

工程專案成功的基石

— 敏捷式專案管理

仍在計劃中或已經開始工作？
如何應用可靠的流程
配合敏捷團隊使開發中的專案取得成功



產品開發人員面臨新的挑戰

精良、流暢的設計流程及有效率的團隊合作是促使企業成功的重要因素。整合傳統和敏捷式管理方法是最適合現今工程專案中面臨極大挑戰的實務應用，這就是我們開發Project Office的原因。使用計畫範本或敏捷的方式反覆修正計劃細節，智能化的資訊流與絕佳的文件管理，可讓整個團隊運作更快，更有生產力。不管是應用在專案的部分修正或是一個全新的全球開發計劃。



今天，成功開發產品的需求比以往任何時候都高。電子元件和軟體比例的增加、時程壓縮和成本壓力讓產品開發的複雜性不停攀升。特別是衍生產品和法規限制的範圍及數量越來越多。

專業專案團隊的最新工具必須滿足三個要求：

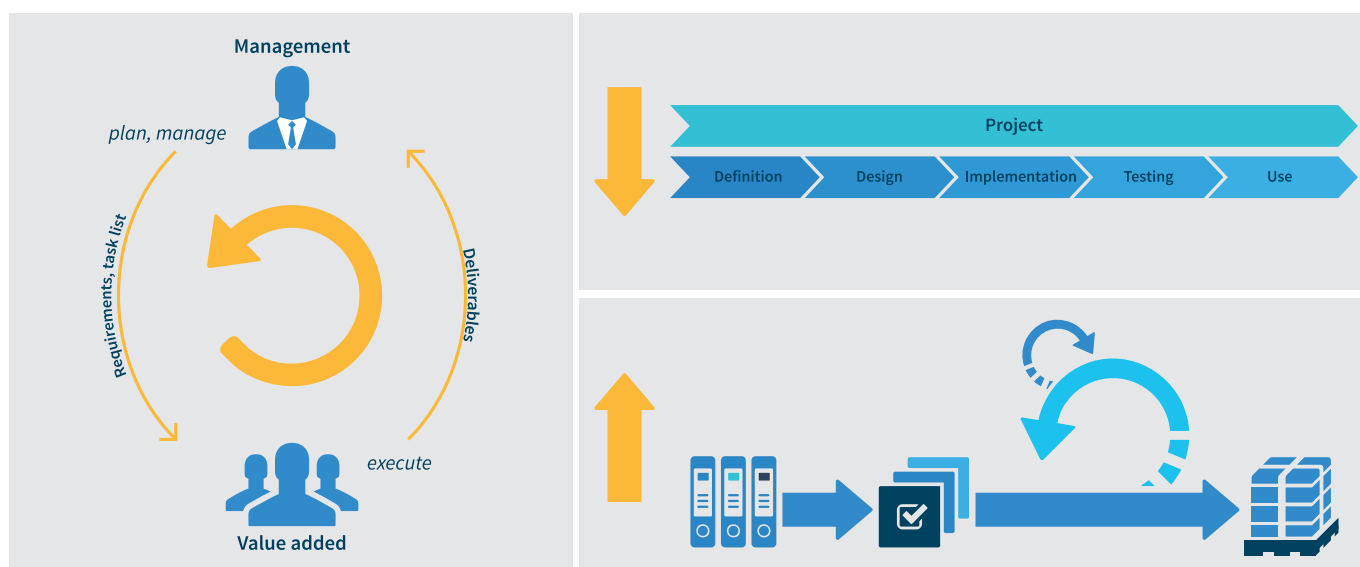
1. 團隊必須能夠按照既定的準則進行組織-盡可能敏捷，盡可能正規化。

2. 專案組織與產品資料之間的關係，必須使專案中的所有參與者都可以根據需要知道的原則，隨時直接讀取他們需要的所有資訊。

3. 適宜的工具應通過單一的事實來源，將分散的團隊聯合起來以確保最佳的溝通和協作。

因此，我們開發了專案管理解決方案Project Office。

兩全其美：混合專案管理



Project office為混合專案管理提供了最佳支持做法：在開發過程中將傳統框架計劃和敏捷方法結合起來並充分混合利用

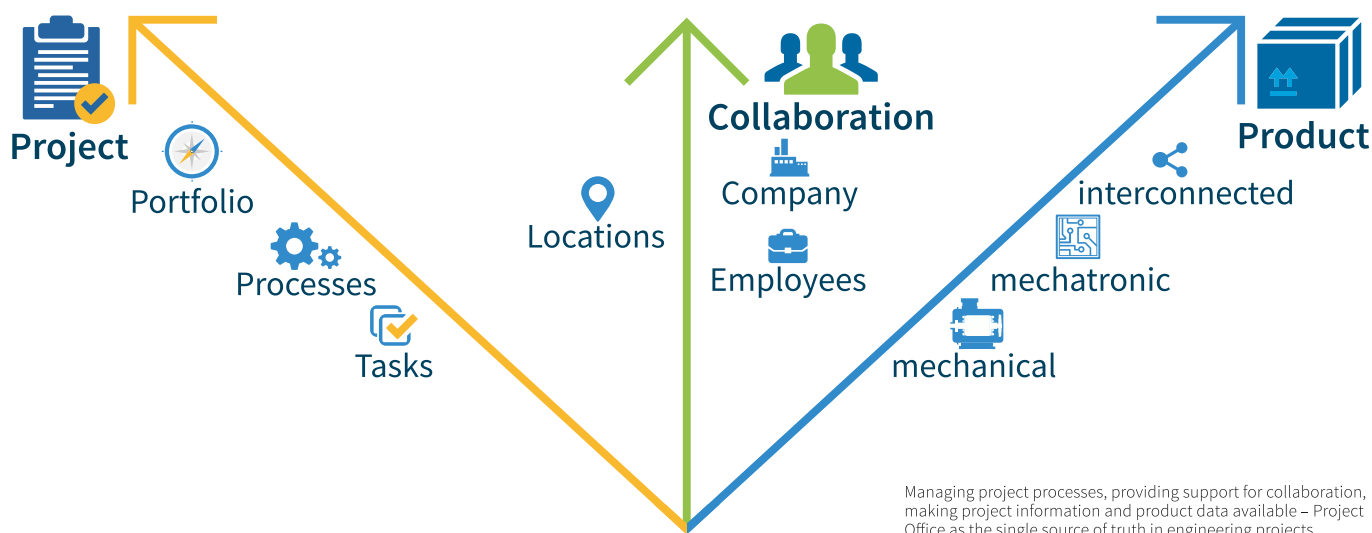
必須不斷調整的僵化且過於詳細的工作流程，常常不適用於更複雜的專案。尤其是目標規格很可能會發生變化，這樣的情形似乎已成為工程專案中的規律而非例外。Project Office為敏捷實務和可靠計劃之間的衝突提供了一種智能解決方案。CONTACT的專案管理解決方案可以使傳統的計劃與增值敏捷方法相結合。

控制所有產品資料和文件

除了支持混合專案管理方法外，對於專案中關聯的產品資訊的讀取是Project Office另一項重要功能。專案成員在執行任務的過程中需要快速且容易的得到相關資訊及文件。專案經理及控制人員需要根據『例外管理』原則進行全面的檢視及深入研究以支持從項目結構計劃到日程安排和資源計劃，再到未解決的問題以及多專案管理的計劃控管能力。

結合可靠的指導方針和敏捷方法

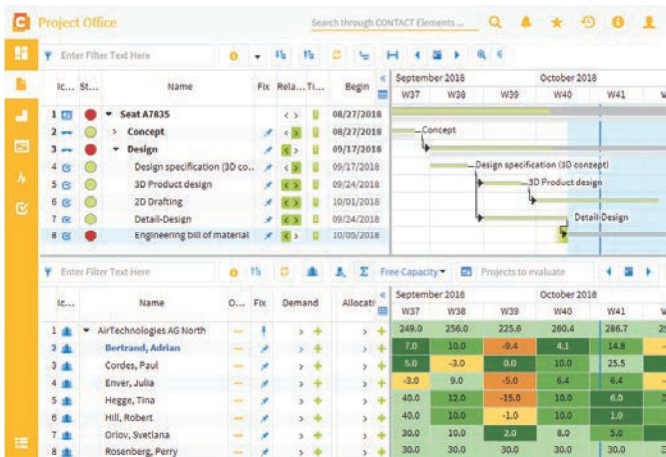
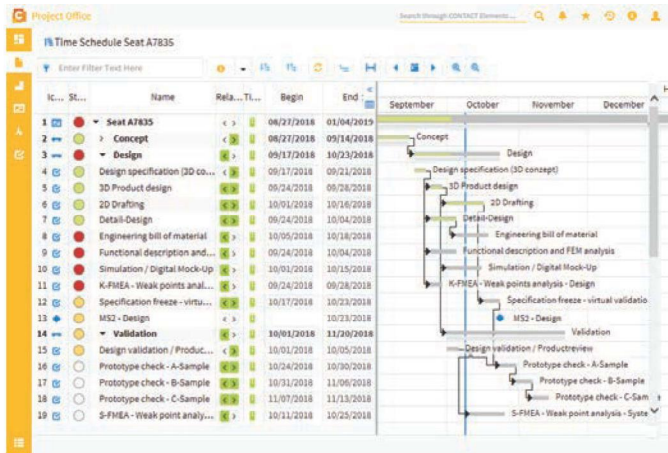
Project Office不僅允許基於專案範本由上而下明確規定專案里程碑、專案到期日或任務流程，但也採用了從下向上的方法來確保靈活性，由於對各個任務進行了分散，自動的計劃和控制，因此更加靈活。Project Office 使用了混和式的方法來完善專案的計劃和執行。



使專案成功的關鍵功能

甘特圖及範本

工作與時間計劃是所有專案管理的重要組成部分。在Project Office 中，您可以使用甘特圖和範本來創建計劃,使用日期計算功能快速有效地確定任務日期，並且可以在計劃任務的關聯資訊中獲取其他專案及產品資訊。

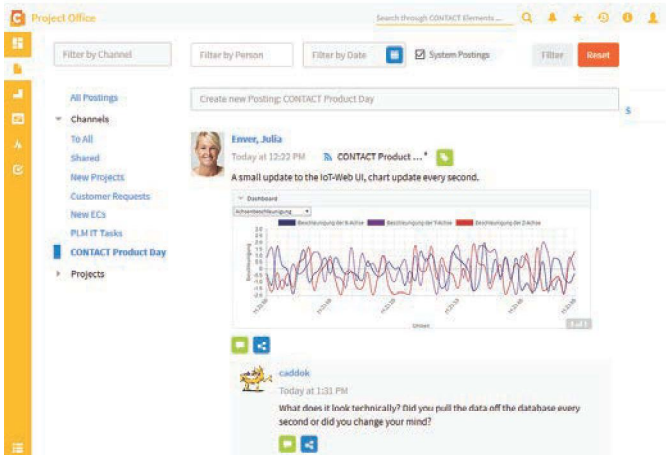
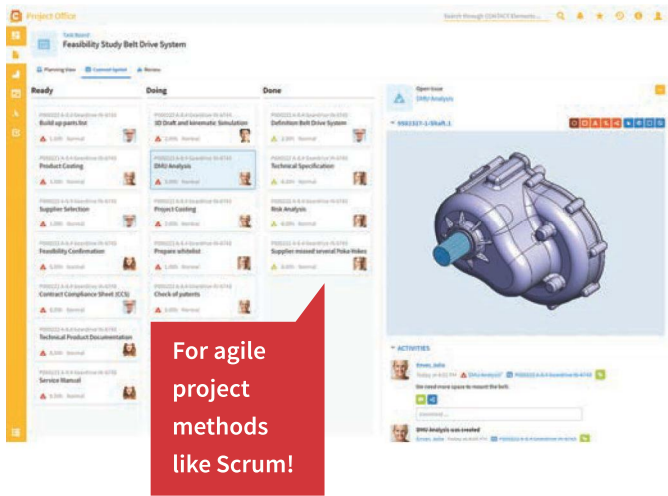


最佳的資源計劃和利用

Project Office 可幫助您跨專案規劃及部署相關人員和技術資源。首先，在戰略層面下，由上而下規劃整個投資組合的資源需求。您可以使用資源集(Resource Pool)建立資源結構來對照不同的部門與初步計畫資源需求。之後，使用資源分配(Resource allocation)來配置到具體的細節計畫中。

敏捷式管理讓團隊更有效率

專案中的關鍵任務成功來自於團隊在日常工作中所提供的支持。Project Office的任務看板就如同Scrum或Kanban 管理方法，為人員及團隊提供他們的任務中所有必要的資料及文件。使用代辦清單及交付項目來定義任務是否完成，提供待解決的問題(Open Issue) 和工作流程來支持緊密的團隊合作。

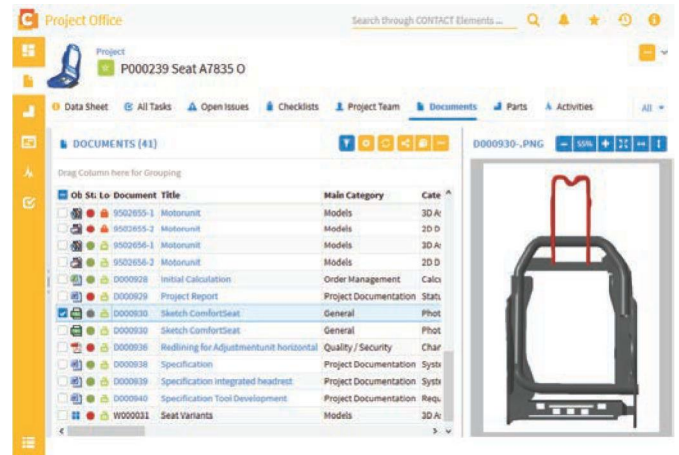


改善與活動流的溝通

通過ActivityStream，您的員工可以按產品，專案，組件或任何其他物件來組織，共享和討論任何規模的通訊組列表中的資訊，並對其進行評論。確保在整個公司範圍內根據情境提供量身定制的資訊，並通過最先進的工作環境激勵您的員工。

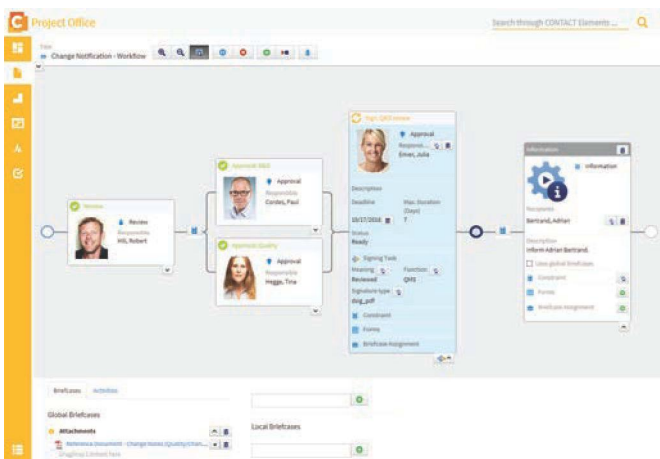
先進的文件管理

智能資訊物流確保文件以及敏捷和傳統所需的上下文資訊方法總是只需單擊即可。文件是任務之間以及整個報告結構之間的重要聯繫在一個專案中。整合文件管理功能確保文件的有效性，並允許直接讀取所有文件版本和文件版本，在某些情況下可能是根據專案環境分佈在世界各地。



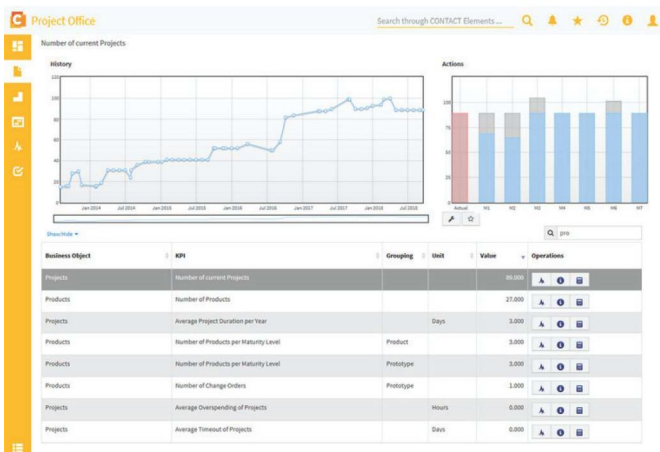
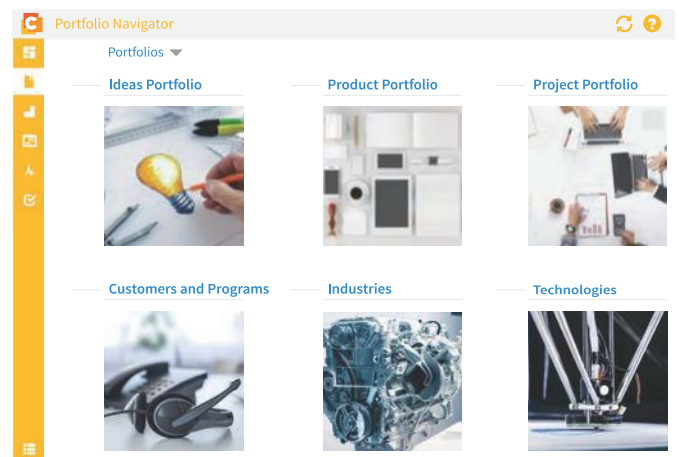
數位簽名和 workflows 加快了審核流程

您可以定義選定的驗證和批准 workflow 文件。然後，數位簽名提供數位驗證和批准流程，而不是順序的，基於紙張的流程會簽程序。這使您能夠符合嚴格的要求，例如FDA標準21 CFR Part11或有關電子識別的EU指令910/2014中規定的法規要求。



產品和專案組合概述

產品和專案組合的管理可確保實施創新和發展策略。專案，產品或構想之類的業務物件提供了起點。專案組合管理功能可提高透明度，並提供更好的概覽。它支持直接基於操作過程的有效並行控制。

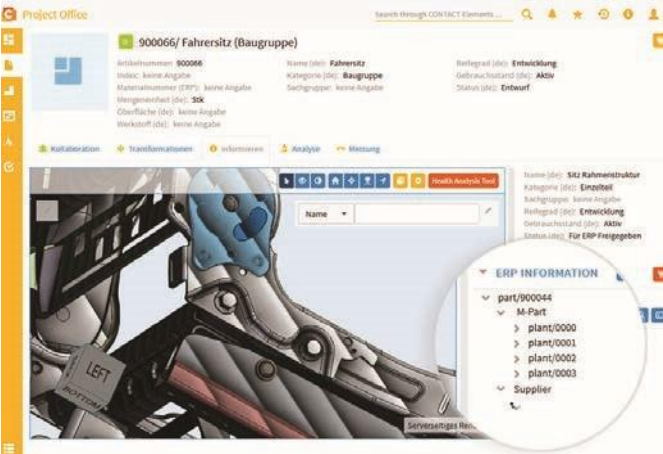
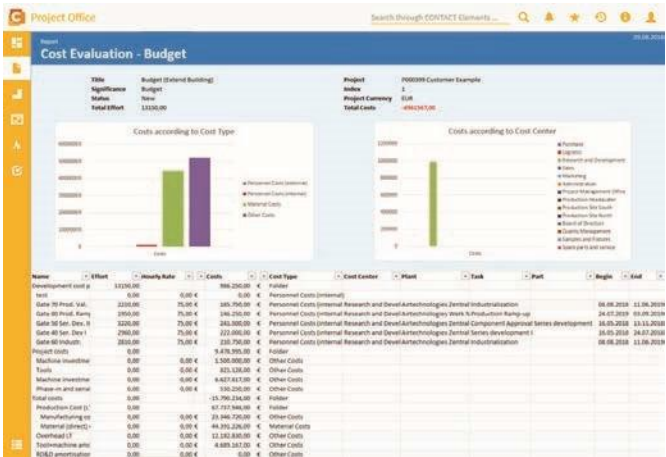


控制以確保專案成功

使用關鍵指標值可以定義主要的關鍵績效指標，並可以隨時從營運資料中自動計算出對應的值。也可以使用整合的報告功能清楚地顯示結果。這不僅適用於具有典型評估（例如里程碑趨勢和淨值分析）的單個專案，而且還適用於整個專案計劃和趨勢發展，例如以獲得特定的價值，例如專案時程完成度。

規劃和控制專案預算

專案成本核算可讓您跟踪整個成本基於名義成本表的專案過程，計劃成本和實際成本。成本記錄在層級中獨立於專案結構計劃的主要成本結構 (PSP)。您當然可以直接計劃和計算支出在專案中，並使成本專案與 PSP 元素同步。該模組還包括比較，分析以及其他，例如成本資料和工作流程的版本控制程序。



連接系統並在全公司範圍內實施流程

專案辦公室是模組化的。它基於我們的 CONTACT Elements 用於整合 IT 系統的開放技術和平台，建立自始至終業務流程的目的。例如最新的 SAP 標準接口用於實現產品結構的雙向同步，從預算資料，成本計算到專案的產出的資料管理。

- 從計劃，控制到實施涵蓋整個產品生命週期中的專案管理。
- 由於支持混合方法，因此敏捷性和計畫流程可靠性達到了最佳組合。
- 借助諸如未解決問題，活動流程和分散計劃之類的敏捷元素，可以更快，更好地進行團隊合作。
- 在期限，資源，需求，質量和成本方面，為專案計劃和項目組合提供全面的計劃功能。
- 可輕鬆的建立可調適的專案範本來對照公司流程邏輯。
- 整合對所有產品資料和文件的瀏覽。
- 使用專案組合和績效指標管理來管理多重專案。

企業和員工的優勢

專案團隊對專案辦公室的使用見證



Project Office的著名參考資料。大型瑞士Gotthard隧道專案，以及在城市間和郊區鐵路運輸等商業領域使用德意志鐵路專案辦公室的例子，證明了專案辦公室的價值潛力。

由於專案辦公室，全球最長的鐵路隧道比計劃提前了一年營運。在ICE 3 Redesign專案的框架內，DB Fernverkehr AG的負責人正在廣泛使用Project Office進行專案實施。

有關更多資訊，請讀取：project-office-references.com

Gotthard tunnel

“I’ve been looking for software that would allow us project managers to see at the click of a button where a project currently stands and where there are problems for 15 years.”



Lars Dietrich
former Head of Technology at Transtec
Gotthard



energizing great minds

