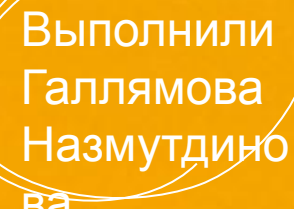


Планирование КОММУНИКАЦИЙ



Выполнили
Галлямова
Назмутдино
ва



Hello!

Сегодня вы узнаете , как
составить план коммуникаций
проекта и зачем это нужно...

1.

Theory

План управления коммуникациями проекта – это очень нужная бумажка, которая регламентирует то, кто, как, когда и какую информацию должен узнать о вашем проекте.



Основная цель плана коммуникаций проекта – обеспечить эффективность взаимодействия сотрудников.

Обычно применяется при большом числе сотрудников (от 15).

План управления коммуникациями описывает:

▣ – требования и ожидания от коммуникаций для проекта;

▣ – как и в каком виде будет происходить обмен информацией;

▣ – когда и где будут иметь место коммуникации;

▣ – кто несет ответственность за обеспечение каждого типа коммуникаций

Основные этапы



Анализ
участников



Планировани
е
коммуникаци
й



Распростра
нение
информаци
и

В общих чертах

Анализ участников

- ▣ Участники проекта
- ▣ Контактная информация
- ▣ Роль
- ▣ Влияние
- ▣ Стратегия работы

Планирование коммуникаций

- ▣ Кто
- ▣ Какая информация
- ▣ Кому
- ▣ Когда/как часто
- ▣ Каким способом
- ▣ Требования к документированию

Распространение информации о проекте

- ▣ переговоры;
- ▣ расширенные совещания;
- ▣ телефонные звонки;
- ▣ E-mail;
- ▣ информационная система управления проектом;
- ▣ другие средства.

В общих чертах

Анализ участников

- ▣ Участники
проекта
- ▣ Контактная
информация
- ▣ Роль
- ▣ Влияние
- ▣ Стратегия
работы

В общих чертах

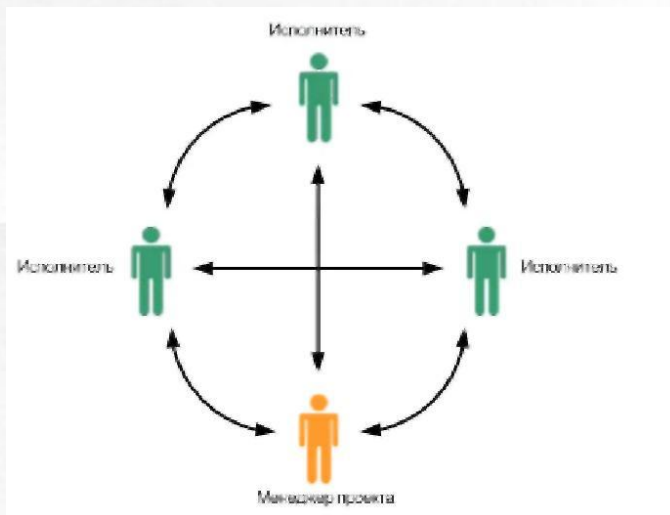
Анализ участников

- ▣ Участники проекта
- ▣ Контактная информация
- ▣ Роль
- ▣ Влияние
- ▣ Стратегия работы

Планирование коммуникаций

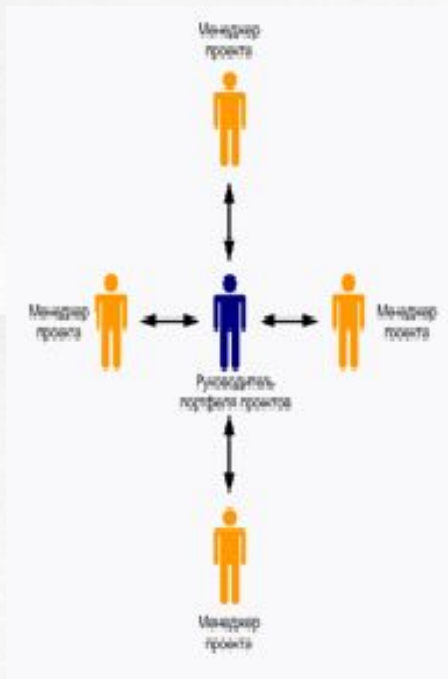
- ▣ Кто
- ▣ Какая информация
- ▣ Кому
- ▣ Когда/как часто
- ▣ Каким способом
- ▣ Требования к документированию

Каналы коммуникации



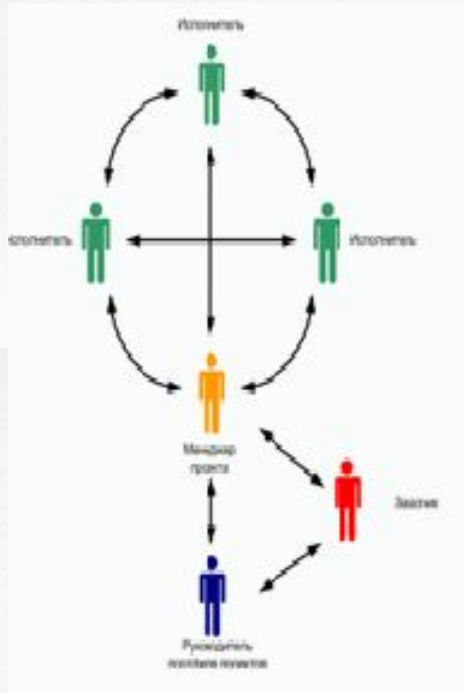
- Исполнители и менеджер проекта образуют сеть каналов взаимодействия типа «каждый с каждым»

Каналы коммуникации



- ▣ Руководитель портфеля проектов и менеджеры проектов образуют сеть каналов взаимодействия типа «колесо»

Каналы коммуникации

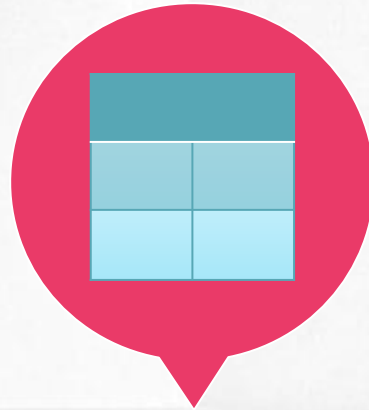


- ▣ Взаимодействие менеджера проекта с заказчиком происходят напрямую, с привлечением руководителя портфеля проектов при необходимости решения конфликтных ситуаций и принятия важных решений.

Каналы коммуникации



- ▣ Взаимодействие по проектам с руководством компании происходит только через руководителя портфеля проектов



Table

Самый простой, удобный и понятный способ.

Проект «Business for scholars»

Этапы	Задача	Входящая информация	От кого	Кому	Частота, срок получения	Способ коммуникаций	Комментарии
Инициация проекта	10. Сообщить о запуске	Запускаем проект..., ваши задачи...	Менеджер	Команде	1 августа 2016	Презентация	Вручить папки
Планирование	3. Обсуждение отзывов	Какие отзывы, какая ЦА	Информационный отдел	Менеджеру	Каждую пятницу	E-mail	—
Исполнение и контроль проекта	1. Подготовка программы тренинга	Варианты тренингов и список материалов	Тренеры	Менеджеру	Первое число каждого месяца	Плановые встречи	—
Завершение проекта	10. Подведение итогов	Оценка и комментарии по работе	Руководители	Менеджеры и команда	30 декабря 2016	TMS-поверить	Напомнить за 2 дня

В общих чертах

Анализ участников

- ▣ Участники проекта
- ▣ Контактная информация
- ▣ Роль
- ▣ Влияние
- ▣ Стратегия работы

Планирование коммуникаций

- ▣ Кто
- ▣ Какая информация
- ▣ Кому
- ▣ Когда/как часто
- ▣ Каким способом
- ▣ Требования к документированию

Распространение информации о проекте

- ▣ переговоры;
- ▣ расширенные совещания;
- ▣ телефонные звонки;
- ▣ E-mail;
- ▣ информационная система управления проектом;
- ▣ другие средства.



Коммуникационные каналы

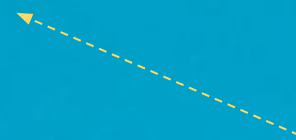
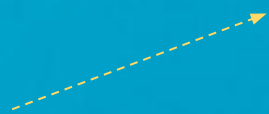
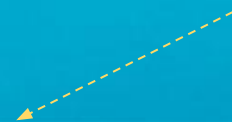
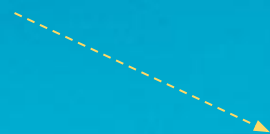
2.

Practice

Кейс и заполнение таблицы

Кейс

Startup



Кейс

№	Тема	Дата и время	Тип	Ответственный	Участники	Регулярность	Содержание, план обсуждения	Требования	Список материалов	Комментарий
1	Башнефть	25.01.2017	Мэйл	Иванов	Отдел инвестиций	1 раз в неделю, по понедельникам	Отчет о выполненных работах и потраченных средствах, отчет о соответствии плану, риски	Использовать форму такой-то, присылать сканы чеков на материалы	Отчёт о проделанной работе, подписанный договор	—

Thanks!



Any questions?