



Инструменты управления задачами и проектной работой

Бражкина Анастасия Дмитриевна, ИВТ(2), 2 курс
РГПУ им. Герцена



О проекте

В современном мире людям всё чаще и чаще приходится делать несколько дел одновременно, а иногда — делать это в команде. Использование систем управления задачами — это один из залогов успешного завершения работы над заданиями в срок.

Они хороши тем, что позволяют управлять всеми задачами из одного места, определять приоритетность задач, имея перед собой полный список дел, получать доступ к задачам из любой точки мира при наличии интернета, а также повышают продуктивность работы как каждого работника индивидуально, так и всей команды в целом.

Вступление

Управление задачами - это процесс управления задачей на протяжении ее жизненного цикла. Это включает в себя планирование, тестирование, отслеживание и отчетность.

Управление задачами может помочь либо индивиду в достижении целей, либо группам людей сотрудничать и делиться знаниями для достижения коллективных целей. Задачи также различаются по сложности от низкой до высокой.

Эффективное управление задачами требует управления всеми аспектами задачи, включая ее статус, приоритет, время, назначение человеческих и финансовых ресурсов, повторение, зависимость, уведомления и так далее. Их можно в общих чертах объединить в основные действия по управлению задачами.



Управлению несколькими людьми или командными задачами может помочь специализированное программное обеспечение, например программное обеспечение для управления рабочими процессами или проектами. Фактически, многие люди считают, что управление задачами должно служить основой для деятельности по управлению проектами.

Управление задачами может быть частью управления проектами и процессами и может служить основой для эффективного рабочего процесса в организации. Руководители проектов, придерживающиеся ориентированного на задачи управления, имеют подробный и актуальный график проекта и обычно хорошо умеют направлять членов команды и продвигать проект вперед.

Основная часть

Как выбрать хорошую систему для управления задачами и проектной работой?

5 критериев системы управления задачами:

Простота постановки задачи себе и коллегам

- Кнопка создания задач в интерфейсе системы должна быть в приоритете. Так, чтобы любой новый сотрудник, который работает в системе недолго, мог легко её найти.

Удобство личного планировщика

- Под удобством подразумевается классификация и сортировка задач. Чтобы любой пользователь сразу видел, где его личные задачи, где общие, где чужие.

Возможность создания структуры группы с подразделениями

- Если в группе много людей — необходима чёткая структура. Структура должна определять, кто кому какую задачу может поставить и кто какие задачи видит.

Прозрачность рабочих процессов

- Важно понимать, у кого сколько задач, чтобы не давать человеку с огромным количеством заданий новые задачи, которые он, вероятнее всего, не успеет выполнить.

Полнота картины о результатах работы

- Отчёт должен давать понимание, какие задачи были выполнены, а какие — нет, какие задачи потребовали наибольших временных затрат, какие сотрудники не выполнили что-то и т.д.



Сервисы для управления задачами и проектной работой

1. Trello (Web, macOS, Windows, iOS, Android) — для людей и команд, которым нужен рабочий канал связи.

Ссылка на сайт



2. MeisterTask (Web, Windows, macOS, iOS, Android) — для объединения идей по проекту, планирования и выполнения.

Ссылка на сайт



3. KanbanFlow (Web) — объединяет доску kanban, тайм-трекер и Pomodoro.

Ссылка на сайт



4. Freedcamp (Web, iOS) — единый инструмент для управления всеми проектами и всей коммуникацией.

Ссылка на сайт



5. Asana (Web, iOS, Android) — для создания списков to-do.

Ссылка на сайт



6. Paymo (Web, Windows, macOS, Linux, iOS, Android) — для фрилансеров с почасовой оплатой.

Ссылка на сайт



7. Bitrix24 (Web, Windows, macOS, iOS, Android) — для классического менеджмента проектов с диаграммами Ганта.

Ссылка на сайт



Список источников

Название статьи: Your To Do List and Beyond: 8 Powerful Ways to Manage Your Tasks
Автор: Andrew Kunesh
Ссылка: Your To Do List and Beyond: 8 Powerful Ways to Manage Your Tasks // zapier.com URL: <https://zapier.com/blog/task-management-strategies/> (дата обращения: 23.09.2020).

Название статьи: 10 Tips for Better Task Management
Автор: Jennifer Bridges
Ссылка: 10 Tips for Better Task Management // projectmanager.com URL: <https://www.projectmanager.com/training/10-tips-for-better-task-management> (дата обращения: 23.09.2020).

Название статьи: Обзор 5 систем управления задачами для наведения полного порядка
Автор: Екатерина Северная
Ссылка: Обзор 5 систем управления задачами для наведения полного порядка // habr.com URL: <https://habr.com/ru/company/yougile/blog/485346/> (дата обращения: 23.09.2020).

Название статьи: Управление задачами - Task management
Автор: материал из Википедии, свободной энциклопедии
Ссылка: Управление задачами - Task management // ru.qwe.wiki URL: https://ru.qwe.wiki/wiki/Task_management (дата обращения: 23.09.2020).

Название статьи: Диаграмма Ганта — инструмент для тех, кто не любит срывать сроки
Автор: Марта Быстрова
Ссылка: Диаграмма Ганта — инструмент для тех, кто не любит срывать сроки // lifehacker.ru URL: <https://lifehacker.ru/diagramma-ganta/> (дата обращения: 23.09.2020).

Название статьи: Персональный канбан: как научиться выполнять работу точно в срок
Автор: Виктория Чернышева
Ссылка: Персональный канбан: как научиться выполнять работу точно в срок // lifehacker.ru URL: <https://lifehacker.ru/2017/01/30/personal-kanban/> (дата обращения: 23.09.2020).

Название статьи: Что такое GTD и как это работает
Автор: Лера Мерзлякова
Ссылка: Что такое GTD и как это работает // lifehacker.ru URL: <https://lifehacker.ru/2017/01/08/gtd-cards/> (дата обращения: 23.09.2020).