

Дорожная карта в строительстве: внедрение корпоративных стандартов и диагностика управления

Формат обучения: Очно | Онлайн

Срок обучения: 3 дня

Время проведения: ежедневно с 10:00 до 17:30

Дата начала: 09.02.2026

Выдаваемые документы: Удостоверение о повышении квалификации или Сертификат Moscow Business School

Программа обучения

День 1

От осознания проблемы к видению решения

Задача дня: сформировать общее понимание, зачем нужен стандарт и почему простого написания документов недостаточно

Введение: «болевые точки» компаний без стандарта управления проектами

- Хаос в коммуникации: кто за что отвечает?
- Проваленные сроки и бюджеты: почему мы снова «тушим пожары»?
- Невозможность предсказать результат и приоритезировать проекты
- Выгорание сотрудников и «проектная усталость»

Что такое корпоративный стандарт управления проектами (КСУП)?

- Это не документы, это система: процессы, роли, методологии, инструменты, культура
- Иерархия стандарта: Миссия → Политика → Процедуры →

Инструкции Ⅱ Шаблоны

- Кастомизация под бизнес: не слепое копирование PMBok/PRINCE2, а создание «под себя»

Ключевой вопрос программы: почему красивые регламенты пылятся на полке?

- Анонс основных причин, которые будут разобраны в кейсах:
 - Отсутствие вовлечения топ-менеджмента
 - Сопротивление изменениям
 - Чрезмерная бюрократия
 - Недостаток компетенций
 - Несоответствие стандарта реальным бизнес-процессам

День 2

Разбор проблемных кейсов: почему не работают регламенты?

Задача дня: на конкретных примерах показать коренные причины неудач и способы их устранения

Кейс 1 «Спонсор-призрак»

Ситуация: Компания разработала подробный регламент. Все руководители проектов прошли обучение. Но через 3 месяца регламентом никто не пользуется. Проекты идут в обход процессов, уставы не подписываются

Групповая работа:

- Определение проблем, анализ причин
- Поиск ответа на вопрос «Почему не работает?»
- Возможные варианты решения проблемы

Кейс 2 «Библия вместо шпаргалки»

Ситуация: Внедренный стандарт представляет собой документ на 100 страниц. Руководители проектов тратят больше времени на заполнение форм и написания отчетов, чем на саму работу над проектом. Команда саботирует «бумажную волокиту».

Групповая работа:

- Определение проблем, анализ причин
- «Почему не работает?»
- Возможные варианты решения проблемы

Кейс 3: «Мы так не привыкли»

Кейс 3: «Мы так не привыкли»

Ситуация: Компания с устоявшейся культурой «геройства» и ручного управления внедряет процессный стандарт. Опытные иуважаемые сотрудники открыто игнорируют новые правила, говоря: «Я и так знаю, как делать, мне ваши бумажки мешают»

Групповая работа:

- Определение проблем, анализ причин
- «Почему не работает?»
- Возможные варианты решения проблемы

Кейс 4 «Инструмент без навыков»

Ситуация: Компания купила мощную PPM-систему (Project Portfolio Management) и внедрила ее как основу стандарта. Через месяц система пуста, все продолжают вести проекты в Excel

Групповая работа:

- Определение проблем, анализ причин
- «Почему не работает?»
- Возможные варианты решения проблемы

День 3

Этапы разработки и внедрения КСУП (Дорожная карта)

Задача дня: дать пошаговый план действий от идеи до запуска

Этап 1: Диагностика и подготовка

- Анализ текущей ситуации: интервью, анкетирование, аудит проектов
- Определение целей внедрения КСУП (измеримые)
- Создание Рабочей группы и получение «мандата одобрения» от Руководства

Этап 2: Разработка стандарта

- Выбор и адаптация жизненного цикла проектов (Waterfall, Agile, Hybrid)
- Описание ключевых процессов: инициация, планирование, исполнение, контроль, завершение
- Определение ролей, зон ответственности и полномочий (Project Manager, Спонсор, Команда)
- Разработка инструментов: устав проекта, паспорт, отчеты, реестр рисков

Этап 3: Пилотное внедрение и обучение

- Важно! Выбор 1-2 пилотных проектов для обкатки стандарта
- Разработка программы обучения для разных ролей (топ-менеджеры, РМ, команды)
- Проведение обучения и поддержка пилотных проектов

Этап 4: Масштабирование и поддержка

- Анализ результатов пилота, доработка стандарта
- Постепенное внедрение во всех проектах

- Создание РМО (Project Management Office) или назначение ответственного за развитие стандарта

Интеграция стандарта в операционную деятельность, подведение итогов, ответы на вопросы

Роль РМО или Ответственного за стандарт

- Не «полиция регламентов», а сервисная функция, консультант и хранитель знаний
- Мониторинг соблюдения, сбор обратной связи, непрерывное улучшение стандарта

Система метрик и мотивации

- Какие показатели отслеживать (сроки, бюджет, удовлетворенность)?
- Как связать KPI сотрудников с использованием стандарта?

Принципы непрерывного улучшения КСУП

- Стандарт — это живой организм. Как регулярно собирать фидбэк и вносить изменения?
- Регулярные аудиты проектов и пересмотр процессов

Итоговая сессия «План действий для вашей компании»

Участники формулируют 3-5 ключевых шагов, которые они могут предпринять по возвращению на работу

Ответы на вопросы