

Управление строительным проектом
29/03/2016



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПОДРЯДЧИК

Корректное распределение полномочий и ответственности между участниками проекта, четкая процедура формирования и принятия решений и эффективная система коммуникации являются ключевыми аспектами для реализации проекта в соответствии с основными параметрами:

- В срок;
- В рамках утвержденного бюджета;
- С требуемым качеством;



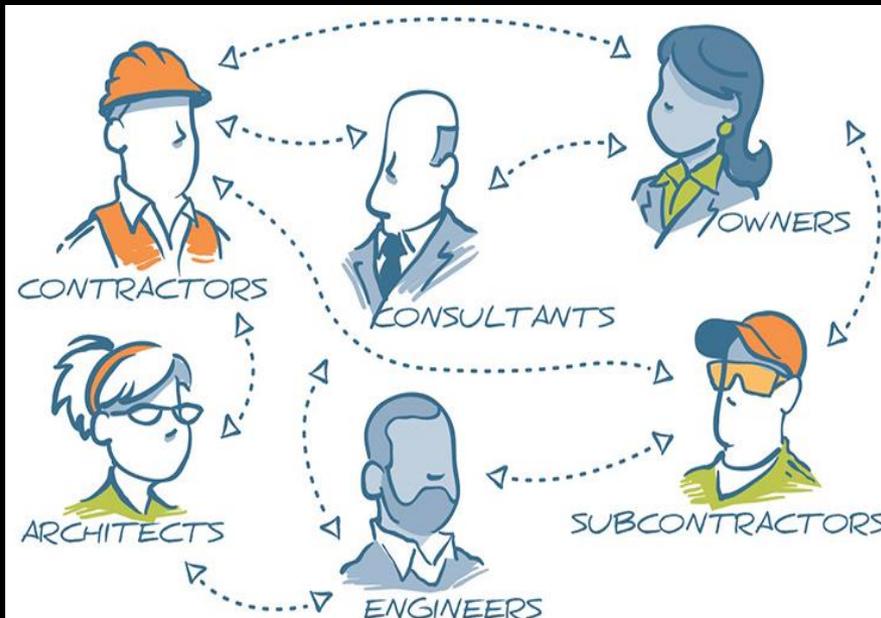
Основные участники строительного проекта

- Инвестор
- Девелопер
- Архитектор
- Генпроектировщик
- Генподрядчик / Подрядчики по пакетам
- Управляющая компания
- Строительный контроль
- Консультанты

Команда

Основная задача Девелопера – создать команду из разрозненных участников проекта. Сформировать группу единомышленников, работающих над достижением совместной цели.

На стадии формирования стратегии проекта в зависимости от приоритетов Девелопера должно быть сформировано корректное распределение обязанностей и полномочий участников проекта. Должен быть определен порядок взаимодействия, процедура принятия решений и система коммуникаций.



Основные вопросы распределения полномочий:

- Девелопмент (in-house) / Fee developer
- Проектирование «в одни руки» / Архитектор + Генпроектировщик на стадии «П» + Генподрядчик на «РД»
- Внутренняя служба техзаказчика / Управляющая компания
- Генподрядчик / Множественные субподрядные пакеты работ

Инвестор либо Девелопер при формировании стратегии реализации проекта должен четко понимать свою цель и создавать команду, а также распределять полномочия внутри неё с учетом основной цели.

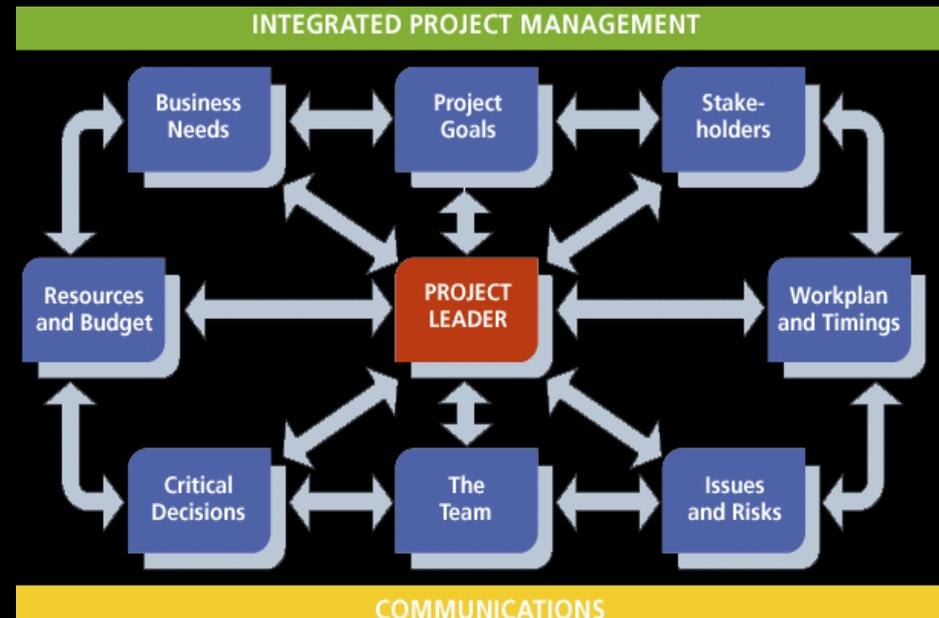


Порядок принятия решений

- Директивный
- Коллегиальный
- Смешанный

Вне зависимости от того, какой из подходов используется, он должен быть четко определен, доведен до команды проекта и не меняться в зависимости от ситуации. Важна последовательность действий и понимание каждым участником своей роли в проекте.

Разработайте процедуру и четко ей следуйте.



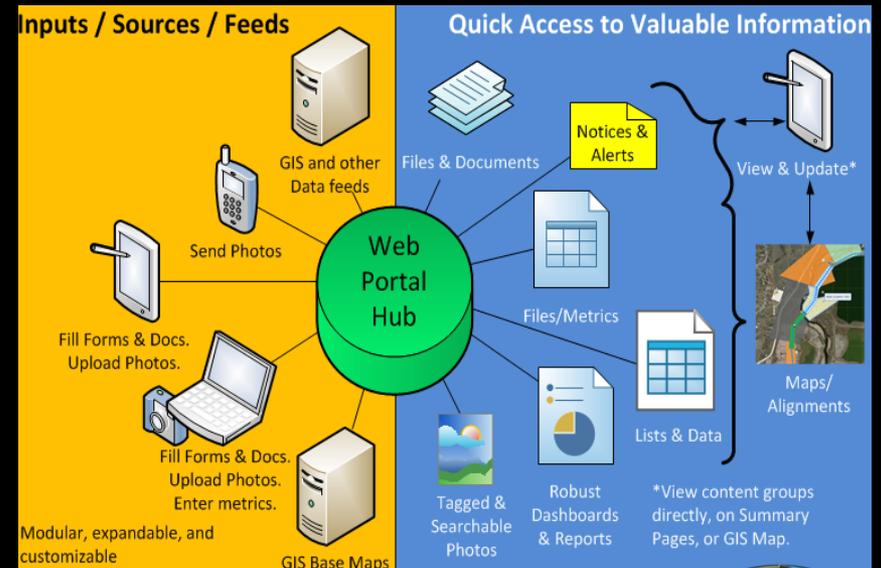
Эффективная система коммуникации

В современных условиях крайне важно обеспечить оперативную связь и обмен информацией между всеми участниками проекта. Современные облачные системы документооборота служат рядом задач, важных для проектной команды:

- Архив информации
- Официальная переписка
- Обмен проектной документацией
- Рассмотрение и согласование проектной документации
- Отслеживание графиков
- Контроль бюджета
- Контроль хода работ
- Тендерные процедуры

Применение специализированной системы потребует краткого обучения персонала участников проекта и затрат на сопровождение, однако существенно упростит обмен данными и прохождение согласований внутри команды.

- ◆ Latista
- ◆ Project Web
- ◆ Project Place
- ◆ Conject
- ◆ Etc.



Личные встречи / совещания

Управление строительным проектом требует личных встреч. Формирование команды требует личных встреч. Принятие стратегических решений, обсуждение ключевых аспектов проекта, выбор архитектурных решений, контрактные переговоры требуют личных встреч.

- Сформируйте перечень и порядок проведения ключевых совещаний по проекту.
- Готовьте совещания
- Ведите протоколы совещаний и отслеживайте выполнение решений
- Эффективные и короткие совещания
- Только вовлеченные стороны



Москва, центральный офис

Адрес: 117198, Россия, Москва, Ленинский проспект, 113/1, Парк-Плейс, офис А 402

Тел.: +7 (495) 276-20-66

Факс: +7 (495) 276-20-33

E-mail: info@fodd.ru

www.fodd.ru