



# ADVANTA

## Управление человеческими ресурсами проекта

*Эффективное использование трудовых ресурсов – одна из ключевых задач для компаний, которые занимаются проектированием, разработкой ПО, оказанием профессиональных услуг и т.п. При этом оптимизация системы ресурсного планирования может выявить до 30% дополнительных «скрытых» ресурсов организации.*

## Оглавление

<b>1. КАРТА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ АДВАНТЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ЧЕМ ПОМОЖЕТ АДВАНТА ПРИ УПРАВЛЕНИИ РЕСУРСАМИ? .....</b>	<b>4</b>
КАРТА ГРУПП БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ.....	5
<b>3. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩИМ ПУЛОМ РЕСУРСОВ .....</b>	<b>7</b>
3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ В СИСТЕМУ .....	7
3.2. ФОРМИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ.....	8
<b>4. ПЛАНИРОВАНИЕ ТРУДОЗАТРАТ .....</b>	<b>10</b>
4.1. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАГРУЗКИ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ В ПРОЕКТЕ .....	10
4.2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЧАСТИЧНОЙ ЗАНЯТОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ ПО ЗАДАЧЕ.....	10
<b>5. ВЕДЕНИЕ ТАБЕЛЕЙ .....</b>	<b>11</b>
5.1. ВЕДЕНИЕ ТАБЕЛЕЙ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.....	11
5.2. УТВЕРЖДЕНИЕ ТАБЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ .....	11
5.3. УТВЕРЖДЕНИЕ ТАБЕЛЕЙ ПО ПРОЕКТУ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРОЕКТА .....	12
5.4. АНАЛИЗ ФАКТИЧЕСКИ ЗАТРАЧЕННОГО ВРЕМЕНИ .....	12
<b>6. АНАЛИЗ ЗАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ .....</b>	<b>13</b>
6.1. ОТРАЖЕНИЕ ЗАДАЧ ИСПОЛНИТЕЛЯ В КАЛЕНДАРЕ .....	13
6.2. АНАЛИЗ ЗАГРУЗКИ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ВЫЯВЛЕНИЕ ПЕРЕГРУЗКИ .....	13
6.3. АНАЛИЗ ЗАГРУЗКИ ИСПОЛНИТЕЛЯ В РАЗРЕЗЕ ЗАДАЧ И ПРОЕКТОВ .....	14
6.4. АНАЛИЗ ЗАГРУЗКИ РЕСУРСОВ ПО ПРЕДПРИЯТИЮ В ЦЕЛОМ .....	14
6.5. ВЫЯВЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ НА НОВЫЕ ПРОЕКТЫ .....	15
6.6. АНАЛИЗ ЗАГРУЗКИ В РАЗРЕЗЕ СОТРУДНИКОВ .....	15
6.7. АНАЛИЗ ЗАГРУЗКИ В РАЗРЕЗЕ ПРОЕКТОВ.....	16
6.8. ОПТИМИЗАЦИЯ ЗАГРУЗКИ РЕСУРСОВ ПО ПОРТФЕЛЮ ПРОЕКТОВ .....	17
<b>7. РАСЧЕТ ПРОЕКТНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....</b>	<b>19</b>
7.1. ВЕДЕНИЕ ЧАСОВЫХ СТАВОК СОТРУДНИКОВ (ВНУТРЕННИХ И ВНЕШНИХ) .....	19
7.2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В РАСЧЕТАХ КОРРЕКТИРУЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПЕРЕРАБОТКИ И СЛОЖНОСТИ .....	19
7.3. РАСЧЕТ ПРЕМИАЛЬНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ ПЕРСОНАЛА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ.....	20
7.4. АНАЛИЗ ПЛАНИРУЕМОЙ И ФАКТИЧЕСКОЙ СТОИМОСТИ РЕСУРСОВ.....	20
<b>ЗАКАЖИТЕ ПРЕЗЕНТАЦИЮ РЕШЕНИЯ .....</b>	<b>21</b>
<b>КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....</b>	<b>21</b>

## 1. Карта функциональных возможностей Адванты

Адванта - онлайн система управления проектами, ориентированная на повышение эффективности всей организации.

Система предоставляет каждому подразделению инструменты для организации совместной работы, управления проектами и задачами, а также объединяет всех сотрудников в рамках единого корпоративного коммуникационного портала.

Возможности системы Адванта можно разбить на функциональные решения в двух ключевых видах деятельности компании: проектной и операционной.

Общая карта функциональных решений системы показана на Рисунке 1.



Рисунок 1. Карта функциональных решений

Под каждое функциональное решение мы разработали соответствующий буклет, который Вы можете получить по запросу на сайте [www.advanta-group.ru](http://www.advanta-group.ru) или у Вашего персонального консультанта.

Данный буклет описывает решение «Управление человеческими ресурсами». На карте это решение выделено зеленым цветом. Кроме того, Вы можете получить в нашей компании буклеты по всем остальным решениям, представленным на этой карте.

## 2. Чем поможет Адванта при управлении ресурсами?

Как обеспечить эффективное управление человеческими ресурсами? Как определить загрузку сотрудника? Как понять, сможет ли организация взять в работу еще один проект без привлечения внешних подрядчиков? На все эти вопросы может ответить информационная система управления ресурсами.

Однако, рассматривая данную тему вплотную, нужно выделять в ней несколько составляющих.

### **Укрупненное планирование загрузки**

Укрупненное планирование загрузки осуществляется при годовом или квартальном планировании работы компании. На данной стадии проводится общий анализ портфеля проектов и существующего пула ресурсов, принимаются решения об очередности проектов с учетом существующих мощностей, о расширении штата или привлечении к проектам подрядчиков.

В данном случае планирование осуществляется без привязки к конкретным исполнителям – просто в разрезе должностей или компетенцией. Например, «в мае текущего года нам понадобится пятнадцать инженеров-технологов».

### **Детальное планирование загрузки**

Затем в перспективе ближайшего месяца возникает задача уже детального планирования с назначением задач конкретным исполнителям. В данном случае каждый исполнитель должен иметь свой персональный календарь, в котором отражаются предстоящие задачи по проектам и сроки их выполнения.

### **Анализ загрузки ресурсов по портфелю проектов**

Данная задача возникает в связи с тем, что одни и те же сотрудники могут быть задействованы сразу в нескольких проектах. Кроме того, между проектами и задачами из разных проектов могут быть определенные зависимости, когда изменение сроков одного проекта приводит к переносу сроков целого ряда проектов. Поэтому, руководство должно иметь возможности для анализа загрузки по всему портфелю проектов.

### **Отражение фактических трудовых затрат**

Далее, по факту запуска проектов, необходимо организовать сбор информации о фактических трудозатратах исполнителей в разрезе задач или проектов. Это традиционно решается с помощью ведения табелей учета рабочего времени. Исполнители отражают в таблице затраченное время, после чего один раз в неделю руководитель просматривает и утверждает таблицу.

### **Расчет заработной платы по фактически затраченному времени**

Имея плановые и фактические оценки затраченного времени, вы можете произвести расчеты плановой или фактической стоимости работ. При этом возникает множество нюансов, например:

- у специалистов могут быть ставки внешние (для заказчика) и внутренние (для компании);
- ставки одних и тех же специалистов могут отличаться в разных проектах;

- ставки могут изменяться в выходные и праздничные дни, при внеурочной работе;
- премия может рассчитываться в привязке к срокам и качеству работ, а не обязательно только по затраченному времени.

Все эти задачи успешно решаются в системе Адванта, которая поможет управлять ресурсами в Вашей компании.

### Карта групп бизнес-процессов управления человеческими ресурсами

Система управления человеческими ресурсами содержит следующие группы бизнес-процессов:

- **Управление общим пулом ресурсов** – включает в себя организацию доступа сотрудников компании в систему и формирование организационной структуры.
- **Планирование трудозатрат** – состоит из планирования загрузки исполнителей в проекте и планирования частичной занятости исполнителя по задаче.
- **Ведение табелей** – включает ведение табелей учета рабочего времени, утверждение табелей руководителем подразделения, утверждение табелей по проекту руководителем проекта и анализ фактически затраченного времени сотрудниками.
- **Анализ загрузки сотрудников** – включает отражение задач исполнителя в календаре, анализ загрузки исполнителя и выявление перегрузки, анализ загрузки исполнителя в разрезе задач и проектов, анализ загрузки ресурсов по предприятию в целом, выявление потребности в ресурсах на новые проекты, анализ загрузки в разрезе сотрудников, анализ загрузки в разрезе проектов и оптимизацию загрузки ресурсов по портфелю проектов.
- **Расчет проектной составляющей заработной платы** - состоит из ведения часовых ставок сотрудников (внутренних и внешних), использования в расчетах корректирующих коэффициентов переработки и сложности, расчета премиальной составляющей персонала по результатам работы и анализа планируемой и фактической стоимости ресурсов.

## Группы бизнес-процессов системы управления человеческими ресурсами



Рисунок 2. Процессы управления человеческими ресурсами в Адванте

## 3. Управление общим пулом ресурсов

### 3.1. Организация доступа сотрудников компании в систему

Особенностью Адванты является возможность добавления в систему неограниченного количества пользователей. Это объясняется лицензионной политикой – лицензии конечных исполнителей являются бесплатными, оплата производится только за лицензии руководителей. Отличие последних в том, что они могут делегировать задачи другим пользователям.

Создание пользователей в Адванте возможно тремя способами.

1. Вручную администратором системы, который заполняет все данные о новом сотруднике.
2. Путем приглашения – администратор заполняет только ФИО и e-mail, после чего нажимает кнопку «Отправить приглашение». Далее система направляет на указанный адрес электронной почты ссылку для завершения регистрации.
3. Путем самостоятельного заполнения анкеты на странице регистрации. При этом администратору системы направляется запрос на принятие заявки от нового пользователя.

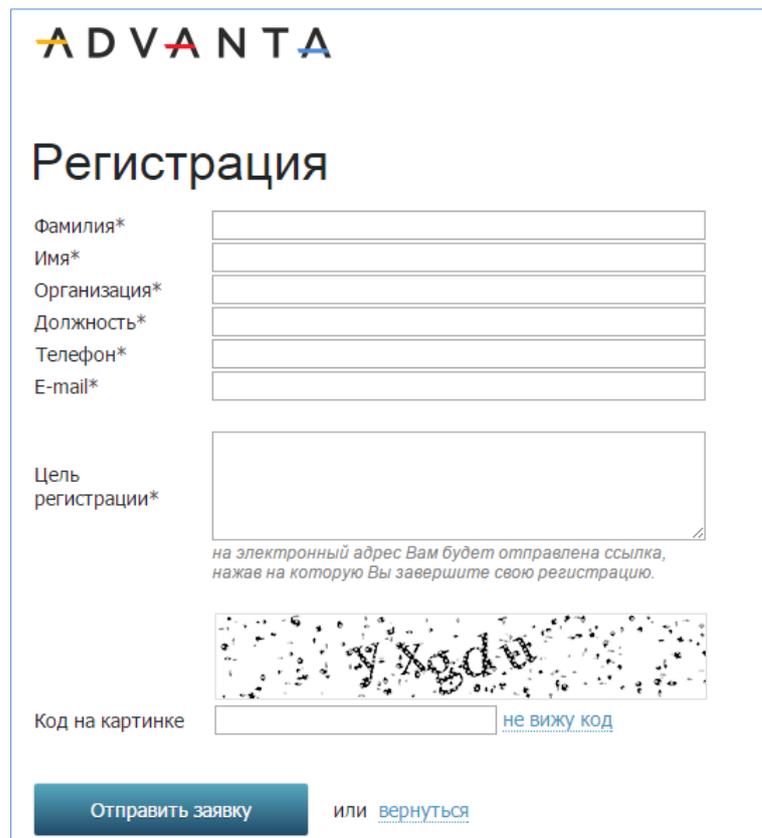


Рисунок 3. Форма регистрации пользователя системы Адванта

Общий список пользователей в системе может быть представлен в подробном виде с фотографиями сотрудников или в кратком – в виде таблицы.

The screenshot shows the 'КОМАНДА' (Team) page in the Advanta system. At the top, there are navigation tabs: 'Моя работа', 'Календарь', 'КОМАНДА', and 'Организация'. The main heading is 'Команда в лицах (5)'. Below this are two buttons: 'Пригласить нового пользователя' and 'Создать нового пользователя'. There are also links for 'контакты', 'статистика', and 'показатели'. A search bar with a 'Найти' button is present. Below the search bar, there are two main sections: 'Разослать приглашение не активированным пользователям' and 'Группы пользователя'. The 'Группы пользователя' section displays five user profiles in a grid:

- Воронов Олег**: Директор, Проектная компания, 23432445, email@companyname.ru. Includes links for 'перейти в календарь' and 'обсудить дискуссию'.
- Жуков Андрей**: Руководитель отдела управления проектами, Проектная компания, 2342342, email3@youcompanyname.ru. Includes links for 'перейти в календарь' and 'обсудить дискуссию'.
- Иванова Анна**: Офис-менеджер, Проектная компания, 3242348, email1@companyname.ru. Includes links for 'перейти в календарь' and 'обсудить дискуссию'.
- Ковалева Светлана**: Руководитель отдела продаж, Проектная компания, 67978955, email2@youcompanyname.ru. Includes links for 'перейти в календарь' and 'обсудить дискуссию'.
- Система Адванта**: Сервис автоматических запросов, Нет, 0, po@no.no. Includes links for 'перейти в календарь' and 'обсудить дискуссию'.

Рисунок 4. Профили пользователей в Адванте

### 3.2. Формирование организационной структуры

Организационная структура в Адванте реализована в виде списка групп. Один и тот же пользователь может быть участником сразу нескольких групп. Это позволяет в рамках структуры визуализировать как иерархическую схему подчинения через отделы, так и проектную, в виде проектных команд.

The screenshot shows the 'Группы' (Groups) page in the Advanta system. At the top, there is a button 'Добавить группу'. Below this, there is a list of groups, each with a group icon and a name:

- Отдел продаж
- Отдел управления проектами
- Руководство
- Секретариат
- Все пользователи

Рисунок 5. Группы пользователей в Адванте

В дальнейшем группы помогают быстро найти нужного пользователя при назначении ответственных исполнителей на задачи, а также при формировании команды проекта.

The screenshot shows the Advanta project management interface. The main page displays a project titled "Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"". The project manager is "Жуков Андрей" (Руководитель проекта) and the curator is "Воронов Олег" (Куратор). A dialog box titled "Выберите пользователя" (Select user) is open, showing a list of users and their departments. The dialog box includes a search bar, an "Отмена" (Cancel) button, and a table with columns for "Подразделение/ФИО" (Department/Full Name) and "Должность" (Position). The table lists several users, including "Воронов Олег" (Director), "Жуков Андрей" (Project Manager), and "Ковалева Светлана" (Sales Department Head). The "Выбрать" (Select) button is highlighted for "Воронов Олег" and "Ковалева Светлана".

	Подразделение/ФИО	Должность
	Отдел продаж	
	Отдел управления проектами	
	Руководство	
Выбрать	Воронов Олег	Директор
	Жуков Андрей	Руководитель отдела управления проектами
Выбрать	Ковалева Светлана	Руководитель отдела продаж
	Секретариат	
	Все пользователи	

Рисунок 6. Структура групп пользователей при назначении нового руководителя проекта

## 4. Планирование трудозатрат

### 4.1. Планирование загрузки исполнителей в проекте

При создании плана проекта пользователь на диаграмме Ганта назначает исполнителей на задачу, в качестве ресурсов, и определяет их загрузку исходя из нормы: 100% загрузки – это 8 часов на один рабочий день длительности задачи.

На диаграмме ниже при этом отображается загрузка ресурсов по проектам в часах.

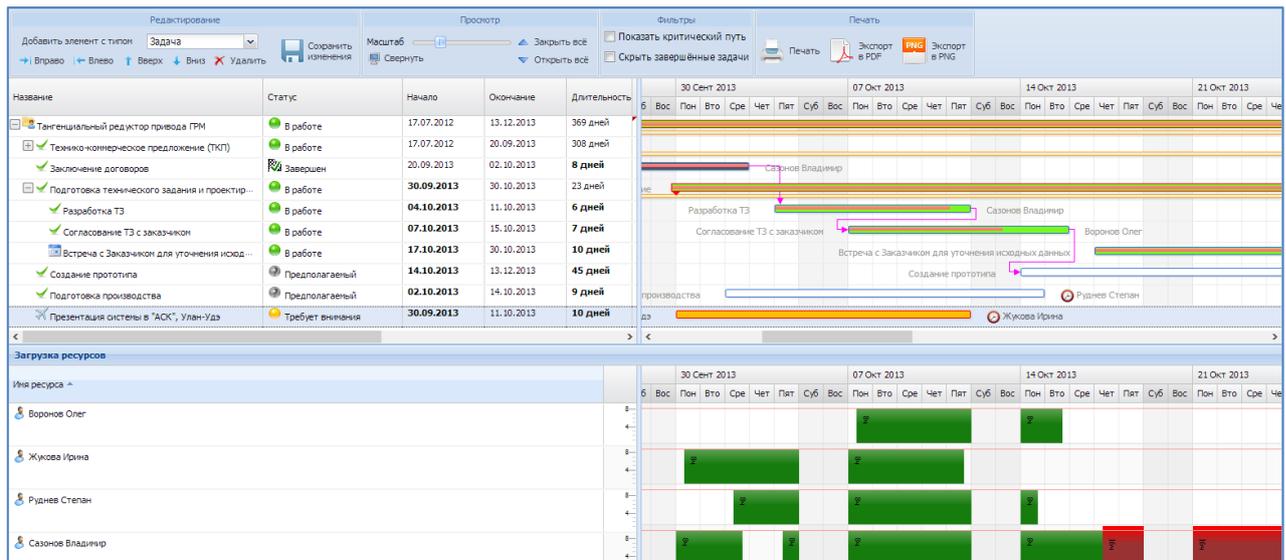


Рисунок 7. Представление "Загрузка ресурсов" по проектам в диаграмме Ганта

### 4.2. Планирование частичной занятости исполнителя по задаче

Для выполнения задачи может быть назначено несколько ресурсов с разной загрузкой. Суммарное количество трудозатраты по задаче определяется как сумма трудозатрат всех ресурсов, назначенных на эту задачу.

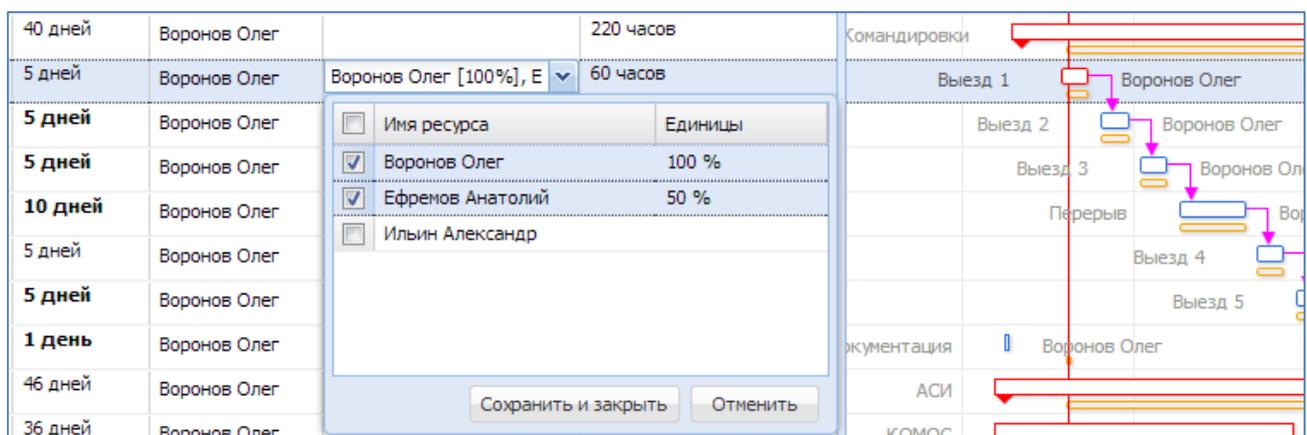


Рисунок 8. Разделение загрузки по нескольким исполнителям на одной задаче

## 5. Ведение таблицей

### 5.1. Ведение таблицей учета рабочего времени

Для организации контроля отработанного времени используются таблицы. Сотрудник формирует свой таблицей, добавляя в него задачи, над которыми они работают. Сотрудники заполняют свой таблицей, исходя из их реальной занятости в проектах, и отражают в них фактически затраченное время.

Мой таблицей с 13.07.2015 по 19.07.2015 (на редактировании) Добавлять в таблицей начатые и завершенные мною задачи : [выключено](#)

Проект	Пн 13.07.2015	Вт 14.07.2015	Ср 15.07.2015	Чт 16.07.2015	Пт 17.07.2015	Сб 18.07.2015	Вс 19.07.2015
Текущая деятельность и контроль ... / Руководство ✔ Подготовка к Сессии Стратегического планирования	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="1,50"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Текущая деятельность и контроль ... / Отдел продаж / Поручения Отдела продаж ✔ Провести дополнительную проработку рынка строительных материалов	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Проекты для заказчиков / Новые проекты / Комплексное переоснащение цеха д... / План проекта / 1. Инициация проекта ✔ 1.1. Встреча с Заказчиком	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Рисунок 9. Ввод фактически затраченных часов в Таблицей

При этом если задача не завершена, она автоматически копируется в таблицей следующего периода.

### 5.2. Утверждение таблицей руководителем подразделения

Еженедельно исполнители направляют таблицы на утверждение руководству функциональных подразделений. Каждый таблицей имеет четыре статуса: на редактировании, на утверждении, отклонен, утвержден. Записи по утвержденным таблицей сохраняются в проектах как фактические трудозатраты.

Утверждение таблицей с 30.07.2012 по 02.09.2012

<input type="button" value="Утвердить"/> <input type="button" value="Отклонить"/>		30.07 - 05.08	06.08 - 12.08	13.08 - 19.08	Всего проектов	Всего часов
Путилов Алексей	<a href="#">[Подробнее]</a>	40,00 <input checked="" type="checkbox"/>	40,00 <input type="checkbox"/>	40,00 <input checked="" type="checkbox"/>	20	120,00
Воронов Максим	<a href="#">[Подробнее]</a>	40,00 <input checked="" type="checkbox"/>			4	40,00
Жукова Ирина	<a href="#">[Подробнее]</a>	41,00 <input type="checkbox"/>	40,00 <input type="checkbox"/>		26	81,00
Тарасова Ольга	<a href="#">[Подробнее]</a>	40,00 <input type="checkbox"/>	40,00 <input type="checkbox"/>	40,00 <input checked="" type="checkbox"/>	33	120,00
Радовский Олег	<a href="#">[Подробнее]</a>	38,00 <input type="checkbox"/>			5	38,00

Рисунок 10. Утверждение таблицей руководителем

### 5.3. Утверждение таблиц по проекту руководителем проекта

Как альтернативный вариант, утверждение данных в таблице по отдельным проектам могут выполнять руководители проектов. Для этого в разделе «Учет времени» выбранного проекта необходимо отметить записи с указанными часами времени и выполнить операцию утверждения.

Учет времени

Отмеченные записи:    На редактировании  Утверждено

<input type="checkbox"/>	Проект	Статус	Автор	Ресурс	Дата	Сумма
<input type="checkbox"/>	План проекта					
<input type="checkbox"/>	1. Инициация проекта					
<input type="checkbox"/>	1.1. Встреча с Заказчиком					
<input type="checkbox"/>		Утверждено	Ковалева Светлана	Ковалева Светлана	10.07.2015	3
<input type="checkbox"/>	1.2. Разработка Устава проекта					
<input type="checkbox"/>		Утверждено	Ковалева Светлана	Иванова Анна	16.07.2015	2
<input type="checkbox"/>		Утверждено	Ковалева Светлана	Ковалева Светлана	13.07.2015	4
<input type="checkbox"/>	1.3. Проект одобрен					

Рисунок 11. Утверждение таблиц руководителем проекта

### 5.4. Анализ фактически затраченного времени

Анализ фактических трудозатрат производится с помощью тех же инструментов, что и анализ планируемых трудозатрат. Адванта позволяет формировать отчеты и диаграммы как по отдельному сотруднику или проекту, так и по портфелю проектов.

Факт, часов

Дата (год) ▲ ▼ | Дата (месяц) ▲ ▼ | Дата (день) ▲ ▼

Проект	Ресурс	2014			2015			Итого: 2015	Общий Итог
		Январь	Май	Июль	Январь	Май	Июль		
Текущая деятельность и контроль поручений							16	16	16
Развитие компании	Воронов Олег					10		10	10
	Жуков Андрей					21		21	21
	Иванова Анна					10		10	10
Итого: Развитие компании						41		41	41
Проекты для заказчиков	Воронов Олег	913	189	56				245	1 158
	Жуков Андрей					90		90	90
	Иванова Анна	1 230							1 230
	Ковалева Светлана					127	12	139	139
Итого: Проекты для заказчиков		2 143	189	273	12			474	2 617
Документооборот	Иванова Анна					32		32	32
Общий Итог		2 143	221	314	28			563	2 706

Рисунок 12. Отчет по фактическим трудозатратам исполнителей

## 6. Анализ загрузки сотрудников

### 6.1 Отражение задач исполнителя в календаре

Все задачи исполнителей отражаются в их персональных календарях, из которых можно понять занятость сотрудника.

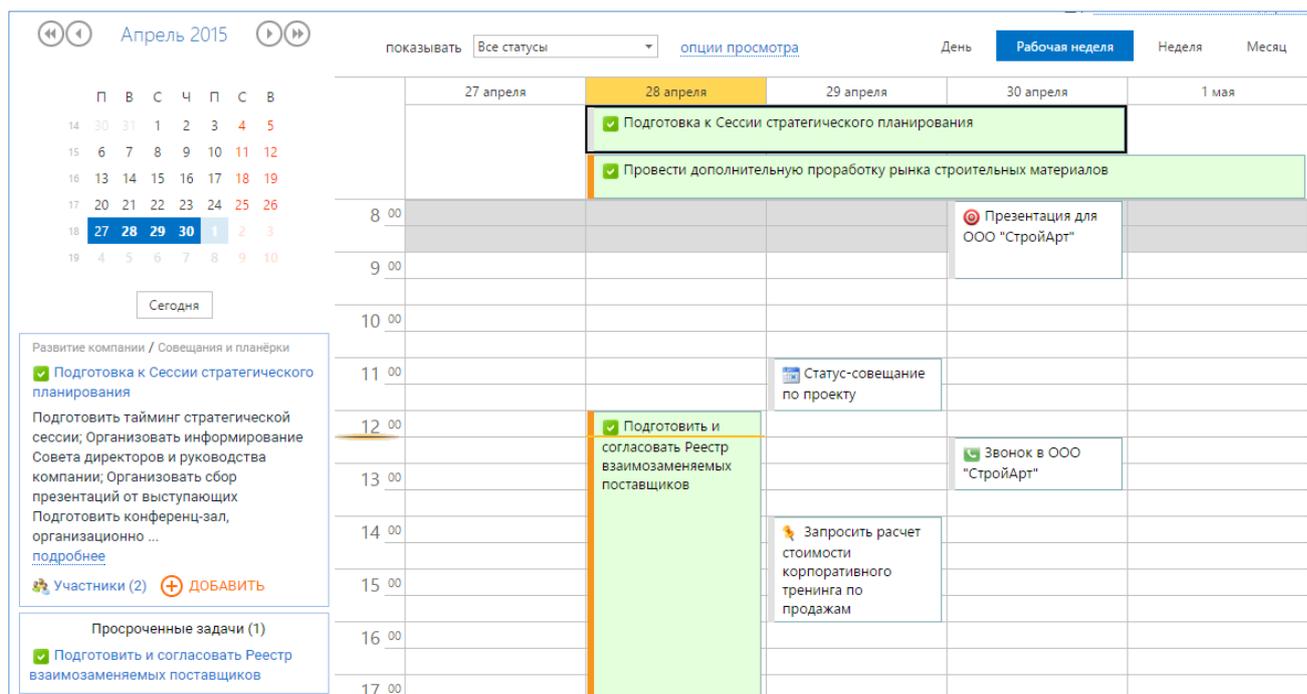


Рисунок 13. Календарь исполнителя, заполненный задачами

### 6.2 Анализ загрузки исполнителя и выявление перегрузки

Для анализа загрузки исполнителя можно использовать общий отчет, в котором в табличном и графическом виде отображается загрузка сотрудника. Перегрузку легко увидеть, анализируя суммарный объем трудозатрат – в месяц он не должен превышать 160 часов, в сутки – 8 часов соответственно.

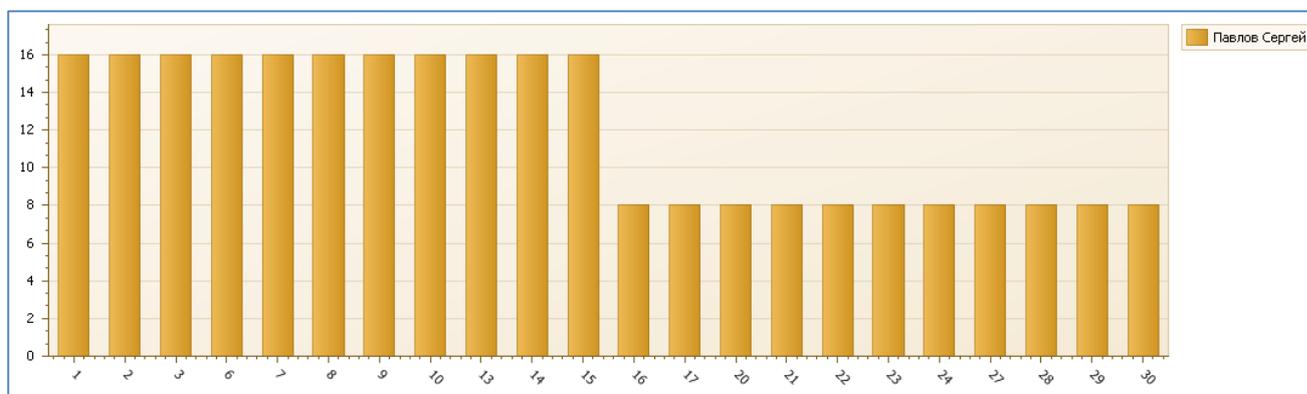


Рисунок 14. Загрузка сотрудника по дням

### 6.3 Анализ загрузки исполнителя в разрезе задач и проектов

При выявлении перегрузок возникает необходимость анализа, из каких именно задач формируется загрузка специалиста. Для этого достаточно на сводный отчет по загрузке добавить разрез по проектам. Диаграмма вида «слоеный пирог» покажет, из каких задач складывается загрузка исполнителя.

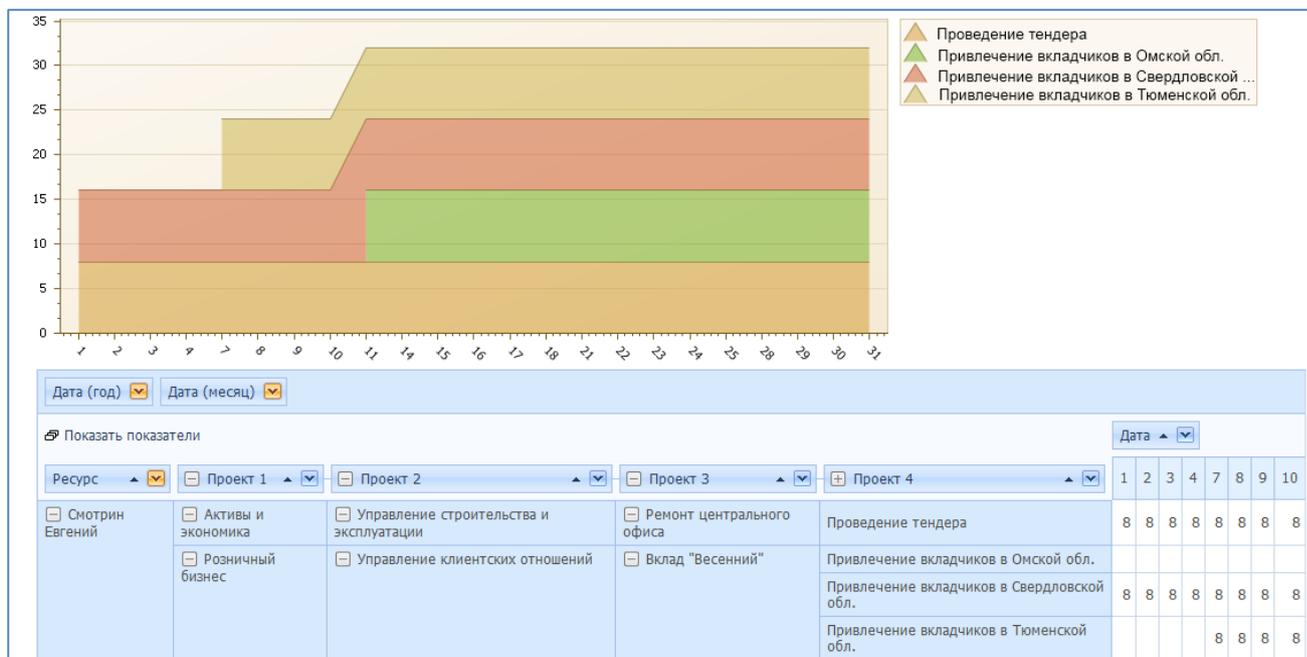


Рисунок 15. Анализ загрузки сотрудников в разрезе задач

### 6.4 Анализ загрузки ресурсов по предприятию в целом

Ведение всех проектов и не проектных задач в единой системе позволяет построить сводный отчет по суммарной загрузке исполнителей. Зная количество исполнителей определенной квалификации, легко посчитать предельный порог по загрузке предприятия проектами. Все пики легко увидеть на графике. Далее принимается решение, что-либо привлекаются внешние ресурсы (подрядчики), либо производится процедура оптимизация портфеля с переносом менее приоритетных проектов (описано ниже).

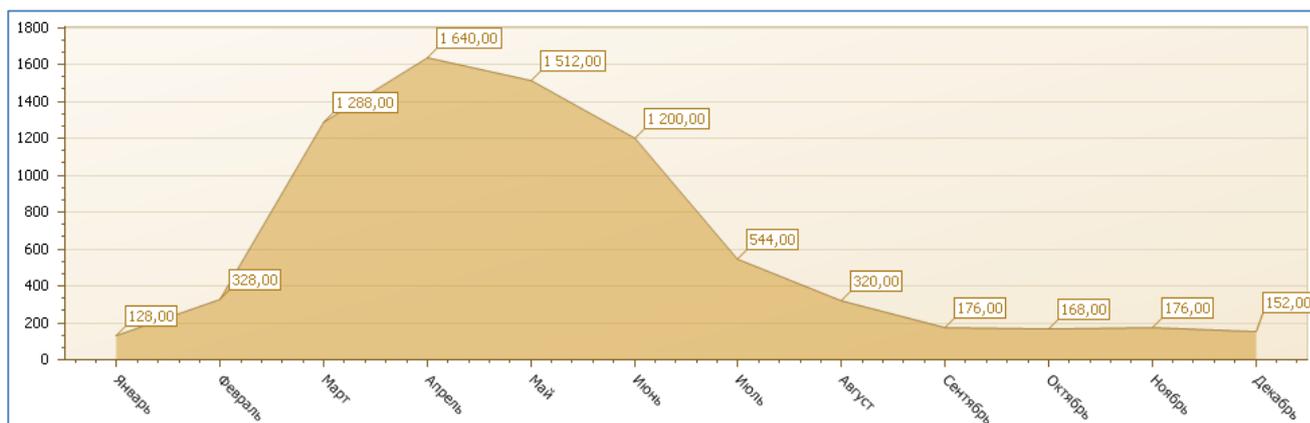


Рисунок 16. Общая загрузка по компании

### 6.5 Выявление потребности в ресурсах на новые проекты

При появлении новых проектов, легко понять способность компании справиться с ними, используя метод укрупненной загрузки. В этом случае в систему заводится укрупненный план, и на задачи распределяется загрузка с учетом их трудоемкости. На общем отчете будет видно, как новые проекты влияют на итоговую загрузку ресурсов компании.

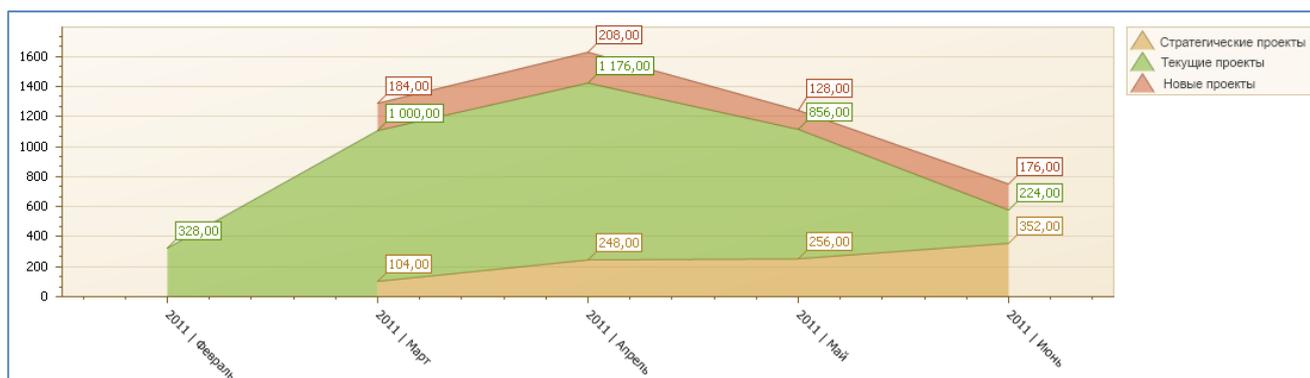


Рисунок 17. Анализ портфеля проектов

### 6.6 Анализ загрузки в разрезе сотрудников

В общем отчете по загрузке можно добавить разрез по сотрудникам или подразделениям. В этом случае отчет покажет загрузку сотрудников по временным периодам.

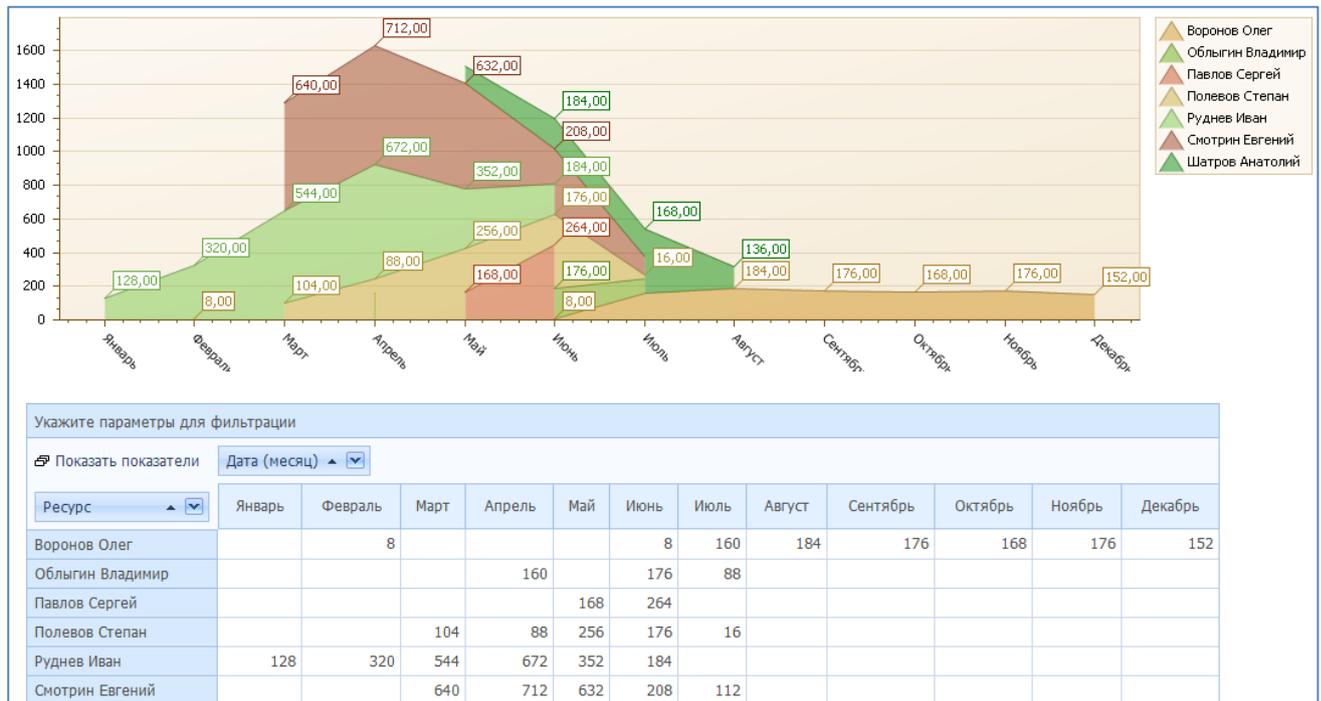


Рисунок 18. Загрузка компании в разрезе сотрудников

## 6.7 Анализ загрузки в разрезе проектов

Диаграмма «слоеный пирог» позволяет увидеть, из каких проектов складывается общая загрузка ресурсов компании.

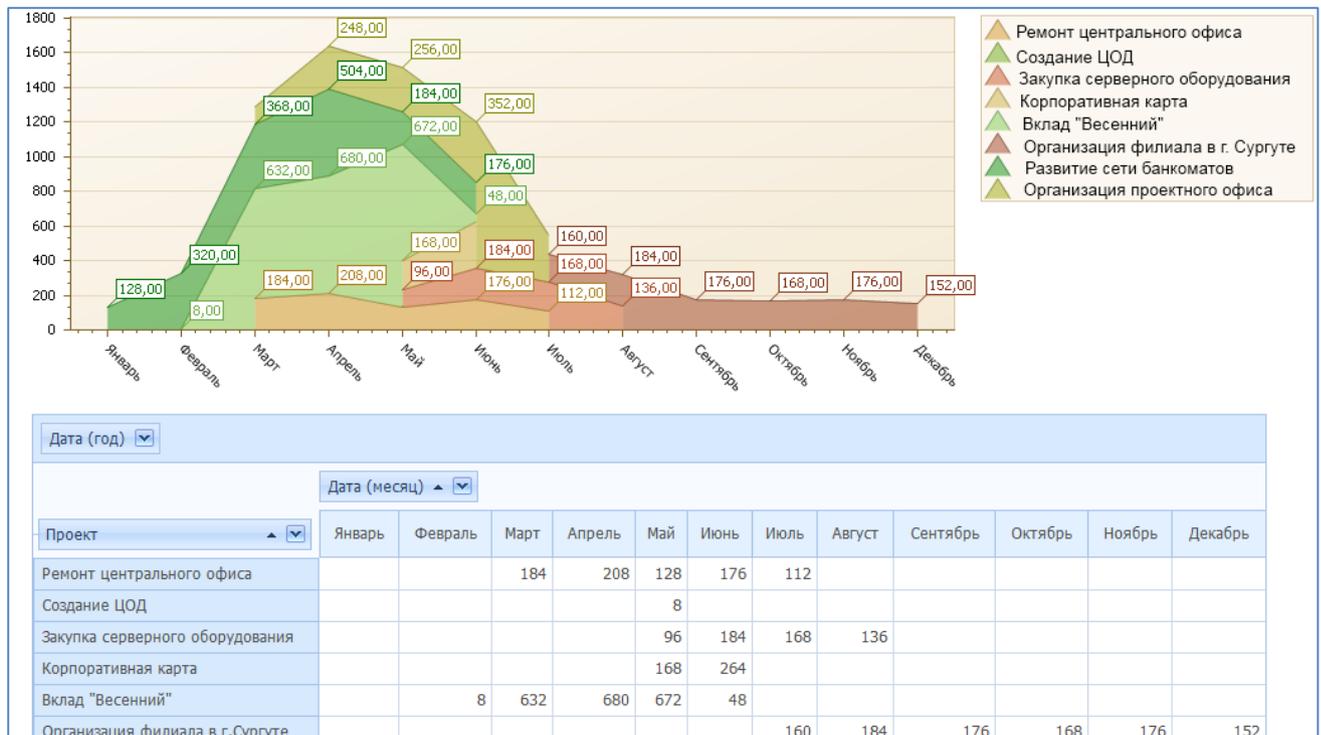


Рисунок 19. Загрузка компании в разрезе проектов

## 6.8 Оптимизация загрузки ресурсов по портфелю проектов

Определив проекты, которые создают перегрузку, руководитель портфеля проектов может принять решение о переносе сроков их запуска. Адванта позволяет одним кликом перенести проект или пакет работ на нужную дату, сохранив всю структуру задач и их связи (в том числе с другими проектами).

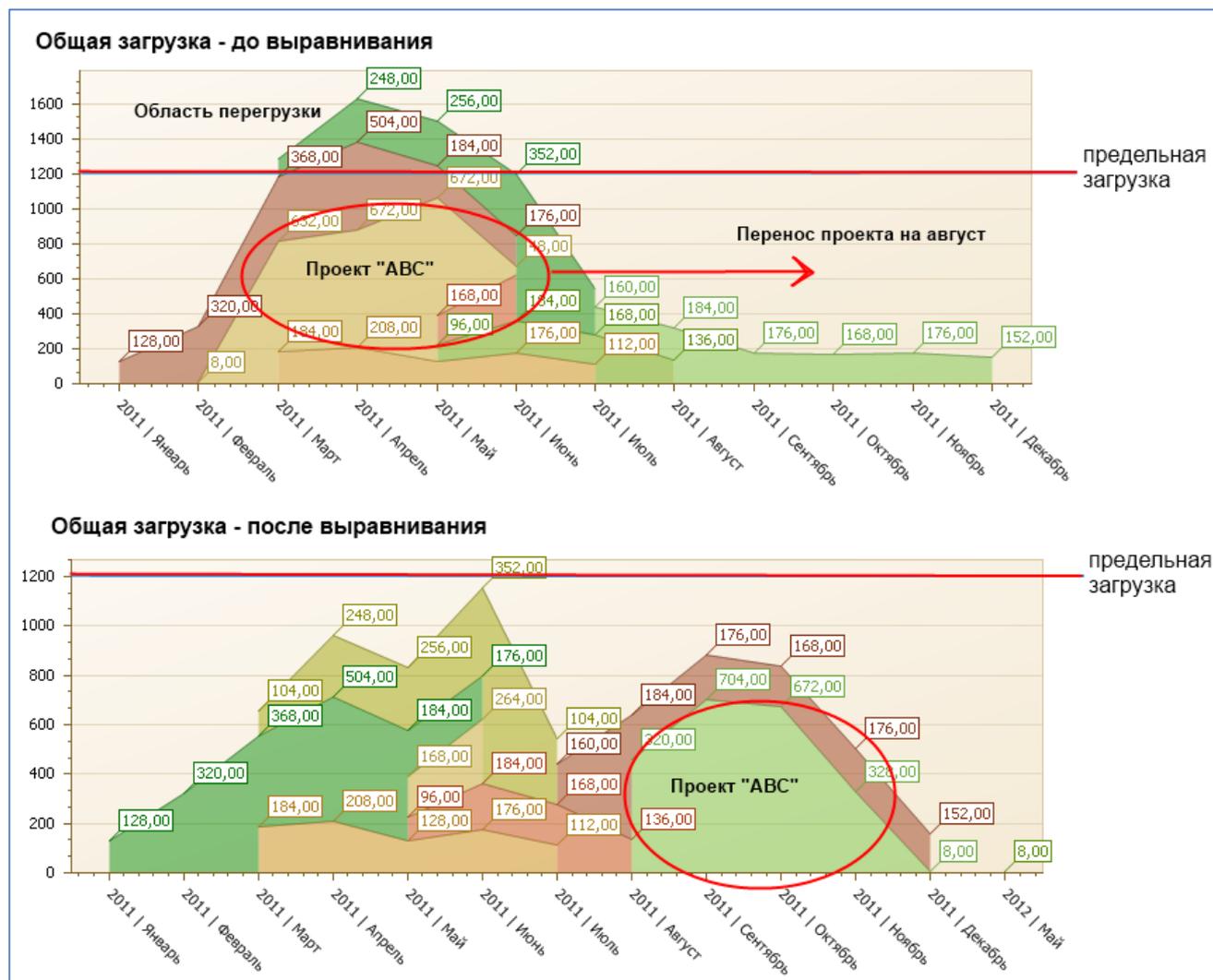


Рисунок 20. Выравнивание загрузки по портфелю проектов

Также руководитель проекта может визуально определить загрузку ресурсов по отдельным проектам в представлениях диаграммы Ганта «Ресурсный план» и «Загрузка ресурсов». «Загрузка ресурсов» показывает перегрузку ресурса по проектам в виде полосок красного цвета с указанием трудозатрат в часах.

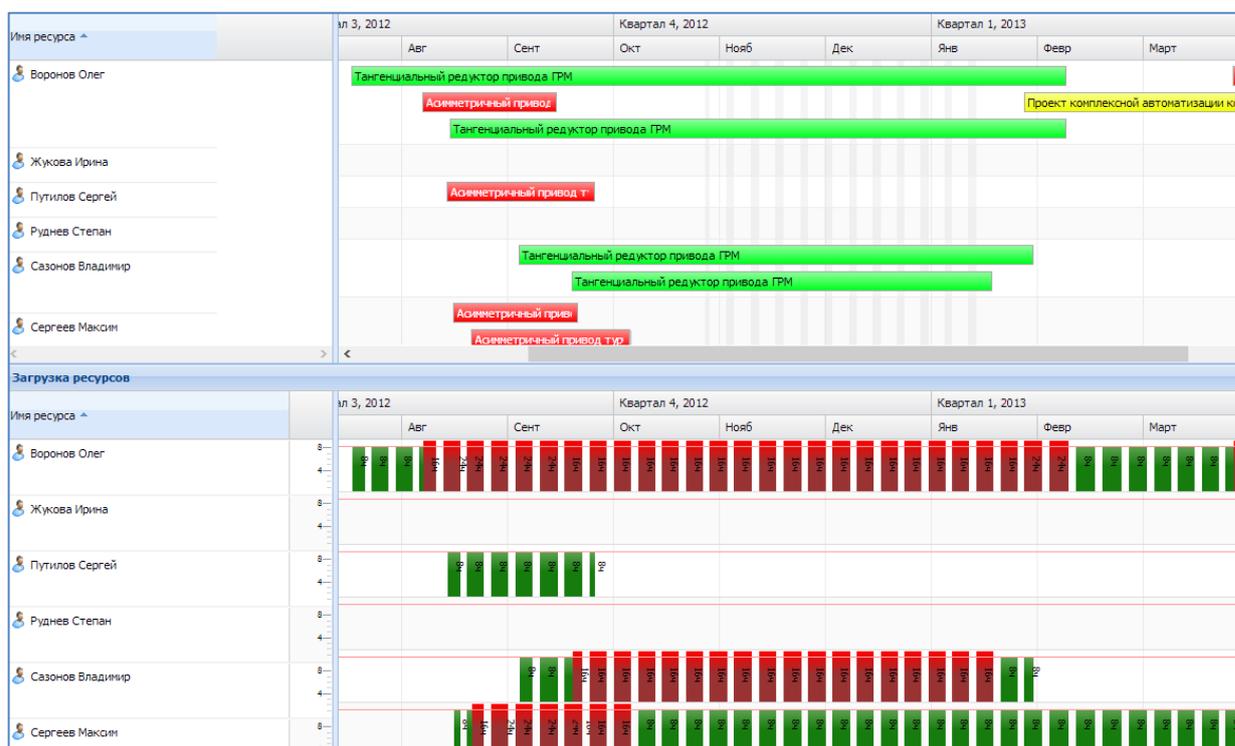


Рисунок 21. Перегрузка ресурсов, занятых в нескольких проектах

Для выравнивания загрузки руководитель проекта переназначает задачи проекта на другие ресурсы и сдвигает задачи по времени. При этом загрузка ресурсов становится нормативной – не более 8 часов в день.

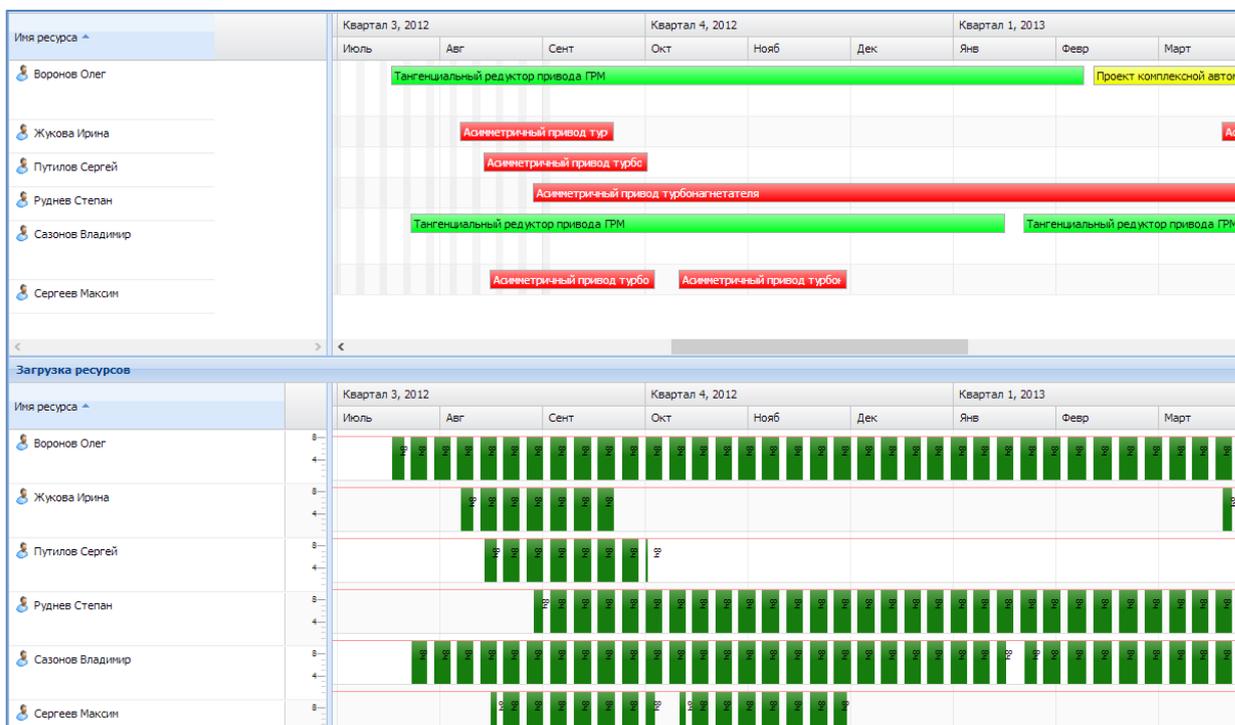


Рисунок 22. Загрузка ресурсов по проектам после оптимизации

## 7. Расчет проектной составляющей заработной платы

### 7.1 Ведение часовых ставок сотрудников (внутренних и внешних)

Для расчета стоимости ресурсов и заработной платы сотрудников используются часовые ставки. Система позволяет вести учет как внутренних ставок, используемых для расчета заработной платы и определения ее доли в себестоимости проекта, так и внешних, которые являются основой для расчета стоимости услуг и выставления счетов заказчиком.

При этом значения ставок могут меняться во времени с сохранением всех результатов расчетов. Ставки можно привязывать как к конкретным сотрудникам, так и к ролям. В последнем случае один сотрудник может в разных проектах выполнять разные роли и иметь разные ставки.

Тарифные ставки	
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	
Дата	27.08.2012
Ресурс *	Воронов Олег
Внутренняя ставка *	600
Внешняя ставка *	2500

Рисунок 23. Ввод тарифных ставок сотрудника

### 7.2 Использование в расчетах корректирующих коэффициентов переработки и сложности

Часто бывает, что внеурочное время, а также работа в выходные дни должна оцениваться по другим ставкам. В этом случае в системе Адванта можно использовать корректирующие коэффициенты.

Аналогично их можно использовать для расчета, если стоимость зависит от сложности выполняемых работ.

Учет времени	
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	
Дата	27.08.2012
Ресурс *	Сазонов Владимир
Основное время *	8
Переработка	2
Выходной день	<input type="checkbox"/>
Сложность	Высокая

Рисунок 24. Учет сверхурочных и степени сложности работ

### 7.3 Расчет премиальной составляющей персонала по результатам работы

В случае необходимости, Адванта может рассчитать коэффициент премирования сотрудника по группе параметров. Например, такими параметрами могут быть:

- выполнение поставленных задач не позднее заданного срока (отслеживает система);
- качество выполнения задачи (оценку ставит руководитель проекта в момент приемки задачи);
- вес задачи в общем списке задач сотрудника (оценку ставит руководитель функционального подразделения).

Ресурс			Апрель						
Проект			Плановая длительность	Просрочка	Оценка качества	Оценка длительности	Вес	Максимальная премия	Фактическая премия
Ефремов Анатолий	Асимметричный привод турбоагнетателя	Опорная штанга	12	1	1	0,92	0,5	130	60
	Тангенциальный редуктор	Изготовление конструкции	26	8	0,5	0,76	0,5	130	24
	Итого:								
Путилов Сергей	Асимметричный привод турбоагнетателя	Отделение фильтрации	10	2	0	0,83	0,8	150	
	Тангенциальный редуктор	Разработка балки	36	10	0,8	0,78	0,2	150	18
	Итого:								

Рисунок 25. Пример расчета премии

### 7.4 Анализ планируемой и фактической стоимости ресурсов

В итоге Адванта формирует отчет по стоимости работ, путем умножения планируемых и фактических трудозатрат на внешние и внутренние ставки сотрудников, с учетом всех необходимых коэффициентов и премиальной составляющей. Данные отчеты используются для анализа стоимости использования ресурсов на предприятии.

Проект	Общий Итог	
	План, руб.	Факт, руб.
Внедрение системы управления проектами	100 000	20 000
Создание отдела маркетинга	255 000	75 000
Внедрение 1С:Предприятие 8.0	930 000	550 000
Ремонт административного здания	1 902 500	265 000
Техническое перевооружение линии сборки готовых изделий	31 250 000	800 000
Запуск производства установок непрерывного бурения	22 200 000	9 970 000
Асимметричный привод турбоагнетателя	1 575 000	0
Тангенциальный редуктор привода ГРМ	460 000	0
<b>Общий итог</b>	<b>58 672 500</b>	<b>11 680 000</b>

Рисунок 26. Сводный отчет по стоимости работ в выполненных проектах



## Закажите презентацию решения

Предлагаем вам заказать бесплатную удаленную демонстрацию настроенного решения по базовым процессам управления проектами в системе Адванта. В ходе презентации Вы сможете:

- обсудить цели и задачи Вашей организации в области управления проектами, программами и портфелями;
- посмотреть работающее решение на базе Адванты;
- получить демо-доступ для самостоятельного изучения решения в тестовом режиме.

## Контактная информация

Бесплатный номер по России: 8-800-555-21-39

Для Москвы и Московской области: +7(499) 653-54-12

[www.advanta-group.ru](http://www.advanta-group.ru)