Administrátor/administrátorka projektu (kód: 63-006-N)

Autorizující orgán: Ministerstvo pro místní rozvoj
Skupina oborů: Ekonomika a administrativa (kód: 63)
Týká se povolání: Administrátor projektu
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 5

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Orientace v klíčových principech řízení projektu	5
Administrace rozsahu projektu	5
Administrace časového rámce projektu	5
Asistence při finančním řízení projektu	5
Administrace jakosti projektu	5
Administrace rizik projektu	5
Administrace změn v projektu	5
Koordinace zdrojů projektu	5
Administrace informací a dokumentace v projektu	5

Platnost standardu

Standard je platný od: 13.07.2022

Kritéria a způsoby hodnocení

Orientace v klíčových principech řízení projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s klíčovými principy řízení projektu	Písemné ověření
b) Definovat důvod vzniku, cíl a přínos konkrétního projektu a vysvětlit rozdíl mezi cílem a přínosem	Písemné ověření
c) Definovat pojem trojimperativ projektu	Písemné ověření
d) Definovat a na konkrétním příkladu aplikovat životní cyklus projektu	Praktické předvedení
e) Na konkrétním příkladu aplikovat metodu Logického rámce projektu	Praktické předvedení
f) Popsat postup při řízení realizace projektu (Cyklus řízení projektu)	Písemné ověření
g) Orientovat se v klíčových principech agilního řízení projektu	Písemné ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Administrace rozsahu projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s administrací rozsahu projektu	Písemné ověření
b) Definovat pojem hranice (rozsah) projektu	Písemné ověření
c) Vysvětlit a na konkrétním příkladu aplikovat Work Breakdown Structure (hierarchickou strukturu produktů/výstupů projektu)	Praktické předvedení a ústní ověření
d) Popsat způsoby kontroly rozpracovanosti věcných výstupů projektu	Písemné ověření
e) Popsat způsoby akceptace věcných výstupů projektu	Písemné ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Administrace časového rámce projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s administrací časového rámce projektu	Písemné ověření
b) Popsat způsoby dokumentace časového průběhu projektu	Písemné ověření
c) Zpracovat plán činností/úkolů pro konkrétní část projektu	Praktické předvedení

Je třeba splnit všechna kritéria.

Asistence při finančním řízení projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s finančním řízením projektu	Písemné ověření
b) Vytvořit rámcový rozpočet projektu	Praktické předvedení
c) Popsat způsoby sledování plnění finančního plánu	Písemné ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Administrace jakosti projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s administrací jakosti projektu	Písemné ověření
b) Popsat rozdíl mezi jakostí produktu a jakostí procesu	Písemné ověření
c) Popsat postup zajištění kvality v rámci projektu	Písemné ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Administrace rizik projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s administrací rizik projektu	Písemné ověření
b) Identifikovat a kvantifikovat rizika projektu	Praktické předvedení
c) Uvést možnosti ošetření rizik projektu	Písemné ověření
d) Popsat způsoby monitorování rizik v průběhu projektu	Písemné ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Administrace změn v projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s administrací změn v projektu	Písemné ověření
b) Vysvětlit a na konkrétním příkladu aplikovat principy a postupy řízení změny v projektu	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Popsat způsoby dokumentace řízení změn	Písemné ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Koordinace zdrojů projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s koordinací zdrojů projektu	Písemné ověření
b) Vysvětlit a na konkrétím příkladu aplikovat principy a postupy řízení zdrojů projektu	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Charakterizovat principy a postupy obstarávání zdrojů	Písemné ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Administrace informací a dokumentace v projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v terminologii související s administrací informací a dokumentace projektu, charakterizovat komunikační plán	Písemné ověření
b) Charakterizovat principy zacházení s informacemi v rámci projektu	Písemné ověření
c) Popsat rozdíl mezi dokumentací projektu a dokumentací řízení projektu	Písemné ověření
d) Charakterizovat principy a uvést výhody, možnosti a omezení softwarové podpory pro řízení projektu	Písemné ověření
e) Vysvětlit a na konkrétním příkladu aplikovat komunikační plán projektu	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Organizační a metodické pokyny

Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.

Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), o čemž bude autorizovanou osobou vyhotoven a uchazečem podepsán písemný záznam.

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, je oprávněna předčasně ukončit zkoušku, pokud vyhodnotí, že v důsledku činnosti uchazeče bezprostředně došlo k ohrožení nebo bezprostředně hrozí nebezpečí ohrožení zdraví, života a majetku či životního prostředí. Zdůvodnění předčasného ukončení zkoušky uvede AOs do Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Uchazeč může ukončit zkoušku kdykoliv v jejím průběhu, a to na vlastní žádost.

Zdravotní způsobilost pro vykonání zkoušky není vyžadována.

Zkouška se skládá ze tří částí:
- písemná zkouška - viz pravidla pro písemné ověření
- praktická zkouška - viz pravidla pro praktické předvedení (vypracování případové studie)
- ústní zkouška - viz pravidla pro ústní ověření (včetně obhajoby případové studie)

Pravidla pro písemné ověření:

Písemné ověření se provádí v listinné nebo elektronické podobě.

Písemný test musí být použit pro ověřování kritérií a) všech kompetencí.
U ostatních kritérií ověřovaných písemně musí být použita forma otevřených otázek.

Pravidla pro ověření jednotlivého uchazeče formou testu:
- testem se ověřují jenom kritéria a) všech kompetencí
- soubor otázek pro testy musí mít minimálně 54 otázek - minimálně 6 otázek pro každé kritérium a)

Pravidla pro aplikaci testů jako způsobu ověřování
Soubor otázek pro testy stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnoticího standardu. Musí přitom splňovat následující pravidla:
A. Testy pro jednotlivé uchazeče musí být generovány z dostatečně velkého souboru otázek, aby bylo umožněno řádově několik desítek různě sestavených testů.
B. Při každé zkoušce musí být ověřeny všechny kompetence kvalifikačního standardu. To znamená, že v případě, kdy se některé kompetence nebo kritéria ověřují pomocí testů, musí být splněny následující dvě podmínky:
B1. Pro celkový soubor otázek, z něhož se generují jednotlivé testy:
Pro každé kritérium existuje několik otázek.
B2. Pro jednotlivé vygenerované testy:

Test pro jednotlivého uchazeče
- musí mít 18 otázek (každé kritérium musí být ověřeno alespoň 2 otázkami)
- za úspěšné splnění testu se považuje 70 % správně zodpovězených otázek s tím, že pro každé kritérium musí být správně zodpovězeno alespoň 50 % otázek
- uchazeč má na vypracování 30 minut.

Pravidla pro písemné ověření jednotlivého uchazeče formou otevřených otázek:
- písemné ověření formou otevřených otázek musí mít 36 otázek (každé kritérium musí být ověřeno alespoň 2 otázkami)
- pro úspěšné splnění musí být pro každé kritérium správně zodpovězeno alespoň 50 % otázek
- uchazeč má na vypracování odpovědí 90 minut.

Pravidla pro praktické předvedení:

- autorizovaná osoba připraví pro zkoušku soubor minimálně 10 případových studií
- případová studie musí pokrývat všechna kritéria, která jsou ověřována způsobem praktického předvedení (i způsobem praktického předvedení v kombinaci s ústním ověřením)
- uchazeč si vylosuje jednu případovou studii, kterou vyřeší a v rámci ústní zkoušky před komisí obhájí
- řešení případové studie je součástí zkoušky a probíhá ve zkušební místnosti v den konání zkoušky
- čas na samotné řešení případové studie je 60 minut.

Pravidla pro ústní ověření:

Zkoušející vede s uchazečem rozhovor, v jehož rámci ověřuje formou otevřených otázek všechna kritéria, která jsou ověřována způsobem ústního ověření (v kombinaci s praktickým předvedením). Je na úvaze zkoušejícího, zda jednou otázkou chce pokrýt jedno, nebo více předepsaných kritérií.

Výsledné hodnocení

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou kompetenci a výsledek zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení pro danou kompetenci musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé kompetence. Výsledné hodnocení zkoušky zní buď „vyhověl“, pokud uchazeč splnil všechny kompetence, nebo „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.

Počet zkoušejících

Zkouška probíhá před zkušební komisí složenou ze 2 členů, kteří jsou autorizovanou fyzickou osobou s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci nebo autorizovaným zástupcem autorizované podnikající fyzické nebo právnické osoby s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci.

Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby, resp. autorizovaného zástupce autorizované osoby

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí splňovat alespoň jednu z následujících variant požadavků:

a) Vysokoškolské vzdělání magisterského stupně nebo bakalářského stupně nebo vyšší odborné vzdělání se zaměřením na management, ekonomiku nebo personalistiku, Mezinárodní profesní certifikát v oblasti projektového řízení vydaný Project Management Institute (úroveň Project Management Professional nebo Program Management Professional) a alespoň 5 let odborné praxe v řízení nebo administraci projektů.
b) Vysokoškolské vzdělání magisterského stupně nebo bakalářského stupně nebo vyšší odborné vzdělání se zaměřením na management, ekonomiku nebo personalistiku, mezinárodní profesní certifikát v oblasti projektového řízení vydaný International Project Management Association (úroveň Certified Project Manager - IPMA Level C, Certified Senior Project Manager - IPMA Level B nebo Certified Projects Director - IPMA Level A) a alespoň 5 let odborné praxe v řízení nebo administraci projektů.
c) Vysokoškolské vzdělání magisterského stupně nebo bakalářského stupně nebo vyšší odborné vzdělání se zaměřením na management, ekonomiku nebo personalistiku, mezinárodní profesní certifikát v oblasti projektového řízení úrovně PRINCE2 Practitioner a alespoň 5 let odborné praxe v řízení nebo administraci projektů.
d) Vysokoškolské vzdělání magisterského stupně nebo bakalářského stupně nebo vyšší odborné vzdělání se zaměřením na management, ekonomiku nebo personalistiku a PK Administrátor projektu a alespoň 5 let odborné praxe v řízení nebo administraci projektů.

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost autorizujícímu orgánu, a to předložením dokladu nebo dokladů o získání odborné způsobilosti v souladu s hodnoticím standardem této profesní kvalifikace, nebo takovým postupem, který je v souladu s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu této profesní kvalifikace autorizujícím orgánem stanoven.

Žádost o udělení autorizace naleznete na stránkách autorizujícího orgánu: Ministerstvo pro místní rozvoj, www.mmr.cz.

Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky

Autorizovaná osoba musí disponovat tímto materiálně-technickým vybavením:

- zkušební místnost
- papír a psací potřeby
- kalkulačka
- soubor případových studií
- soubor otevřených otázek pro písemné ověření
- soubor otázek pro testy (pokud test bude součástí písemné zkoušky)

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu pro účely zkoušky. Zajištění vhodných prostor pro provádění zkoušky prokazuje žadatel odpovídajícím dokladem (např. výpis z katastru nemovitostí, nájemní smlouva, dohoda) umožňujícím jejich užívání po dobu platnosti autorizace.

Doba přípravy na zkoušku

Uchazeč má nárok na celkovou dobu přípravy na zkoušku v trvání 15 minut. Do doby přípravy na zkoušku se nezapočítává doba na seznámení uchazeče s pracovištěm a s požadavky BOZP a PO.

Doba pro vykonání zkoušky

Celková doba trvání vlastní zkoušky jednoho uchazeče (bez času na přípravu a přestávky) je 4 až 5 hodin (hodinou se rozumí 60 minut). Z toho připadá 120 min na písemné ověření (uzavřené i otevřené otázky). Zkouška může být rozložena do více dnů.

Autoři standardu

Autoři hodnoticího standardu

Hodnoticí standard profesní kvalifikace připravila SR pro management a administrativu, ustavená a licencovaná pro tuto činnost HK ČR a SP ČR.

Na tvorbě se dále podílely subjekty zastoupené v pracovní skupině:
Specialist Service
Společnost pro projektové řízení, z. s.
RPIC - ViP