# *Подробная программа курса «Управление заинтересованными сторонами проекта».*

**Продолжительность**  – 2 дня

1. ВВЕДЕНИЕ

**Обзор программы тренинга, управление ожиданиями от курса**

Знакомство с участниками тренинга. Анализ ожиданий от курса.

**Основы управления проектами: понятия, принципы и закономерности концепции управления проектами**Участники (заинтересованные стороны) проекта (Project Stakeholders) и отношения между ними. Ключевые заинтересованные стороны проекта руководитель, спонсор и заказчик проекта). Баланс интересов сторон. Принцип оппонента при управлении проектами. Может ли руководитель проекта совмещать функции заказчика и спонсора проекта?

**Практическое задание №1**: Командам слушателей предлагается в игровом проекте проанализировать цель, Описание содержания проекта, определить полномочия менеджера проекта.

2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ ПРОЕКТА

2.1. ПРОЦЕСС «ИДЕНТИФИКАЦИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН»

Описание процесса. Порядок идентификации заинтересованных сторон. Анализ групп заинтересованных сторон. Составление реестра заинтересованных сторон. Алгоритм составления реестра.

**Практическое задание №2: «Создание реестра заинтересованных сторон».** Командам слушателей предлагается идентифицировать заинтересованные стороны игрового проекта и составить соответствующий реестр. По окончании работы слушателей производится разбор результатов выполнения задания.

**Практическое задание №3: «Анализ поля сил».**Командам слушателей предлагается проанализировать игровой проект, составить и проанализировать поле сил по данном проекту.

**Практическое задание №4: «Группы интересов».** Командам предлагается сгруппировать участников проекта по группам интересов.

2.2. ПРОЦЕСС «ПЛАНИРОВАНИЕ ВОВЛЕЧЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН»

Описание процесса. Классификация уровня вовлеченности заинтересованных сторон. Матрица оценки участия заинтересованных сторон. Содержание плана управления заинтересованными сторонами проекта.

**Практическое задание №5: «Классификация вектора вовлеченности заинтересованных сторон».**Командам слушателей предлагается из созданного ранее списка заинтересованных лиц проекта выявить группы по интересу/влиянию, а для группы с высоким интересом/высоким влиянием определить стратегии взаимодействия.

**Практическое задание №6: «Составление Плана управления заинтересованными сторонами»**. Командам слушателей предлагается составить План управления заинтересованными сторонами проекта.

**Практическое задание №7: «Выбор дополнительных мер в план управления заинтересованными сторонами».** Участники тренинга получают возможность выбрать из предопределенного списка стратегии взаимодействия с заинтересованными сторонами проекта.

2.3. ПРОЦЕСС «УПРАВЛЕНИЕ ВОВЛЕЧЕНИЕМ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН»

Описание процесса. Действия по управлению вовлеченностью заинтересованных сторон. Управление ожиданиями заинтересованных сторон. Журнал регистрации потенциальных проблем. Управленческие навыки и навыки межличностного общения менеджера проекта при управлении ожиданиями заинтересованных сторон. Особенности взаимодействия с людьми: индивидуальные психологические особенности, типологии людей, подходы к коммуникациям, способы выявления особенностей человека. Особенности взаимодействия с группами.

**Практическое задание №8: «Сбор ожиданий заинтересованных сторон».**Командам предлагается определить стратегию сбора ожиданий заинтересованных сторон, создать реестр ожиданий и произвести ранжирование ожиданий на основе различных оснований сравнения и ранжирования.

**Практическое задание № 9: «Организация и проведение фокус-группы для прояснения противоречивых/неясных требований».**Командам предлагается провести фокус-сессию по снятию противоречий/прояснению неясных требований, выдвинутых заинтересованными сторонами проекта и задокументированных в ходе сбора требований.

**Практическое задание №10: «Исследование индивидуальных психологических особенностей».** Участники команд по заданной методике определяют наиболее удобный для коммуникации стиль общения с партнером по переговорам.

**Практическое задание №11: «Работа с запросами на изменения».**Командам в ходе выполнения задания необходимо написать запрос на изменение и принять соответствующее на основе анализа дерева решений.

2.4. ПРОЦЕСС «МОНИТОРИНГ ВОВЛЕЧЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН»

Описание процесса. Инструменты и методы процесса: совещания, информационные системы управления, экспертные оценки.

**Практическое задание №12: «Проведение переговоров с заказчиком (активное слушание, работа с убеждениями и возражениями)»**

**Практическое задание №13: «Подготовка отчетов».**Командам необходимо подготовить отчет о положении дел в проекте для разных категорий заинтересованных сторон.

**Практическое задание №14: «Эффективное совещание (модерация совещаний)».** Команды разрабатывает планы подготовки к совещанию и проведения совещания, проводится разбор эффективных и неэффективных инструментов модерирования, примененных командами.

**Практическое задание №15: «Извлеченные уроки (Lessons Learned)».** Команды слушателей получают информацию о результатах выполненного проекта с задачей зафиксировать, что удалось, что не удалось в проекте, а главное, что можно было бы сделать по-другому.