

Project Manager

GeniusAcademy
By GeniusMarketing



Модуль 2: Инициация проекта

Тема: Подготовка проектной документации

Костюченко Антон

Project Manager



**Какие именно документы входят в
“проектную документацию”?**



В процессе сбора требований, у вас должно быть достаточно информации, чтобы сделать наброски:

01. Общий “Project Overview”

02. UML

03. Flow Chart

05. User Stories

06. WBS

07. Mockups/Wireframes



Детальный обзор каждого из артефактов



Project Overview

Для чего? Ключевые особенности

01

Описывает основные, высокоуровневые требования проекта, его задачи, цели

02

Может содержать список и/или ссылки на другие артефакты проектной документации

03

Легко читаем даже не техническим специалистом, человекопонятен, прост в понимании



Используемые инструменты



Microsoft Word



Pages



Google Docs



UML-диаграммы

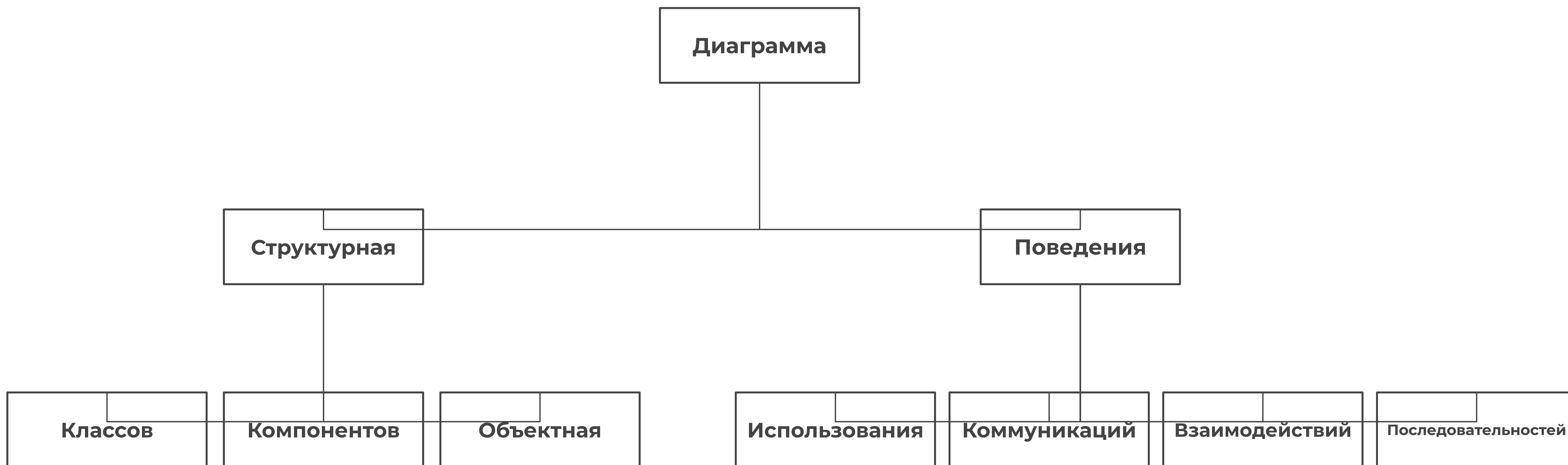
Unified Modeling Language (унифицированный язык моделирования)

Язык графического описания для определения, визуализации, проектирования и документирования*

* В основном - программных систем



Какие бывают?





Flow chart

Для чего? Ключевые особенности

01

Отображает полный путь
пользователя(ей) при
использовании продукта

02

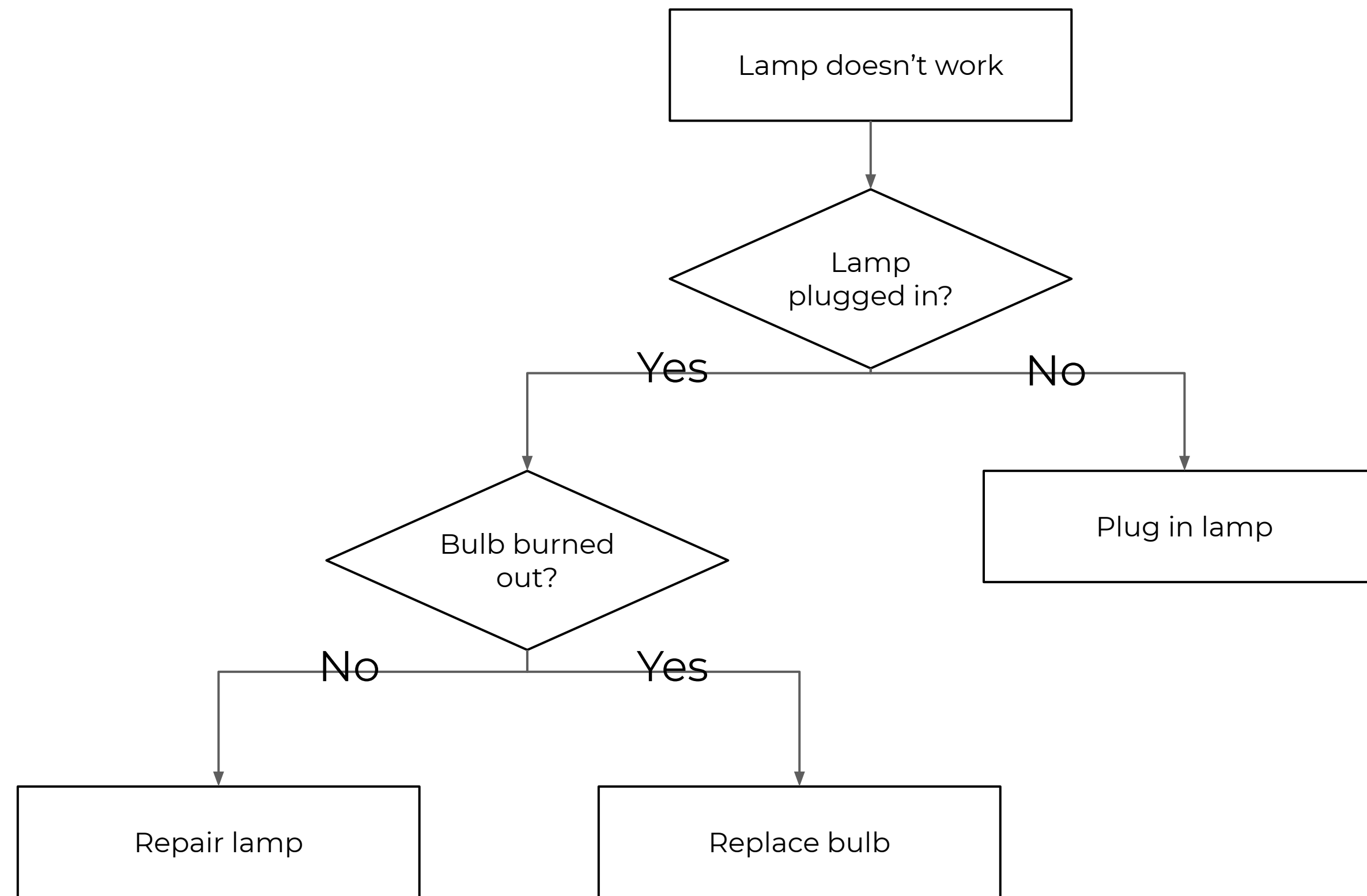
Состоит из унифицированных
компонентов

03

Помогает понять неочевидные
особенности и нюансы
использования продукта, узкие
места



Flow chart





Используемые инструменты



Diagrams.net



Lucidchart



Yuml.me



miro

Miro



User Stories

Для чего? Ключевые особенности

01

Описывают конкретные возможности системы с точки зрения пользователя

02

Каждая “история” следует определенной конвенции или структуре, поэтому описание возможностей имеет единый “стиль”

03

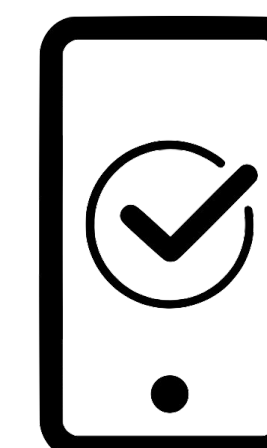
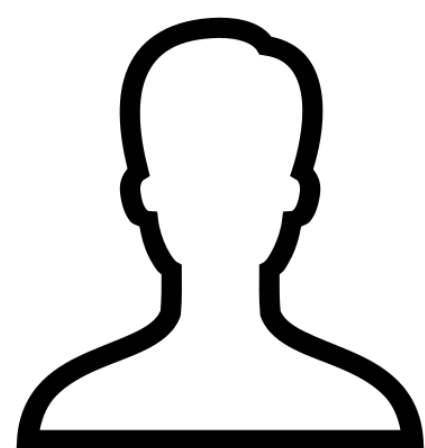
Для технических специалистов описание проекта с помощью user stories формирует понятное понимание, что должно быть сделано



User Stories

Пример структуры

As a [type of user], I want to [perform some task] so that I can [achieve some goal]





Используемые инструменты



Confluence



Google Docs



Text editor



WBS

Work-breakdown structure (структура декомпозиции работ)



“Иерархическое разбиение всей работы, которую необходимо выполнить для достижения целей проекта, на более мелкие операции и действия до такого уровня, на котором способы выполнения этих действий вполне ясны и соответствующие работы могут быть оценены и спланированы”



Принципы

1.

Правило 100%

Диаграмма всегда содержит 100% работ, требуемых проектом/этапом

2.

Результат, не действия

Структура состоит скорее из понятных результатов, нежели активностей

3.

Уровень детализации

1 “результат” не более 80% от всего скоупа, не делить на уровень ниже, если может быть сделано в рамках “предыдущего” уровня, или деление не имеет смысла



Как может выглядеть WBS?





Mockups & Wireframes

Что это?

“Набросок” интерфейса системы, с которой будет взаимодействовать пользователь.

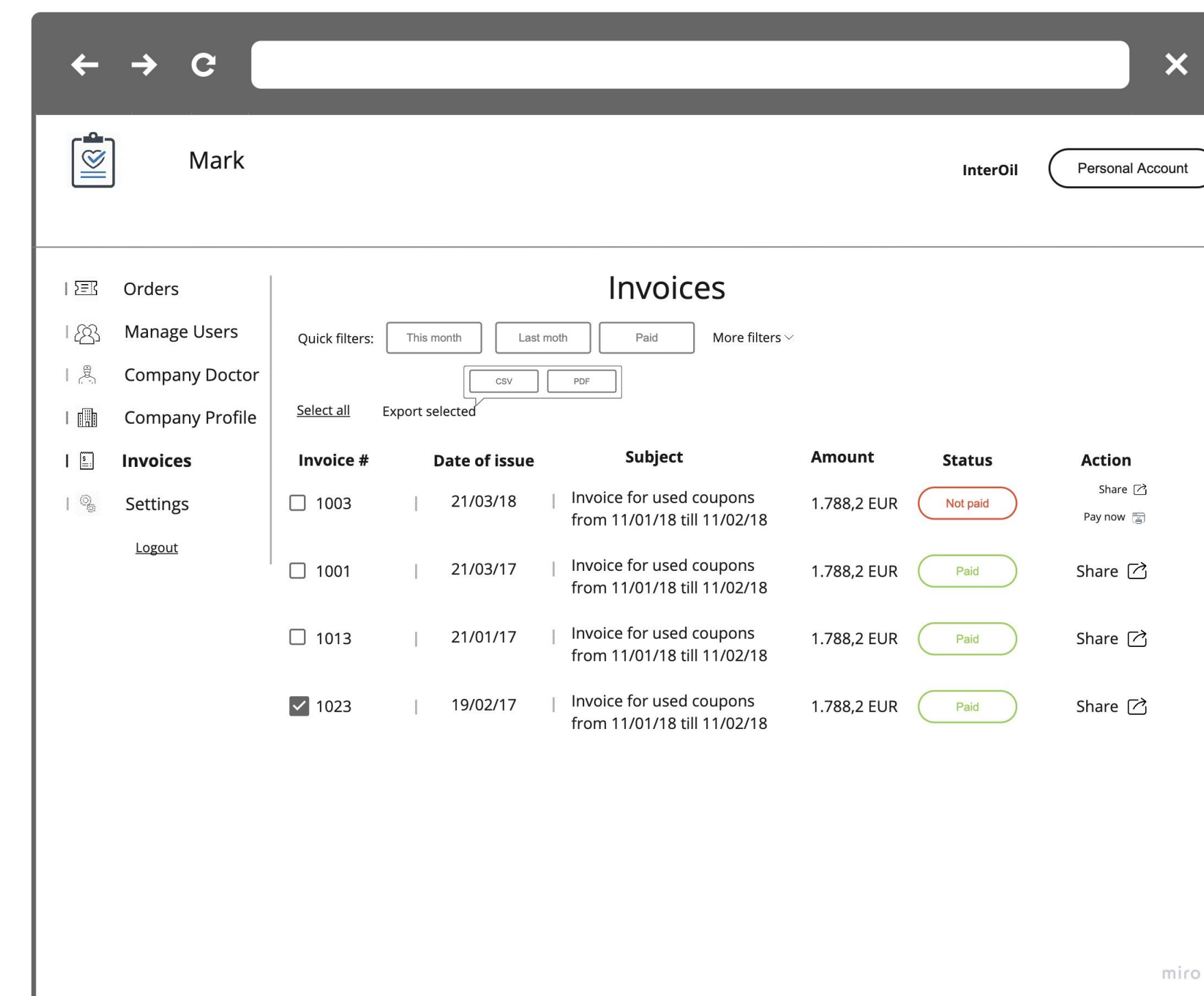
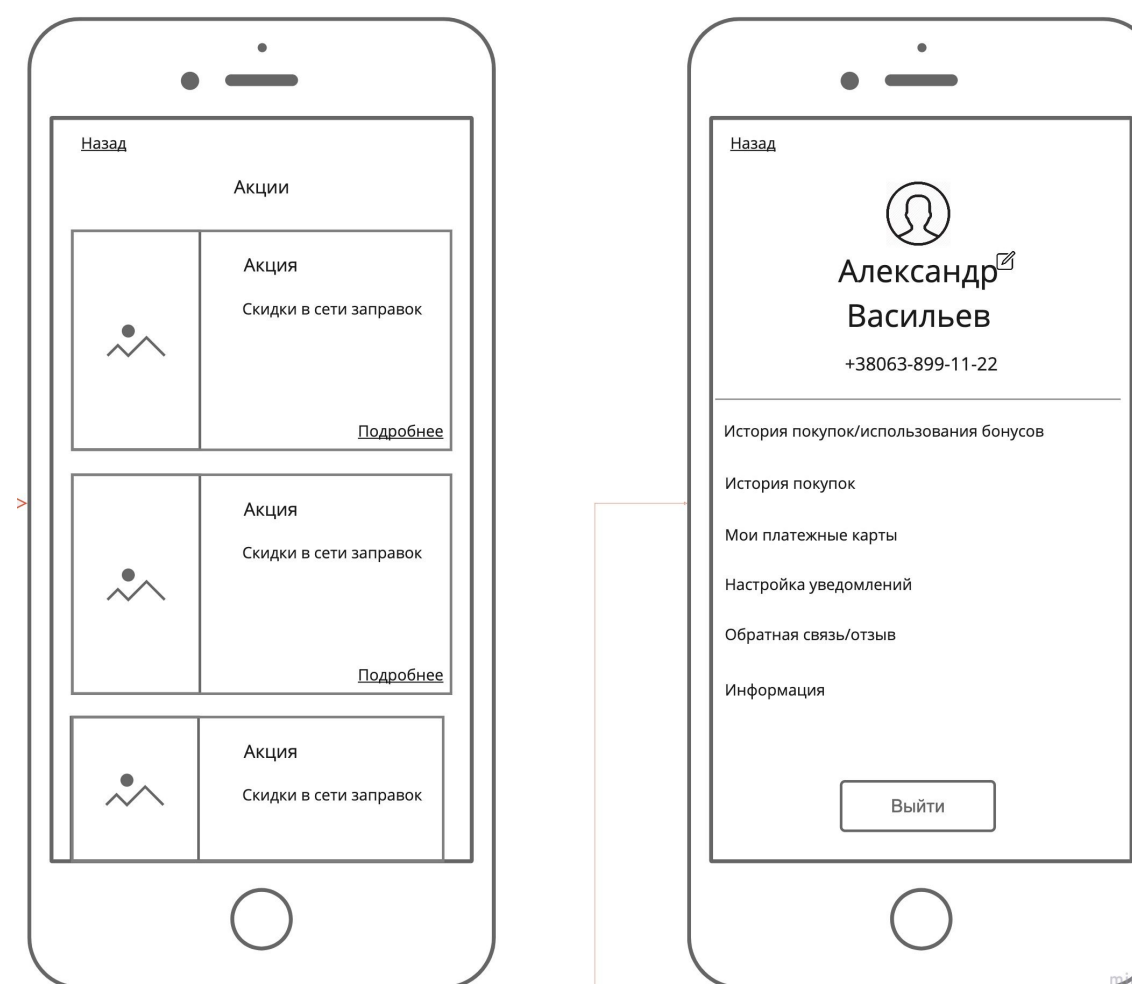
Концепт, возможное представление визуальной части продукта.





В основном используется для проектирования:

- Веб-страниц, сайтов
- Веб-приложений
- Мобильных приложений
- Интерфейсов взаимодействия

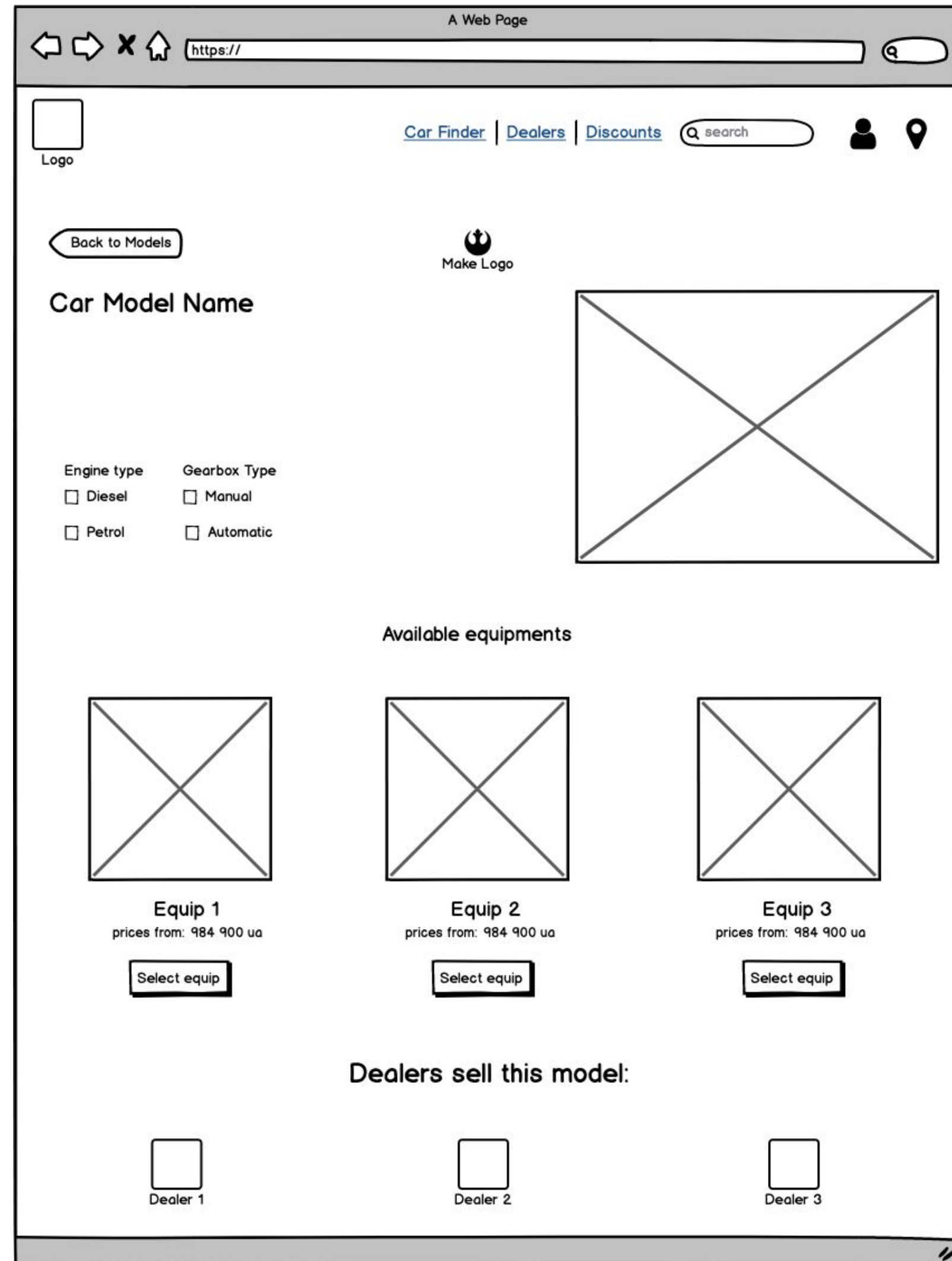




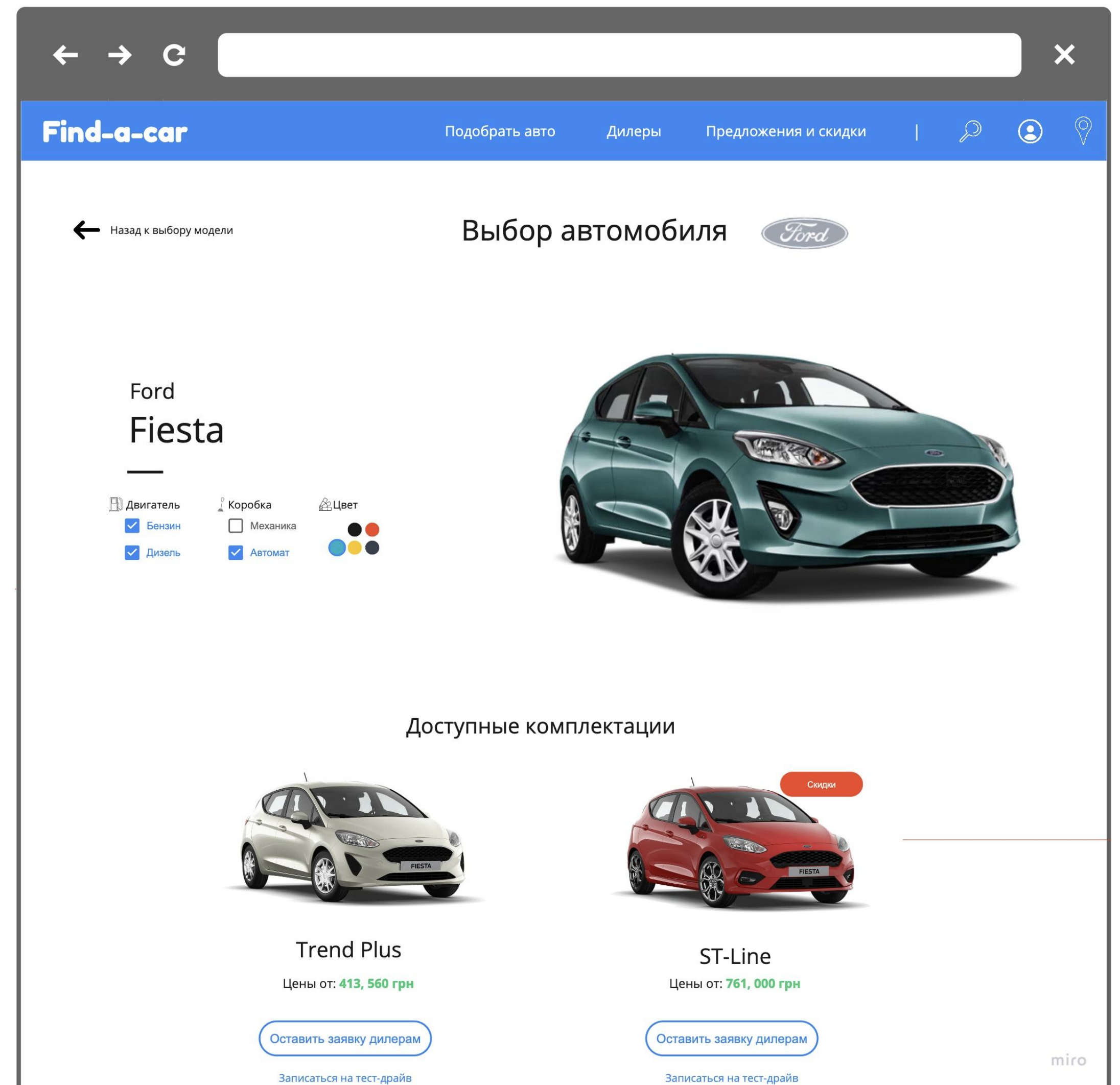
Как могут выглядеть мокапы?

В зависимости от цели:

- Минимум визуальных элементов
- Концепт скетча
- Фокус на расположение
- Содержать “user flow”
- Быть визуально насыщенными
чтобы, например, разграничить флоу разных ролей, сделать акцент на элементе и т.д.
- Отображать состояние элементов на разных устройствах



VS





Инструменты



Miro



Balsamiq



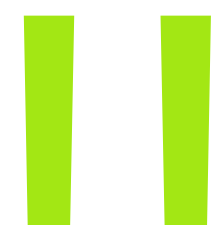
Axure RP PRO



Diagrams.net



Одно из ключевых правил при формировании требований:



Визуализируйте все, что только можно





Этот список рассмотренных артефактов:

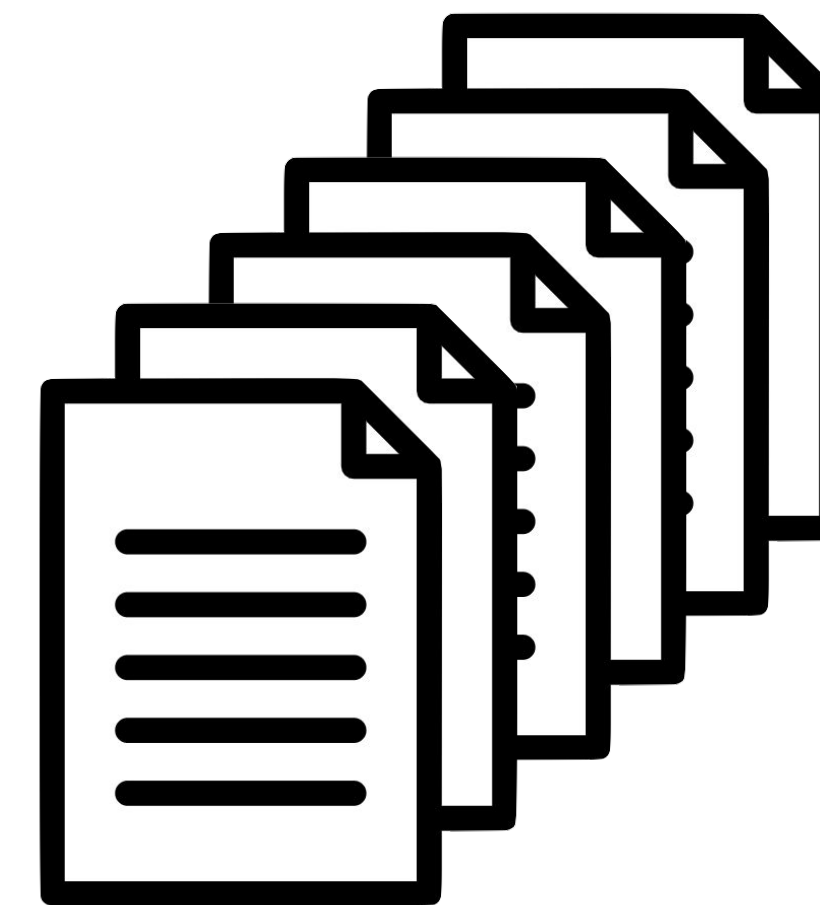
- Не полный
- Не может быть лимитирован только этими документами
- Может быть видоизменен, в зависимости от потребностей клиента, специфики проекта, и других факторов



Так что же такое “ТЗ”, и из чего оно состоит?

Артефакты совокупно формируют “ТЗ”.

Не думать, что ТЗ - то один документ, в котором четко прописаны требования к продукту/проекту - во многих случаях, это сложно, неудобно, долго.





Важно помнить,

что все артефакты должны быть:

01. Сгруппированы
например, в папке/по папкам

02. Легко доступны
всем участникам

03. Легко редактируемые
желательно - с сохранением версий



Что дальше?

Вы собрали документацию, пришли к полному пониманию, что должно быть сделано.
Какие возможны дальнейшие шаги?

1.

Оценка проекта



2.

Подписание
контракта



3.

Планирование и старт работ



Let's talk paperwork!

Какие контракты бывают, когда они подписываются, зачем нужны





Типы контрактов

- 1.**
NDA
Non-disclosure agreement - соглашение о неразглашении.
Обычно подписывается сторонами до начала какого-либо предметного диалога про бизнес-идею, проект, его возможности, функции, цели
- 2.**
MOU
Memorandum of understanding - меморандум о взаимопонимании.
Содержит соглашение об обоюдном понимании предмета сторонами, указывая на предполагаемое сотрудничество. При этом, не является юридически обязывающим ни одну из сторон к чему-либо

- 3.**
SOW
Statement of work - договор-задание на выполнение проекта.
Содержит основные детали (обычно - стоимость, периоды платежей, даты) о проекте, другие обязательства сторон. Подписывается, перед началом работ/сразу после начала.



Полезно знать

Перед подписанием основного (SOW) контракта вероятнее всего вы “войдете” в процесс обсуждения условий, правок, и так далее.

Некоторые компании не подключают ПМов на эти этапы, передают только фактически подписанные документы с “коммитментом”

Все детали, нюансы, особенности формальных контрактов должны быть подтверждены профессионалами-юристами





Дополнение

Что еще может быть включено в проектную документацию:

Communication plan

Risk management plan

Roles & Responsibilities doc (с клиентом/3-d party/внутри)

Project plan

Budget plan



ИТОГИ И ВЫВОДЫ

01.

Визуализируйте возможные части проекта, чтобы их было легко воспринимать даже не техническим людям

02.

Не останавливайтесь только на одном документе-задании. Составляйте столько документов, сколько нужно, чтобы проект был полностью задокументирован

03.

Используйте максимально универсальные инструменты, структурируйте документы