкту

Управління комунікаціями проєкту включає в себе процеси, необхідні для своєчасного створення, збору, поширення, зберігання, отримання та, в кінцевому рахунку, використання інформації проєкту

# Процеси управління комунікаціями проєкту

## 01 планування управління комунікаціями

процес розробки відповідного підходу і плану для комунікацій проєкту на основі потреб і вимог зацікавлених сторін в інформації, а також наявних активів організації

## 02 контроль комунікацій

процес моніторингу і контролю комунікацій в ході всього життєвого циклу проєкту для забезпечення задоволення потреб зацікавлених сторін проєкту в інформації

## 03 управління комунікаціями

процес створення, збору, поширення, зберігання, отримання та кінцевому рахунку, архівування / утилізації інформації проєкту

# Комунікаційні дії які потрібно враховувати в комунікаціях



внутрішні (в рамках проєкту) і зовнішні (з замовником, постачальниками, іншими проєктами, організаціями, громадськістю)



формальні (звіти, протоколи, брифінги) і неформальні (повідомлення електронної пошти, замітки, поточні обговорення)



вертикальні (з вищим і нижчим співробітниками організації) і горизонтальні (з рівними по статусу)



офіційні (інформаційні бюлетені, річні звіти) і неофіційні (недокументовані комунікації)



письмові та усні, вербальні (інтонації голосу) і невербальні (міміка і жести)



Під інформацією розуміють зібрані, оброблені і розподілені дані.

Щоб бути корисною для прийняття рішень, інформація повинна бути надана своєчасно, за призначенням і в зручній формі.



Планування управління  
комунікаціями являє собою процес  
виявлення потреб зацікавлених  
сторін проєкту в інформації та  
визначення підходу до комунікацій



# Планування управління комунікаціями



Планування взаємодії включає визначення інформаційних і комунікаційних потреб учасників проекту:



кому і яка інформація потрібна



коли ця інформація необхідна



яким чином інформація буде надаватися

A green plant with long, narrow leaves is shown in a white pot. The background is a light blue color with a faint, white network pattern of dots and lines. A semi-transparent blue box contains text.

При плануванні комунікацій проєкту доцільно проводити аналіз вимог до комунікацій.

Відповідно до Керівництва до Зводу знань з управління проєктами (Керівництво PMBOK®) Міжнародного інституту управління проєктами PMI результатом аналізу вимог до комунікацій є зведення інформаційних потреб учасників проєкту.

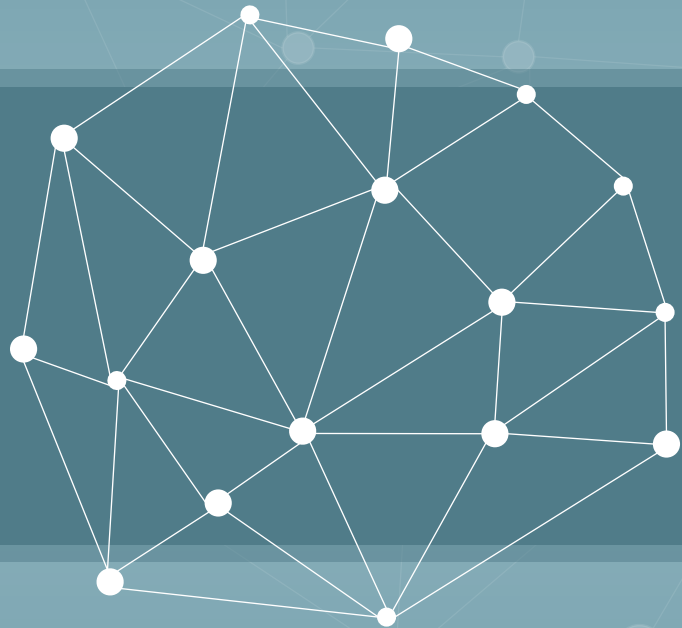


# Показник складності комунікацій проекту

Менеджер проекту повинен розглядати кількість потенційних каналів або шляхів комунікації в якості показника складності комунікацій проекту. Загальна кількість каналів комунікації у проекті визначається за формулою:

$$K = 0,5 n(n-1),$$

$n$  - кількість об'єктів, які взаємно пов'язані каналами (кількість учасників проекту).



# Управління очікуваннями зацікавлених сторін проєкту

# Управління комунікаціями

Процес створення, збору, поширення, зберігання, отримання та, в кінцевому рахунку, архівування/утилізації проєктної інформації відповідно до плану управління комунікаціями.

Ключова вигода даного процесу полягає в забезпеченні ефективного та результативного обміну інформацією між зацікавленими сторонами проєкту

# Методи і аспекти ефективного управління комунікаціями

## Моделі «відправник-одержувач»



Залежить від ситуації вибір того, коли краще спілкуватися усно, а коли письмово, коли краще підготувати неформальні замітки, а коли формальний звіт, а також коли краще поговорити особисто, а коли написати по електронній пошті

Впровадження циклів зворотного зв'язку з метою забезпечення сприятливих можливостей для взаємодії/участі та усунення бар'єрів комунікацій



## Вибір засобів зв'язку

## Стиль написання



Підготовка порядку і робота з конфліктами.

Поінформованість про вплив мови тіла і розробка візуальних засобів

Застосування дійсного або пасивного стану, структура пропозиції, підбір слів



## Методи управління нарадами та презентаціями

## Методи організації групової роботи



Досягнення консенсусу і подолання перешкод

# Інформаційна платформа

Передбачає організацію комунікацій у мережі Інтернет для формування інтегрованих звітів, обробки інформації у корпоративних програмних продуктах, забезпечення вільного доступу до єдиних інформаційних, технологічних, нормативних баз даних.

# Культурна платформа

Розглядається як своєрідний віртуальний простір, у якому зацікавлені сторони проекту виявляють більшу ініціативу, а також активно співпрацюють з іншими учасниками проекту.

Розвиток взаємоповаги і взаємодії в соціальній системі, інтеграція різних знань і культур (регіональних, корпоративних, організаційних, професійних), гармонізація нових соціально-етичних принципів клієнтів, бізнес-процесів і процедур формує умови для відкритого співробітництва.

# Контроль комунікацій

Процес моніторингу і контролю комунікацій в ході всього життєвого циклу проєкту для забезпечення задоволення потреб зацікавлених сторін проєкту в інформації.

Ключова вигода даного процесу полягає в забезпеченні оптимального обміну інформацією серед всіх учасників комунікацій в будь-який момент часу



# Процеси управління зацікавленими сторонами проєкту



## Визначення зацікавлених сторін

процес виявлення людей, груп і організацій, на яких може впливати рішення, операція.



## Планування управління зацікавленими сторонами

процес розробки відповідних стратегій управління для ефективного залучення зацікавлених сторін протягом життєвого циклу проєкту, заснованих на аналізі їх потреб, інтересів і потенційного впливу на успіх проєкту.



## Управління залученням зацікавлених сторін

процес комунікацій і роботи з зацікавленими сторонами з метою відповідності їх потребам / очікуванням, реагування на проблеми в міру їх виникнення і сприяння відповідному залученню зацікавлених сторін в операції проєкту протягом життєвого циклу проєкту



## Контроль залучення зацікавлених сторін

процес моніторингу всіх взаємин зацікавлених сторін проєкту та коригування стратегій і планів для залучення зацікавлених сторін

# Зацікавлені сторони проєкту

Це особи та організації, наприклад замовники, спонсори, виконуюча організація та громадськість, які активно беруть участь у проєкті, або інтереси яких можуть бути порушені як позитивно, так і негативно в ході виконання або в результаті завершення проєкту.

Вони також можуть впливати на проєкт або на його результати.

# Стратегія управління зацікавленими сторонами проєкту

Визначає підхід, що дозволяє посилити підтримку зацікавлених сторін проєкту та мінімізувати їх негативний вплив у протязом всього життєвого циклу проєкту.

# Стратегія управління зацікавленими сторонами проєкту включає в себе такі елементи, як:



ключові зацікавлені сторони проєкту, які можуть чинити на нього значний вплив



бажаний рівень участі в проєкті для кожної визначеної зацікавленої сторони проєкту



групи зацікавлених сторін проєкту та управління ними (як групами)



# Інформаційна система управління проєктом

Організаційно-технологічний комплекс методичних, технічних, програмних та інформаційних засобів, спрямований на підтримку та підвищення ефективності процесів управління проєктом.

# Основу ІСУП становить єдиний інформаційний простір

01

єдину базу даних планів усіх корпоративних проєктів

02

єдиний довідник ресурсів, які використовуються в проєктах

03

єдині форми документів, шаблони проєктів і звітів

04

єдину базу даних документів усіх корпоративних проєктів

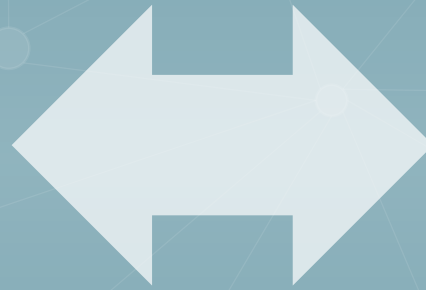


# ІСУП у загальному випадку складається із двох частин

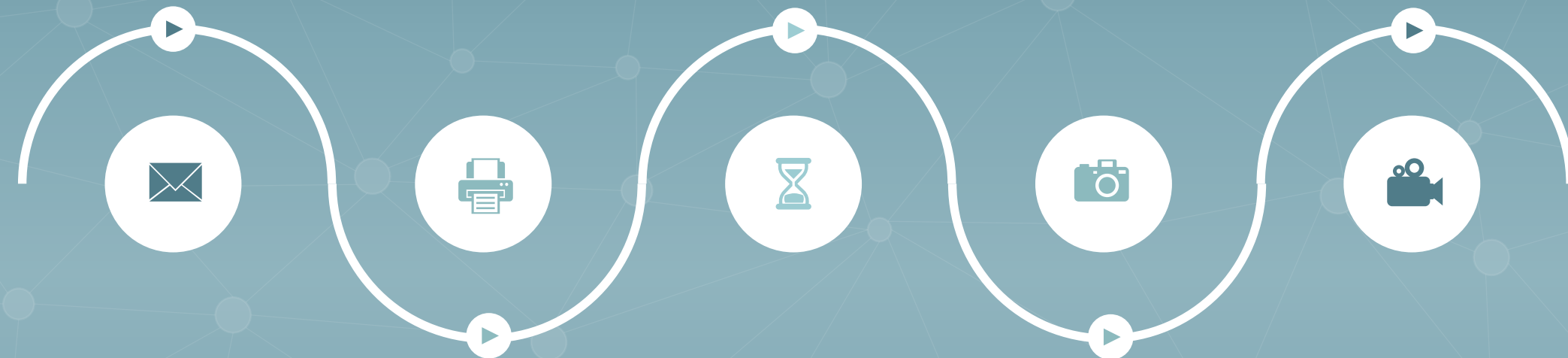
Забезпечувальної



Функціональної



# Забезпечувальній частині входять такі ОСНОВНІ КОМПОНЕНТИ



## організаційне забезпечення

сукупність документів, які визначають організаційну структуру, права та обов'язки персоналу

## правове забезпечення

сукупність правових норм, які регламентують правові відносини при створенні і функціонуванні системи

## технічне забезпечення

комплекс технічних засобів, призначених для функціонування системи, комп'ютерна, комунікаційна та організаційна техніка

## інформаційне забезпечення

сукупність форм документів, класифікаторів, нормативної бази і реалізованих рішень щодо обсягів, розміщення та організування інформації, яка використовується в системі

## програмне забезпечення

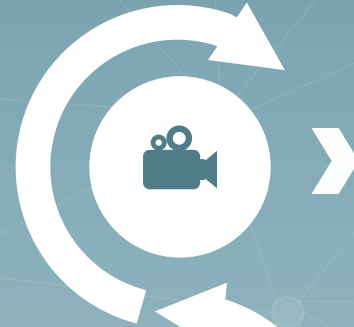
сукупність програм і відповідної документації з експлуатації, призначених для управління технічними засобами і вирішення функціональних задач

# Функціональна Частина

До функціональної частини належать ті елементи (підсистеми), які визначають її призначення, функції управління і функції з оброблення інформації

Функціональну частину ІСУП вважають моделлю управління проектами, її будують на підставі трьох складових

структури робіт проекту



структури ресурсів

матриці призначення ресурсів на роботи проекту



# ІСУП може бути структурована за

- етапами проектного циклу;
- функціями управління проектом;
- рівнями управління.

# Вимоги користувачів до ІСУП за рівнями управління проектом

<i>Стратегічний рівень управління портфелем проектів (вища ланка керівництва організації)</i>	<i>Рівень управління проектом (керівництво проекту)</i>	<i>Рівень виконання проекту (команда проекту)</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• простота використання</li><li>• наявність засобів узагальнення даних</li><li>• наявність засобів інтегрування в корпоративній системі управління</li><li>• можливості укрупненого планування</li><li>• наявність елементів штучного інтелекту</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• наявність засобів збирання і передавання даних</li><li>• наявність гнучких засобів тимчасового, ресурсного і вартісного планування проектів</li><li>• наявність потужних аналітичних можливостей</li><li>• наявність засобів контролювання ходу розроблення і виконання проекту</li><li>• наявність засобів створення і розповсюдження звітів</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• простота використання</li><li>• наявність зручних засобів збирання і уведення даних</li></ul>

# Основні функції ІСУП

- 1) автоматизацію процесів збирання, перетворення, зберігання, пошуку і обміну інформацією;
- 2) статистичне та аналітичне оброблення інформації для обґрунтування і прийняття проектних рішень;
- 3) реалізацію процедур календарного і сіткового планування, розроблення бюджетів, аналізування ризиків, оцінювання проектних рішень;

# Основні функції ІСУП

4) виконання облікових функцій;

5) інтелектуальний аналіз даних, моделювання і прогнозування ситуацій;

6) оперативне і якісне оформлення звітної документації;

7) захист інформації.

# Система підтримки прийняття рішень

З'єднання комплексу програмних засобів, імітаційних, статистичних та аналітичних моделей процесів і робіт за проектом для підготовки рішень щодо його реалізації.

## Основними функціями цих систем є:

- Збір, передача і зберігання даних;
- Змістовна обробка даних у процесі вирішення функціональних завдань управління проєктами;
- Подання інформації у формі, зручній для прийняття рішень;
- Доведення прийнятих рішень до виконавців;

# Інтегрована інформаційна система управління проєктами

- Об'єднує дані з різних підрозділів і організацій, що належать до конкретного проєкту;
- Забезпечує зберігання, збір, і аналіз управлінської інформації щодо ступеня досягнення цілей проєкту;
- Створюється для кожного проєкту і є тимчасовою, оскільки проєкт є одноразове підприємство;
- Повинна забезпечувати алгоритми дозволу конфліктуючих вимог, що виникають по ходу забезпечення проєкту;

# Інтегрована інформаційна система управління проектами

- Повинна забезпечувати підтримку ділових взаємовідносин між виконавцями, тимчасово об'єднаними в команду;
- Є динамічною системою, яка змінюється в залежності від стадії проекту;
- Є відкритою системою, тому що проект не є повністю незалежним від бізнес-оточення та поточної діяльності підприємства

# Інструментальні засоби управління проектами



# Класифікація систем управління проектами



# Автоматизація управління проектами

- засоби для календарно-сіткового планування;
- засоби для вирішення окремих завдань (розробка бюджетів, аналіз ризиків, управління контрактами, часом тощо);
- засоби для спрощення і обмеження доступу до проєктних даних;
- засоби для організації комунікацій;
- засоби для інтеграції з іншими прикладними програмами.