

Õpetaja juhend

Projektijuhtimise e-õppe moodul on üks osa PMIEF'i ja JA Euroopa koostööst.

Käesolev juhend on mõeldud õpetajatele, kes kasutavad projektijuhtimise e-õppe moodulit oma õpilastega. E-õppe moodul on suunatud 15–18 aastastele õpilastele, kuid materjali võivad hõlpsasti kasutada nii nooremad kui vanemad õpilased. Mooduli viie peatüki läbimisel saavad õpilased rohkem teada projektijuhtimise oskustest ja sellest, kuidas neid oskusi ettevõtlustunnis rakendada:

1. Peatükk: Sissejuhatus projektijuhtimisse
2. Peatükk: Projekti algatamine
3. Peatükk: Projekti planeerimine
4. Peatükk: Projekti teostamine, järelevalve ja kontroll
5. Peatükk: Projekti lõpetamine

Moodulit läbides saavad õpilased teadmisi projektijuhtimise eri etappidest, kuidas projekti algatada, planeerida, teostada ja lõpetada, milliseid planeerimise tööriistu ja vahendeid kasutada ning kuidas teha projekti ajal üksmeelselt ja õiglaselt koostööd.

Õpilane võib e-õppe mooduli läbida individuaalselt või klassis koos teistega. Moodul on mõeldud kasutamiseks sissejuhatusena projektijuhtimisse, et õpilased saaksid ülevaate projektijuhtimisest ja uutest praktilistest ülesannetest, mida on võimalik edaspidi erinevaid projekte või õpilasfirmat tehes kasutada.

Mooduli läbimise aeg:

Peatükid 1, 2 ja 3 on pikemad kui 4 ja 5. Soovituslik ajakava mooduli läbimiseks:

Peatükk	Tund	Ajakulu
1	1. päev	15 minutit
1	2. päev	15 minutit
2	3. päev	15 minutit
3	4. päev	15 minutit
4+5	5. päev	15 minutit

1. Peatükk: Sissejuhatus projektijuhtimisse

Õpilased saavad peatükis täpsemalt teada, mis on projektijuhtimine ja millised on projekti erinevad etapid.

Nõuanded enne alustamist:

Arutage õpilastega, millistest projektidest nad on osa võtnud. Kirjutage tahvlile kõik projektid alates sünnipäevapeost, kooliprojektist või mõne muu ürituse korraldamisest. Seda tehes aitate õpilastel mõelda oma projektijuhtimise võimetele, mida nad ise ei ole varem kooli- ja tööalases kontekstis oluliseks pidanud.

Pidage meeles, et projektijuhtimise teema on üsna lai ja mõne jaoks täiesti tundmatu.

Tutvu meeskonnaga

Kogu e-õppe moodul on üles ehitatud Maria, Kaareli, Steni ja Gerdi õpilasfirma teekonna kaudu. Nad alustavad koos õpilasfirmat, mis tegeleb eakatele toidukauba kätetoimetamisega. Iga peatükk algab nende looga, et anda kontekst nende tegevusest ja projektijuhtimise erinevate ülesannete täitmisest.

Tegevus 1: Mis on projekt?

Peatükk algab valikvastustega küsimusega.

Me kasutame erinevaid projektijuhtimise oskusi nii koolis kui vabal ajal, ilma sellele mõtlemata. Õpilastele on oluline rõhutada, et nad on projektijuhtimisega tegelema ning need oskused on olulised, kuna paljud ei pruugi isegi teada, et nad on neid oskusi juba kasutanud.

Mõni õpilane võib olla eraldis hea korraldaja, kuid klassiruumis ei paista see välja. Hea korraldamise oskus võib ilmuda näiteks peo organiseerimisel, kuid õpetaja seda ei näe.

Valikvastustega küsimuse eesmärk on näidata, et igapäev on kogunud projektijuhtimist mingil kujul ja et need oskused ilmnevad mõnikord olukordades, millele õpilased ei ole varem mõelnud. See on individuaalne ülesanne. Kui õpilasi on palju, siis võivad nad seda teha mitmekesi korraga ning seejärel klassiruumis arutada.

Tegevus 2: Peamised rollid projektijuhtimises

Maria selgitab meeskonnaliikmete erinevaid rolle. Õpilased peavad lugema lauseid ja ühendama õige nime õige lausega. Tekstis on piisavalt vihjeid, et nad saaksid vastused kiiresti välja nuputada!

Vastus: 1. Projektijuht 2. projekti huvigrupid 3. projekti sponsor 4. projektimeeskonna liikmed

<< 1. päeva lõpp >>

Tegevus 3: Projektijuhtimise protsessid

Selle tegevuse jooksul selgitab Gert erinevaid projektijuhtimise protsesse. Samm-sammult tehakse läbi viis järjestikust protsessi.

Soovitage õpilastel hoolikalt lugeda, sest neil on vaja välja selgitada allpool oleva tegevuse vastused. Ülesande lahendamiseks tuleb lohistada pildid õigesse järjekorda.

Lisategevus õpilaste kaasamiseks:

Küsi küsimus: „Milline protsess oli kõige raskem ja miks?“. Arutlege klassiga lühidalt õpilaste erinevate vastuste üle ning selgitage, et on väga positiivne, kui meeskonnaliikmetel on erinevad eelistused. Nii on teil iga projektijuhtimise tegevuse juures motiveeritud meeskonnaliige.

Vastus: Projektijuhtimise järjestikused etapid on: Algamine – Planeerimine – Täideviimine – Järelevalve ja kontroll - Lõpetamine

Tegevus 4: Projektijuhtimise kolmnurk

Sten selgitab, et iga projekti puhul tuleb võtta arvesse selle ulatust, eelarvet ja aega. Kui üks element muutub, mõjutab see teist.

Laske oma õpilastel lugeda erinevaid „muudatusi“ ja laske neil arutada, millist mõjuvaldkonda see mõjutab, kas aeg, ulatus või maksumus?

Vastus: 1. Aeg: Nad peavad minema linna ja valima varuvariandiks teise asukoha.

2. Ulatus: Nad peavad vähendama suupistete kvaliteeti ja valima odavama variandi.

<< 2. päeva lõpp >>

3. Peatükk: Projekti algatamine

Selles peatükis õpime õpilasfirmat paremini tundma ning nad tutvustavad meile algatamisprotsessi erinevaid etappe.

Algatamisprotsess

Gert selgitab projektijuhtimise kolme eesmärki. Seejärel selgitab ta mõningaid põhiküsimusi projekti paremaks määratlemiseks.

Projekti määratlemine: Põhiküsimused

Alustage mõne põhiküsimusega: „Miks?“, „Kes?“, „Mis?“, „Millal?“, „Kus?“, „Kuidas?“. See aitab neil näiteks toodud õpilasfirma projekti paremini analüüsida.

Tegevus 5: Projekti määratlemine

Selle tegevuse jooksul peavad õpilased iga lause hoolikalt läbi lugema ja mõtlema, kas nad saavad selle ühendada eespool esitatud ühesõnalise küsimusega. Kui nad küsivad abi, siis esitage küsimus: „Kui sa loed lauset valjusti, siis see vastab konkreetsele küsisõnale. Millisele küsisõnale lause vastab?“

Vastus: Puudu on vastus küsisõnale: Kus?

Tegevus 6: Huvigruppide määratlemine

Järgmiseks tutvustatakse õpilastele huvigruppide kindlaksmääramist. Ühes ülesandes on mõned lahtrid jäetud tühjaks. Teie õpilaste ülesanne on kindlaks teha, milline roll kellelegi sobib. Eespool olevas Kaareli jutus on mainitud kõik vajalik informatsioon. Teie õpilased peavad lohistama õige nime paremasse veergu. E-posti aadresse on kõige lihtsam nimedega kokku sobitada ja õigetesse lahtritesse vedada, kui kõik nimed on õigetes lahtrites olemas.

Vastus: Nimede järjekord ülevalt alla Gert, Härmalõng, Maria, Sten, Barbara

Projekti kava loomine

Gert selgitab õpilastele, mis on projekti kava ja milleks seda kasutada. Selle selgitusega ei ole seotud ühtegi tegevust. Võite alustada vestlust projekti kava kasutamise võimaluste üle.

Küsi oma õpilastelt: Miks on oluline luua projektikava?

Mõned võimalikud vastused:

- Selleks, et kõigile oleks selge, miks te seda projekti teete
- Selleks, et teha kindlaks, millised on projekti suured edusammud
- Selleks, et mõista, millised on meeskonnaliikmete eeldused projekti osas (millised eelarvamused!)
- Selleks, et enne projekti alustamist mõista, millised piirangud ja takistused võivad projekti ellu viimiseks olla ja juhul kui tekib tagasilööke on kõik nendeks valmis.

<< 3. päeva lõpp >>

4. Peatükk: Projekti planeerimine

Peatüki eesmärk on panna õpilased paremini mõistma projektijuhtimise planeerimist. Projekti planeerimisel:

- Jaotage töö erinevateks tegevusteks ja ülesanneteks
- Tehke kindlaks erinevate tegevuste tähtsuse järjekord
- Hinnake tegevustele kuluvat aega
- Määrake rollid ja kohustused

Planeerimine, millal ja kuidas projekti jälgida ja kontrollida.

Teie õpilased saavad teada erinevate vahendite/ülesannete kohta, mis aitavad planeerimisprotsessi edendada. Maria selgitab, mida planeerimisprotsess endast kujutab.

Projekti ajakava koostamine

Kaarel paneb kirja kõik sammud, mille põhjal luua meeskonnale sobiv ajakava. Ta toob esile erinevused sõltuva ja sõltumatu tegevuse vahel.

Tegevus 7: Tööde hierarhiline struktuur (WBS)

Õpilased täidavad lüngad tööde hierarhilise struktuuri WBS tabelis, et mõista, kuidas Grocerido meeskond on selle varem täitnud. Lohistage õiged pildid õigesse lahtrisse. Lugege teksti, et mõista, kuidas teenuse käivitamise tegevuste läbi mõtlemine toimub.

Rollide & kohustuste määramine

Vastutuse määramise maatriksit uurides mõistavad õpilased, et igal õpilasfirma liikmel on oma kohustused.

Planeerimine, millal, mida ja kuidas teavitada

Maria selgitab, et kõiki meeskonnaliikmeid ja teisi projektiga seotud inimesi tuleb projekti jooksul sellega kursis hoida. Alla kerides näed, milliseid kokkuleppeid nad selle kohta on sõlminud.

Küsi õpilastelt, milliseid muid kokkuleppeid nad võiksid oma õpilasfirmas sõlmida, et meeskonnaliikmed ja ka kõik teised projektiga seotud inimesed oleksid rahul.

Tegevus 8: Riski planeerimine

Lõpetuseks vaatame toote riskihindamise maatriksit. Siin peavad õpilased mõtlema, millist valdkonda võivad erinevad „piirangud“ ohustada. Las nad arutavad, kas tabelis sõnastatud piirangud võivad ohustada „ressursse“, „ajastust“, „ulatust“ või „kvaliteeti“? Või võib see olla nende kombinatsioon?

Neid tegevusi saab teha individuaalselt või koos teiste õpilastega. Kui teil on vähe aega, siis võite vabalt jagada klassi rühmadesse ja lasta igal õpilasel lõpetada erinev tegevus. Arutage õpilastega ja laske neil esitada üksteisele küsimusi, et mõista, mida nad on planeerimisprotsessi kohta õppinud.

Vastus: Algamisprotsess: Tee kindlaks huvigrupid

Planeerimisprotsess: Sõnasta tegevused; Koosta eelarve

Projekti elluviimine: Jaga ülesanded; Jälgi aega ja ülesannete täitmist

Lõpetamisprotsess: Planeeri õppetundide arutelu; Analüüsi õppetunde

<< 4. päeva lõpp >>

5. Peatükk: Täideviimine, järelevalve ja kontrollimine

On aeg projekt ellu viia! Õpilased on töötanud selle nimel, et nüüd kiiresti edasi liikuda. Käesolevas peatükis juhendatakse projektikavast.

Planeerimine, millal ja kuidas jälgida ja kontrollida protsessi

Kaarel selgitab õpilastele, millised on projektikava erinevad mõisted: eelarve, riskid, ulatus, vaheeesmärgid, dokumentatsioon ja kommunikatsioon.

Tegevus 9: Projektijuhtimise vahendite kasutamine

Kaarel selgitab oma lemmik projektijuhtimise vahendit: Trello. See aitab nende õpilasfirmal püsida järjel kõigi tegevustega, mida nad peavad selles etapis valmis saama.

Aita õpilastel konto luua, kui neil seda veel ei ole. Nad saavad enda profiili luua Trello.com'is. Trellos on neil võimalik luua enda õpilasfirma esimene projekti info kokkuvõte. Neil on võimalik tabelisse lisada erinevaid veerge: olukorra aruanne, „to do“ list, tehtud ja pooleli olevate ülesannete nimekiri ning järgmise nädala plaanid. Nad saavad isegi valida oma eelistatud taustapildi, et muuta lehekülg isikupärasemaks!

Tegevus 10: Loo olukorra ülevaade

Õpilasfirma Grocerido meeskond koostab igal nädalal projekti olukorrast ülevaate. Nii teavad kõik huvigrupid ja asjaosalised täpselt, kuidas projektiga läheb.

Aidake õpilastel koostada oma õpilasfirma olukorra ülevaade. Võite seda teha Trellos või läbida ülesanne suuliselt kasutades tegevuse juurde lisatud pilti. Pildil klõpsates saab selle muuta suuremaks.

Küsige õpilastelt: Mida võiks muuta käesolevas olukorra ülevaates, et projekt nii hästi ei edeneks?

6. Peatükk: Projekti lõpetamine

On aeg projekti lõpetamiseks! Meeskond on teinud kõvasti tööd enda õpilasfirma käima lükkamisel. Neil õnnestus unistused teoks teha.

„Tegime ära!“

Õpilasfirma ütleb, et nad on nüüd valmis lõpetamisprotsessiks. See on etapp, mis projekti juures sageli tähelepanuta jääb. Oluline on ka korraks saavutatule tagasi vaadata.

Lõpetamise protsess

Maria selgitab kõiki lõpetamisprotsessi elemente.

Näiteks: kõigi huvigruppide jaoks tuleks luua kokkuvõtlik esitlus; koguda ja talletada kõik projektiga seotud dokumendid ning paigutada see projektimappi; luua õppetunde käsitlev dokument koos enese- ja vastastikuse hindamisega.

Enese- ja üksteise hindamine

Gert selgitab, kuidas neil üksteise vastastikune hindamine toimus. Ta toob näite, kuidas võiks sellist tegevust läbi viia. Võtke märkmepaber ning kirjeldage meeskonnakaaslase tugevusi. Lisage ka, mida see inimene võiks järgmine kord teisiti teha.

Küsi õpilastelt: kas teile meeldib üksteist hinnata ja/või anda tagasisidet? Miks või miks mitte?

Tegevus 11: Leia õiged sõnad

Viimase tegevusena selles e-õppe moodulis saavad õpilased testida oma teadmisi projektijuhtimise põhimõistete kohta. Leidke kõik sõnad ja oletegi läbinud kõik peatükid!

Vastus: Sõnade nimekiri: Tegevus, eeldus, lõpetamine, suhtlemine, piirang, tulemus, elluviimine, algatamine, õppetunnid, järelevalve, eesmärk, planeerimine, projekt, ulatus, sponsor, huvigrupid, ressurss, risk, ajakava, meeskond

<< 5. päeva lõpp >>

Lisategevus: Kohtuge projektijuhiga

JA Eesti on üle 30 aasta teinud koostööd koolidega, et panna noored uskuma oma ettevõtlusoskustesse. Oleme veendunud, et ühiskonda sulandumiseks on kontakt tööelu ja ettevõtlusega väga oluline.

Õppekülastuse tegemine projektijuhi juurde on suurepärane võimalus rohkem teada saada tema töö kohta. Õppekülastus koos õpetajaga peaks andma noortele võimaluse näha iseenesestmõistetavaid oskuseid ja omadusi hoopis saavutustena. Näiteks selle kohta, milliseid teadmisi, oskuseid ja kogemusi on vaja, et olla projektijuht.

Teie roll õpetajana on vastutada klassi eest ja analüüsida koos õpilastega õppekäigul nähtut enne ja pärast õppekõlastust. Projektijuhi roll on tervitada õpilasi ja anda projektijuhile nõu.

Õppekõlastuse eesmärgiks on, et noored kohtuksid projektijuhiga ning mõistaksid, mida tähendab projektijuhiks olemine. Samuti mõistavad nad, et neil endal on omadusi ja oskusi projektijuhiks saamiseks.