Administrátor 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: 01.02.2013 do: 13.09.2022

Kritéria a způsoby hodnocení

Orientace v klíčových principech řízení projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v související terminologii	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

Je třeba splnit všechna kritéria.

Administrace rozsahu projektu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v související terminologii	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
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 související terminologii	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 související terminologii	Písemné ověření
b) Popsat způsoby dokumentace finančního řízení projektu	Písemné ověření
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 související terminologii	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 související terminologii	Písemné ověření
b) Popsat postup identifikace a kvantifikace rizik projektu	Písemné ověření
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 související terminologii	Písemné ověření
b) Charakterizovat principy a postupy řízení změn v projektu	Písemné 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 související terminologii	Písemné ověření
b) Charakterizovat principy a postupy řízení zdrojů projektu	Písemné 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 související terminologii	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

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). Zdravotní způsobilost není vyžadována.

Písemný test může být použit pouze u kritérií a) všech kompetencí. U ostatních kritérií ověřovaných písemně musí být použita forma otevřených otázek.
V případě, že si autorizovaná osoba zvolí pro písemné ověřování kompetencí formu testu, platí níže uvedená pravidla pro aplikaci písemných testů. Písemný test však nemůže být jediným způsobem ověřování odborných kompetencí v rámci profesní kvalifikace.

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:
Každý uchazeč má ve svém testu pro každé kritérium (u něhož je test způsobem ověření a v návaznosti na pokyn o tom, která kritéria je třeba u zkoušky splnit) alespoň jednu otázku.

Za úspěšné splnění testu se považuje 70 % správně zodpovězených otázek s tím, že pro každé kritérium musí být správně zodpovězeno alespoň 50 % otázek.

Autorizovaná osoba si zároveň pro zkoušku připraví soubor 10 případových studií, které je nutno použít pro praktické ověření kompetencí „Orientace v klíčových principech řízení projektu“ a „Administrace časového rámce projektu“. Uchazeč si vylosuje jednu případovou studii, kterou vyřeší. Řešení případové studie je součástí zkoušky a probíhá ve zkušební místnosti v den konání zkoušky. Čas na samotné řešení případové studie je 30 až 60 minut.

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 pro 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 z 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 následující požadavek:
Mezinárodní profesní certifikát v oblasti projektového řízení vydaný Project Management Institute (úroveň Project Management Professional nebo Program Management Professional) nebo 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), případně APM Group (PRINCE2 Practitioner) s doloženou praxí v řízení projektů min 5 let, která je doplněná seznamem významnějších dokončených projektů (min 5).

Další požadavky:
– Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, která nemá odbornou kvalifikaci pedagogického pracovníka podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nebo nemá odbornou kvalifikaci podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nebo praxi v oblasti vzdělávání dospělých (včetně praxe z oblasti zkoušení), nebo nemá osvědčení o profesní kvalifikaci 75-001-T Lektor dalšího vzdělávání, musí být absolventem přípravy zaměřené zejména na praktickou aplikaci části první, hlavy III a IV zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání) ve znění pozdějších předpisů, a přípravy zaměřené na vzdělávání a hodnocení dospělých s důrazem na psychologické aspekty zkoušení dospělých v rozsahu minimálně 12 hodin.
– Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, musí být schopna organizačně zajistit zkušební proces včetně vyhodnocení na PC a vydání jednotného osvědčení (stačí doložit čestným prohlášením).

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost předložením dokladu nebo souboru dokladů o získání odborné způsobilosti autorizujícímu orgánu nebo jiným postupem stanoveným autorizujícím orgánem.

Žádost o autorizaci naleznete na stránkách autorizujícího orgánu: Ministerstvo pro místní rozvoj

Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky

Zkušební místnost, papír, psací potřeby, kalkulačka, soubor případových studií a písemné testy.

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam svého materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu pro účely zkoušky. Pokud žadatel bude při zkouškách využívat materiálně-technické vybavení jiného subjektu, přiloží k žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace smlouvu (popřípadě smlouvy) umožňující jeho užívání nejméně po dobu 5 let ode dne podání žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace.

Doba přípravy na zkoušku

Celková doba přípravy na zkoušku (včetně případných časů, kdy se uchazeč připravuje během zkoušky) je 10 až 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 (bez času na přestávky a na přípravu) je 1,5 až 2 hodiny (hodinou se rozumí 60 minut).

Autoři standardu

Autoři hodnoticího standardu

Hodnoticí standard 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:
Společnost pro projektové řízení o. s.
MBP Consulting, s. r. o.
PM Consulting, s. r. o.
Shine Consulting, s. r. o.