

Projektová cesta

Fáze projektu a související digitální nástroje

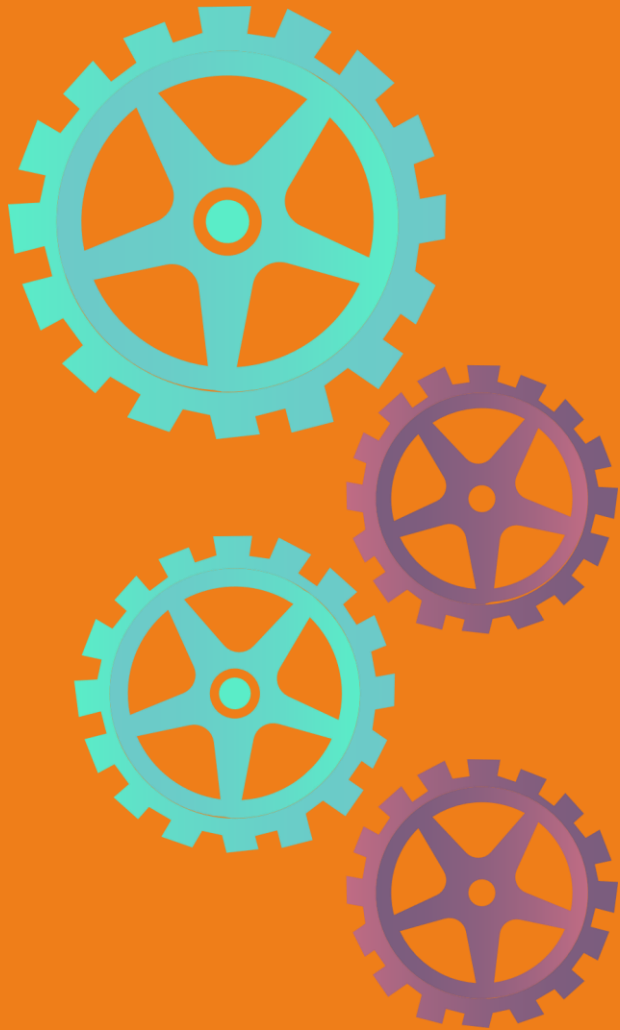


Projekt - nejčastější příklad spolupráce

Když se zamyslíte nad dobrým příkladem společného způsobu práce, napadne vás tvorba projektů. Je to samozřejmě nejtypičtější příklad profesionální spolupráce, protože obsahuje řízení, komunikaci, tok a sdílení dat a informací a tvorbu výstupů.

Obecně tento způsob práce zahrnuje mnoho aspektů organizace práce založené na spolupráci - od samého počátku (typicky od okamžiku vytvoření definice projektu) až po realizaci a propagaci výsledků projektu. Práce na projektu bude zahrnovat práci v týmu, práci podle společného harmonogramu a termínů, sdílení výsledků, pravidelné schůzky, podávání zpráv, kontroly kvality, tok informací atd.

Pro mnoho z těchto kroků existují velmi užitečné digitální nástroje, které jsme již představili v předchozí kapitole a které vám mohou usnadnit práci, zefektivnit ji, umožnit efektivní komunikaci a pomoci vám dohlížet na úkoly nebo vás podpořit v celkové organizaci.

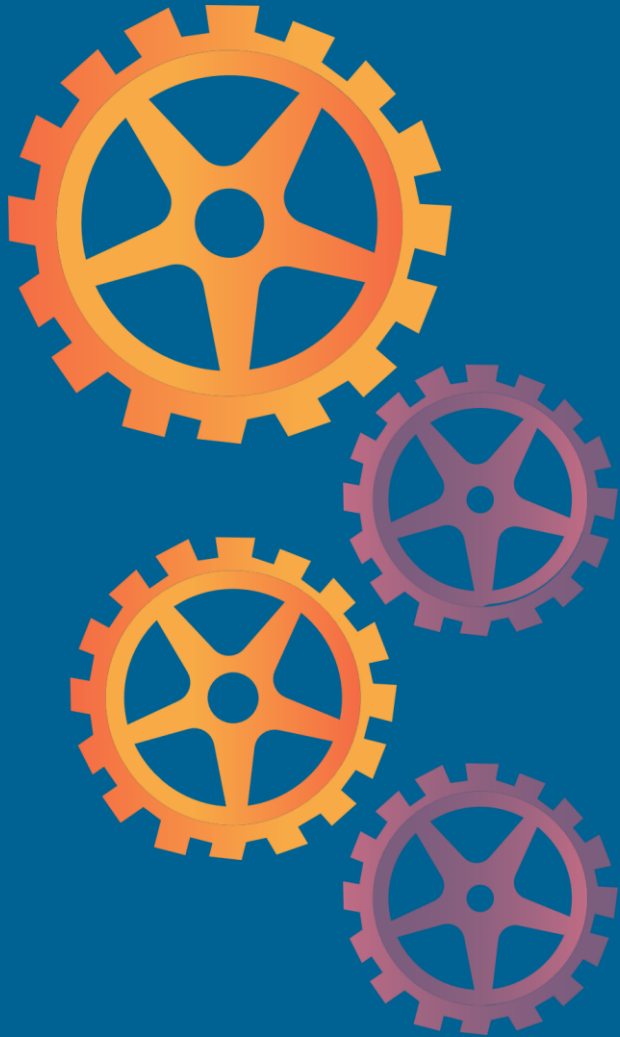


Fáze tvorby projektu

Nyní si definujeme 4 fáze života projektu a uvedeme vhodné digitální nástroje pro podporu práce:

- I. [Analýza problému, analýza potřeby a definice projektového záměru](#)
- II. [Plánování](#)
- III. [Návrh a vývoj](#)
- IV. [Uzavření projektu](#)

Nyní uvedeme některé z dříve zmíněných digitálních nástrojů pro spolupráci, a to podle jednotlivých fází projektu, abychom uvedli příklady digitální spolupráce.





Komunikace a schůzky

Pro schůzky a komunikaci můžete využít všechny dříve zmíněné platformy. Pouze některé z nich však mají zabudované funkce videokonferencí: **Google Meet, Zoom, Webex, MS Teams, Slack**. Všechny tyto nástroje umožňují sdílet dokumenty a prezentace.

I. Analýza problému; analýza potřeby a definice projektového záměru

a. Analýza problému a potřeby

Tyto analýzy se skládají ze dvou kroků:

- Analýza problému, který bude projekt řešit
- Analýza potřeb pro prokázání důležitosti projektu a odhad výhod, které projekt přinese.

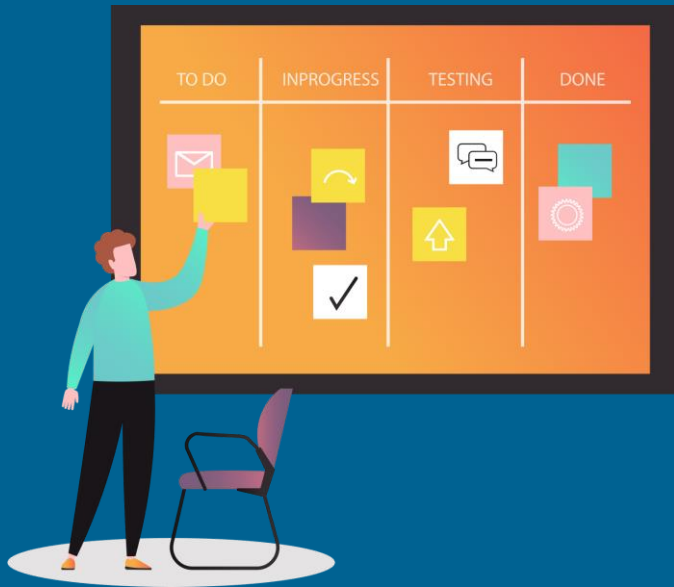
Obě analýzy se obvykle skládají z " výzkumu od stolu" a ze zpětné vazby od cílových skupin/zúčastněných stran.

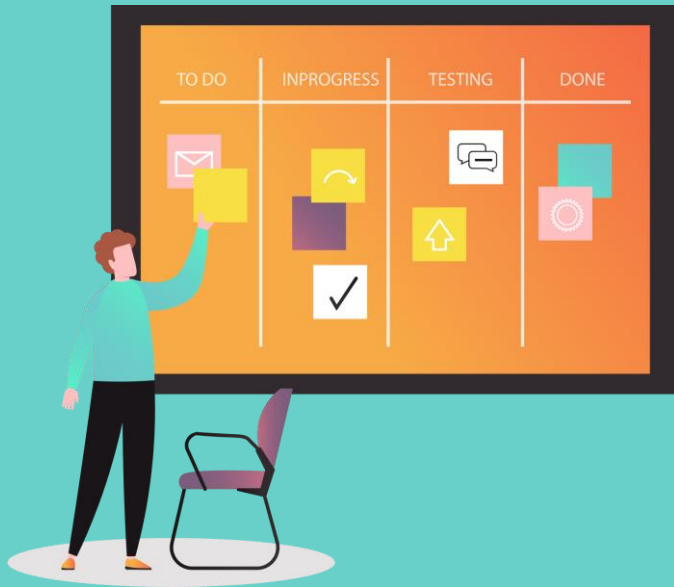
Digitální nástroje, které lze použít pro tvorbu analýz:

Až budete analyzovat problémy, s nimiž se cílové skupiny/zainteresané strany potýkají, a jejich potřeby, můžete se s nimi buď setkat, nebo pokud potřebujete rozsáhlejší zpětnou vazbu, můžete vytvořit průzkum. Pro oba způsoby můžete použít několik nástrojů pro práci s cílovými skupinami/zúčastněnými stranami.

K brainstormingu s projektovými partnery, cílovou skupinou (cílovými skupinami)/zúčastněnými stranami lze použít **programy Miro, Coggle, MindMeister, Canva** atd. Lidé mohou být připojeni prostřednictvím mobilních telefonů nebo počítačů a přidávat své názory přímo do myšlenkové mapy.

Pokud potřebujete **provést širší průzkum**, můžete vytvořit digitální dotazník pomocí následujících nástrojů: V případě potřeby můžete použít digitální dotazník: **Google Forms nebo SurveyMonkey**.





b. Definice projektového záměru

Po potvrzení nezbytnosti vašeho projektu musíte vypracovat koncept, který bude definovat projekt a bude obsahovat odpovědi na následující otázky:

Jaký je cíl a předmět projektu? Je výsledkem projektu řešení nějakého problému? Je projekt skutečně potřebný a jaká bude jeho přidaná hodnota nebo v čem spočívá inovace projektu? Jaká je cílová skupina a jak je velká? Budu mít na projekt dostatek finančních prostředků? Jaký bude přibližný rozpočet projektu? Jaké budou výsledky projektu? Jaká je doba potřebná k vytvoření výsledků projektu?

To je docela výzva, takže budete muset uspořádat interní konzultaci se svými kolegy/partnery projektu, abyste uspořádali brainstorming a získali první rámec projektu.

Opět můžete použít metodu mapování myšlenek (mind mapping), abyste získali celkový obraz projektu, a to pomocí výše uvedených digitálních nástrojů pro mapování myšlenek. A výsledným obrazem projektu se stane textový dokument, který lze dále rozpracovat s ostatními v rámci **MS TEAMS, Google drive, Dropbox, MS One drive.**

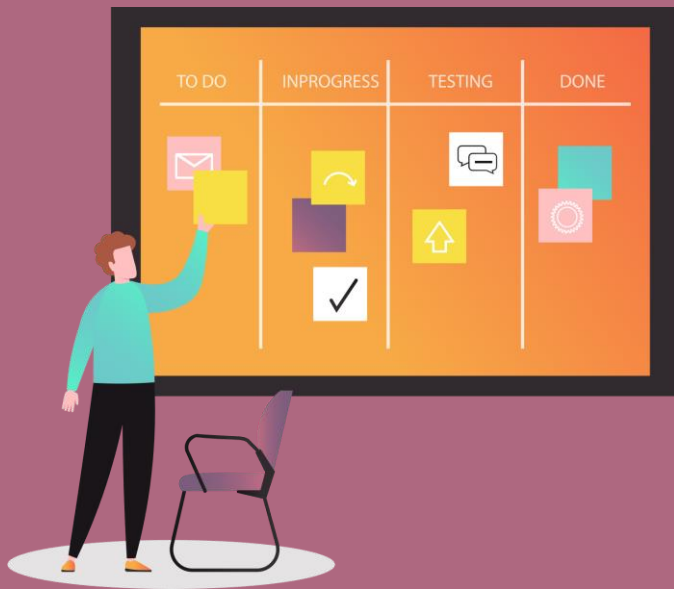
II. Plánování

Po vytvoření koncepce projektu budete muset vypracovat podrobný plán, jak svůj nápad realizovat ve stanoveném časovém rámci a v rámci rozpočtu, který máte k dispozici. Budete muset vypracovat tým, definici výstupů, rozdělení úkolů a vedoucích, časový plán realizace projektu, odhadované náklady a rozpočet, který máte k dispozici, potřebu externích dodavatelů, rizika, kvalitu, které má být dosaženo, a plánování kvality (posouzení kritérií kvality projektu), komunikaci projektu.

Na začátku můžete opět použít **nástroje pro mapování myšlenek** a třídění nápadů - **Miro, Coggle, Microsoft Visio**.

Až bude plánování hotové, můžete jej implementovat do platforem/nástrojů pro řízení projektů - **MS TEAMS, Google Workspace**, které oba poskytují také online videokomunikaci pro pravidelné týmové schůzky, nebo kombinovat nástroje jako **Slack, Zoom, Webex, Google Meet**, s dalšími nástroji pro sdílení a spolupráci - **Basecamp (pokročilé řešení pro řízení projektů)** nebo aplikace **Google (Disk, Kalendář), Dropbox, TRELLO, Asana** nebo **OneDrive**.

V případě, že nemáte dostatek finančních prostředků, pokusíte se získat financování mimo vaši organizaci formou grantu/dotace nebo dokonce daru. K tomu budete muset připravit žádost o projektový záměr do konkrétních dotačních programů - žádost je vlastně právě výše popsaný podrobný projektový záměr. V tomto případě se musíte sejt s kolegy z projektu, musíte si předat informace a texty, abyste mohli žádost vytvořit. Využijete vlastně stejné nástroje, jaké již byly zmíněny v této části.



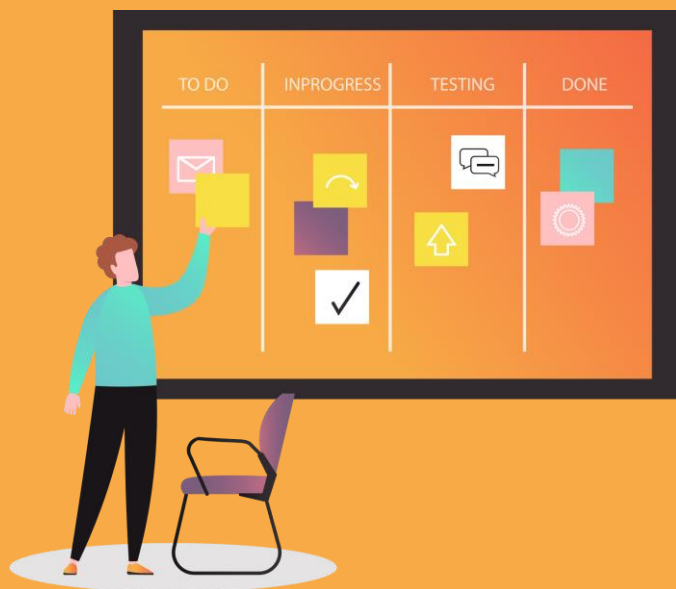
III. Návrh a vývoj

Na návrh a vývoj bude dohlížet vedoucí, který bude dále spolupracovat s týmem a bude řídit rozpočet a zdroje, sledovat termíny a dohlížet na možné zdroje kritických míst v projektu a zmírňovat je vhodnými opatřeními. Také tato část projektu je věnována komunikaci projektu.

Pro týmové schůzky jsme již zmínili komunikační a schůzkové nástroje.

Nejjednodušší způsob řízení projektu je řídit ho prostřednictvím jediné platformy, která pokrývá všechny aspekty projektových činností - komunikační kanál (včetně videokonferencí), upozornění do e-mailu, ukládání dat a dokumentů, kalendář, seznamy úkolů, a umožňuje zadávat úkoly s termíny. Pokud by vám toto řešení z nějakého důvodu nevyhovovalo, můžete kombinovat méně komplexní řešení a použít nástroje, které jsme již zmínili v předchozí kapitole.

Šíření výsledků projektu je také velmi důležitou součástí pozdější fáze projektu. Pokud budete pořádat online nebo hybridní akci, můžete využít **MS TEAMS, Webex, Google Meet nebo Zoom podle** velikosti akce a počtu účastníků a jejich zapojení během konference. Pro online konferenci můžete využít také streamovací nástroje (streaming) s možností odpovídat na chatové otázky v průběhu akce - **získat zpětnou vazbu od účastníků v průběhu akce (Mentimeter, Slido) nebo po jejím skončení (Google Forms, SurveyMonkey).**



IV. Uzavření projektu

V této poslední fázi dokončíte svou práci a projekt rozpustíte. Uzavření nemusí nutně znamenat úspěch, ale jednoduše konečný bod projektu.

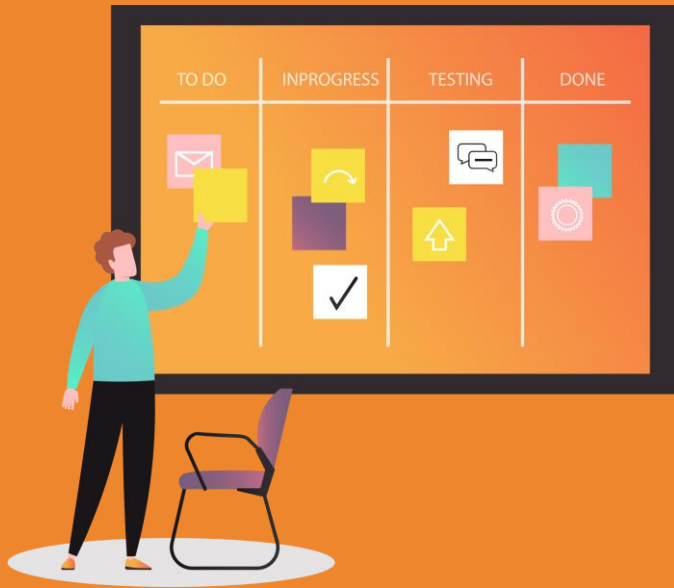
Uzavření projektu často zahrnuje například:

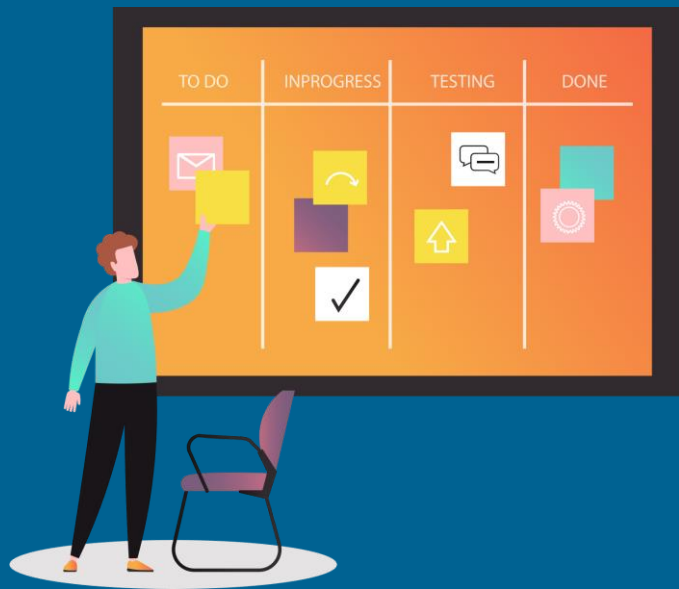
- předání výstupů;
- archivaci nebo předání všech příslušných projektových dokumentů;
- dokončení všech činností v rámci projektu;
- příprava závěrečného rozpočtu a zprávy o projektu;
- vyhodnocení realizace, získaných zkušeností a prostoru pro zlepšení.

Po ukončení **projektu** můžete provést **jeho následnou revizi** (někdy označovanou jako "post mortem"). Je to příležitost zhodnotit, co se povedlo a co ne. Pochopení případných neúspěchů vám pomůže poučit se a zlepšit způsob realizace budoucích projektů.

Ukládání výstupů - **MS TEAMS, Google Drive, Dropbox, MS One Drive, Basecamp, Trello, Asana.**

K vyhodnocení můžete použít nástroje pro průzkum, například **Goole Forms** nebo **SurveyMonkey**.





Literatura

- Coursera, Inc., 2022. 4 fáze životního cyklu projektového řízení, které naleznete zde: <https://www.coursera.org/articles/project-management-lifecycle>.
- Watt A., 2014. Projektový management - 2. vydání, k nalezení zde: <https://opentextbc.ca/projectmanagement/>.

The project „Agile2Learn was financed with the support of the Erasmus+ Programme of the European Commission under the Grant No.: 2021-1-CZ01-KA220-VET-000025558

[Agile2learn.eu](https://agile2learn.eu)