



# Управление документацией проекта

Управление проектами

# Что сегодня?



Планы управления



Внутренняя отчетность



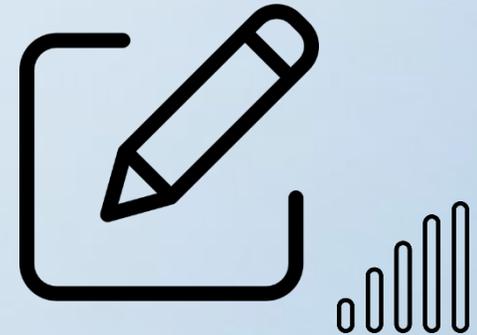
Планы проекта



Документы управления



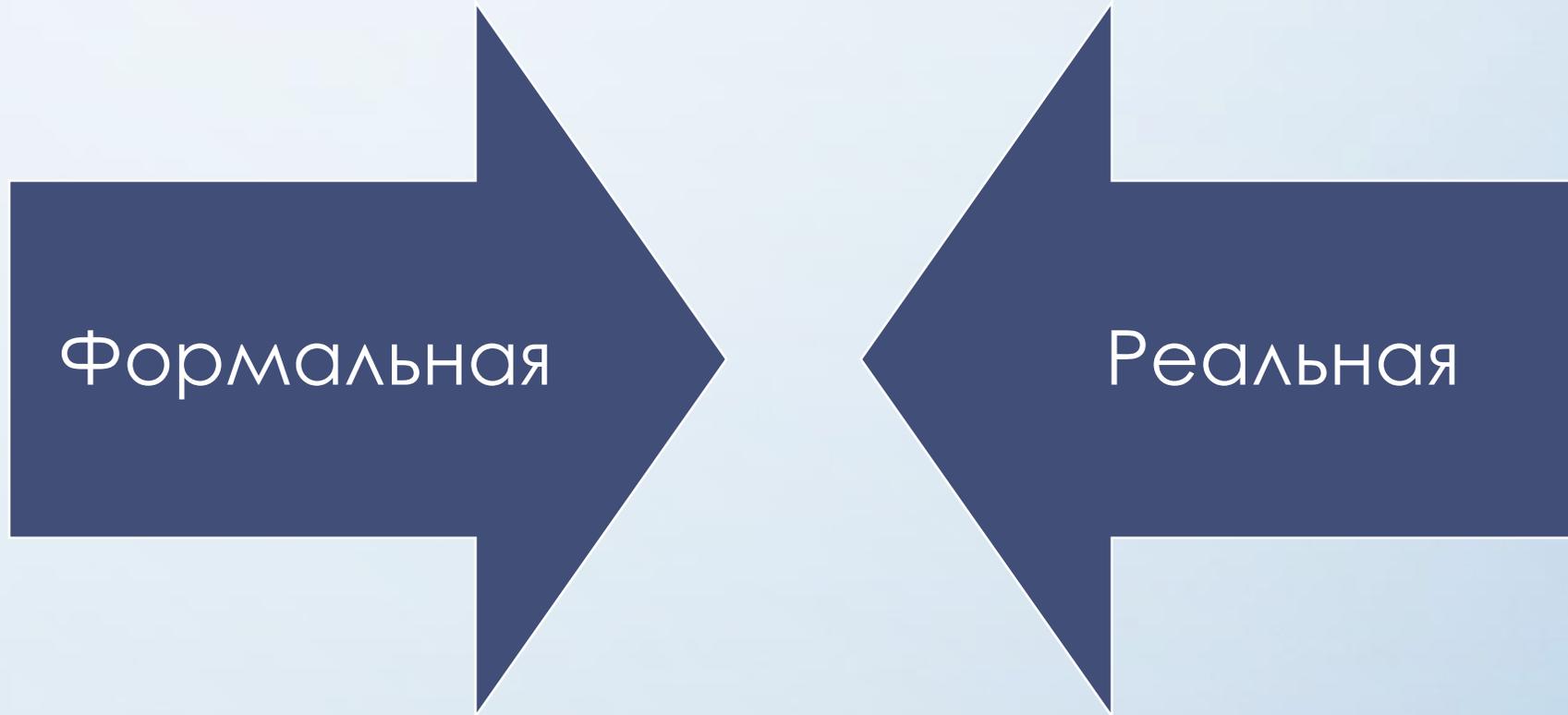
Внешняя отчетность



Рабочие заметки  
и история

# Какая бывает отчетность?

# Какая бывает отчетность?



# Какая бывает отчетность?



Периодическая

Формируется еженедельно / ежемесячно, содержит информацию о прогрессе, прошедшие и предстоящие вещи



По этапу / периоду

Формируется в конце этапа или квартала / года, содержит детализированные данные о прогрессе, проблемах, аналитику отклонений



Специальная

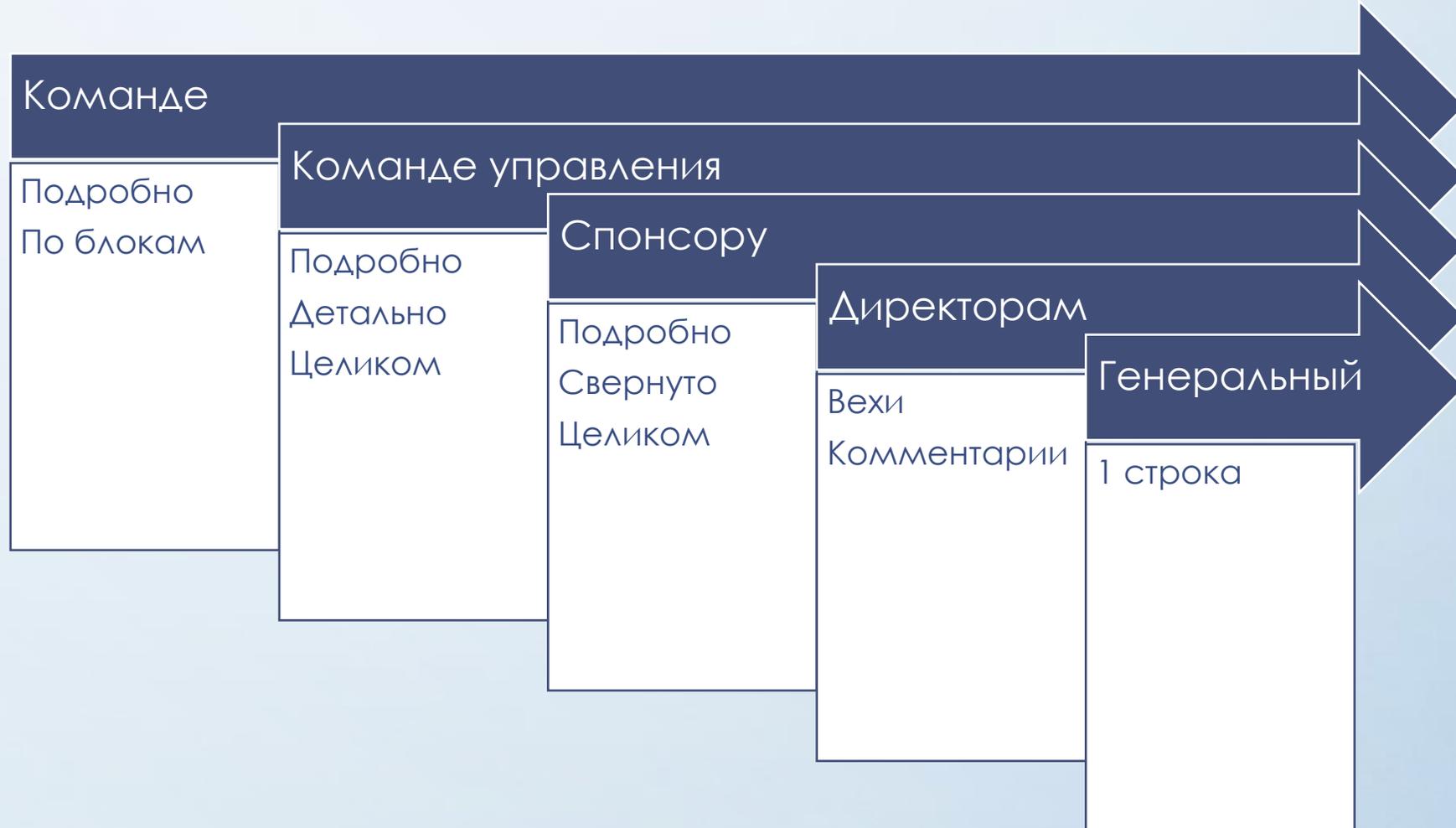


Итоговая

Формируется в конце проекта, содержит максимально полную информацию о ходе проекта

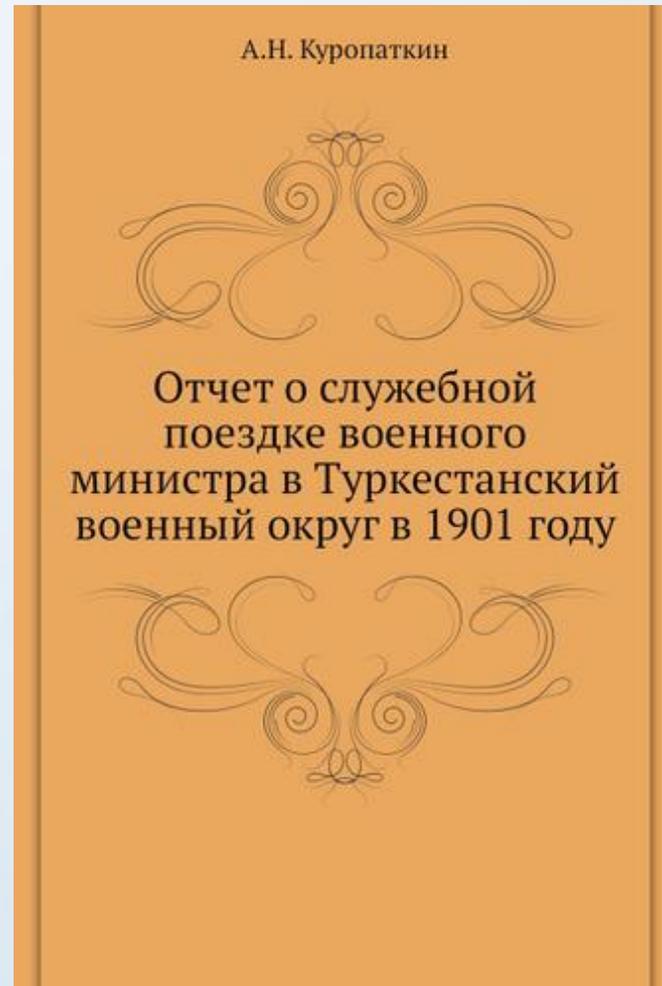
Как еще можно разделить  
отчетность?

# По адресату



Как должен выглядеть отчет?

# Как должен выглядеть отчет?



# Как должен выглядеть отчет?

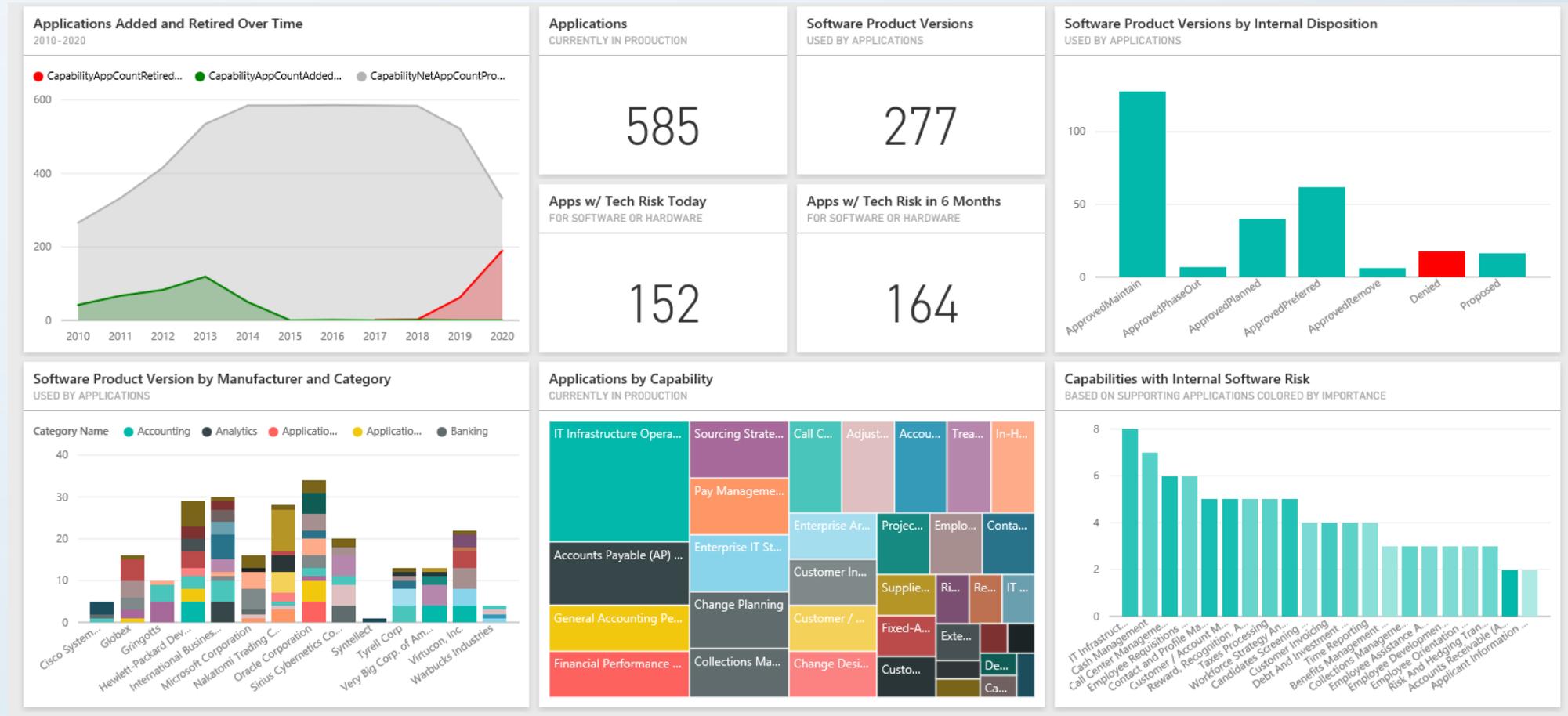
Приложение №1

**Отчёт**  
о выполнении федеральным государственным учреждением государственного задания на оказание государственных услуг  
(выполнение работ)

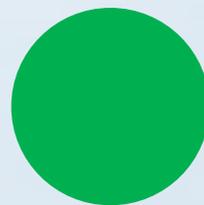
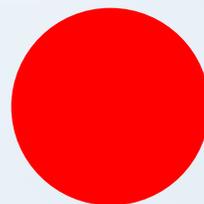
За третий квартал 2020 г.

Наименование государственной работы	Задание на 3 квартал, шт.	Фактическое выполнение, шт.	% выполнения задания
1. Информационное обеспечение в рамках государственной аграрной политики	24	24	100
2. Предоставление консультационной помощи в рамках государственной аграрной политики	в третьем квартале не предусмотрено		

# Как должен выглядеть отчет?



# Полезные «лайфхаки»



# Полезные «лайфхаки»

## Отчет за 7 период

№	Задача	План	Факт	Сост.	Комментарий
1	Задача 1	04.05.20	05.05.20	●	
2	Задача 2	10.05.20		●	С 3 периода*
3	Задача 3	15.05.20	20.05.20	●	В связи с зад.2

\*подсветить проблему и «забыть» про нее – плохой тон

# Полезные «лайфхаки»

Если вы делаете текстовый отчет:

- Выводы сразу – занятой руководитель не дочитает N страниц  
Второй вариант – последняя страница, зависит от...
- Раскрываете понятно – структура и краткость
- Должна быть логика – понятная не только вам

# Внешние отчеты

По договору

- По требованиям
- Проверять (знакомиться)
- Не врать (проговаривать косяки)

По договоренности

- Правильная
- Однотипная
- Динамика
- Не подставляться

# Проверяем ДЗ?

Бизнес-кейс

Устав

План управления документацией

Шаблоны документов, которые нужны именно Вам

# Рабочие заметки

Нужны ли они?

# А вы ведете дневник?



# А чек-листы?

PODCAST

NAME: What traveling in 2020 will look like

GUEST INFO: Ethnic Singers

CONCEPT: Answer top questions/concerns people have about traveling in 2020. What influencers travel in 2020?

RECORDING CHECKLIST

- Guest intro and name
- Intro the topic
- Top 5 listener questions
- Topic 1: 10 mins max
- Topic 2: 15 mins max
- Topic 3: 5 mins max
- End with top take away
- On air

EDITING CHECKLIST

Intro questions

Topic 1: 10 mins max

Topic 2: 15 mins max

Topic 3: 5 mins max

Intro questions & add social

Brief

# Рабочие заметки



# Последняя встреча

