

PROJEKTIRANJE

Kaj je projekt?

- × Je povezava ljudi in sredstev
- × Sestavljen je iz zaporedja dejavnosti, ki gredo od nižje stopnje na višjo, med seboj pa so povezane in odvisne
- × Je ciljno sestavljen
- × Je časovno omejen
- × Je enkratni
- × Povezan s tveganjem
- × Projekt mora biti vodljiv, kar pomeni, da ga je mogoče planirati, kontrolirati, analizirati in voditi proti postavljenemu cilju!

PODROČJA UPORABNOSTI:

Projektni pristop je razmeroma mlad, saj so se začetki pojavili med 2.SV pri načrtovanju zavezniških operacij. Teoretične osnove so bile razvite v 50ih letih, od takrat pa projektni pristop doživlja veliko ekspanzijo. Leta 2000 je v ZDA delalo na projektih 65% vseh zaposlenih.

Kje je projekt smotrni?

- Znanstveno-raziskovalno in razvojno delo
- Enkratni proizvodni procesi
- Investicijski posli
- Trženje (raziskava trga, osvajanje trga)
- Kadrovske posli
- Organizacija potovanj, turizem
- Organizacijski posli

PROCESI SO LAHKO:

- ponavljajoči
- Enkratni

PROJEKTNA ORGANIZIRANOST PODJETJA

Izvajamo lahko projekte:

- Ciljne
- Programske
- Z namenom preverjanja poslovnega sistema

1. Ciljni projekti:

- Razvoj izdelkov
- Raziskave in razvoj tehnologij
- Uvajanje novih tehnologij
- Raziskave tržišča
- Osvajanje tržišča
- Investicije

- Remonti
- Sanacija
- Organizacijski projekti
- Raziskave gospodarskih gibanj
- Priprava razvojnih programov
- Priprava srednjeročnega plana
- Izdelava dolgoročnega plana
- Izdelava dolgoročnega plana razvoja
- Rebalans plana

2. Programski projekti:

- Razvoj izdelkov
- Raziskave in razvoj tehnologij
- Raziskave tržišča
- Sanacija
- Priprava informativnih sistemov

3. Projekti z namenom preverjanja:

- Raziskave izdelkov
- Raziskave gospodarskih gibanj
- Priprava razvojnih programov
- Rebalans plana

PRIPRAVA NA PROJEKT:

- določimo jasne cilje
- ocenimo pričakovane rezultate
- sestavimo skupino, ki strokovni in človeško obvlada zastavljeno nalogo
- predvidimo metode del
- določimo izvedbene faze
- planiramo in spremljamo porabljen čas in sredstva

RAZLIKA MED SISTEMATIČNIM IN NESISTEMATIČNIM REŠEVANJEM PROBLEMA:

1. NESISTEMATIČNO:

- ne zavedamo se kompleksnosti problema
- o vsem razpravljamo in se pogovarjamo istočasno
- osredotočimo se na manjše delne probleme
- vsi samo upamo!

2. SISTEMATIČNO:

-
-
-?????

IDEJA- zamisel, navdih, inspiracija?

- je zamisel, ki se hitro pojavi, vendar lahko hitro izgine.
- Najpomembnejši je trenutek, ko se ideje zavemo in postanemo nanjo pozorni!

POJASNITEV POJMOV:

- Inovativnost – lastnost ljudi
- Inoviranje – dejavnost, ki je z inovativnostjo povezana
- Invencija – idejna zamisel (prvi korak do inovacij)
- Inovacija – je vsaka dokazano koristna novost

TEHNIČNA IZBOLJŠAVA – je tehnična rešitev, dosežena z racionalnejšo uporabo znanih tehničnih sredstev in tehnoloških postopkov, s katerimi se doseže večja storilnost, boljša kakovost proizvodov, prihranek pri materialu, boljša kontrola, boljša kontrola proizvodnje in boljša varnost pri delu.

NAČINI RAZMIŠLJANJA:

1. Konvergentno:

- vse misli so usmerjene k eni sami rešitvi problema, ne glede na način iskanja pa je možna ena sama rešitev. (križanke, IQ testi,..)

2. Divergentno:

- je ustvarjalno razmišljanje. Pri tem ne gre za eno rešitev, temveč jih poskuša ustvarjalec odkriti čim več. En problem povzroči več različnih misli, asociacij in možnih rešitev.

POVEZANOST IZKUŠENJ IN USTVARJALNEGA DELA...

Izkušnje vplivajo na togost mišljenja!

Majhne izkušnje □ šibka ustvarjalnost
Srednje izkušnje □ največja ustvarjalnost
Visoka izkušnost □ ustvarjalnost pada

ŽIVLJENSKI CIKEL IDEJE:

Ideja (100 kom.)
Selekcija (25 kom.)
Razvoj (15 kom.)
Uvajanje (8 kom.)
Tržišče (2 kom.)

KAJ JE USTVARJALNOST?

-je način razmišljanja ter splet nadarjenosti, priučenih veščin ter njihova uporaba pri reševanju vsakdanjih problemov.

PROCES NASTAJANJA:

1. Priprava (zaznavanje, spoznavanje, zbiranje info.,...)
2. Zorenje (podzavestna dejavnost)
3. Preblisk (pojav ideje)
4. Preveritev ideje (preverjanje)

BLOKADE USTVARJALNOSTI:

1. Negativni odnos
2. Strah pred neuspehom
3. Čezmerni stres
4. Slepno upoštevanje pravil
5. Sumničenja in domneve
6. Pretirano zanašanje na logiko
7. Prepričanje, da nismo ustvarjalni

TEHNIKE USTVARJALNEGA MŠLJENJA

Bistvo teh tehnik je, da skušamo v skupini, v čim krajšem času pridobiti čim več idej. Okoli 5% vseh idej je takšnih, ki jih lahko uporabimo za nadaljnje iskanje ali razpravo.

TEHNIKE SO:

- viharjenje možganov
- Razprava 66
- Metoda 635
- Lista preverjanja
- Lista atributov
- Morfološka analiza
- Tehnika nasprotovanja

Viharjenje možganov – brain storming:

- Je najbolj razširjena tehnika ustvarjalnega dela po svetu. Ta tehnika temelji na domnevi, da je treba idejam dati prosto pot.

Skupina (raznolika, 4-7 članov, ne vsi strokovnjaki, omogočeni ugodni pogoji)

Način dela:

- Problem mora biti jasen
- zapisnikar
- moderator
- čas naj ne bi bil omejen vendar ne več kot 30 min
- potem ideje ovrednotimo, z vmesnim počitkom

Razprava 66:

- je omejen čas in št. Udeležencev

Skupina po 6 udeležencev podajajo ideje po 6 min. Nato skupina drugi predstavi svoje ideje in o njih razpravljajo.

Metoda 635 – Brain writing

- Udeleženci zapišejo svoje ideje
- 6 udeležencev v skupini
- Vsak po 3 ideje v 5 min.

S to idejo lahko oblikujemo do 1000 idej, ne da bi spregovorili.

Lista preverjanja – check list

Ta tehnika ne ustvarja novih idej, upor. Jo za predstavitve in proučitve problemov

Npr: Lista preverjanja za spodbujanje idej za spremembo proizvoda

Lista atributov

Osnova je razčlenitev problema na posamezne lastnosti, ki jih sistematično spreminjamo na vse mogoče načine, nato pa ocenjujemo učinek sprememb.

Morfološka analiza

Tehnika reševanja različnih problemov z razčlenjevanjem na podprobleme

Tehnika nasprotovanja

Je tehnika razgovora. Z njo ne produciramo novih idej, temveč že dobljene ideje.

PREVERJANJE IDEJ

Vse nove ideje niso izvedljive, zato je potrebno za preverjanje določiti nekaj temeljnih področij in sicer:

- čas
- sredstva (\$)
- kadre
- trg, konkurenca
- lastne zmogljivosti, sposobnosti,...

METODE IN TEHNIKE REŠEVANJA PROBLEMOV

Ko poslovanje našega podjetja steče, moramo nenehno razvijati svoj poslovni sistem zaradi konkurenčnosti ter raznih sprememb, ki lahko postanejo problem. Zato je izredno velikega pomena ORGANIZIRANOST v našem podjetju, ter poznavanje tehnik in metod uspešnega reševanja problemov.

ZNANJA, KI JIH POTREBUJEMO PRI PROJEKTNEM DELU:

- znanja o vodenju-obnašanju, metode vodenja in upravljanja
- poznavanje psihologije
- znanja o komuniciranju, sodelovanju, timskem delu
- znanja o doseganju kakovosti
- specifična znanja s svojega strokovnega področja
- znanja o projektnem delu
- znanja o računalništvu in informatiki
- znanja o novih tehnologijah

PROJEKTI V POSLOVNEM SISTEMU:

1/ Pomen organiziranosti :

Pripomočki:

- Informacijska tehnologija
- Skupinsko delo
- Povezovanje metod

2/ Načela dobre organiziranosti:

- a) Enostavno vodenje – profitni centri, ki sami odgovarjajo za uspešnost svojega dela, ali kot notranje podjetništvo
- b) Fleksibilnost – posameznike usposobimo za opravljanje del na različnih delovnih področjih
- c) Jasnost – procesi in odgovornost je jasno opredeljena
- d) Učinkovitost in kakovost:
 - Zmanjševanje zalog
 - Zmanjševanje zastojev
 - Odpravljanje napak

JIT-Just in time...0 zalog, 0 zastojev, 0 napak iz Japonske

- e) Inoviranje in avtomatiziranje

IZVEDBA PROJEKTA:

Izdelamo si plan dela z predvidenimi fazami:

1/Oblikovanje ciljev:

- Cilji morajo biti jasni, sprejeti od vseh članov projekta

2/Določitev okvira naloge:

- Kaj rešujemo
- Terminski plan
- Potrebna sredstva
- Pričakovane koristi

3/Zbiranje idej:

- Uporabimo različne tehnike ustvarjalnega mišljenja

4/Ovrednotenje organizacijskih rešitev:

- Izbiramo rešitve, ki so tehnično izvedljive in ekonomsko opravičljive

5/ Predstavitev in potrditev organizacijskih rešitev:

- skice, diagrami,..in drugo gradivo za predstavitev

6/Oblikovanje in izbira informacijskih rešitev:

- kdo in v kakšni obliki bodo podatki prikazani

7/Uvajanje rešitev:

- usposabljanje delavcev in sodelavcev

PLANIRANJE POTEKA IN SPREMLJANJE PROJEKTA

Osnovni elementi so:

- a) Popis aktivnosti:

- Z izvajalci, predvidenim časom trajanja, začetek-konec, povezava z drugimi aktivnostmi

b) Mrežni plan aktivnosti:

- grafični prikaz medsebojne soodvisnosti posameznih aktivnosti

c) Gantogram:

- gantogram po izumitelju Ganthu

KONFLIKT:

- lahko nastane med sodelavci, nadrejenimi in podrejenimi, pri delu s strankami ali drugimi poslovnimi partnerji.
- Čimprej ga poskušamo rešiti, ne smemo odlašati

Kako rešujemo konfliktno situacijo?

1. Se umirimo, razmislimo o nastali situaciji, predstavimo si dogodek iz obeh zornih kotov
2. Bodimo odkriti, spoštljivi, pokažimo čustva
3. Ko opisujemo problem, navajamo le dejstva
4. Povejmo, kaj si sami mislimo o zadevi
5. Razložimo svoje vrednote v zvezi s problemi (argumenti)
6. Predlagajmo ukrepa

TEHNIKA GOVORJENJA:

- Dihanje iz prepone (trebuh)
- Hitro govorjenje – visok glas!
- Počasno govorjenje – globok glas!
- Glasnost govorjenja – glede na velikost prostora
- Tišina velikokrat pritegne pozornost

Kadar govorimo :

- pazi na kretnje
- vesel obraz
- ne manjšaj pomena besed
- ne uporabljaj »PAČ«
- ne uporabljaj čisti »V«
- pazi na monotonost glasu
- važen je pogled
- uporabljaj obe roki

Predstavitev:

- poudari in napiši manj znane besede
- izberi pravilen čas pisanja na tablo
- ne zavijaj z očmi
- loči stavke med seboj – dihanje

- brez »aaa« oz. mašil
- izogibaj se dolgim stavkom
- »torej« omogoča dolge stavke, zato se tega izogibaj
- Ne glej v strop
- Tudi z malo besedami lahko veliko povemo
- Važna je artikulacija – jasnost besed
- Ne hiti preveč