



# Endel Hango: PROJEKTIJUHI 10 AMETIT

» Projektijuht on amet, millel pole tihtilugu reaalse projektijuhtimisega enam midagi pistmist. Samas eeldatakse seda kõigilt: juhid veavad nagooni projektgrupe ning sageli peavad seda tegema ka spetsialistid ja ametnikud. Sellistel puhkudel võib aga kaduma minna projektist tulenev lisakasu, hoiatab **ENDEL HANGO**.



Illustratsioon: Helen Kokk

**P**rojektijuhtimisest võib rääkida ka isiklikus elus, kui pidada silmas kolimist või suurema peo korraldamist.

Organisatsiooni kontekstis eeldab projektide juhtimine aga kõrget professionaalset vilumust, mida ei pruugi spetsialistil või juhil olla.

Mis on õieti projekt? Millal seda töövormi kasutada?

Projekti iseloomustab uudsus ja ühekordsus, spetsiifiline eesmärk, range ajaline piiritletus, interdistsiplinaarsus ning kindlaksmääratud ressursid ja iseseisev eelarve. Kui projektitöö vorm on õigustatud, seisab projektijuht silmitsi mitmete väljakutsetega:

- palju ootusi ja erinevaid nõudmisi,

- kirjeldamata töövaldkond,
- suhtlemistakistused,
- uus tehnoloogia,
- tööde aja- ja ressursivajaduse hindamine,
- funktsioonide- või organisatsiooni-deülene koostöö,
- muutuv keskkond.

## KES ON PROFESSIONAALNE PROJEKTIJUHT?

Projektitööst tulenev kasu võib kehvapoolse juhtimise puhul tuhmuda. Selleks et organisatsioon saaks täielikult lõigata sellest töövormist tulenevat lisakasu, on vaja professionaalset projektijuhti.

## Viis projektijuhtimise võtmeoskust:

1. Baasoskused – hõlmavad projektijuhtimise nn teaduslikku poolt, töö efektiivsust üldisemalt (Microsoft Office, elektronkirjad jne) ning spetsiaalseid projektijuhtimise tarkvarasid.
2. Ärijuhtimisoskused – need on olulised ka tootmisjuhile, nt eelarvestamine ja rahaliste vahendite planeerimine, hankimine, organisatsiooni dünaamika, meeskonna arendamine, tulemuste tagamine, juhendamine ja motiveerimine.
3. Tehnilised teadmised ja oskused – projektijuhi kogemus, mis tõstab kindlasti projektijuhtimise tulemus-



likkust. See lisab usaldusväärsust, võimaldab küsida õigemaid küsimusi, heaks kiita või tagasi lükata tööde peale arvestatud aega, leida paremaid lahendusi probleemidele jne.

4. Suhtlemisoskused – see on kõige tähtsam oskus, hõlmates nii kirjalikku (kirjavahetus, dokumendid) kui ka suulist oskust (kontaktide hoidmine, selge eneseväljendamine ja aktiivne kuulamine).
5. Juhtimisioskused – siia alla kuuluvad eelkõige inimeste juhtimisega seotud oskused (motiveerimine, delegeerimine, kaasamine, analüütiline ja kontseptuaalne mõtlemine) ning oskuste taga olevad hoiakud (kohanemisvõime, paindlikkus, kliendikesksus).

### Professionaalseid projektijuhte iseloomustab kolm tunnust:

1. Nad paistavad silma vähemalt kahe võtmeoskuse poolest ja on ülejäänutes n-ö piisavalt head või mehitavad oma meekonna nii, et seal oleks inimesed, kes kompenseeriks nende puudujäike.
2. Nad ei tee projektide juhtimisel kordvalt samu vigu.
3. Nad suhtuvad õigesti ja teevad õigeid asju.

### MIS ON ÕIGE SUHTUMINE JA ÕIGED ASJAD?

**Ta käitub omanikuna** – võtab kogu vastutuse projekti eest, juhib eeskjuu kaudu ning tekitab energiat.

**Ta on taiplik** – mõistab organisatsiooni ja inimeste vastastikust toimimist; orienteerub kiirelt emotsionaalselt laetud situatsioonis ja leiab lahenduse; ehitab teadlikult suhteid ja kasutab isikliku mõjukust projekti kasuks.

**Ta on „naeratavalt jõuline“** – on järeleandmatu ja visalt tulemustele orienteeritud, nii et inimesed tahavad teda aidata; ta jälgib pidevalt tulemusi ilma inimesi tüütamata.

**Ta on nagu tormisilm** – talub hästi määramatust, saab hakkama osapoolte (sh tellija) negatiivsete emotsioonidega ning levitab rahustavat õhkkonda.

**Tal on kõrge teenindusvalmidus** – suudab näha kõikide osapoolte huve ja vahendab nende (eriti tellija) vajadusi projektimeeskonnas; olulised on head vahendamis- ja koostööoskused ning suurepärase aktiivse kuulamise oskus.

**Ta on inimestele orienteeritud** – mõistab, et metodoloogia, protsess ja

## PROJEKTIJUHI ROLLID

**ARHITEKT** – kindlustab, et projekt oleks tervenisti ja õigesti defineeritud, kõik osapooled kaasatud, tööde tegemise järjekord ja viis oleks paigas; et kõik ressursid oleksid õigel ajal kättesaadavad ja et protsessid, mis tagavad asjakohase elluviimise ja kontrolli projekti üle, toimiksid.

**TÖÖDEJUHTAJA** – määrab kogu projekti töödemahtu, kasutades spetsiaalseid eesmärgistamise, hindamise ja planeerimise meetodeid; määrab tähtsajad, tegijad ja tööde maksumuse.

**KESKPUNKT VÕI STAAP** – kontaktide hoidja; tal on otsetee kõigi projektis osalejateni.

**MAJAHOIDJA** – tagab, et projektil on olemas vajalikud ressursid, materjalid ja ruumid, kui neid vaja läheb.

**VAHENDAJA** – tagab, et osapooled ja projektrühma liikmed mõistavad üksteist ning töötavad koos, et saavutada ühist eesmärki.

**MÕJUTAJA** – saavutab tellijaga kokkuleppe projekti ulatuse osas ning edukriteeriumite ja lahenduste osas; juhib tellija ootusi kogu projekti käigus, arvestades vastuolulisi aja-, raha- ja kvaliteedinõudeid; sõlmib kokkulepped ressursside kasutamise osas.

**PROBLEEMILAHENDAJA** – kasutab oma analüüsioskusi põhiprobleemi leidmiseks, seniseid projektijuhtimiskogemusi ja tehnilisi teadmisi selleks, et lahendada ettenägematud tehnilisi probleeme ja panna käima vastavad tegevused.

**VIHMAVARI** – kaitseb projektimeeskonda ümbritseva poliitilise müra eest, et nad saaksid olla keskendunud ja produktiivsed.

**TREENER** – määrab kindlaks ja edastab mängijate rollid; leiab inimeste motiveerimise viise; otsib oskuste arendamise vahendeid; annab õigeaegselt konstruktiivset tagasisidet personaalsete saavutuste kohta.

**BULDOG** – hoiab asjadest kinni seni, kuni on selge, et probleemid on lahendatud ning tegevused on lõpetatud.

**RAAMATUKOGUHOIDJA** – korraldab projektiga seotud informatsiooni liikumist, suhtlemist ja dokumenteerimist.

**KINDLUSTUSAGENT** – püüab leida riske ja määrata tegevusi nende ennetamiseks.

**POLITSEINIK** – võrdleb plaani tegeliku edasilikumisega; korrigeerib tegutsemist; jälgib nii protsessi kui ka tulemuse kvaliteeti.

**MÜÜGIMEES** – müüb projekti tulemust organisatsioonis; inspireerib projektimeeskonna liikmeid eesmärke täitma ja raskusi ületama.

tööriistad on tähtsad, kuid ilma suurepärase inimesteta on projekti väga raske edukalt lõpetada.

**Ta jälgib palli** – peab eesmärke silmas ning arvestab sellega, et eesmärgini jõudmise teid on mitmeid (eriti, kui asjad ei lähe plaanipäraselt).

**Ta on ühteagegu pühendunud ja distantsil** – on kirglikult pühendunud eesmärkide saavutamisele ning samas suudab vaadata asju kõrvalseisjana ja laiemas perspektiivis, et paremini otsustada, hõlmata kogupilti ja hinnata riske.

**Ta mõistab keskkonda** – saab aru, kui tähtis see või teine projekt organi-

satsiooni jaoks on ja kuidas see on seotud üldeesmärkidega.

**Ta on elutervelt paranoiline** – lähtub reaalsest olukorrast, on eelarvamustevaba, samas täpsustab pidevalt kõike üle. **LD**

Autor



ENDEL HANGO on SELF II enesejuhtimisvaldkonna juhtiv koolitaja ja arendusjuht.

Foto: erakogu