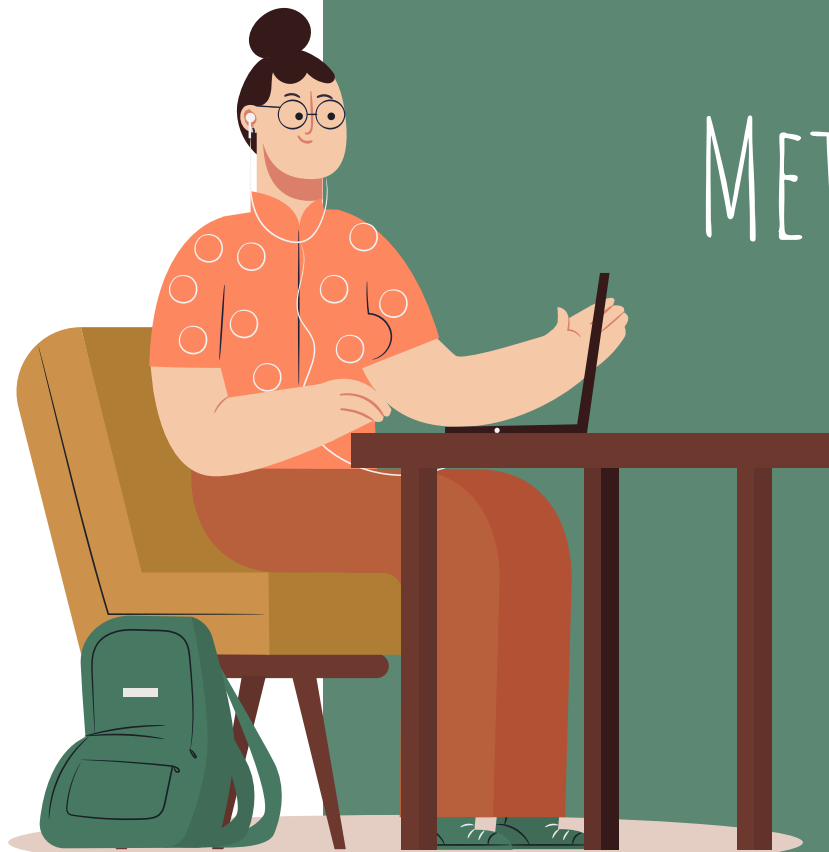


METODYKI PROJEKTOWE

KRÓTKA HISTORIA O TYM
JAK PRZESTAŁAM PORZUCAĆ PROJEKTY



Autor: Paulina Kucharczyk



ZAWARTOŚĆ

01.

CYKL ŻYCIA PRODUKTU

Etapy produkcji

02.

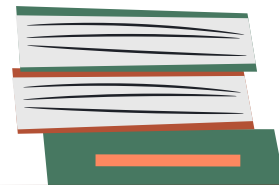
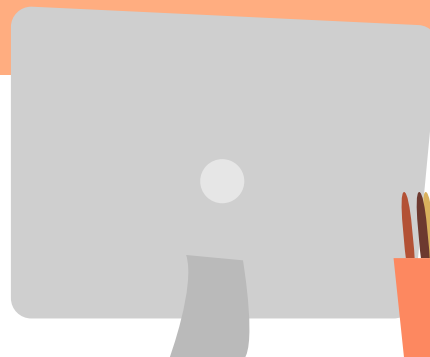
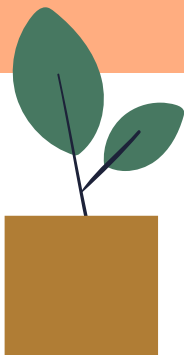
DOKUMENTACJA

Dlaczego jest ważna?

03.

DEKALOG

Jak kończyć projekty?



DLACZEGO PROJEKTY SIĘ NIE UDAJĄ?

NIE CZUJĘ JUŻ
"TEGO CZEGOŚ"

WYPALENIE

PROKRASTYNACJA

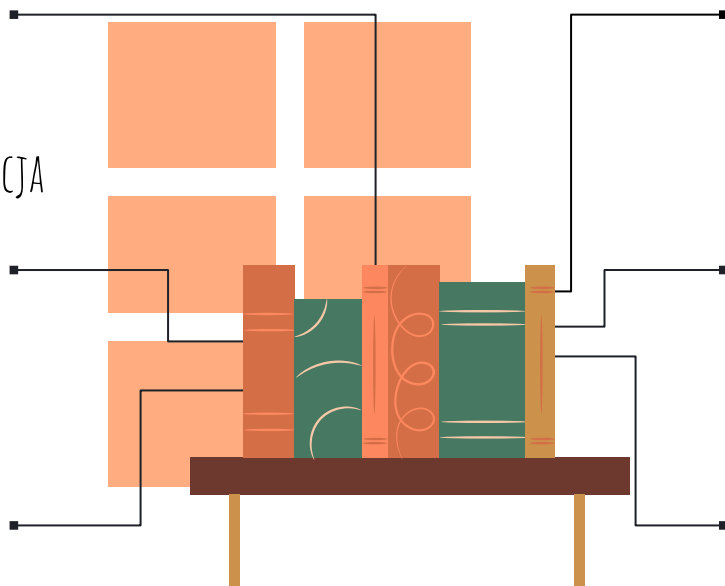
ZNIECHĘCENIE
NIEPOWODZENIEM

BRAK WIEDZY
TECHNICZNEJ

PROBLEM Z ZAPLANOWANIEM
PRACY

BRAK UMIEJĘTNOŚCI
PROJEKTOWYCH

AMBICJOMETR
WYWALONY W KOSMOS



METODYKA

Według SJP “zbiór zasad dotyczących sposobów wykonywania jakiejś pracy”

Według Wiki “ustandaryzowane dla wybranego obszaru podejście do rozwiązywania problemów”



METODYKI ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI

Zbiory zasad ułatwiający zakończenie projektu, z osiągnięciem założonych na początku celów.

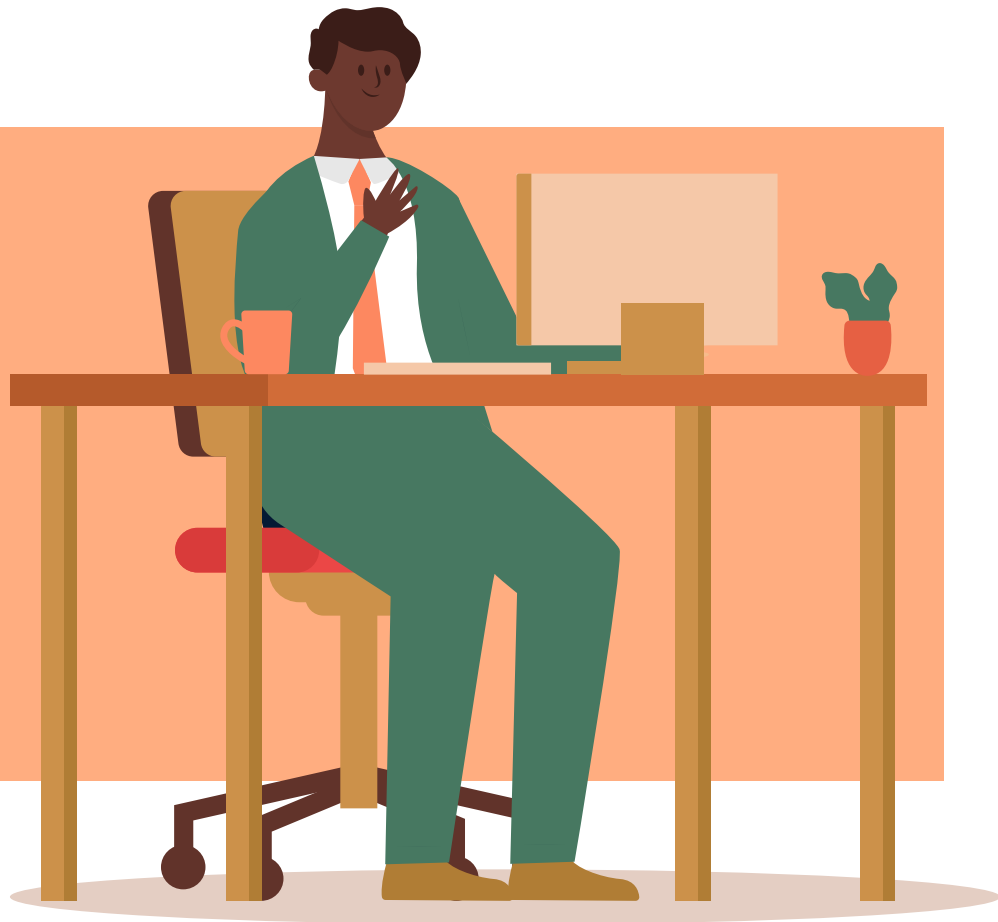
Zastosowanie ich pozwala na uzyskanie wysokiej wydajności dzięki prowadzeniu prawidłowej współpracy między członkami zespołu a także wykorzystaniu właściwych narzędzi.



01.

CYKL ŻYCIA PRODUKTU

Etapy produkcji



METODYKI ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI



WATERFALL



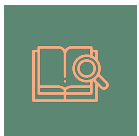
AGILE



PRINCE2



PMBOK



KANBAN



SCRUM



LEAN

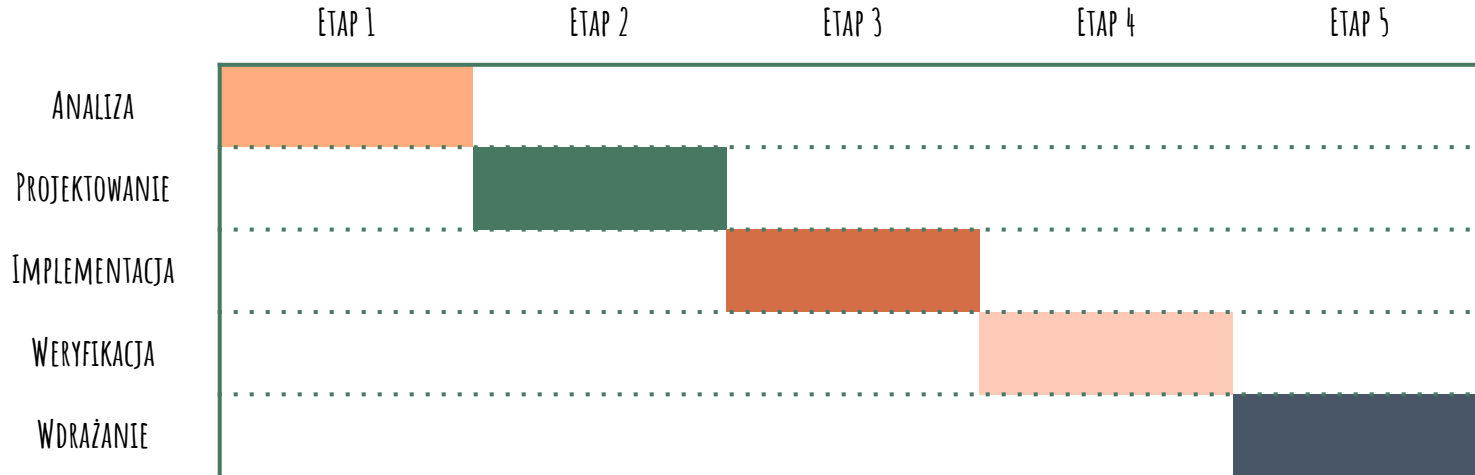


6SIGMA



CYKL ŻYCIA PRODUKTU

(NA PRZYKŁADZIE PROJEKTÓW IT)



ETAP 1 - ANALIZA



POZNANIE

Badanie zastosowań, potrzeb, funkcji, danych, algorytmów oraz ograniczeń.

DEFINIOWANIE

Zdefiniowanie tego, co ma robić produkt, a nie jak ma być zbudowany (bez technologii).

DOKUMENTOWANIE

Opisanie problemu określonego w wymaganiach, wskazanie elementów i powiązań.

Określenie koncepcji modelu opisującego sposób spełnienia wymagań.

ETAP 2 - PROJEKTOWANIE

MODEL

Stworzenie schematów i wykresów określających wygląd oraz działanie produktu.

TECHNOLOGIA

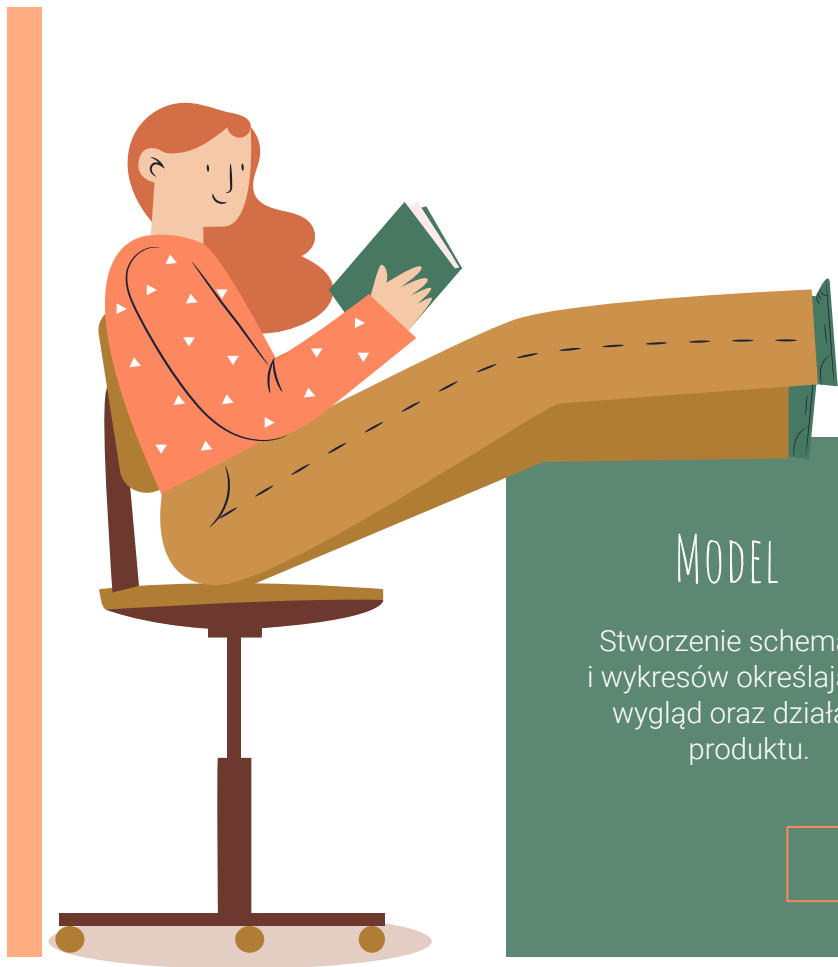
Wybranie kierunku, narzędzi, metod i architektury do tworzenia produktu.

PROTOTYP

Symulowanie działania produktu w okrojonej formie - ***M**inimum **V**iable **P**roduct.

Stworzenie konceptu produktu.

*MVP - Minimalnie opłacalny produkt to wersja produktu z wystarczającą liczbą funkcji, aby pokazać ją klientom i zebrać dane dotyczące przyszłego rozwoju produktu. Stworzenie go pozwala na potencjalne uniknięcie długiej i niepotrzebnej pracy.



ETAP 3 - IMPLEMENTACJA



STWORZENIE

Przemiana schematów w działający produkt lub rozbudowanie prototypu.

PRZETESTOWANIE

Wykonanie testów manualnych oraz automatycznych na podstawie scenariuszy.

OPISANIE

Stworzenie dokumentacji użytkowej i technicznej.

Stworzenie produktu i opisanie jego użyteczności.

ETAP 4 - WERYFIKACJA



SPRAWDZENIE

Kontrola
prawidłowości
wykonywanych działań
i otrzymanych wyników

ZATWIERDZENIE

Kontrola spełnienia
założeń
i wymagań
początkowych.

AKCEPTACJA

Określenie zgodności
z potrzebami
użytkowników.

Ostateczna ocena i zatwierdzenie będące
podstawą do odbioru.

ETAP 5 - WDRAŻANIE



INSTALACJA

Udostępnienie produktu do użytku wraz z wsparciem.

OBSERWACJA

Analiza działania "na produkcji" i identyfikacja zdarzeń.

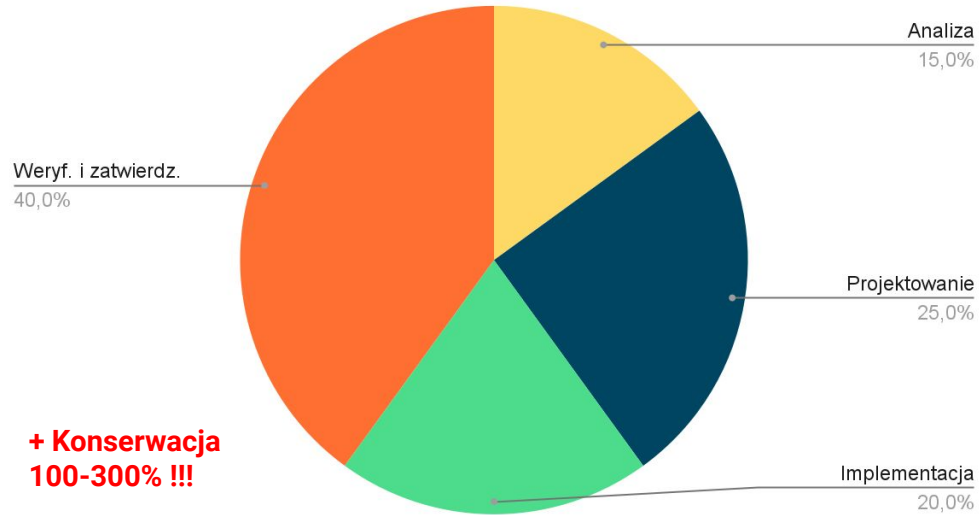
KONSERWACJA

Ingerencja w istniejący produkt celem naprawy lub reagowania na potrzeby rynku.

Wdrożenie i nadzorowanie ukończonego produktu.

1:11

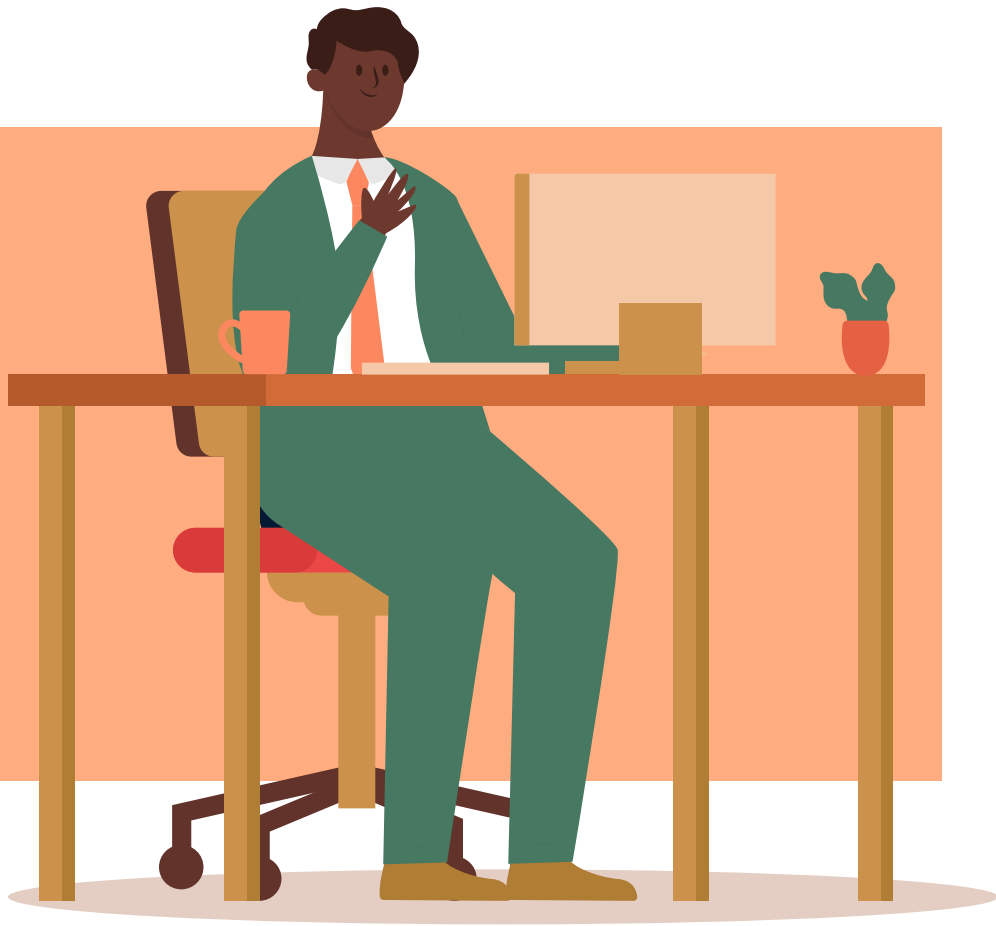
Rozłożenie zasobów



02.

DOKUMENTACJA

Dlaczego jest istotna?




DOKUMENTACJA

Według SJP “zbiór dokumentów mających wartość dowodową, informacyjną lub opisową, gromadzenie lub tworzenie takich dokumentów.”

Według Wiki “zbiór dokumentów ustanowiony ze względu na wspólny temat, np. dotyczących danego obiektu, problemu lub zadania”.



PO CO JEST DOKUMENTACJA?

- żeby wiedzieć czego od nas się wymaga
 - żeby wiedzieć co i kiedy musimy zrobić
 - żeby gromadzić ważne informacje
 - żeby nie było wątpliwości co jak i dlaczego tworzymy
 - żeby nowa osoba w zespole mogła się łatwiej odnaleźć
 - żeby łatwiej było wprowadzać zmiany
 - żeby na spokojnie pomyśleć i spisać plan działania
 - żeby mieć poczucie postępu
 - żeby nie dać się wrobić w coś czego nie zakładał projekt
 - żeby potencjalny klient wiedział za co płaci
- 


PO CO JEST DOKUMENTACJA?

W skrócie, chodzi o dostarczenie zasad organizacji procesu wytwarzania w oparciu o istniejące teorie, modele, metody i narzędzia.

W końcowym efekcie proces wytwarzania ma w sposób efektywny doprowadzić do powstania produktu wysokiej jakości.



DLACZEGO WARTO JĄ TWORZYĆ?

1. Pamiętajasz wszystkie błyskotliwe elementy projektu oraz to, co sprawiło, że pomysł przeszedł do realizacji.
 2. Zachowujesz porządek w dokumentach. Wszystko jest w jednym miejscu.
 3. Masz pod ręką listę, na której możesz odhaczać kolejne punkty do zrobienia. Wiesz, jakie zadania są do wykonania i przez kogo.
 4. Dysponujesz wyznacznikiem objętości i „ambicjometrem”. Orientujesz się, jakimi siłami władacie i jakie wyzwanie stoi przed wami.
 5. Widzisz, z czego będzie trzeba zrezygnować.
- 

DLACZEGO WARTO JĄ TWORZYĆ?

6. Uświadamiasz sobie wszystko, co zostało przeoczone i co należy dodać, aby wzbogacić produkt.
7. Masz dokument, który pozwala zaprezentować projekt jako całość. Możesz go pokazać potencjalnym potencjalnym zainteresowanym, gdy produkt nie jest jeszcze gotowy. Możesz z jego pomocą wprowadzić w projekt nowicjuszy oraz zwabić nim inwestorów.
8. Wiesz, czego oczekiwać od osób, które mogą pomóc przy projekcie.
9. Dysponujesz pośrednikiem między wizją a rzeczywistością. Widzisz, czy osiągnąłeś to, czego chciałeś, wiedząc jednocześnie, czy świat jest gotowy to przyjąć.

RODZAJE DOKUMENTACJI

TECHNICZNA

BRIEF

ROZLICZENIOWA

REKLAMOWA

INSTRUKCJA OBSŁUGI

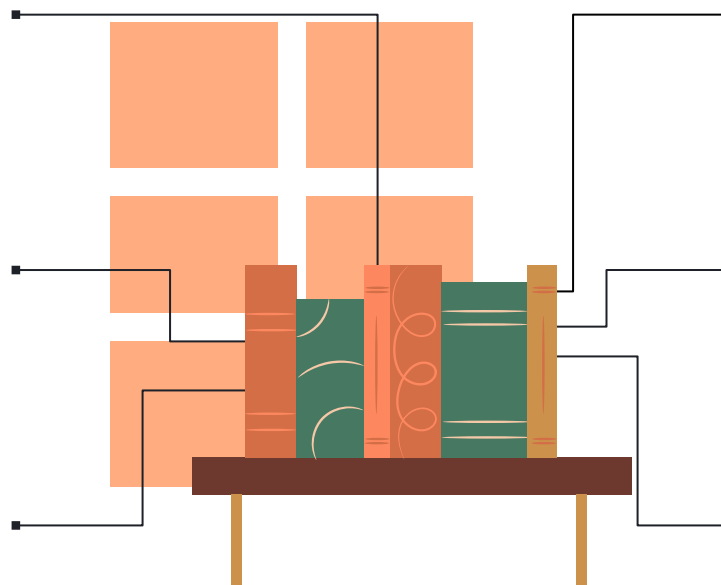
ANALITYCZNA

KOSZTORYS

DESIGNU

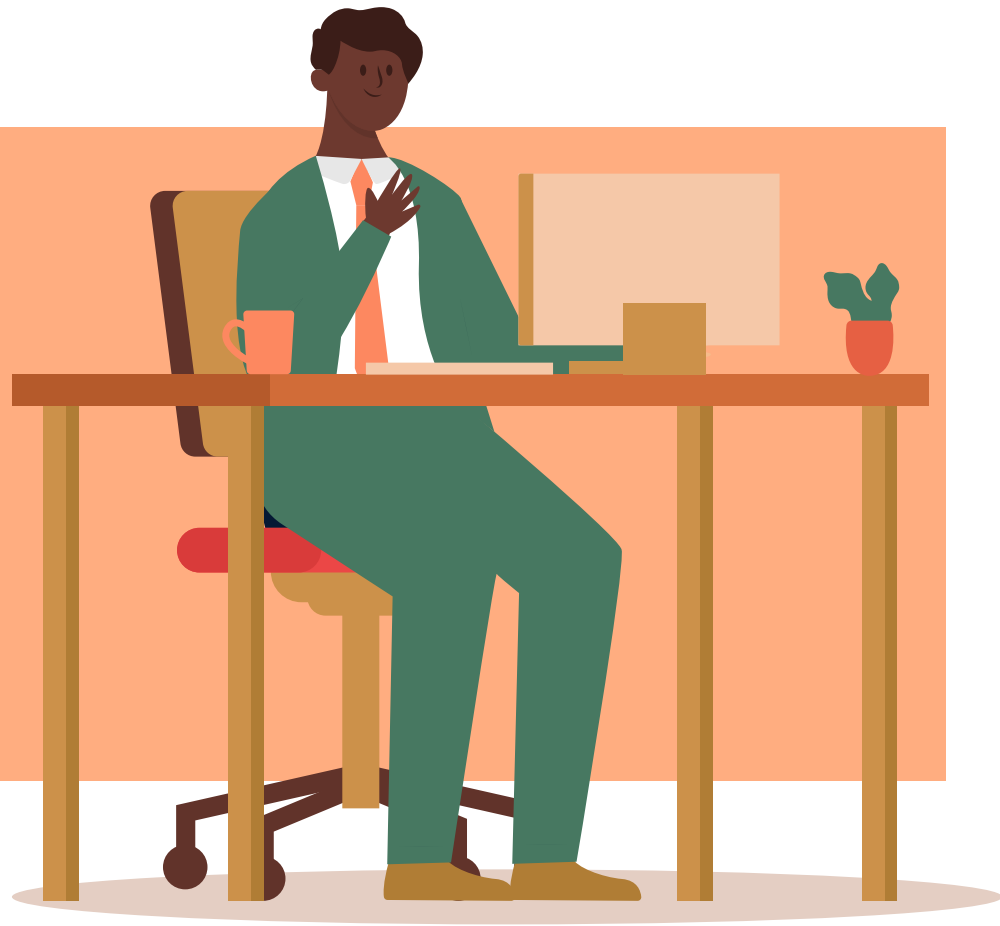
MANUAL

PRAWA



ZADANIE PRAKTYCZNE

Przygotuj kartkę i ołówek



ZADANIE - ZBUDUJ DOM



Weź kartkę i wyobraź sobie, że jesteś architektem.

Twoim zadaniem jest zaprojektowanie domu marzeń na odludziu.

Narysuj jego wygląd na zewnątrz z widokiem od boku.



ZADANIE - CZY TWÓJ DOM JEST KOMFORTOWY?



Przyjrzyj się swojemu projektowi i zastanów się, czy zaprojektowany dom jest funkcjonalny.

Czy znajdują się w nim wszystkie niezbędne elewacje, przyłącza, pomieszczenia, tereny?



PUNKTACJA

- Dom ma dach
- Dom ma komin
- Ściany są pomalowane
- Każde piętro ma co najmniej jedno okno
- Dom ma drzwi wejściowe
- Do domu istnieje dojazd lub ścieżka
- W okolicy domu są tereny zielone
- Przed domem jest śmietnik
- Przed domem jest skrzynka na listy
- Przed domem jest garaż lub miejsce na pojazd
- Dom ma dostęp do źródła prądu (jest skrzynka lub kable)
- Dom ma gaśnicę

MAX 12 PKT

WNIOSKI

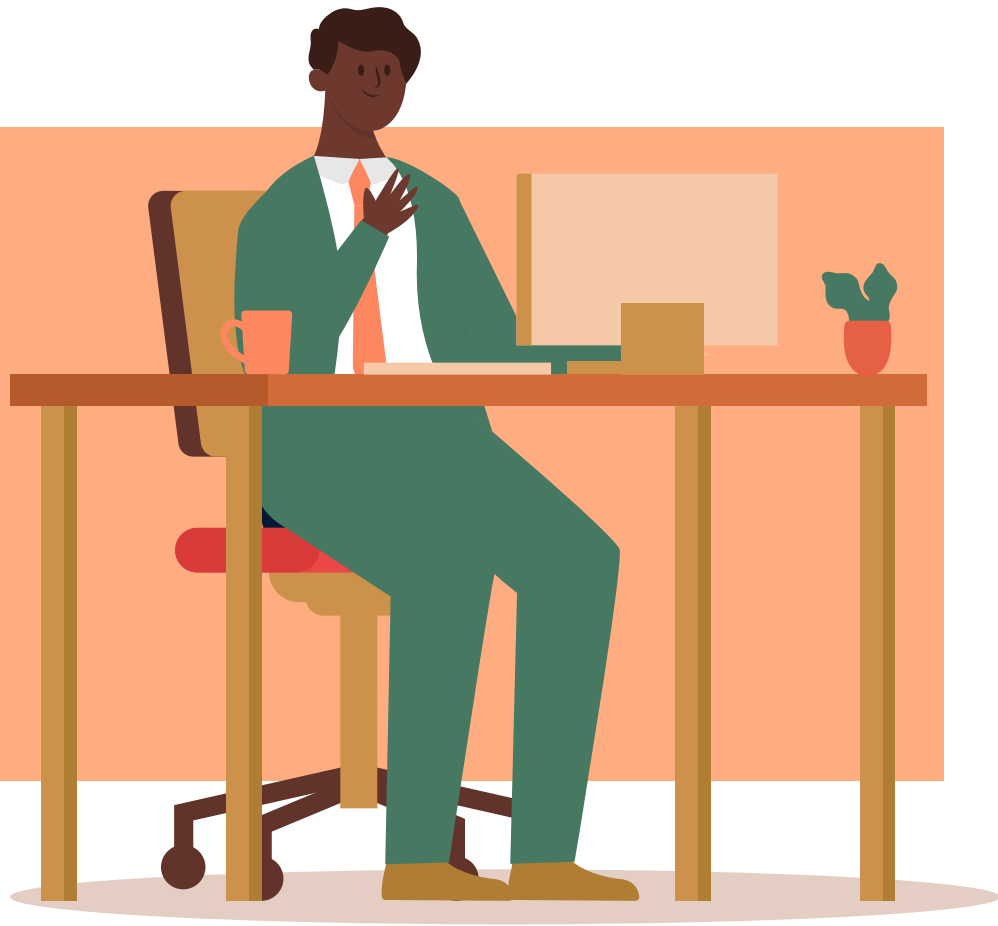
Co było dla Ciebie największym wyzwaniem podczas projektowania domu?

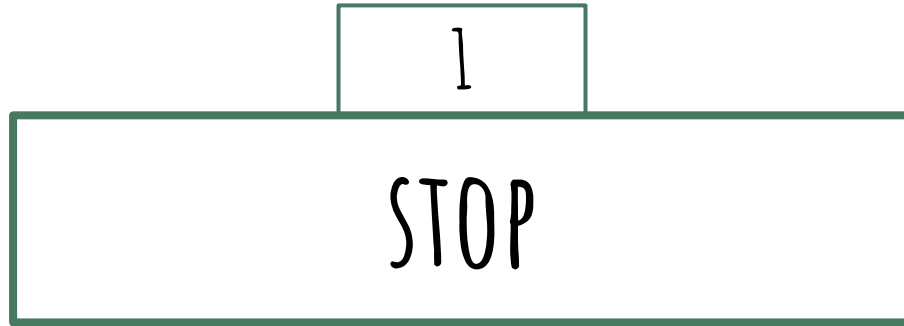


03.

DEKALOG

Jak kończyć projekty?





Pohamuj swoje zapędy!
Przekuj zapał na research.

Sprawdź czy to co chcesz zrobić, w ogóle ma sens.

2

REFERENCJE

Sprawdź jak robią to inni, aby móc się wzorować.
Oceń konkurencję i zobacz co możesz zrobić lepiej.

**Odszukaj podobnych lub zbliżonych produktów.
Określ ich słabe i mocne strony.**

3

PROJEKTOWANIE

Przemyśl i zaplanuj to co chcesz stworzyć.
Rozrysuj to, opisz, naszkicuj, zwizualizuj.

**Przekuj swój zapał w plan,
który po czasie przypomni Ci dlaczego to robisz.**

4

DOKUMENTACJA

Opisz co chcesz zrobić, dlaczego, dla kogo,
w jaki sposób, jaki problem to rozwiązuje.

**Przelej swoją wizję na papier,
Określ cel tego co ma powstać.**

5

METODA MAŁYCH KROKÓW

Opisz swoją pracę od szczegółu do ogółu lub odwrotnie.
Ustal kamienie milowe, które podzielą pracę na fragmenty.

**Podziel swoją pracę na mniejsze,
łatwiejsze do zrealizowania kroki.**

6

MIERZALNY POSTĘP

Sprawdzaj ile kroków udało Ci się już wykonać, a ile pozostało do ukończenia konkretnego kamienia milowego.

**Łechtaj swoje ego,
weryfikując poczynione postępy.**

7

DEADLINE'Y

Narzuć sobie terminy, w których chcesz zmieścić się z realizacją całego zadania i poszczególnych kamieni milowych.

**Estymuj swój czas pracy
i pilnuj go.**

8

TASKI

Zapisuj swoje zadania do wykonania w najbliższym czasie, określając dokładnie co ma powstać, do kiedy i co będzie wyznacznikiem ukończenia.

Podziel swoją pracę jeszcze bardziej rozbijając ją na zadania, których ukończenie możesz odhaczać jak w checkliście.

8.5

~~PERFEKcjonizm~~

Nie wymagaj od siebie zbyt wiele i ciesz się każdym najmniejszym sukcesem.
Istniejące jest wrogiem dobrego.

**Przestań samemu siebie karać.
Motywuj zamiast podnosić poprzeczkę.**

9

KIJ I MARCHEWKA

Zaplanuj własny system kar i nagród za terminowe “dowożenie” (lub nie) zadań do końca. Niech będzie to Twoją automotywacją.

**Podpisz ze sobą kontrakt,
określający korzyści i straty za wykonaną pracę.**

10

RZETELNY FEEDBACK

Pytaj osoby spoza Twojego otoczenia o opinię, nie sugeruj się bezzasadną krytyką, proś o uzasadnianie swoich odpowiedzi.

Zbieraj informacje zwrotne o swoim produkcie przez cały proces tworzenia go.

An illustration of a man and a woman in a meeting. The man, on the left, has dark curly hair and is wearing an orange long-sleeved shirt and brown pants. He is sitting on a brown stool at a dark brown table, gesturing with his right hand while looking towards the woman. A laptop is open on the table in front of him. The woman, on the right, has brown hair tied back and is wearing a patterned beige sweater and orange pants. She is sitting on a brown stool at a desk, looking at a computer monitor. The background is a dark green wall.

THANKS!

Pytania? Zachęcam do kontaktu:

<https://discord.gg/nGgyHbbBqt>

KUCHARCZYK.DEV

CREDITS:

This presentation template was created by **Slidesgo**, including icons by **Flaticon**, and infographics & images by **Freepik**.

Please keep this slide for attribution.