

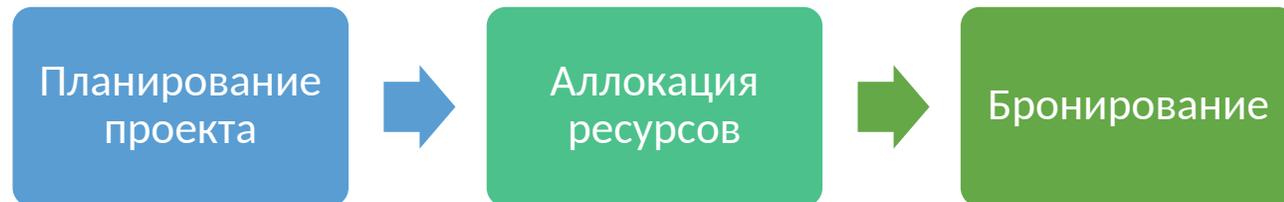
Ресурсное планирование

Рекомендации по использованию Timetta

Timetta - что это



Ключевые термины



Оценка проекта – чаще производится в «ролях», но допустимо сразу в именованных ресурсах.

Цель – оценить трудозатраты и экономику, согласовать с заказчиком.

Аллокация ресурсов (формирование команды) – это выделение именного ресурса на проект, другими словами – включение в команду проекта.

Бронирование – закрепление емкости именного ресурса за проектом.

Базовые схемы бронирования

Описание и как это работает в Timetta.

Схемы бронирования

	Аллокация (формирование команды)	Бронирование
Централизованное	Только ресурсный менеджер может включить сотрудника в команду проекта.	Только ресурсный менеджер может создать/редактировать HARD-бронь (закреплять емкость)
Децентрализованное	Менеджер проекта сам может включать сотрудников в команду своего проекта	Менеджер проекта сам может создавать/редактировать HARD-бронь.

Формирование команды

Децентрализованная

- Менеджеры проекты добавляют пользователей в команду.
- Чаще удобнее добавлять через календарь бронирования – сразу видна доступность и можно забронировать емкость.

Централизованная

- Менеджеры создают команду в дженериках, планирует и оценивают проект*.
- Менеджеры создают запросы ресурсов, описывая потребность.
- Ресурсные менеджеры подбирают ресурсы и сразу бронируют емкость.

* Менеджерам проектов запрещается добавлять пользователей в команду напрямую. Технического ограничения нет, это организационная мера.

Бронирование

Децентрализованное

- Менеджеры проектов сами корректируют бронь по своим проектам.
- Управлять бронированием можно из «Конфликтов брони» с помощью ассистента или календаря бронирования.

Централизованное #1

- Менеджеры проектов вообще не могут редактировать бронь*.
- Актуализация бронирования проходит на «планерках» или ином взаимодействии менеджеров проектов и ресурсных менеджеров (вне Timetta).

Централизованное #2

- Менеджеры проектов могут редактировать SOFT-бронь, а также переключить HARD на SOFT*.
- Менеджер проекта может послать уведомление ресурсному менеджеру на «утверждение брони».
- Или актуализация и переключение на HARD проходит на «планерках».

* Настройка через права доступа.

Главное

- **Календарь бронирования** – это не сумма ресурсных планов проектов.
- Ресурс может быть забронирован, но не запланирован и наоборот.
- **Ресурсный план** – это план менеджера проекта, в том числе для «потенциальных» проектов. Обычно детальный.
- **Бронь** – это «общая доска» распределения и закрепления емкости ресурсов между проектами.
- Бронь **не должна быть детальной**, иначе это неуправляемо. Нормальная бронь звучит так – «Иванов выделен на Проект на 0,5 емкости на 3 месяца».

Что выбрать

- **Децентрализованный подход** – гибче, быстрее и эффективнее. Предполагает командную работу.
- **Централизованный подход** – формальнее, иногда снижает риски ошибок из-за человеческого фактора. Предполагает следование процедурам.

Бронирование и MS Project

Особенности бронирования при использовании интеграции с MS Project

Интеграция с MS Project

Централизовать аллокацию можно только следующим способом:

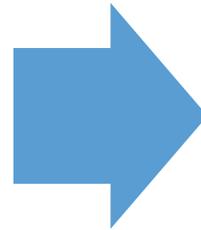
1. Из MS Project публикуется «чистый» проект.
2. Проект планируется в Timetta в дженериках, запрашиваются ресурсы и дальше по процессу.
3. После формирования команды в Timetta необходимо отдельно вручную добавить ресурсы в MS Project и произвести назначение на задачи.

Карта развития

Что делаем дальше.

Отчет «Оценка потребности»

Запросы ресурсов можно ставить в очередь. Они формируют непокрытую потребность.

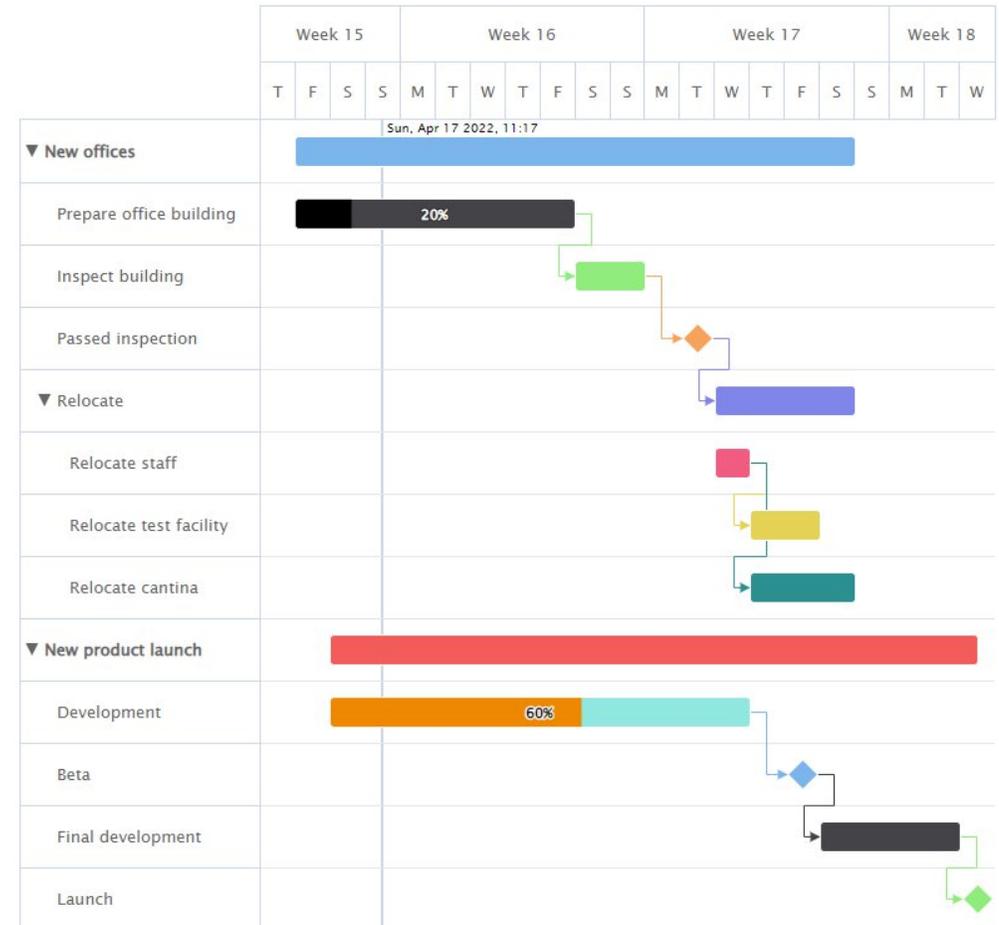


Отчет показывает потребность в разрезе ролей, навыков, проектов.

Календарное планирование

Самый минимум для ухода с MS Project:

- Связи задач – потомок-предок, сдвиг плана и пр.
- Представление «таймлайн».



Общие методические рекомендации

Цели бронирования

- Повышение утилизации сотрудников (загрузки на коммерческих/«полезных» проектах).
- Долгосрочная оценка ресурсной потребности.
- Рациональное ресурсное обеспечение проектов.

Достижение высокой утилизации

Не работает:

- Микро-менеджмент – бронирование по дням, постоянные корректировки.
- Мысль о том, что ресурсный менеджер за всё отвечает и вообще всё контролирует.

Достижение высокой утилизации

Работает:

- **Мотивация**

Показатель утилизации должен быть у рядовых сотрудников, ресурсных менеджеров и линейных руководителей.

- **Пространство для маневра**

Бронирование идет в «большом масштабе». Очень хорошо, если человек утилизирован на одном проекте на 100% – это самое эффективное. Но если потребность на проекте «скачет», то есть смысл распределить ресурс на 2 (или больше) проекта на 0,5 емкости и позволить менеджерам проектов, и самому сотруднику, маневрировать между этими проектами. **Никто лучше менеджеров проектов и сотрудника не справятся с этой задачей!**

Децентрализация – это не больно

Допустим, что у нас централизованная аллокация. Почему в этом случае децентрализованное бронирование может быть хорошим вариантом?

Одобрение ресурсного менеджера часто не требуется:

- Если ресурс надо «снять» с проекта, то разрешение не требуется.
- Если надо увеличить/уменьшить бронь и у ресурса есть доступная емкость – почему ресурсный менеджер должен отказать?
- Если нужен контроль овербукинга, то с ним справится автоматизированная система.

А сам он становится «узким местом»:

- Незначительные изменения происходят постоянно. Если в этот процесс поставить модератора – будет тормозить весь процесс.

Как ресурсному менеджеру все же держать руку на пульсе?

- Есть инструменты контроля за бронью – доска и отчеты. Далее мы предоставим функцию «Дайджест изменений» – ежедневная сводка по ресурсному пулу, и историю изменений брони.