

Система Управления Девелоперскими Проектами Регламент внесения факта в информационную модель проекта Редакция 1.0

Примечание: Следующий пример документа предназначен для использования с документами Системы управления девелоперскими проектами PMDoc. Текст, заключенный в квадратные скобки и отображаемый синим курсивом, включен, чтобы обеспечить подсказки автору, и должен быть удален перед публикацией документа.

Для настройки автоматических полей (тех, которые отображаются на сером фоне, когда они выбраны, а текст, как правило, заключен в угловые скобки), нажмите Файл > Свойства и заполните поля Тема, Организация и пр. информацией для этого документа. После закрытия диалогового окна, автоматические поля можно модифицировать во всем документе, выбирая Правка > Выделить всё (или Ctrl-A) и нажимая F9, или просто нажимая на поле и на F9. Это должно быть сделано отдельно для верхних и нижних колонтитулов. Alt-F9 переключает между отображением имен полей и содержанием полей. См. справку MS Word для получения дополнительной информации по работе с полями.

Внимание! *Перед публикацией документа обновите поле содержания и все остальные поля.*

Система Управления Разработками и Проектами	Редакция: 1.0
Регламент внесения факта в информационную модель проекта	Дата: 03.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-ИМН-03	

Лист изменений

Дата	Редакция	Описание	Автор
<ДД.ММ.ГГГГ>	1.0	Издание для использования	Решта Е.А.

Редакция – номер редакции документа (если вносятся значительные изменения в документ, то первая цифра увеличивается, а вторая обнуляется; если вносятся незначительные изменения, то меняется вторая цифра).

Описание – детальное описание редакции и внесенных изменений (к примеру: Издание для внутренней комментариев, Издание для использования, Издание с изменениями главы ТАКОЙ-ТО и т.д.).

Автор - Ф.И.О. автора изменений.

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Регламент внесения факта в информационную модель проекта	Дата: 03.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-ИМН-03	

Содержание

1. Общие положения	4
2. Обновление фактических данных проекта по срокам	4
3. Внесение фактических данных проекта по срокам	5
4. Внесение фактических данных проекта по стоимости	6
5. План - факторный анализ	7
6. Внесение изменений	8
7. План - прогнозный анализ	9
8. Список рассылки процедуры	10

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Регламент внесения факта в информационную модель проекта	Дата: 03.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-ИМН-03	

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий документ определяет пошаговую технологию, последовательность действий, ответственность членов ГУП и требования к отслеживанию отклонений и внесению изменений на этапе фактической реализации девелоперских проектов компании.
- 1.2. Настоящий документ является прикладной методикой использования ПП Primavera в процессе мониторинга всех компонентов проекта на этапе фактической реализации.

2. Обновление фактических данных проекта по срокам

- 2.1. В начале каждого отчетного месяца, ответственный за ветку WBS получает от Руководителя проекта отчет Primavera «План работ на 2 месяца» для ознакомления с перечнем работ, которые были запланированы от текущей даты на 2 месяца вперед.
- 2.2. В начале каждой отчетной недели, ответственный за ветку WBS получает от Руководителя проекта файл «Форма обновления данных», содержащий перечень работ, которые должны начаться или выполняются в течение текущей недели. Форма приведена в приложениях.
- 2.3. В конце отчетной недели, ответственный за ветку WBS обязан предоставить Руководителю проекта файл «Форма обновления данных» со следующими заполненными полями:
 - статус работы;
 - фактический старт;
 - оставшаяся длительность или предполагаемая дата финиша;
- 2.4. Для корректировки плана проекта на листе №2 файла «Форма обновления данных» указываются изменения по работам проекта, которые ещё не начались, но их предстоит выполнить в ближайшие 2 месяца или указываются новые дополнительные работы.

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Регламент внесения факта в информационную модель проекта	Дата: 03.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-ИМН-03	

3. Внесение фактических данных проекта по срокам

3.1. Фактические данные проекта по срокам вводятся Руководителем проекта. Для ввода фактических значений по срокам воспользуйтесь макетом «Ввод фактических данных по срокам».

- Шаг 01. Для всех начавшихся в текущий период работ укажите статус работы и укажите дату фактического старта (если она отличается от плановой даты).
- Шаг 02. Рассчитайте расписание проекта на текущую дату.
- Шаг 03. Для всех выполняющихся работ введите оставшуюся длительность.
- Шаг 04. Рассчитайте расписание на текущую дату.

Маск: Ввод фактических данных по срокам		Фильтр Имя: Проект на два месяца				
ID работы	Название работы	Исход.	Статус работы	Факт. старт	Факт. фени	Остатк. длительность
		397д		03-Авг-04		54д
	Оценка объекта инвестиций	0д				0д
	Землеугод (земля)	0д				0д
	Проведение переговоров	0д				0д
	Приобретение прав	0д				0д
	Разрешительная документация	256д		10-Фев-05		51д
	Исходные данные	65д		28-Окт-05		27д
B1261	Отправлено ПДП району	6д	Выполняется	01-Дек-05		6д
B1262	Завершение истобудного обр...	5д	Не начала			5д
B1263	Отправлена заявка на Лиц.АПУ	45д	Выполняется			5д
B1265	Отправлена Лица.дозвола на пров...	5д	Не начала			5д
B1280	Завершение ДПТ Головоуверот...	17д	Выполняется			0д
B1281	Отправлена опитузальная листа в...	1д	Не начала			1д
B1283	Кли в администр отправлено ТУ по п...	5д	Не начала			5д
B1284	Отправлен ТУ від Підприємства "К...	5д	Не начала			5д
B1285	Отправлен ТУ від підприємства "К...	5д	Не начала			5д
B1286	Отправлен ТУ від Підприємства "К...	5д	Не начала			5д

Декабрь 2005						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18

Система Управления Девелоперсами и Проектами	Редакция: 1.0
Регламент внесения факта в информационную модель проекта	Дата: 03.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-ИМН-03	

4. Внесение фактических данных проекта по стоимости

4.1. Фактические данные проекта по стоимости вводятся Менеджером по финансам в разделе «Расходы».

- 5) Шаг 01. Выведите колонки: Название работы, Вид расходов, Статья затрат, Поставщик и выберите Группировку и сортировку – по WBS.
- 6) Шаг 02. Выделите расход для которого Вы будете указывать фактические данные и в нижнем макете заполните суммами поле Фактическая стоимость и Оставшаяся стоимость (если факт отличается от плана).

The screenshot displays the PMDoc software interface. The top part shows a tree view of project tasks with columns for 'Название работы' (Task Name), 'Вид расходов' (Expense Type), 'Категория расход.' (Expense Category), 'Статья затрат' (Cost Item), and 'Поставщик' (Supplier). The tasks are grouped into 'Оценка объекта инвестиций' (Investment Object Evaluation), 'Землеотвод (земля)' (Land Acquisition), and 'Разрешительная документация' (Permitting Documentation). Below the tree view, there is a summary form with the following fields:

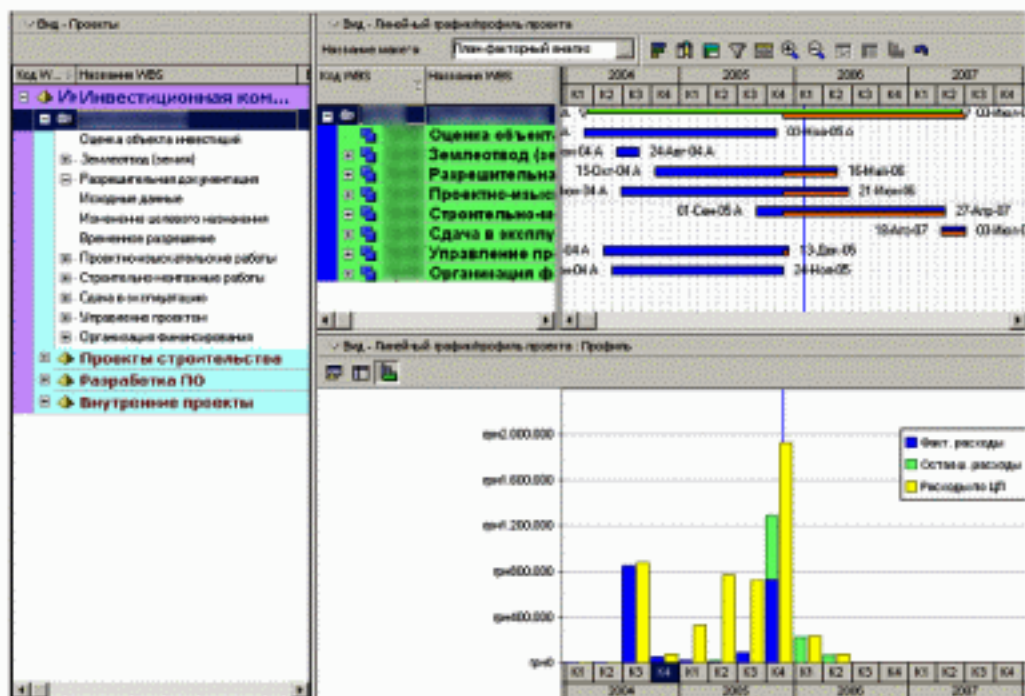
План. количество	Факт. количество	Остаток. количество	Количество по завершению
1,000	1,000	0,000	1,000
Расценка	Единица измерения		
План. Стоимость	Факт. стоимость	Остаток. стоимость	Стоимость по завершению
		руб	
% выполнения по расходам	<input type="checkbox"/> Авторасчет факта		
100%			

4.2. Проценты выполнения по расходам считается автоматически.



5. План - факторный анализ

5.1. После обновления фактических данных проекта по срокам и по стоимости выполняется план-факторный анализ в разрезах: по срокам, стоимости и общим отклонениям.



5.2. По срокам, в первую очередь нужно обратить внимание на критические работы. Так как они влияют на общую длительность проекта. Если же выявлено, что критические работы затягиваются или их начало отодвигается, то можно взять часть ресурсов у не критических работ и сохранить общую длительность проекта в плановых сроках.

5.3. При анализе стоимости используется анализ по показателям освоенного объема.

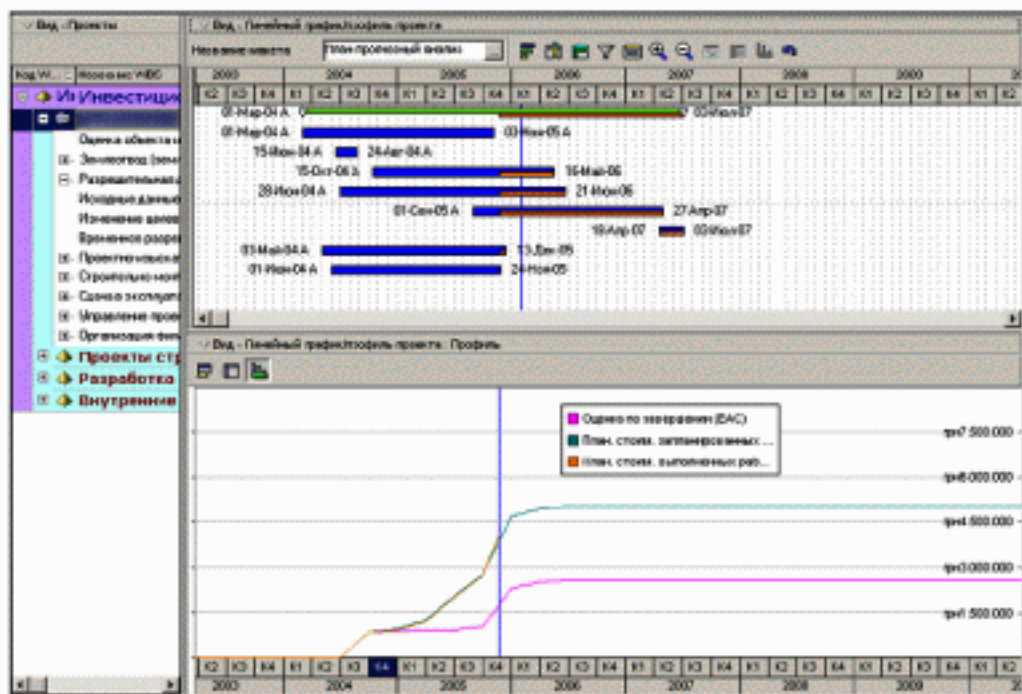
Система Управления Разработками и Проектами	Редакция: 1.0
Регламент внесения факта в информационную модель проекта	Дата: 03.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-ИМН-03	

6. Внесение изменений

- 6.1. В конце каждой недели (предварительно в четверг во второй половине дня или в пятницу в первой половине дня) Руководитель проекта проводит совещание по ходу выполнения проекта. На этом совещании происходит обсуждение результатов выполнения плана на текущую неделю и отчетов поданных в «Форме обновления данных». В результате обсуждения возможны два варианта:
- 1) Отклонения незначительные и не влияют на общий ход выполнения проекта. В этом случае происходит обсуждение этих отклонений непосредственно с ответственными за те работы, в которых возникли эти отклонения. Целью этого обсуждения есть выявление динамики этих отклонений. То есть способны ли они оказать негативный эффект в следующем и более отдаленном периодах и повлиять на ход выполнения проекта.
 - 2) Отклонения существенные и, с высокой вероятностью, могут повлиять на ход выполнения проекта. В этом случае вся команда проекта оценивает общий результат выполнения проекта (на основании уже всех «Форм обновления данных» команды) и вносят предложения по стабилизации ситуации без изменения целевого плана проекта. Если же выявленные отклонения влияют на ход выполнения критических работ, тогда команда проекта предлагает изменения, которые необходимо внести в целевой план проекта. В этом случае происходит обсуждение предлагаемых изменений и принятие решения руководителем проекта о конечном изменении целевого плана проекта.
- 6.2. Измененный целевой план проекта, «План работ на 2 месяца» и «Формы обновления данных» высылаются команде проекта до понедельника.

7. План - прогнозный анализ

7.1. Оцениваются даты и стоимости проекта «По завершении» и общий прогноз выполнения проекта.



Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Регламент внесения факта в информационную модель проекта	Дата: 03.02.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-ИМН-03	

8. Список рассылки процедуры

№	Должность	Ф.И.О.	e-mail
1	Директор Компании		
2	Финансовый директор		
3	Начальник юридического департамента		
4	Директор ЦПП		
5	Директор центра управления проектами		
6	Руководитель проекта по внедрению СУДП		
7	Заместитель директора ЦУП		