

## СЕКЦИЯ «АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ СОВРЕМЕННОЙ ЭКОНОМИКИ И ЭКОЛОГИИ»

УДК 338.24

*Мищенко С.В., Ситич Н.М., Сумський національний аграрний університет, Україна*

### ЗНАЧЕННЯ «ЗОЛОТИХ ПРАВИЛ» В УПРАВЛІННІ ПРОЕКТАМИ

Кожен проект організовується для досягнення специфічної мети, але існують деякі загальні принципи, на підставі яких будується управління проектами - «золоті правила».

1. Правильний старт. При запуску проекту особливо важливо встановити порядок ведення проекту і ті рамки, в яких проект здійснюватиметься.

2. Робота із замовником. Найбільш ефективний спосіб добитися підтримки всіх зацікавлених сторін – використовувати такі організаційні форми, як наглядова рада або комітет з управління проектом. Необхідно підтримувати цілі, позиції і потреби цих сторін.

3. Визначення області застосування проекту. Необхідно з'ясувати, яким чином область, в якій працює виконавець, пов'язана з бізнес-цлями замовника і які основні вигоди отримає замовник при їх реалізації.

4. План. Краще планувати на короткий термін, детально описавши цикли «план - виконання - результати», бо тільки найближче майбутнє може бути передбачено.

5. Управління ризиками. Ризики повинні контролюватися на кожній стадії проекту для того, щоб вчасно привести в дію план по їх стримуванню за спеціальною методикою.

6. Підбір команди. Треба визначити оптимальну конфігурацію команди і включити в неї тих, хто «вписується» в склад або має великі потенційні можливості, швидко адаптується.

7. Підтримка командного духу. Ніколи не існує окремого «я» в проекті - тільки «ми», як у разі успіху, так і в разі невдачі. Основний мотив, що спонукає до роботи - вдячність.

8. Щирість і упевненість в спілкуванні. Існують стандарти і принципи спілкування і підготовки звітності про стан проекту. Багато використовувати стратегію, спрямовану на мінімізацію конфліктів і бути готовими вирішувати можливі конфлікти.

9. Використання плану якості робіт за проектом. У плані якості робіт за проектом повинні бути описані процедури і стандарти, які будуть використані в проекті і на основі яких проводитиметься аудит якості.

10. Підготовка документатії. Необхідно документувати і зберігати всі результати, угоди, рішення, спірні питання, дії, а також все листування і протоколи нарад. Все це необхідно зберігати для взаємного захисту.

11. План завершення проекту. Завершення проекту - завершальний етап процесу змін, що вносяться. Планувати його потрібно заздалегідь. Завершальне враження про проект залишається в пам'яті людей. Необхідно мати звіт про закінчення проекту, в якому повинно бути відбито: що зроблено добре, що зроблено погано, що можна було б зробити краще. Така самооцінка необхідна для тих, хто здійснюватиме майбутні проекти, а також як інструмент самовдосконалення.