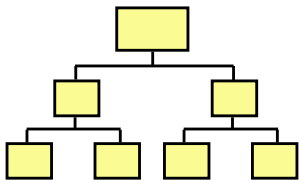




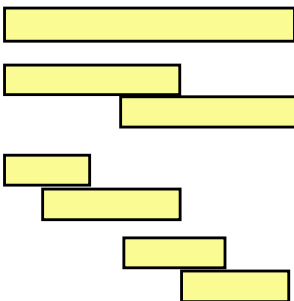
# Upravljanje resursima i troškovima

# ***Integrirani plan projekta***

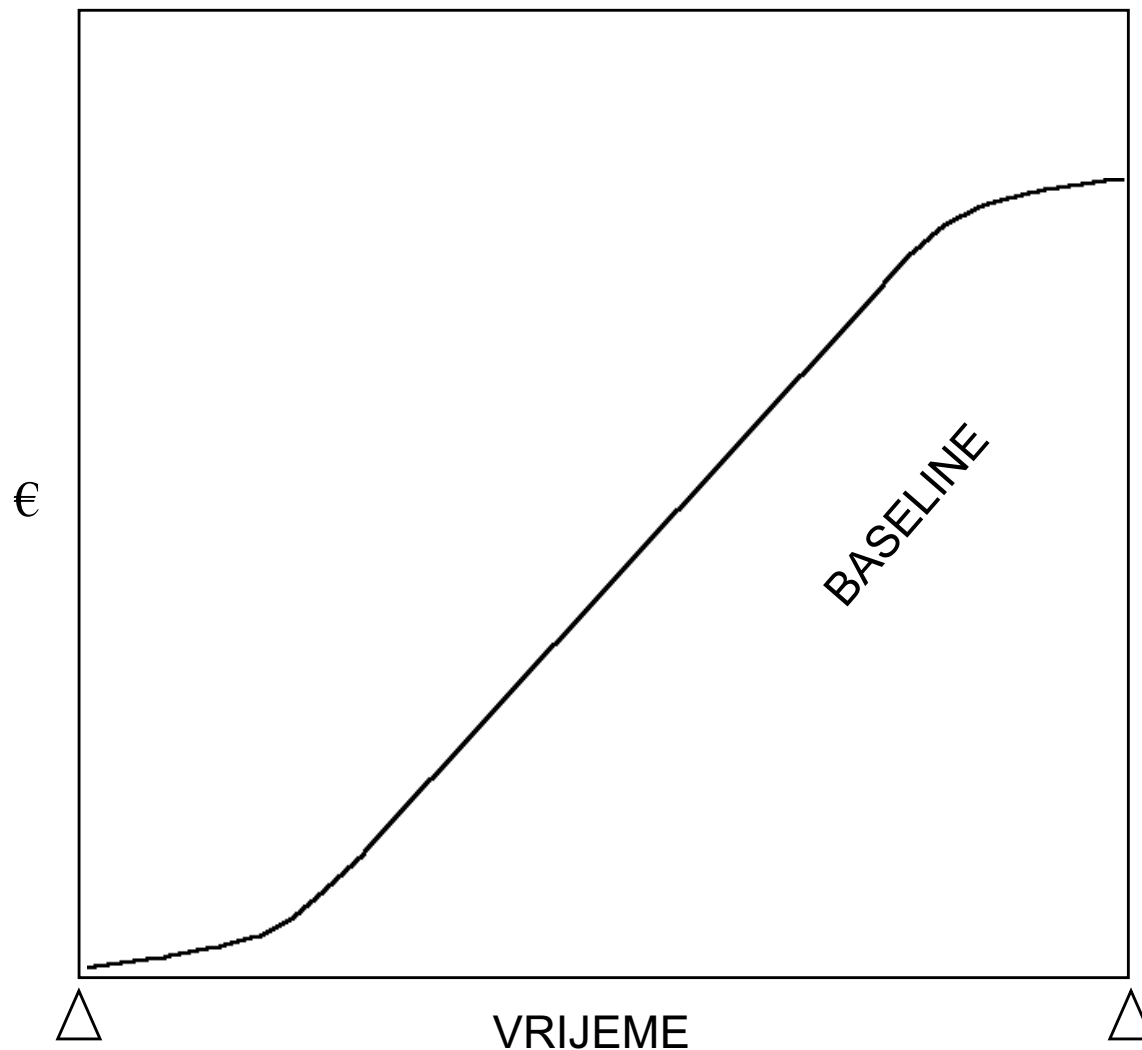
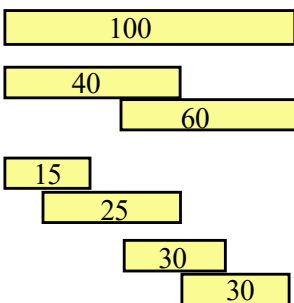
## 1. IZRADITI WBS STRUKTURU PROJEKTA



## 2. ISPLANIRATI AKTIVNOSTI



## 3. PRIDRUŽITI RESURSE



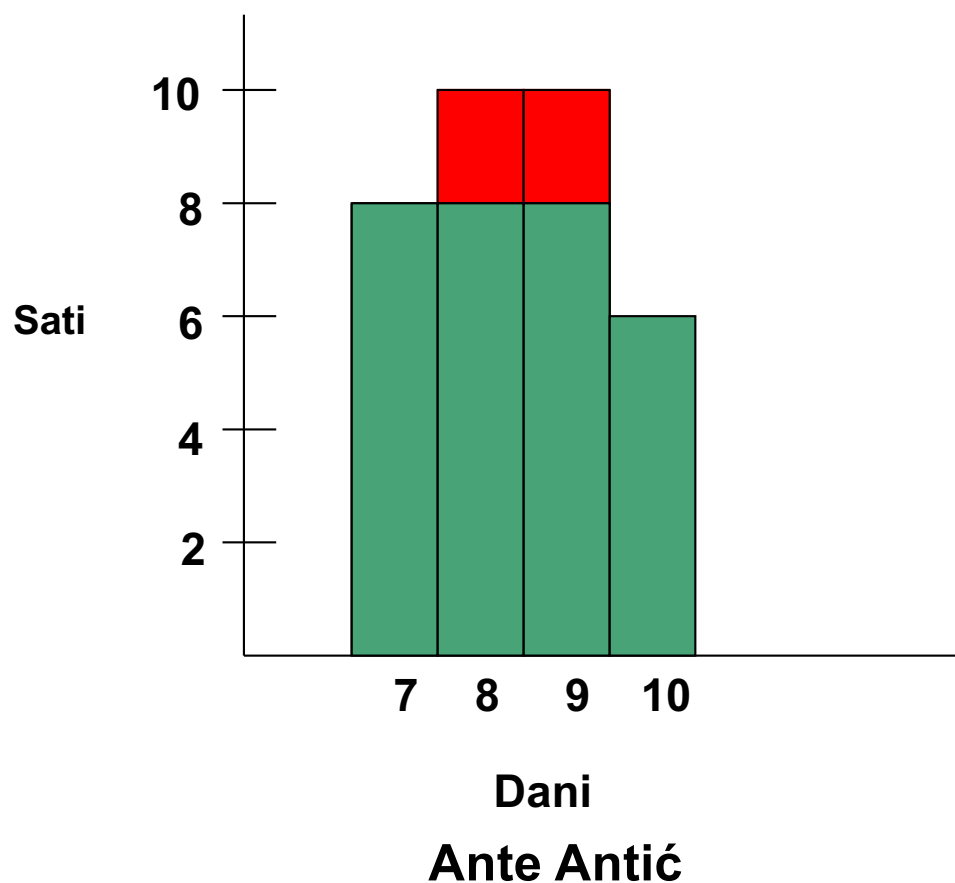
# Pridruživanje resursa na aktivnosti

- Pridruživanje specifičnih resursa ako su poznati
- Pridruživanje generičkih uloga resursa
  - programer 1, tehničar 1
- Provjera pre-alociranje i pod-alociranje resursa
- Izvedba poravnanja (Levelling) resursa pomoću slijedećih tehnika
  - Redoslijedno umjesto paralelno raspoređivanje aktivnosti
  - Prebacivanje posla sa pre-alocirane osobe na pod-alociranu
  - Traženje rezervi u rasporedu i pomicanje posla na njih
  - Promjena kombinacije resursa

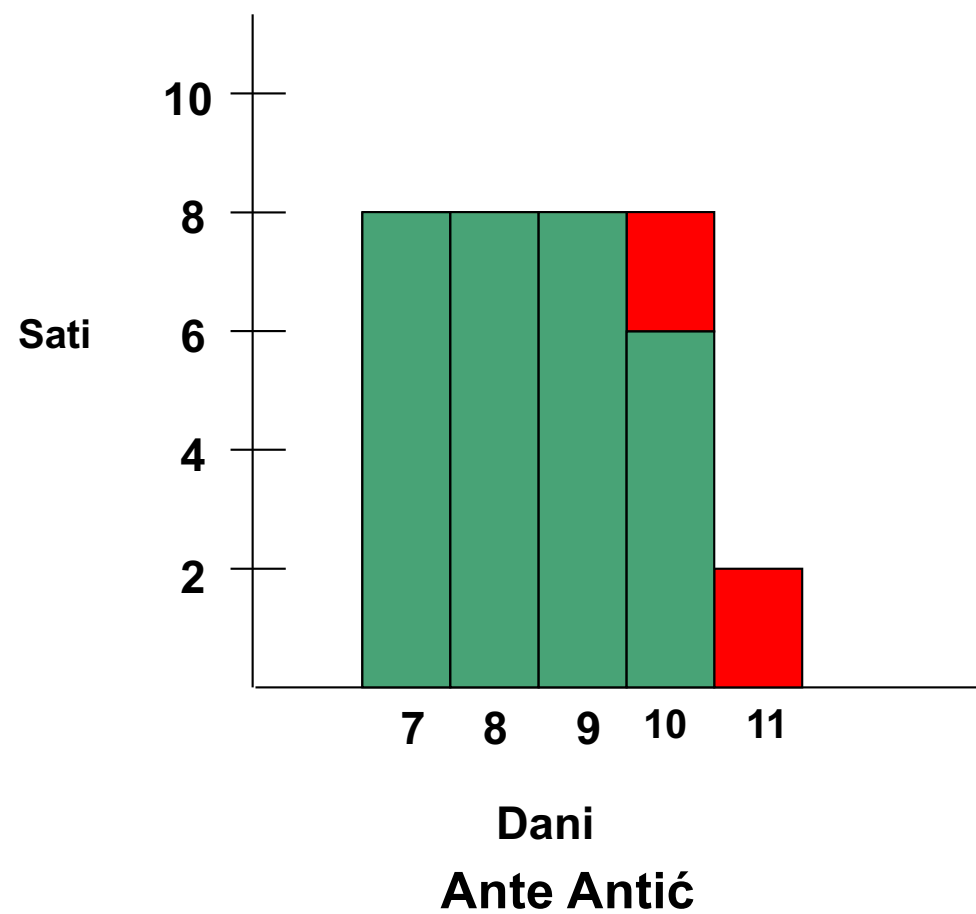
# Pridruženje resursa na aktivnosti

## Poravnanje resursa

Prije



Poslije



# Procjena trajanja

- **Identifikacija ograničenja resursa**
  - Odrediti što može biti napravljeno paralelno
  - Odrediti što mora biti napravljeno redoslijedno
- **Re-plan**
- **Određivanje kritičnog puta za procijenjena trajanja**
- **Dokumentiranje svih pretpostavki**

# Procjena troškova

- **Određivanje troškove djelatnika**
  - Interni ili eksterni
- **Uključivanje svih ostalih troškova:**
  - Hardware i software
  - Troškovi putovanja
  - Obuka
  - Angažman potrebnih vanjskih suradnika
  - Objekti
  - Troškovi održavanja / podrške

# Financijski plan projekta

Potrebno je izraditi financijski plan projekta na temelju za opisani projekt:

U sklopu projekta potrebno je napraviti analizu postojećih računala u učionici (1tj.), analizu postojećih korisničkih priručnika (2tj.) te pronaći tri potencijalne tiskare za izradu novih priručnika (1tj.). Sve 3 navedene aktivnosti kreću prvi dan projekta. Nakon završene analize potrebno je predložiti eventualnu zamjenu/popravak neispravnih računala i naručiti potrebne dijelove (3tj.), nakon analize priručnika potrebno je doraditi postojeće korisničke priručnike za edukaciju (3tj.) te odabrati tiskaru i ugovoriti tiskanje priručnika s tiskarom (2tj.). Nakon što su stigli potrebni dijelovi potrebno je popraviti računala (2tj.), organizirati tiskanje prvog priručnika (prototipa) (1tj.). Nakon popravka računala potrebno je testirati sva računala u učionici (1tj.) te tiskati sve priručnike (1tj.). Nakon što su sva računala testirana i priručnici stigli u učionicu potrebno je održati edukaciju (2tj.).

# Financijski plan projekta

Potrebno je izraditi financijski plan projekta na temelju za opisani projekt:

U sklopu projekta potrebno je napraviti analizu postojećih računala u učionici (1tj., 500€), analizu postojećih korisničkih priručnika (2tj., 2000€) te pronaći tri potencijalne tiskare za izradu novih priručnika (1tj., 500€). Sve 3 navedene aktivnosti kreću prvi dan projekta. Nakon završene analize potrebno je predložiti eventualnu zamjenu/popravak neispravnih računala i naručiti potrebne dijelove (3tj., 3000€), nakon analize priručnika potrebno je doraditi postojeće korisničke priručnike za edukaciju (3tj., 3000€) te odabrati tiskaru i ugovoriti tiskanje priručnika s tiskarom (2tj., 500€). Nakon što su stigli potrebni dijelovi potrebno je popraviti računala (2tj., 2000€), organizirati tiskanje prvog priručnika (prototipa) (1tj., 500€). Nakon popravka računala potrebno je testirati sva računala u učionici (1tj., 1000€) te tiskati sve priručnike (1tj., 5000€). Nakon što su sva računala testirana i priručnici stigli u učionicu potrebno je održati edukaciju (2tj., 5000€).



# Kada je proces planiranja završen?

- **Definiran početni plan - baseline**
  - Razvijena je struktura radova
  - Elementi pridruženi po razinama odgovornosti
  - Rad je isplaniran i planovi su integrirani
  - Pridruženi su resursi s troškovima.....
  - Planovi i po njima raspoređena sredstva odgovaraju u sumi vrijednosti ugovorena posla
- **Evaluacija realnosti početnog plana**
  - Pregled cjelovitog početnog plana - Integrated Baseline Review (IBR)
  - Unutar 6 mjeseci od potpisa ugovora ili glavne revizije

# Upravljanje vremenskim i financijskim planom

## Opći proces

1. Redoviti pregled rasporeda – tjedno, mjesečno,...
2. Ažuriranje rasporeda trenutnim informacijama:
  - Izvješće stvarnih sati po aktivnostima (opcija)
  - Označavanje aktivnosti kao dovršene
  - Usklađenje datuma posla koji je i dalje u tijeku
  - Dodavanje, modifikacija i brisanje aktivnosti
3. Određivanje postoje li bilo koje druge aktivnosti koje bi trebale biti dovršene, ali nisu
4. Pre-raspoređivanje preostalog posla kako bi vidjeli da li će on biti dovršen unutar originalnog angažmana, troškova i trajanja.

# Upravljanje vremenskim i financijskim planom

5. Evaluacija kritičnog puta projekta
6. Pregled situacije rasporeda
7. Pokretanje dodatnih izvješća, po potrebi, iz alata za upravljanje projektom
8. Promatranje drugih znakova koji naznačuju da je projekt u nevolji
9. Na mjesečnoj osnovi
  - Osigurati da je posao razvijen za slijedeća tri mjeseca (ako već nije)
  - Pregled i analiza proračuna

# Upravljanje vremenskim planom

## **Znakovi problema za trajanje**

- Aktivnosti započinju imati trend iza rasporeda (rano na projektu)
- Mala odstupanja započinju rasti, posebno rano na projektu
- Raspored nije ažuran
- Raspored nije dovoljno detaljan
- Raspored ne pokazuje sav preostali posao

# Upravljanje vremenskim planom

## Povratak na raspored

- Prekovremeni rad
- Zamjena resursa
- Re-alociranje resursa na kritični put
- Kontrola procesa
- Kontrola svih vremenski ograničenih aktivnosti

# Upravljanje vremenskim planom

## Povratak na raspored

- Ubrzan raspored (Crash the Schedule)
- Dodavanje resursa
- Smanjenje obuhvata
- Prolongiranje krajnjih rokova

# Upravljanje financijskim planom

## Znakovi problema za proračun projekta

- Prema vremenskom planu, ali troškovi su viši od planiranih
- Prema financijskom planu, ali projekt kasni
- Napravljeni posao je izvan odobrene povelje projekta ili poslovnih zahtjeva
- Prema proračunu sa namjerno odgođenim izdacima za slijedeći period

# Upravljanje finansijskim planom

## Povratak projekta na planirani proračun projekta

- Korišćenje rezerve proračuna za nepredviđeno
- Zahtijevanje većeg proračuna
- Smanjenje obuhvata
- Unaprjeđenje procesa





THE