

Analiza korištenja softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima

Meštrović, Lea

Master's thesis / Specijalistički diplomski stručni

2023

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **The University of Applied Sciences Baltazar Zaprešić / Veleučilište s pravom javnosti Baltazar Zaprešić**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:129:081023>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2025-01-27**

Repository / Repozitorij:

[Digital Repository of the University of Applied Sciences Baltazar Zaprešić](#) - The aim of Digital Repository is to collect and publish diploma works, dissertations, scientific and professional publications



VELEUČILIŠTE
s pravom javnosti
BALTAZAR ZAPREŠIĆ
Zaprešić

Stručni diplomski studij
Projektni menadžment

LEA MEŠTROVIĆ

ANALIZA KORIŠTENJA SOFTVERSKIH ALATA ZA
PROJEKTNİ MENADŽMENT U VIRTUALNIM TIMOVIMA

DIPLOMSKI RAD

Zaprešić, 2023. godine

VELEUČILIŠTE
s pravom javnosti
BALTAZAR ZAPREŠIĆ
Zaprešić

Stručni diplomski studij
Projektni menadžment

DIPLOMSKI RAD

ANALIZA KORIŠTENJA SOFTVERSKIH ALATA ZA
PROJEKTNİ MENADŽMENT U VIRTUALNIM TIMOVIMA

Mentor:

Krešimir Jurina, struc. spec. ing. techn.
inf. i struc. spec. oec.

Naziv kolegija:

IT POTPORA VIRTUALNIM
PROJEKTNIM TIMOVIMA

Studentica:

Lea Meštrović

JMBAG studenta:

0130311543

SADRŽAJ

SAŽETAK	1
ABSTRACT	2
1. UVOD	3
1.1 POZADINA ISTRAŽIVANJA	3
1.2 CILJEVI ISTRAŽIVANJA	3
1.3 METODOLOGIJA ISTRAŽIVANJA.....	4
1.4 DOPRINOS RADA	4
1.5 STRUKTURA I SADRŽAJ RADA	5
2. PROJEKTNI MENADŽMENT U VIRTUALNIM TIMOVIMA	6
3. SOFTVERSKI ALATI ZA PROJEKTNI MENADŽMENT	9
3.1 OPĆENITO O SOFTVERSKIM ALATIMA ZA PROJEKTNI MENADŽMENT ...	9
3.2 PREDNOSTI I IZAZOVI KORIŠTENJA SOFTVERSKIH ALATA ZA PROJEKTNI MENADŽMENT U VIRTUALNIM TIMOVIMA.....	10
3.3 ASANA	12
3.4 JIRA.....	16
3.5 TRELLO.....	19
4. ISTRAŽIVANJE	22
4.1 REZULTATI ISTRAŽIVANJA.....	22
5. ZAKLJUČAK	32
6. IZJAVA	34
7. POPIS LITERATURE	35
7.1 KNJIGE I RADOVI	35
7.2 INTERNETSKI IZVORI.....	35
8. POPIS SLIKA, TABLICA I GRAFIKONA	37
8.1. POPIS SLIKA	37
8.2 POPIS GRAFIKONA	37
ŽIVOTOPIS	38
ANKETNI UPITNIK	41

SAŽETAK

U suvremenom poslovnom okruženju, gdje globalizacija i tehnološki napredak oblikuju dinamične izazove, upravljanje projektima postaje ključno za uspješno poslovanje organizacija. Virtualni timovi, čiji članovi surađuju unatoč fizičkoj udaljenosti, postaju sveprisutni, a softverski alati postaju ključni partneri u njihovom uspješnom vođenju. Ovaj diplomski rad istražuje upotrebu softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima s ciljem boljeg razumijevanja njihovih koristi, izazova te njihovog utjecaja na produktivnost.

Ciljevi istraživanja uključuju procjenu prednosti i ograničenja različitih softverskih alata u kontekstu virtualnog upravljanja timovima, analizu popularnih alata kao što su Asana, Jira i Trello te iznošenje preporuka za optimalno korištenje ovih alata. Metodologija istraživanja kombinira kvantitativne i kvalitativne pristupe putem ankete koja je distribuirana virtualnim timovima u Hrvatskoj. Rezultati istraživanja pružaju dublje razumijevanje preferencija korisnika, izazova koje susreću te njihovog zadovoljstva s alatima.

Kroz sustavan pregled literature i analizu softverskih alata, rad identificira ključne prednosti i nedostatke te pruža smjernice organizacijama za optimalan izbor i implementaciju alata za projektni menadžment. Očekuje se da će ovaj rad imati dugoročan utjecaj na organizacije, pomažući im da učinkovito upravljaju projektima u virtualnom okruženju te ostvare bolje rezultate u digitaliziranom poslovnom svijetu.

Ključne riječi: projektni menadžment, virtualni timovi, softverski alati

Title in English: ANALYSIS OF SOFTWARE TOOL UTILIZATION FOR PROJECT MANAGEMENT IN VIRTUAL TEAMS

ABSTRACT

In the contemporary business environment, where globalization and technological advancement shape dynamic challenges, project management becomes crucial for the successful operation of organizations. Virtual teams, whose members collaborate despite physical distance, are becoming ubiquitous, and software tools are becoming essential partners in their successful leadership. This graduate thesis explores the utilization of software tools for project management in virtual teams with the aim of better understanding their benefits, challenges, and their impact on productivity.

Research objectives include assessing the advantages and limitations of different software tools in the context of virtual team management, analyzing popular tools such as Asana, Jira, and Trello, and providing recommendations for their optimal utilization. The research methodology combines quantitative and qualitative approaches through a survey distributed to virtual teams in Croatia. The research results provide a deeper understanding of user preferences, challenges faced, and their satisfaction with the tools.

Through a systematic literature review and analysis of software tools, the thesis identifies key strengths and weaknesses and offers guidelines for organizations to make optimal choices and implement tools for project management. This thesis is expected to have a long-term impact on organizations, assisting them in effectively managing projects in a virtual environment and achieving better outcomes in the digitized business world.

Key words: project management, virtual teams, software tools

1. UVOD

1.1 POZADINA ISTRAŽIVANJA

U suvremenom poslovnom svijetu, globalizacija i tehnološki napredak donose nove izazove i prilike za organizacije u upravljanju projektima. S razvojem virtualnih timova, gdje suradnja prevladava unatoč fizičkoj razdvojenosti timskih članova, softverski alati postaju ključni saveznici za uspješan projektni menadžment. U skladu s tim, ovaj diplomski rad „Analiza korištenja softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima“ ima za cilj pružiti dragocjen doprinos u razumijevanju, optimizaciji i unapređenju korištenja softverskih alata u virtualnom radnom okruženju. Softverski alati za projektni menadžment igraju ključnu ulogu u olakšavanju cijelog procesa i pružaju timovima potrebne resurse i funkcionalnosti za uspješno dovršavanje projekata.

Unatoč rasprostranjenosti i važnosti virtualnih timova i softverskih alata za projektni menadžment, postoji potreba za detaljnijim istraživanjem kako bi se bolje razumjelo njihovo korištenje i utjecaj na produktivnost. Dosadašnje studije su se uglavnom usredotočile na općenite aspekte virtualnih timova ili pojedinačnih softverskih alata, ali rijetko su istraživale specifične potrebe i preferencije korisnika.

Ovaj diplomski rad ima za cilj istražiti korištenje softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima. Fokus će biti stavljen na različite vrste projekata koje obavljaju timovi te na specifične funkcionalnosti i izazove koje korisnici doživljavaju prilikom korištenja tih alata. Također, istraživanje će istražiti mogući utjecaj softverskih alata na produktivnost i učinkovitost timova.

Kroz detaljnu analizu i interpretaciju rezultata istraživanja, ovaj rad će doprinijeti većem razumijevanju važnosti softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima te pružiti korisne uvide za unaprjeđenje prakse upravljanja projektima u suvremenim organizacijama.

1.2 CILJEVI ISTRAŽIVANJA

Prvi cilj istraživanja je procijeniti koristi i ograničenja koje donose različiti softverski alati u kontekstu upravljanja virtualnim timovima. Ova evaluacija obuhvatit će analizu njihove učinkovitosti u rješavanju izazova projektnog menadžmenta, ali i moguće nedostatke i potencijalne slabosti.

Drugi cilj istraživanja je pregledati različite softverske alate koji se koriste za projektni menadžment u virtualnim timovima. Ova analiza obuhvatit će popularne alate poput Asane, Trela, Jire i drugih, s fokusom na njihove ključne karakteristike, funkcionalnosti i prilagodljivost.

Konačni cilj istraživanja je donijeti zaključke temeljene na analizi rezultata i istraživanja kako bi se istaknule ključne prednosti i nedostaci softverskih alata te dati korisne preporuke za

njihovo optimalno korištenje u virtualnim timovima. Ovi zaključci i preporuke pružit će vrijedne smjernice za praktičnu primjenu alata u poslovnom okruženju.

1.3 METODOLOGIJA ISTRAŽIVANJA

Metodologija istraživanja opisuje postupke, pristupe i alate koji su korišteni za prikupljanje podataka i analizu istih. U ovom diplomskom radu koji se bavi analizom korištenja softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima, primjereni pristup uključuje kvantitativne i kvalitativne metode. Ova kombinacija metoda omogućuje dublje razumijevanje teme i komplementarnost između kvantitativnih brojčanih podataka i kvalitativnih opisa i mišljenja sudionika.

Ispitanici uključuju projektne menadžere i članove virtualnih timova. Svi sudionici su članovi virtualnih timova iz organizacija koje djeluju na području Hrvatske, odnosno registriranih poslovnih subjekata u Republici Hrvatskoj kako bi se osigurala reprezentativnost i relevantnost rezultata istraživanja.

Instrument za prikupljanje podataka je anketa u kojoj su formulirana pitanja kvantitativnog karaktera te kvalitativnog karaktera u formatu opisnog odgovora na konkretno pitanje za detaljnije razumijevanje njihovog iskustva i stajališta. Anketa sadrži pitanja o korištenju softverskih alata, izazovima koje timovi susreću te njihovom zadovoljstvu s alatima.

Anketa je distribuirana putem online platforme za upitnike – Google obrasci. Sudionici su dobili link na anketu putem e-pošte ili drugih komunikacijskih platformi.

Za kvantitativnu analizu ankete, koristit će se softverski program Microsoft Excel kako bi se obradili kvantitativni podaci i izradile tablice i grafikoni koji prikazuju rezultate.

Za kvalitativnu analizu ankete, koristit će se kvalitativna metoda tematske analize. Opisni odgovori bit će temeljito pregledani i identificirat će se ključne teme i uzorci mišljenja sudionika.

S etičkog aspekta, sudionici su informirani o svrsi istraživanja i njihovoj ulozi u njemu, te su slanjem svojih odgovora dali pristanak za sudjelovanje u istraživanju. Osigurana je anonimnost i povjerljivost podataka.

1.4 DOPRINOS RADA

Jedan od najvažnijih očekivanih doprinosa ovog rada je sustavan pregled literature koji pruža dublje razumijevanje prednosti i izazova korištenja softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima. Analizom postojećih istraživanja, steći će se uvid u ključne karakteristike virtualnih timova, kao i učinke koje softverski alati mogu imati na njihovu produktivnost, suradnju i komunikaciju. Osim toga, raspravom o izazovima i preprekama koje

alati mogu predstavljati, diplomski rad pomaže organizacijama da budu svjesne potencijalnih poteškoća i osmisle strategije za njihovo prevladavanje.

Doprinoseći raznolikim pregledima i analizama softverskih alata za projektni menadžment, ovaj rad pruža korisne smjernice organizacijama pri odabiru i implementaciji najprikladnijih alata za njihove potrebe. Čitatelji će biti upoznati s različitim vrstama softverskih alata te će saznati koje su njihove specifične funkcionalnosti i kako se mogu integrirati u procese projektnog menadžmenta. Preporuke i praktični primjeri iz literature pružaju organizacijama konkretne ideje za poboljšanje učinkovitosti i rezultata u virtualnim projektima.

Konačno, očekuje se da će ovaj rad imati dugoročan utjecaj na organizacije u njihovoj sposobnosti da uspješno upravljaju projektima u virtualnom radnom okruženju. Pružanjem informacija o prednostima i izazovima softverskih alata te preporukama za njihovu primjenu, rad pruža temelj za donošenje informiranih odluka i razvoj strategija koje će organizacijama omogućiti optimizaciju korištenja alata za projektni menadžment. Ovo znanje će doprinijeti povećanju efikasnosti i produktivnosti u virtualnim timovima te boljem ostvarivanju ciljeva i projekata organizacija.

Utjecaj ovog rada proteže se izvan akademske sfere, pridonoseći stvarnim promjenama i unapređenjima u načinu kako organizacije rade i ostvaruju svoje ciljeve u suvremenom, digitaliziranom poslovnom svijetu.

1.5 STRUKTURA I SADRŽAJ RADA

Diplomski rad se sastoji od pet cjelina. U prvom i uvodnom poglavlju rada objašnjena je pozadina i predmet istraživanja kao i ciljevi istraživanja te metodologija istraživanja. Na posljetku se navodi i očekivani doprinos rada te pregled strukture i sadržaja.

U drugom poglavlju će se pobliže definirati pojam projektnog menadžmenta i specifičnosti projektnog menadžmenta u virtualnim timovima.

U trećem poglavlju će se dati općeniti pregled softverskih alata za projektni menadžment te njihove prednosti i nedostaci koji su rezultat analize literature. Također će biti detaljnije analizirani sljedeći softverski alati: Asana, Jira i Trello. Naglasak će biti na funkcionalnostima, rasprostranjenosti i dostupnim modelima plaćanja.

U četvrtom poglavlju će biti izneseni rezultati istraživanja o korištenju softverskih alata koji će biti potkrepljeni grafičkim prikazima.

U petom i posljednjem poglavlju autor iznosi vlastite zaključke na temelju provedene analize literature i empirijskog istraživanja.

Dodatno, na samome početku se nalazi sažetak na hrvatskom i engleskom jeziku dok je na samome kraju izjava o autorstvu popis priloga, popis korištene literature i u prilogu anketni upitnik koji je korišten u istraživanju te životopis autora.

2. PROJEKTNI MENADŽMENT U VIRTUALNIM TIMOVIMA

Projekt i projektni menadžment su ključni pojmovi u suvremenom poslovanju koji se koriste za organiziranje i upravljanje složenim inicijativama i ciljevima. Razumijevanje ovih pojmova od vitalnog je značaja za uspješno vođenje projekata u različitim industrijskim sektorima i organizacijama.

Projekt je privremeni napor usmjeren prema ostvarivanju određenog cilja koji ima jasno definirani početak i kraj. Ovi ciljevi mogu uključivati razvoj novog proizvoda, pružanje usluga, izgradnju infrastrukture, provedbu organizacijskih promjena i mnoge druge aktivnosti. Ključna obilježja projekta su: privremenost - ima određeno trajanje i završava se kada se postignu zadani ciljevi, unikatnost - svaki projekt je jedinstven i donosi specifične rezultate, ciljevi i rezultati - ima jasno definirane ciljeve i očekivane rezultate koji trebaju biti postignuti (Hauc, 2007).

Projektni menadžment je disciplina koja se bavi planiranjem, organiziranjem, vođenjem i kontrolom resursa kako bi se postigli ciljevi određenog projekta. Projekti se razlikuju od rutinskih aktivnosti jer su privremeni, jedinstveni i imaju jasno definirane ciljeve. Projektni menadžment pomaže organizacijama u učinkovitom upravljanju projektima i osiguravanju da projekti budu dovršeni u zadanim rokovima, budžetu i s visokom kvalitetom.¹

Projektni menadžment uključuje nekoliko ključnih faza, koje organizacija mora proći kako bi uspješno završila projekt. Prema *PM², Project management methodology guide* koji je razvijen od strane Europske komisije, uobičajene faze projektnog menadžmenta uključuju pokretanje ili inicijaciju, planiranje, izvođenje, kontrolu i završnu fazu.

U fazi inicijacije identificira se potreba za projektom i procjenjuje njegov potencijalni doprinos organizaciji. Definiraju se ciljevi projekta, određuju se ključni dionici i stvaraju se temelji za planiranje i izvođenje. Druga faza ili planiranje uključuje izradu detaljnog plana projekta. Utvrđuju se aktivnosti, definira se opseg projekta, utvrđuje se raspored, određuje se budžet i identificiraju se resursi potrebni za izvođenje projekta. Glavna faza projektnog menadžmenta, odnosno izvođenje je faza u kojoj se provode planirane aktivnosti kako bi se postigli ciljevi projekta. Timovi rade zajedno kako bi ostvarili planirane rezultate. U četvrtoj fazi praćenje i kontrola napretka projekta igraju ključnu ulogu. Provode se mjerenja i analize kako bi se provjeravalo ostvarenje ciljeva te se identificiraju i rješavaju eventualni problemi ili odstupanja od plana. Kada su svi ciljevi projekta postignuti, projekt se zatvara. Po potrebi se izrađuje izvještaj o projektu, vrednuju se rezultati i izvlače se lekcije za buduće projekte.

Važnost projektnog menadžmenta se očituje u njegovoj ključnoj ulozi u ostvarenju organizacijskih ciljeva. Njegovom primjenom osigurava se bolja organizacija, učinkovitija upotreba resursa i smanjenje rizika neuspjeha projekata. Osim toga, projektni menadžment olakšava suradnju među timovima i pojedincima te potiče komunikaciju i razmjenu informacija.

¹ PMI (n.d.), *What is Project Management*: <https://www.pmi.org/about/learn-about-pmi/what-is-project-management>

Uspješan projektni menadžer posjeduje niz osobina i vještina koje mu omogućuju da učinkovito upravlja projektima i postiže izvrsne rezultate. On kontinuirano preispituje svoje odluke i djelovanje. Stalno se pita jesu li sve informacije točne, je li sve u redu s projektom i je li donesena odluka ispravna. Ova sposobnost samoprocjene omogućuje im da budu svjesni potencijalnih problema i rizika te da pravovremeno reagiraju kako bi poboljšali izvedbu projekta. Nadalje, uspješan projektni menadžer sprečava prekovremeni rad i promiče produktivnost. Shvaćaju da prekomjerni rad može ukazivati na probleme u planiranju, upravljanju ili komunikaciji. Umjesto da potiču prekovremeni rad, oni se trude osigurati da resursi budu optimalno raspoređeni i da se problema rješavaju na vrijeme, čime se sprječava nepotrebno produženje projektnih rokova. Također je potrebno imati sposobnost sagledavanja šire slike. Potrebno je razumjeti kako se projekt uklapa u poslovnu okolinu i ciljeve organizacije te usmjeriti tim prema prioritetima koje podržavaju te ciljeve. Ova sposobnost omogućuje projektnim menadžerima da djeluju strategijski i da donose informirane odluke koje će imati pozitivan utjecaj na projekt i organizaciju. Važno je i aktivno stvarati podršku i suradnju među dionicima. Ova sposobnost osigurava da svi dionici budu uključeni, motivirani i podržavaju projektne ciljeve. Uspješan projektni menadžer prepoznaje svoje granice i kontinuirano se educira. Shvaća da nitko ne zna sve i da se učenje i razvoj nikada ne zaustavljaju. Otvoren je za nove ideje, spremno priznaje svoje pogreške i neprestano se trudi unaprijediti svoje vještine. Kombinacija tehničkih vještina upravljanja projektima s mekim vještinama komunikacije, suradnje i samoprocjene je ključna za osobu koja vodi projekt (Mulcahy, 2002). Projektni menadžer mora biti sposoban upravljati timom, motivirati članove i suočiti se s izazovima koji se pojavljuju tijekom projekta. Jedan od aktualnih izazova s kojim se sreću projektni menadžeri je svakako virtualnost pri čemu se misli na virtualne timove.

Virtualni timovi su timovi sastavljeni od članova koji rade na istom projektu, ali su fizički razdvojeni i komuniciraju putem tehnologije, poput internetskog chata, video konferencija, e-pošte itd. Ovi timovi često uključuju članove koji se nalaze u različitim gradovima, zemljama ili čak kontinentima. Virtualni timovi postali su sve učestaliji u današnjem globaliziranom poslovnom svijetu, jer omogućuju pristup stručnjacima iz različitih dijelova svijeta, što povećava raznolikost perspektiva i fleksibilnost u radu (Lipnack i Stamps, 1997).

Mnoge su specifičnosti projektnog menadžmenta u virtualnim timovima, a prva na koju se pomisli je svakako komunikacija. Ona je ključna u virtualnim timovima jer članovi ne dijele isti fizički prostor. Projektni menadžer mora uspostaviti jasne i redovite kanale komunikacije, osigurati otvorenu i transparentnu razmjenu informacija te poticati timsku interakciju (Lipnack i Stamps, 1997). Korištenje odgovarajućih tehnoloških alata je vitalno za uspješno funkcioniranje virtualnih timova. To uključuje alate za upravljanje projektima, zajedničko suradnju, video konferencije, udaljeni pristup datotekama i druge aplikacije koje olakšavaju rad na daljinu. Virtualni timovi često uključuju članove iz različitih kultura, s različitim jezicima i radnim stilovima. Projektni menadžer mora biti svjestan kulturoloških razlika, promicati međusobno razumijevanje i izgraditi pozitivno radno okruženje. U virtualnom okruženju, gdje se članovi ne susreću licem u lice, izgradnja povjerenja i poticanje suradnje ključni su za postizanje uspješnih rezultata. Projektni menadžer treba poticati timsku suradnju, zajedničko rješavanje problema i međusobnu podršku. Virtualni timovi mogu raditi u različitim

vremenskim zonama, što zahtijeva pažljivo planiranje i koordinaciju aktivnosti kako bi se osiguralo da svi sudionici budu usklađeni s rokovima i ciljevima projekta. Praćenje napretka projekta može biti izazovno u virtualnom okruženju. Projektni menadžer treba koristiti odgovarajuće alate za praćenje aktivnosti i redovito komunicirati s članovima tima kako bi se osiguralo da se projekt odvija prema planu. Virtualni timovi su neophodni u suvremenom poslovanju, ali zahtijevaju posebnu pažnju i prilagodbu u upravljanju projektima kako bi se osiguralo postizanje ciljeva i uspješan završetak projekta.

Da bi se prevladali izazovi i postigla uspješna suradnja u virtualnim timovima, organizacije primjenjuju različite pristupe. Jedan od poznatijih pristupa je agilna metodologija. Agilni pristup je skup principa i vrijednosti koji promiču fleksibilnost, suradnju i kontinuirano poboljšanje u procesu rada na projektima. Scrum je jedan od najpopularnijih okvira agilnog pristupa i specifičan je po tome što unutar tog okvira su jasno definirane uloge i zadaci što je ključno za učinkovitost i koordinaciju. Osim toga, unutar Scruma se održava redovna komunikacija kroz redovite sastanke, najčešće putem video poziva što doprinosi izgradnji povjerenja i smanjenju osjećaja izolacije.² Zbog navedenog je bitno da se odabere odgovarajuća tehnologija za virtualni tim kako bi mogli odražavati svu tu komunikaciju i suradnju, praćenje zadataka i općenito upravljanje projektom.

Smatra se da virtualni timovi donose niz prednosti za organizacije i projekte. Među najvažnijim prednostima su globalni pristup talentima, fleksibilnost i smanjenje troškova (Lipnack i Stamps, 1997). Organizacije mogu privući stručnjake iz različitih dijelova svijeta, što povećava raznolikost i multidisciplinarnost tima. Virtualni timovi omogućuju prilagodbu radnog vremena i radnog mjesta, što potiče bolju ravnotežu između poslovnog i privatnog života članova tima. Eliminacija potrebe za fizičkim prostorom za timove rezultira smanjenjem operativnih troškova.

Projektni menadžment u virtualnim timovima zahtijeva posebnu pažnju na komunikaciju, tehnologiju, raznolikost, povjerenje i suradnju. Usprkos izazovima, virtualni timovi donose brojne prednosti, poput pristupa stručnjacima iz cijelog svijeta, fleksibilnosti u radu te brže i učinkovitije razmjene informacija. Korištenjem agilnog pristupa u upravljanju projektima, virtualni timovi mogu brže reagirati na promjene i kontinuirano unaprjeđivati svoje performanse. Važno je osigurati transparentnost, podržati timski duh i poticati samoorganizaciju kako bi virtualni timovi ostvarili izvrsnost u ostvarivanju projektnih ciljeva. U konačnici, projektni menadžment u virtualnim timovima zahtijeva pažljivo planiranje, prilagodljivost i inovativnost kako bi se postigli uspješni rezultati projekata u današnjem globaliziranom poslovnom okruženju.

² Claire Drumond (n.d.) *What is scrum and how to get started*: <https://www.atlassian.com/agile/scrum>

3. SOFTVERSKI ALATI ZA PROJEKTNI MENADŽMENT

3.1 OPĆENITO O SOFTVERSKIM ALATIMA ZA PROJEKTNI MENADŽMENT

Softverski alati za projektni menadžment igraju ključnu ulogu u olakšavanju organizacije, suradnje i upravljanja projektima. U kontekstu virtualnih timova, gdje se članovi nalaze na različitim lokacijama, ovakvi alati postaju još važniji jer omogućuju učinkovitu komunikaciju, praćenje napretka i koordinaciju aktivnosti.

Softverski alati za projektni menadžment su digitalne aplikacije ili platforme koje pomažu u planiranju, organiziranju, vođenju i praćenju projekata. Ovi alati pružaju različite mogućnosti i značajke koje pomažu timovima da učinkovito surađuju, dijele informacije, raspodjeljuju zadatke, upravljaju resursima i prate napredak projekta. Neke od uobičajenih značajki softverskih alata za projektni menadžment uključuju:

- upravljanje zadacima koje omogućuje dodjelu i praćenje zadataka, prioriteta i rokova; članovi tima mogu vidjeti koje su zadatke dodijeljeni njima i koje zadatke trebaju obaviti;
- kalendare i rasporede koji pružaju pregled svih aktivnosti, događanja i rokova projekta kako bi se lakše koordinirale aktivnosti članova tima;
- alate za komunikaciju koji omogućuju timovima da komuniciraju putem internetskog chata, video konferencija, e-pošte i slično što je posebno korisno za virtualne timove koji nemaju mogućnost fizičkog susreta.

Ovi alati obično se dijele na sljedeće kategorije³:

- individualni softver za upravljanje projektima - koristi jednu aplikaciju, kao što su tablice, kako bi upravljala svim procesima unutar organizacije; projektni menadžer može instalirati softver u cijeloj organizaciji i korisnicima omogućiti pristup samo onome što je važno za njih,
- suradnički softver za upravljanje projektima - omogućuje sudionicima da sudjeluju i pohranjene podatke mogu koristiti i mijenjati svi s pristupom; ovakav softver može imati poteškoće s obradom podataka istovremeno, što ga čini manje prikladnim za organizacije koje trebaju pristup podacima istodobno,
- integrirani softver za upravljanje projektima - rješava probleme koje ima suradnički softver jer omogućuje istovremeno izvođenje različitih projekata, podaci se unose u glavni okvir, što omogućuje korisnicima istovremeni pristup podacima; integrirani

³David Blonski (13.6.2022.). *What Are the Four Main Types of Project Management Software?*.
<https://www.elementum.com/blog/what-are-the-four-main-types-of-project-management-software/>

softver omogućava integraciju podataka i informacija te olakšava analizu putem središnje upravljačke ploče,

- cloud-based softver za upravljanje projektima - ovi su alati smješteni u oblaku, prednost je pristup podacima s bilo kojeg mjesta s internetom, također omogućuju prilagodbu prema individualnim potrebama.

Za virtualne timove, softverski alati za projektni menadžment postaju ključni jer nadoknađuju nedostatak fizičke prisutnosti i omogućuju učinkovitu koordinaciju i suradnju na daljinu.

U budućnosti, očekuje se da će softverski alati za projektni menadžment nastaviti napredovati i prilagođavati se potrebama korisnika. Razvoj umjetne inteligencije i automatizacije mogao bi omogućiti sofisticiraniju analitiku i predviđanje problema, što bi projektним menadžerima omogućilo bolje upravljanje rizicima. Također, očekuje se integracija s drugim tehnologijama, poput proširene stvarnosti i virtualne stvarnosti, kako bi se timovima omogućilo bolje predočavanje i upravljanje projektima.

S povećanjem potražnje za fleksibilnim radnim modelima i globalizacijom tržišta, vjerojatno će se i korištenje virtualnih timova i softverskih alata za projektni menadžment dalje širiti. Upravo zbog toga, budućnost ovih alata može biti usmjerena prema još većoj integraciji, personalizaciji i inovacijama koje će osigurati učinkovito i uspješno upravljanje projektima u virtualnom okruženju.

3.2 PREDNOSTI I IZAZOVI KORIŠTENJA SOFTVERSKIH ALATA ZA PROJEKTNI MENADŽMENT U VIRTUALNIM TIMOVIMA

Korištenje odgovarajućih softverskih alata pruža niz prednosti virtualnim timovima u upravljanju projektima. Neki od ključnih benefita uključuju poboljšanje komunikaciju, povećanu transparentnost, učinkovitu raspodjelu zadataka, bolje praćenje napretka, poboljšanu suradnju te održavanje timskog duha.

Softverski alati za projektni menadžment omogućuju brzu, jednostavnu i redovitu komunikaciju među članovima virtualnog tima. Internetski chat, video konferencije, e-pošta i druge komunikacijske značajke omogućuju članovima tima da održe kontakt i razmjenjuju informacije bez obzira na geografsku udaljenost. Redoviti dnevni sastanci putem video konferencija pomažu u izgradnji međusobnog razumijevanja i povećavaju osjećaj povezanosti među članovima tima. Također omogućuju transparentnost u radu članova tima. Svi relevantni podaci, poput zadatka, rokova, resursa i napretka projekta, dostupni su svim članovima tima u realnom vremenu. To smanjuje mogućnost nesporazuma i omogućuje svim članovima da budu na istoj stranici u pogledu ciljeva i prioriternih zadataka. Dodatno, jednostavno dodjeljivanje i praćenje napretka zadataka omogućuju članovima tima da vide što je dodijeljeno svakom pojedincu, koji su prioriteta i rokovi. Ovo olakšava ravnomjernu raspodjelu posla, smanjuje preklapanje i osigurava da se zadaci izvršavaju učinkovito. Osim toga, softverski alati za projektni menadžment pružaju središnje mjesto za praćenje napretka projekata. Projektni menadžeri mogu vidjeti trenutačni status svih zadataka, identificirati bilo kakve kašnjenja ili

prepreke i poduzeti korektivne mjere na vrijeme. Ova funkcionalnost pomaže u održavanju projekta na pravom putu i smanjuje rizik od neuspjeha. Alati za zajedničko uređivanje dokumenata i dijeljenje datoteka omogućuju članovima tima da rade zajedno na istim dokumentima u stvarnom vremenu, što povećava produktivnost i smanjuje potrebu za slanjem različitih verzija dokumenata putem e-pošte. Virtualni timovi često su izloženi riziku od manjka timskog duha i osjećaja pripadnosti⁴. Korištenje softverskih alata za projektni menadžment omogućuje organiziranje virtualnih timskih sastanaka, team-building aktivnosti i informiranje o postignućima tima. To pomaže u jačanju veza među članovima tima i stvaranju pozitivnog radnog okruženja.

Unatoč prednostima, korištenje softverskih alata za projektni menadžment može biti izazovno, posebno u virtualnim timovima.

Softverski alati za projektni menadžment mogu biti iznimno moćni i pružiti širok spektar značajki, no to može dovesti do njihove kompleksnosti. Virtualni timovi mogu se suočiti s izazovima u učenju i prilagodbi novim alatima, što može oduzeti vrijeme i resurse. Također, nije uvijek lako pronaći softverski alat koji savršeno odgovara specifičnim potrebama tima i projekta. Često dolazi do izaziva uzrokovanih kulturološkim razlikama jer članovi tima mogu dolaziti iz različitih kultura, jezika i radnih stilova (Jones, Oyung i Pace, 2005). Softverski alati za projektni menadžment moraju biti prilagođeni kako bi se zadovoljile različite potrebe i preferencije članova tima. Izazov je uskladiti radne procese i osigurati da alati budu intuitivni i prihvatljivi za sve članove tima. Korištenje softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima može dovesti do zabrinutosti u vezi sa sigurnošću i privatnošću podataka. Budući da se podaci često pohranjuju i prenose putem interneta, postoji rizik od hakiranja i neovlaštenog pristupa osjetljivim informacijama. Timovi moraju biti oprezni pri odabiru alata s pouzdanim sigurnosnim značajkama i osigurati adekvatnu zaštitu podataka. Virtualni timovi mogu se suočiti s tehničkim problemima kao što su nestabilna internetska veza, problemi s pristupom softveru ili kompatibilnost različitih uređaja. Ovo može utjecati na produktivnost i koordinaciju tima te zahtijeva brze i učinkovite tehničke rješenja kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje tima. Rad u virtualnom okruženju može dovesti do manjka ljudskog kontakta i socijalnih interakcija među članovima tima. Softverski alati mogu olakšati komunikaciju, ali ne mogu potpuno nadomjestiti vrijednost licem u lice susreta. To može utjecati na motivaciju. Korištenje raznih softverskih alata za projektne zadatke, komunikaciju i praćenje može dovesti do preopterećenosti informacijama (Jones, Oyung i Pace, 2005). Virtualni timovi mogu biti zatrpani velikim brojem poruka, obavijesti i datoteka, što otežava praćenje bitnih informacija i fokusiranje na prioritetne zadatke.

Unatoč izazovima, postoji niz načina kako se virtualni timovi mogu nositi s ovim pitanjima. Edukacija i osposobljavanje tima za upotrebu alata⁵, redovito praćenje i evaluacija učinkovitosti alata te otvorena komunikacija i suradnja među članovima tima ključni su koraci za prevladavanje izazova. Integracija alata s drugim poslovnim aplikacijama i automatizacija

⁴ John Dobosz (4.5.2020.). *The Pluses And Minuses Of Virtual Teams*.

<https://www.forbes.com/sites/georgedeeb/2020/05/04/the-pluses--minuses-of-virtual-teams/?sh=765ba86f3aba>

⁵ Boris Vesovic (24.5.2023.), *12 tips for effectively managing virtual teams*:

https://clockify.me/blog/business/managing-virtual-teams/#Tip_2_Undergo_virtual_teams_training

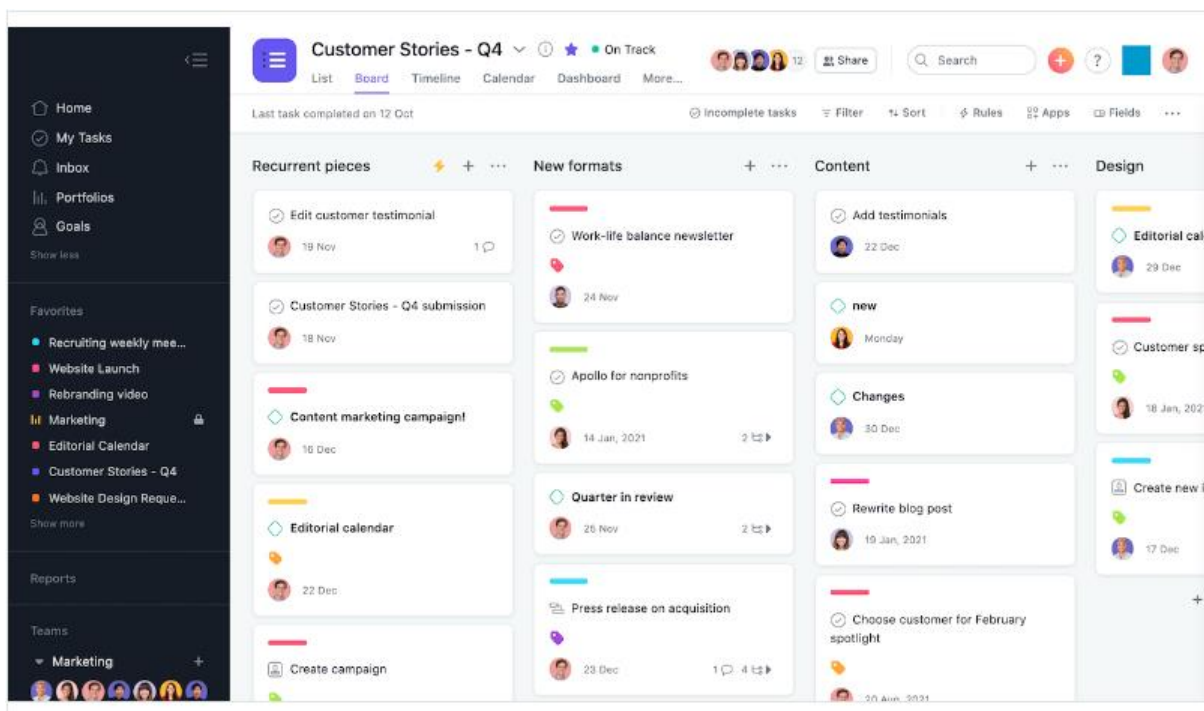
rutinskih zadataka također može pomoći u smanjenju kompleksnosti i optimizaciji produktivnosti virtualnih timova.

Korištenje softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima pruža mnoge prednosti, ali također donosi i određene izazove. Njihovo učinkovito korištenje zahtijeva svjesnost o tim izazovima te fleksibilnost i inovativnost u prilagodbi i optimizaciji rada virtualnih timova kako bi se postigli uspješni rezultati projekata.

U nastavku će biti riječ o konkretnim softverskim alatima za projektni menadžment kako bi kroz njihov opis dobili jasniju predodžbu o spomenutim značajkama. Tri alata – Asana, Jira i Trello odabrani su s liste 10 najboljih projekt menadžment softvera za 2023. godinu.⁶

3.3 ASANA

Asana je online platforma koja pomaže timovima da organiziraju, upravljaju i prate svoje projekte i zadatke. Pruža širok spektar značajki koje olakšavaju suradnju i komunikaciju među članovima tima, bez obzira na njihovu lokaciju. Funkcionalnosti Asane uključuju prilagodljivi pregled projekata što bi značilo da je moguće organiziranje projekata u listama ili pločama s karticama za svaki zadatak.



Slika 1. Primjer prikaza projektne ploče iz Asane

Izvor: <https://asana.com/guide/help/views/boards>

⁶ Anne M. Carroll (19.5.2023.), *10 Best Project Management Software for 2023*: <https://project-management.com/top-10-project-management-software/>

Uz to, moguć je i pregled svih zadataka i projekata u obliku kalendara kako bi se jednostavnije pratili rokovi i raspored. Kod zadatka je moguće dodjeljivati odgovorne osobe, rokove, prioritete te određivati međuovisnosti između samih zadataka. Također je moguće ostavljati komentare kod svakog zadatka kako bi se brže komuniciralo. Osim toga, dostupan je i internetski chat te dijeljenje datoteka na samoj platformi. Jedna od novijih funkcionalnosti Asane je *Rules* (hrv. pravila) koja omogućuje postavljanje automatizacija kako bi se olakšalo ponavljajuće zadatke i upravljanje projektima. Asana omogućuje i integraciju s raznim drugim aplikacijama i alatima kako bi se olakšala suradnja i upravljanje projektima. Integracije omogućuju da Asana komunicira i dijeli podatke s drugim alatima koje tim koristi, čime se povećava učinkovitost i automatizacija radnih procesa. Asana se može integrirati s alatima poput Slacka i Microsoft Teams kako bi se olakšala komunikacija između timova i automatizirale obavijesti o zadacima i projektima. Integracija s alatima poput Google Drivea, Dropboxa ili Boxa omogućuje lakšu razmjenu i dijeljenje datoteka izravno unutar Asane. Integracijom s aplikacijama poput Google Kalendara, Outlooka ili Calendlyja omogućuje se povezivanje rokova i događaja iz Asane s vašim osobnim kalendarom. Alati poput Zapiera omogućuju stvaranje automatiziranih zadataka koji se aktiviraju kad se određeni uvjeti ispune u Asani ili drugim integriranim alatima. Integracija s alatima poput Salesforcea omogućuje praćenje prodajnih i klijentskih aktivnosti te njihovu povezanost s projektima. Za tehničke timove, Asana se može integrirati s platformama poput GitHuba ili Bitbucket kako bi se olakšalo praćenje razvoja softverskih projekata. Ove integracije omogućuju bolju sinkronizaciju podataka, smanjenje dupliranja rada i veću automatizaciju u radnim procesima. Kroz ove integracije, timovi mogu poboljšati komunikaciju, suradnju i učinkovitost u upravljanju projektima koristeći Asanu kao centralno mjesto za koordinaciju i praćenje zadatka. Asana je dostupna za korištenje putem web aplikacije i mobilnih aplikacija za Android i iOS uređaje, što omogućuje fleksibilnost i dostupnost timu na različitim uređajima.⁷

Cijena Asane varira ovisno o planu koji korisnik odabere. Asana nudi i različite modele plaćanja, uključujući mjesečnu pretplatu i godišnju pretplatu s popustom. Ovisno o potrebama i proračunu tima, korisnici mogu odabrati najprikladniji model plaćanja za njih. Asana ima besplatni plan koji podržava male timove s osnovnim značajkama. Postoji i nekoliko plaćenih planova koji pružaju naprednije značajke i veći kapacitet. Trenutno su dostupna tri plana: „Basic“, „Premium“ i „Business“. „Basic“ plan je besplatan i dostupan korisnicima koji žele započeti s osnovnim funkcionalnostima alata za projektni menadžment. Besplatni plan Asane omogućuje ograničen broj korisnika do maksimalno 15 članova tima dok je stvaranje projekata i zadataka neograničeno što omogućuje organizaciju različitih aktivnosti i projekata na platformi. Također je neograničeno dijeljenje datoteka odnosno prijenos datoteka s tim da je ograničenje po samoj datoteci 100 MB.

Moguće je koristiti projektne ploče i liste za organizaciju zadataka unutar projekata, dodjeljivanje zadataka i praćenje napretka. Dostupan je i ranije spomenuti pregled zadataka i rokova u obliku kalendara, što pomaže kod praćenja vremenskih okvira projekata. U „Basic“ planu je moguće integrirati Asanu s više od 100 alata, poput Google Kalendara i Slacka. Važno je napomenuti da „Basic“ plan ne uključuje neke naprednije značajke koje su dostupne u

⁷ Asana (n.d.), <https://asana.com/product>

plaćenim planovima, kao što su automatizacije, napredne integracije, napredno izvještavanje i druge funkcionalnosti. No, za manje timove ili one koji su novi u korištenju alata za projektni menadžment, „Basic“ plan Asane može biti dobar početak kako bi se upoznali s temeljnim mogućnostima alata.

Asana nudi "Premium" plan kao jedan od svojih plaćenih planova koji pruža naprednije značajke i mogućnosti u usporedbi s besplatnim „Basic“ planom. Kroz ovaj paket su omogućene dodatne funkcionalnosti uz već sve postojeće u „Basic“ planu. Cijene "Premium" plana mogu se razlikovati ovisno o broju korisnika i odabranom modelu plaćanja (mjesečno ili godišnje). Početna cijena je 10,99 EUR mjesečno po korisniku. „Premium“ plan omogućuje neograničen broj projekata i zadataka. Uz osnovne značajke komentara i dijeljenja datoteka, „Premium“ plan uključuje i naprednije suradničke alate, poput prilagodljivih polja i prilagodljivih izvješća. „Premium“ plan pruža napredne mogućnosti pregleda rokova i rasporeda putem kalendara. Ovaj plan uključuje i osnovne automatizacije koje omogućuju postavljanje pravila za ponavljajuće zadatke i radne tokove. Za razliku od „Basic“ plana, omogućen je pristup naprednim izvještajima koji pomažu bolje razumjeti performanse projekata, dodijeljenost zadacima i druge relevantne statistike. Dodanu vrijednost zasigurno stvara i funkcionalnost obrazaca, odnosno anketa koje se direktno povezuju na projekte kako bi se sve moglo pratiti na istom mjestu. Korisnici "Premium" plana imaju prednost kod pristupa korisničkoj podršci, koja im pomaže rješavati eventualne tehničke poteškoće ili pružiti dodatne informacije. "Premium" plan Asane ima prednost nad "Basic" planom jer omogućuje više naprednih značajki koje su korisne za srednje velike i veće timove, kao i za projekte s većim zahtjevima za organizacijom, suradnjom i praćenjem napretka. S obzirom na različite potrebe timova i organizacija, "Premium" plan pruža veću fleksibilnost i prilagodljivost u upravljanju projektima.

„Business“ namijenjen većim timovima i organizacijama koje zahtijevaju sveobuhvatne značajke za upravljanje projektima i suradnju. Cijene "Business" plana također ovise o broju korisnika i odabranom modelu plaćanja. Početna cijena je 24,99 EUR mjesečno po korisniku. Osim svih značajki iz „Premium“, u „Business“ planu su dostupne i funkcionalnosti poput postavljanja i upravljanja ciljevima tvrtke i organizacije strateških inicijativa kako bi na jednom mjestu objedinili sve za vodstvo i izvršne direktore te određene pojedince. Još jedan dodatna značajka dostupna u ovom planu je mogućnost upravljanja resursima koja pruža jedan pogled na raspoloživost tima i pomaže pri donošenju informirane odluke o osoblju te, ako je potrebno, ponovno ravnotežu opterećenja rada. Također je moguće zatražiti i dati odobrenja za rad u Asani. Dodatna mogućnost kod ranije spomenute funkcionalnosti *Rules* je ta da korisnici „Business“ plana mogu stvoriti prilagođena pravila, koristiti uvjetnu logiku i imati pristup više unaprijed postavljenih opcija pravila. „Business“ plan pruža mogućnost integracije s dodatnim aplikacijama i alatima kako bi se optimizirali radni procesi i automatizacija kao što su Salesforce i Power BI. „Business“ plan je prikladan za organizacije koje imaju veće timove i složene potrebe u upravljanju projektima. Njegove napredne značajke omogućuju bolju

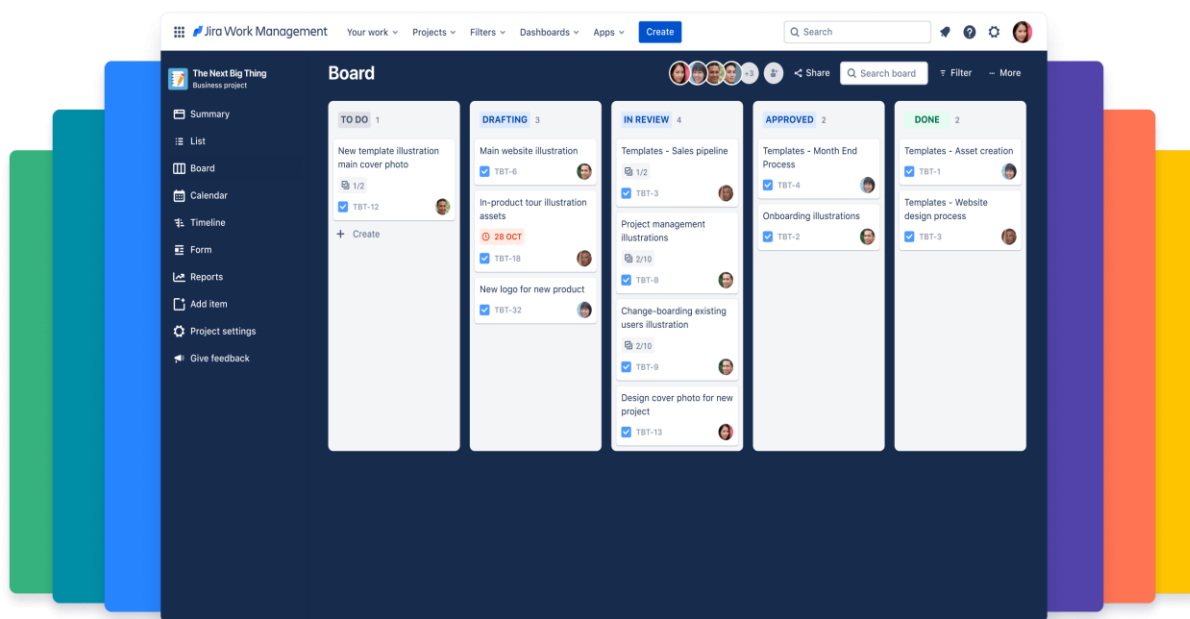
organizaciju, suradnju i kontrolu unutar projekata te pružaju fleksibilnost koja je potrebna u dinamičkim poslovnim okruženjima.⁸

U konačnici, Asana je snažan alat koji pomaže timovima u postizanju veće organizacije, učinkovitosti i usklađenosti unutar projekata. Bez obzira na veličinu organizacije ili složenost projekata, Asana pruža fleksibilnost i mogućnost prilagodbe kako bi se ostvarili uspješni rezultati. No, prije donošenja odluke o korištenju Asane, važno je procijeniti potrebe tima, ciljeve projekta i odgovarajući plan koji će najbolje zadovoljiti te potrebe.

⁸ Asana (n.d.), <https://asana.com/pricing>

3.4 JIRA

Jira Software i Jira Work Management iz tvrtke Atlassian izdvajaju se kao moćni alati koji omogućuju organizacijama i timovima uspješno upravljanje projektima i operativnim zadacima. Ova dva alata, iako su namijenjena različitim potrebama, dijele temeljnu svrhu: optimiziranje suradnje, organizacije i efikasnosti unutar timova.



Slika 2. Primjer prikaza sučelja Jira Work Managementa

Izvor: <https://www.atlassian.com/software/jira/work-management>

Jira Software je alat dizajniran za timove koji se bave razvojem softvera, tehnologijom i IT projektima. Ovaj alat omogućuje timovima da stvaraju, prate i upravljaju zadacima i problemima tijekom cijelog životnog ciklusa razvojnog procesa. Prilagođen agilnim metodologijama poput Scruma i Kanbana, Jira Software omogućuje timovima da planiraju isporuke, dodjeljuju zadatke, prate napredak, generiraju izvješća i održavaju transparentnost u radu. Osim toga, alat omogućuje automatizaciju rutinskih zadataka, olakšavajući timovima koncentraciju na kreativne aspekte razvojnog procesa.

S druge strane, Jira Work Management usmjeren je prema timovima koji se bave operativnim zadacima, projektima izvan područja razvoja softvera te poslovnim procesima. Ovaj alat omogućuje organizacijama bolje organiziranje svakodnevnih zadataka, upravljanje projektima i koordinaciju operacija. Timovi mogu stvarati, dodjeljivati i pratiti zadatke, dijeliti datoteke, postavljati automatizacije te pratiti napredak putem kalendara i izvješća. Jira Work

Management također omogućuje timovima da postave i prate ciljeve tvrtke, povezujući ih s konkretnim zadacima kako bi postigli usklađene rezultate.⁹

Iako su "Jira Software" i "Jira Work Management" različiti po primarnim namjenama, dijele niz ključnih karakteristika koje ih čine vrijednim alatima za različite vrste timova i organizacija. Prvo, obje platforme omogućuju organizacijama da stvaraju radne prostore za svoje projekte i timove, pružajući strukturu i preglednost unutar radnih procesa. Osim toga, obje platforme nude mogućnost automatizacije, čime se ubrzava izvršavanje zadataka i oslobađaju resursi za važnije aspekte posla. Integracija i prilagodba su također ključni aspekti ovih alata. Oba alata omogućuju integraciju s različitim alatima trećih strana, kao i alatima iz ekosustava tvrtke Atlassian, poput Confluence i Bitbucket. Ova sposobnost integracije povećava fleksibilnost i učinkovitost u radu timova. Nadalje, oba alata omogućuju prilagodbu radnih prostora, zadataka i izvješća prema specifičnim potrebama tima, osiguravajući da alati odgovaraju raznolikim zahtjevima i radnim stilovima.

Cijene mogu varirati ovisno o različitim faktorima kao što su broj korisnika, odabrane funkcionalnosti i planirani način plaćanja (mjesečno ili godišnje), a u ponudi su 4 plana. Važno je napomenuti i da je Jira Work Management uključen uz svaki Jira Softver plan (do 35.000 korisnika). Prvi i besplatni plan nosi naziv „Free“ i omogućuje rad za maksimalno 10 korisnika. Ovaj plan omogućuje neograničen broj kreiranja projektnih ploča, odnosno pregleda projekta. Također je moguće pratiti i projekt kroz prikaz na vremenskoj traci. U ovom planu su dostupna i izvješća o tome kakve su performanse tima. Pohrana datoteka je ograničena na 2 GB. Korisnička podrška se može dobiti samo putem online zajednice ili foruma kojima upravlja tvrtka Atlassian ili korisnička zajednica. Ova vrsta podrške omogućuje korisnicima da postavljaju pitanja, dijele iskustva, razmjenjuju savjete te dobivaju odgovore od drugih korisnika ili stručnjaka unutar zajednice. To može uključivati rješavanje problema, dijeljenje najboljih praksi, primjera upotrebe i slično. Ovaj pristup upravljanja korisničkim upitima je pristupačan i koristan jer korisnici dobiju odgovore na svoja pitanja i rješenja za izazove s kojima se susreću pri korištenju Jira alata. Drugi plan pod nazivom „Standard“ ima početnu cijenu od 7,75 USD mjesečno po korisniku, a maksimalni broj korisnika je 35.000. Uključuje sve što ima i besplatni plan te imam dodatne funkcionalnosti poput dodjeljivanja uloga. Moguće je dodijeliti npr. ulogu administratora ili krajnjeg korisnika. Svaka uloga ima svoje ovlasti i dopuštenja. U besplatnom planu svaki korisnik je administrator projekta. Dodatna opcija koja je dostupna u ovom planu su i zapisi korištenja koji omogućavaju administratorima da pregledaju promjene napravljene na svakom zadatku i projektu što može biti korisno kada je potrebno ući u trag novonastalom problemu ili za provjeru određenih radnji, poput promjena globalnih dopuštenja. Pohrana datoteka je moguća do 250 GB. U ovaj plan je uključena i korisnička podrška tijekom lokalnog radnog vremena. Treći plan pod nazivom „Premium“ uključuje sve što i „Standard“ plan uz dodatak napredne značajke planiranja koja omogućuje planiranje i praćenje rada preko više timova i projekata. Napredna planiranja nude unaprijedne mogućnosti planiranja za upravljanje kapacitetom timova, mapiranje ovisnosti i istraživanje alternativnih scenarija. U ovom planu je omogućena i opcija arhiviranja projekata koja sprema

⁹ Atlassian (n.d.). *Jira Work Management vs. Jira Software: What's the difference and which should you use?*. <https://www.atlassian.com/software/jira/work-management/product-guide/jwm-vs-jsw#what-is-jwm>

neaktivne projekte i vezane zadatke. Pohrana datoteka u ovom planu je neograničena te je korisnička podrška dostupna 0-24. Početna cijena za ovaj plan je 15,25 USD mjesečno po korisniku.

Dostupan je i „Enterprise“ plan koji se naplaćuje na godišnjoj bazi i početna cijena za raspon od 801 do 1000 korisnika je 134.500,00 USD godišnje. Ovaj plan naravno uključuje sve što se nalazi i u „Premium“ planu uz dodatak neograničenog broja za kreiranje više web stranica što može pružiti organizacijsku autonomiju neovisnim brandovima ili poboljšati sigurnost putem razdvajanja podataka prema regijama ili odjelima. Dodanu vrijednost za ovaj plan stvara mogućnost centraliziranog upravljanja sigurnošću te korisničkim pretplatama.¹⁰

Jira Software" i Jira Work Management su alati koji omogućuju organizacijama i timovima bolje upravljanje projektima i zadacima. Ovi alati ne samo da poboljšavaju organizaciju i efikasnost, već i potiču bolju suradnju unutar timova te omogućuju bolje praćenje napretka i ostvarivanje ciljeva. Bez obzira na to radi li se o IT projektima ili operativnim zadacima, Jira Software i Jira Work Management pružaju svestrane značajke koji mogu doprinijeti uspjehu timova u dinamičnom poslovnom okruženju.

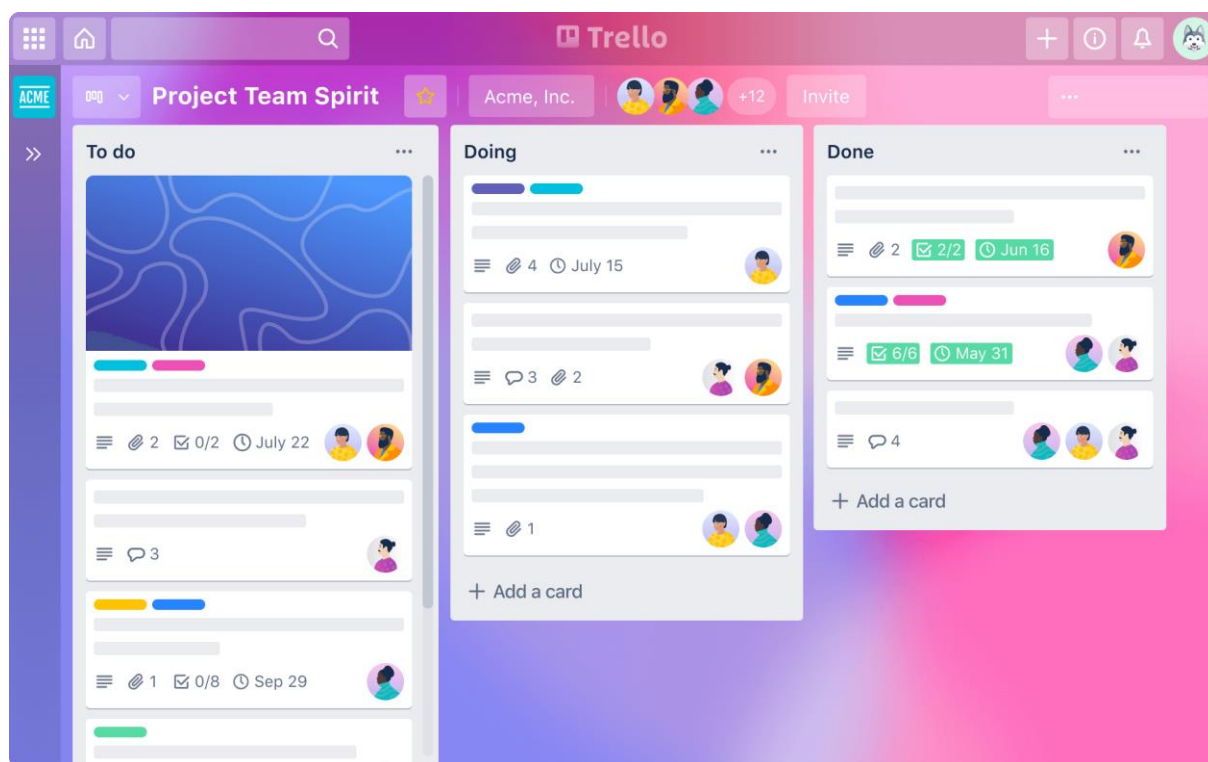
¹⁰ Atlassian (n.d.). <https://www.atlassian.com/software/jira/pricing>

3.5 TRELLO

Trello je popularni alat, također od tvrtke Atlassian, za upravljanje zadacima i projektima koji koristi koncept "kanban" metode. Kanban je agilna metodologija koja se fokusira na vizualno upravljanje radnim tokom, tako da timovi mogu bolje pratiti napredak, identificirati blokade i efikasno upravljati zadacima. Koristi se u mnogim industrijama - od razvoja softvera, marketinga, upravljanja projektima, edukacije pa sve do osobnog organiziranja.¹¹

Trello organizira projekte u "pločama" koje sadrže "liste" s "karticama". Svaka "kartica" predstavlja pojedini zadatak ili zadatak, dok su "liste" kao stupci koje možete koristiti za organizaciju zadataka po fazama ili statusima. "Kartice" su osnovne jedinice rada u Trello-u. Svaka "kartica" može sadržavati naslov, opis, priloge, rok, članove tima i druge relevantne informacije. Kartice se mogu premještati između "listi" kako bi se pratilo napredovanje ili status. "Liste" predstavljaju različite faze ili kategorije za organizaciju zadataka. Na primjer, "To Do," "Doing," i "Done" su česte liste koje se koriste za praćenje napretka zadataka. Trello omogućava korištenje oznaka, boja i druge vrste kategorizacije kako biste bolje organizirali svoje zadatke. To olakšava prepoznavanje prioriternih zadataka, tipova zadataka ili članova tima koji su odgovorni. Također je moguće priložiti dokumente, slike ili poveznice izravno na kartice što omogućava brz pristup relevantnim informacijama za svaki zadatak. Postoji i mogućnost dodavanja imena članova tima na kartice, tako da svatko zna tko je odgovoran za koji zadatak. Također, komentari i obavijesti omogućuju komunikaciju unutar platforme. Napredni planovi Trello-a nude analitičke alate koji omogućavaju timovima da prate performanse projekata, vremenske okvire i druge metrike kako bi kontinuirano poboljšavali učinkovitost.

¹¹ Trello (n.d.). <https://trello.com/tour>



Slika 3. Primjer prikaza sučelja Trelle

Izvor: <https://trello.com/tour>

Trello se često koristi u agilnom okruženju, poput Scrum-a ili Kanban-a, gdje se timovi usredotočuju na iterativno i postupno izvršavanje zadataka kako bi se bolje prilagodili promjenama i zahtjevima. "Power-Ups" je dodatak koji omogućava dodatne funkcionalnosti i automatizaciju. Na primjer, moguće je postaviti automatske podsjetnike, integrirati s aplikacijama za upravljanje vremenom ili automatski dodavati članove tima na određene zadatke¹². Trello pridaje značaj sigurnosti i privatnosti korisnika. Moguće je podešavati tko ima pristup tablicama i karticama, a napredne opcije štite podatke.

Trello, osim web inačice, ima i aplikacije za iOS i Android uređaje, što omogućava timovima da prate i upravljaju zadacima čak i dok su u pokretu. Također, podržava integracije s raznim drugim alatima kao što su Slack, Google Drive, GitHub i mnogi drugi. Postoji široka zajednica korisnika Trello-a koja dijeli savjete, trikove, prijedloge i korisne resurse kako bi se maksimalno iskoristile prednosti ovog alata. Također ova platforma nudi resurse kao što su vodiči, blogovi i video tutorijali kako bi novi korisnici mogli brže savladati osnove i iskoristiti sve mogućnosti platforme.

Trello nudi besplatnu verziju s osnovnim funkcijama, ali također ima i plaćene planove s dodatnim naprednim opcijama i integracijama za korporativne korisnike. Besplatni plan Trello-a, poznat kao „Trello Free“, pruža osnovne funkcionalnosti za upravljanje zadacima i projektima. Moguće je kreirati do 10 različitih ploča za projekte što omogućava organiziranje zadataka prema temama ili timovima. Unutar svake ploče, moguće je kreirati neograničeno

¹² Trello (n.d.). <https://trello.com/power-ups>

mnogo lista i kartica što omogućava strukturiranje zadataka. Također je moguće dodavati druge članove tima na ploče za jednostavniju suradnju i zajedničko upravljanje projektima. Pohrana datoteka je neograničena, ali postoji ograničenje po datoteci koje iznosi 10 MB. Besplatan plan podržava neograničen broj ranije spomenutih Power-Ups-a te dvofaktorsku autentifikaciju. Dvofaktorska autentifikacija (engl. Two-Factor Authentication, skraćeno 2FA) je sigurnosni mehanizam koji se koristi kako bi se dodatno zaštitili korisnički računi od neovlaštenog pristupa. Osim tradicionalnog korisničkog imena i lozinke, dvofaktorska autentifikacija zahtijeva dodatni korak potvrde identiteta kako bi se osiguralo da osoba koja pokušava pristupiti računu stvarno i autorizirana.¹³ Trello „Standard“ plan uključuje sve što i besplatni plan uz više pogodnosti kao što su neograničen broj ploča, napredne checkliste i ograničenje po datoteci od 250 MB, za razliku od 10 MB što je ograničenje po datoteci u besplatnom planu. Cijena ovog plana je 5,00 USD mjesečno po korisniku ako se naplaćuje na godišnjoj bazi, a ako se naplaćuje na mjesečnoj bazi onda cijena iznosi 6,00 USD mjesečno po korisniku. Uz „Standard“ postoji još i „Premium“ plan u kojem je moguće imati prikaz projekta u obliku kalendara, vremenske trake, upravljačke ploče i mape. Također su dostupne administratorske i sigurnosne funkcionalnosti, odnosno upravljanje postavkama. U „Premium“ planu je moguć i izvoz podataka. Cijena ovog plana je 10,00 USD mjesečno po korisniku ako se naplaćuje na godišnjoj bazi, dok se kod plana na mjesečnoj naplaćuje 12,50 USD mjesečno po korisniku. „Enterprise“ plan je osmišljen za organizacije koje trebaju više sigurnosnih i upravljačkih funkcionalnosti i iznosi 17,50 USD mjesečno po korisniku.¹⁴

Trello može značajno olakšati organizaciju i upravljanje projektima uz dodatni naglasak na suradnju i transparentnost.

¹³ Twilio Authy (n.d.), *What Is Two-Factor Authentication (2FA)?*: <https://authy.com/what-is-2fa/>

¹⁴ Trello (n.d.): <https://trello.com/pricing>

4. ISTRAŽIVANJE

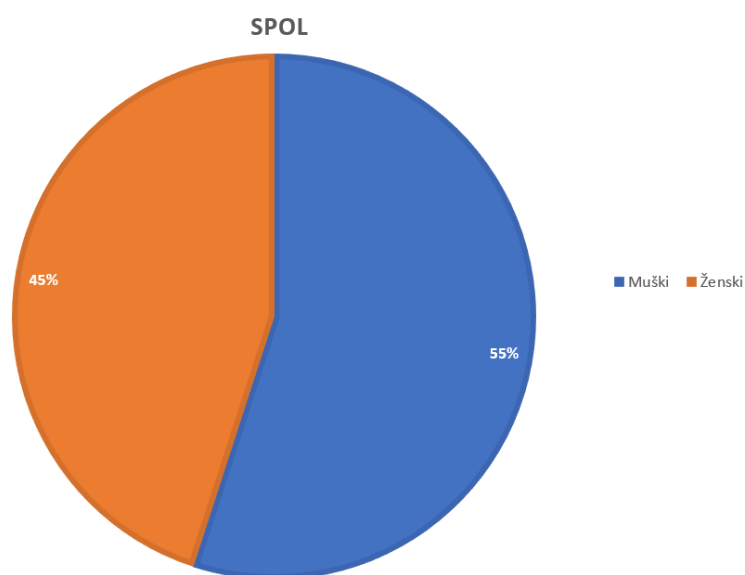
Virtualni timovi, koji se sastoje od članova koji rade na različitim lokacijama i koriste različite alate za komunikaciju i suradnju, postali su ključni element suvremenog projektnog menadžmenta. S obzirom na tu promjenu paradigme, ovo istraživanje se bavi analizom korištenja softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima postaje iznimno važno radi razumijevanja praksi koje utječu na uspješnost projekata. Ovaj četvrti dio diplomskog rada usmjerava se na istraživanje provedeno putem online anketnog upitnika s ciljem dubljeg sagledavanja načina uporabe softverskih alata za projektni menadžment u kontekstu virtualnih timova. Ova analiza pružit će uvid u stvarne navike i preferencije članova virtualnih timova te njihovu percepciju učinkovitosti različitih alata u podršci njihovim projektnim aktivnostima.

Anketni upitnik distribuiran je članovima virtualnih timova koji djeluju u različitim organizacijama sa sjedištem ili registriranim entitetom u Republici Hrvatskoj. Kroz prizmu njihovih odgovora, istraživanje će identificirati najčešće korištene softverske alate za projektni menadžment te istražiti njihovu povezanost s postignutim rezultatima i zadovoljstvom timova. Dodatno, istraživanje će se usredotočiti na prepreke i izazove koje članovi virtualnih timova doživljavaju pri korištenju ovih alata te će pokušati identificirati potencijalne prilike za unapređenje njihove učinkovitosti i suradnje. Kroz ovu analizu, cilj je pružiti vrijedan uvid organizacijama kako bi bolje razumjele najbolje prakse korištenja softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima. Očekuje se da će rezultati ovog istraživanja doprinijeti razvoju preporuka za optimalno korištenje alata, poticanju suradnje te povećanju uspješnosti projekata unutar virtualnih timova.

Istraživanje je provedeno na uzorku od 20 ispitanika. Anketni upitnik se sastojao od 14 pitanja i proveden je anonimno te su se rezultati koristili isključivo u svrhu ovog istraživanja. Prvi dio ankete odnosio se na osobna pitanja spola, dobne skupine, stručne spreme. Nadalje su uslijedila pitanja o samoj organizaciji u kojoj ispitanik obavlja svoju radnu dužnost te konkretna pitanja o korištenju softverskih alata za projektni menadžment.

4.1 REZULTATI ISTRAŽIVANJA

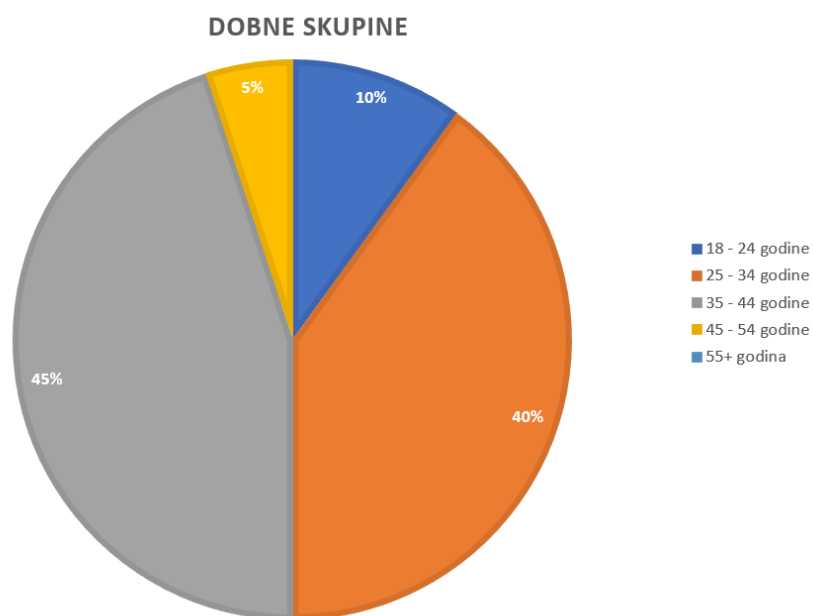
Niže su prikazani rezultati anketnog upitnika s pripadajućim grafikama.



Grafikon 1. Ispitanici prema spolu

Izvor: Izrada autora

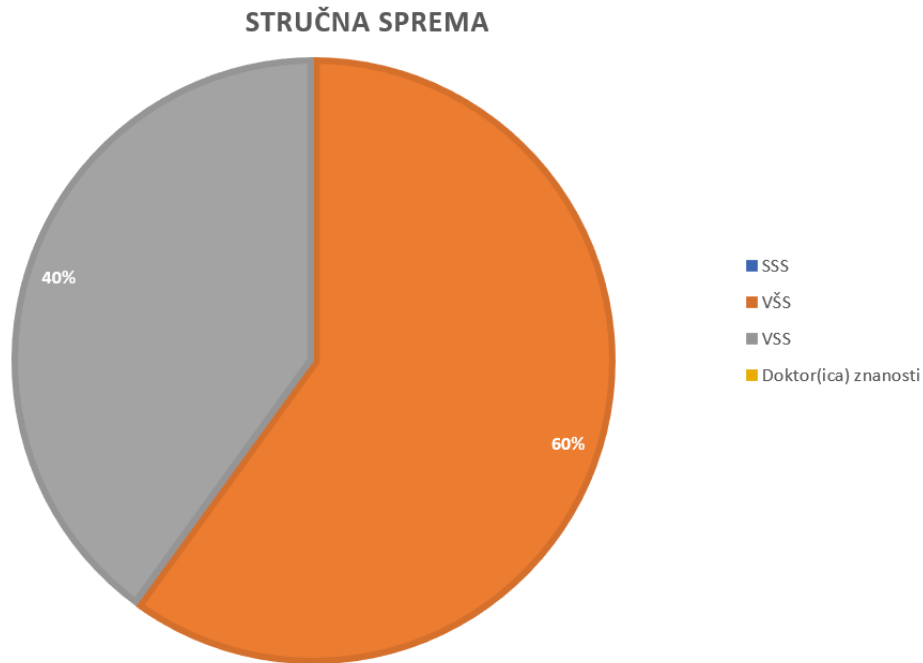
Od ukupnog broja ispitanika – 20, 45% je pripadnica ženskog spola, a 55% je pripadnika muškog spola.



Grafikon 2. Ispitanici prema dobi

Izvor: Izrada autora

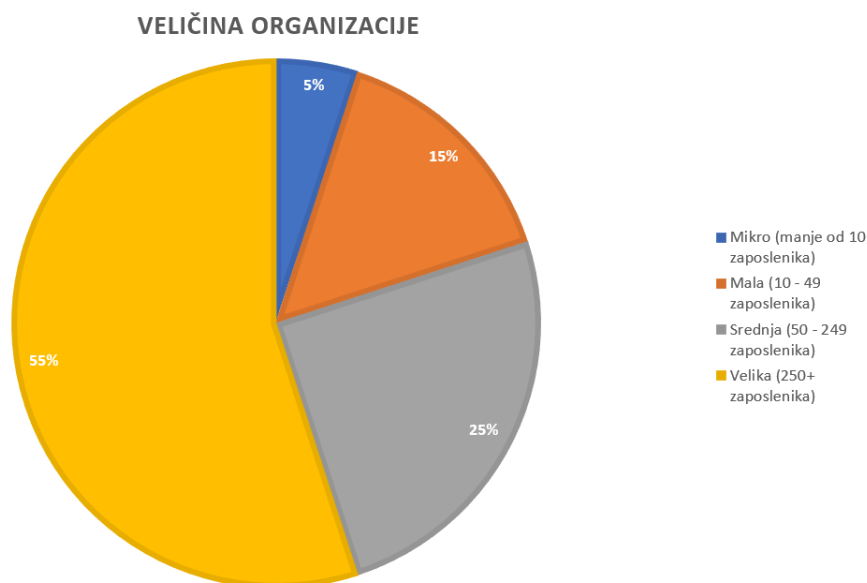
Većina ispitanika, njih 45%, pripada dobnoj skupini od 35 do 44 godina, odmah zatim slijedi dobna skupina od 25 do 34 godine s 40% te naposljetku dobne skupine od 18 do 24 godine s 10% i od 45 do 54 godina s 5%.



Grafikon 3. Ispitanici prema stupnju obrazovanja

Izvor: Izrada autora

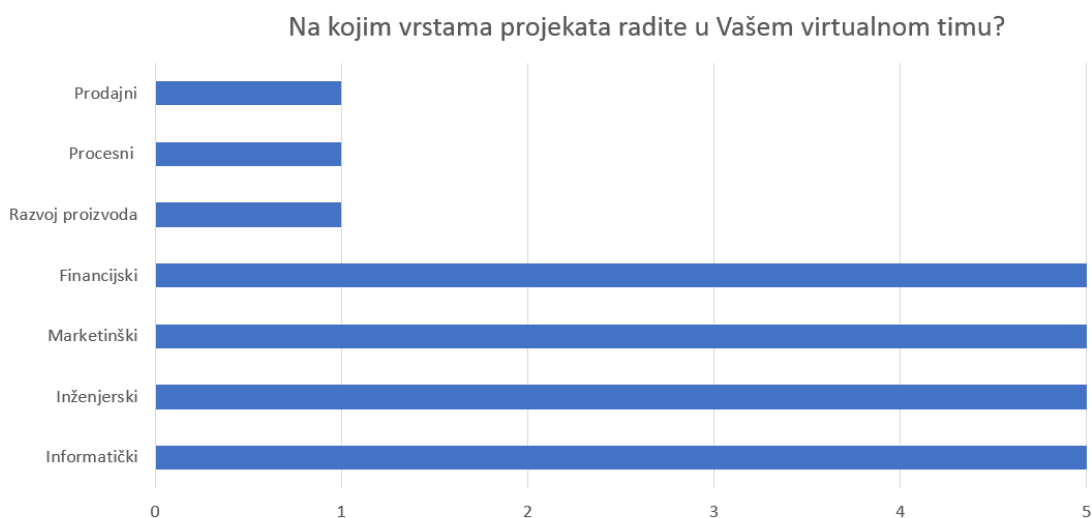
Stupanj obrazovanja ispitanika se dijeli na višu i visoku stručno spremu, od čega je 40% ispitanika se izjasnilo kako imaju viši stručnu spremu dok 60% ispitanika ima visoku stručnu spremu.



Grafikon 4. Veličina organizacija ispitanika

Izvor: Izrada autora

Više od polovine ispitanika radi u velikim organizacijama, odnosno tvrtkama koje broje više od 250 zaposlenika. U srednjim poduzećima (od 50 do 249 zaposlenika) radi 25% ispitanika dok u malim poduzećima (od 10 do 49 zaposlenika) radi 15% ispitanika. U mikro poduzećima (manje od 10 zaposlenika) radi najmanji broj ispitanika, njih 5%.



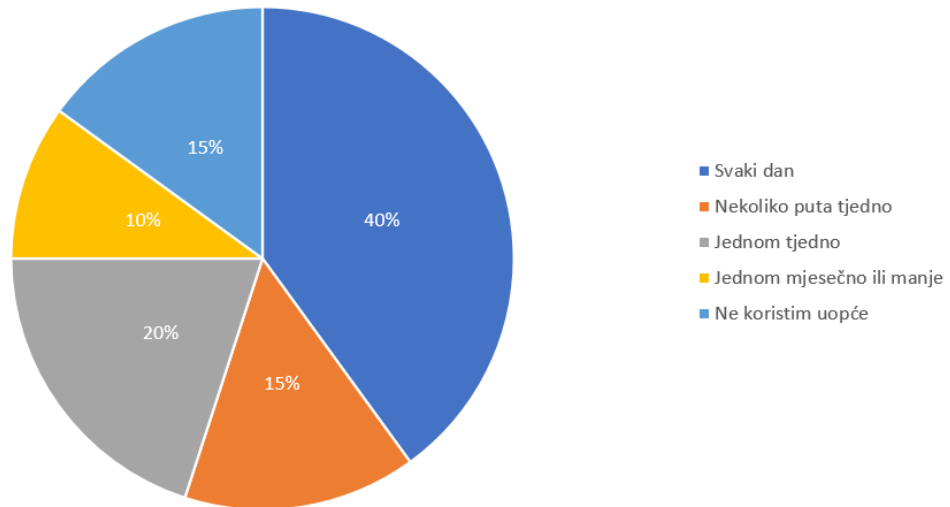
Grafikon 5. Vrste projekata

Izvor: Izrada autora

Kroz pitanje na kojim vrstama projekata ispitanici rade u svom virtualnom timu vidljivo je kako su najzastupljeniji financijski, marketinški, inženjerski i informatički projekti dok su manje zastupljeni prodajni, procesni te projekti vezani za razvoj proizvoda. Važno je napomenuti kako

su ispitanici kod ovog pitanja imali opciju višestrukog odabira jer je moguće da jedna osoba radi na više različitih projekata.

Koliko često koristite softverske alate za projektni menadžment?

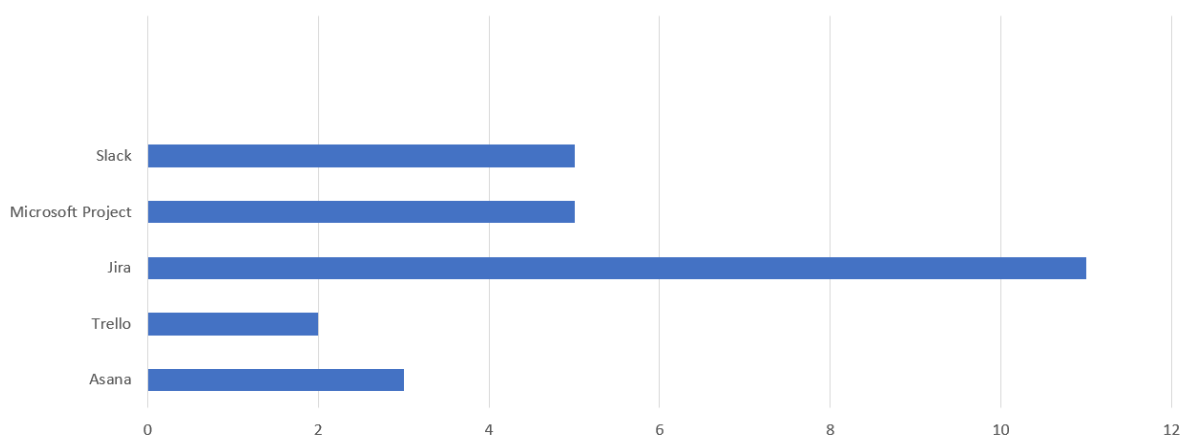


Grafikon 6. Učestalost korištenja softverskih alata

Izvor: Izrada autora

Kod ovog prikaza je vidljivo kako većina ispitanika koristi softverske alate za projektni menadžment na dnevnoj bazi. Nekoliko puta tjedno ih koristi 15% ispitanika, jednom tjedno ih koristi 20%, a korištenje softverskih alata jednom mjesečno ili manje je slučaj za 10% ispitanika. Čak 15% ispitanika je navelo kako uopće ne koristi softverske alate za projektni menadžment.

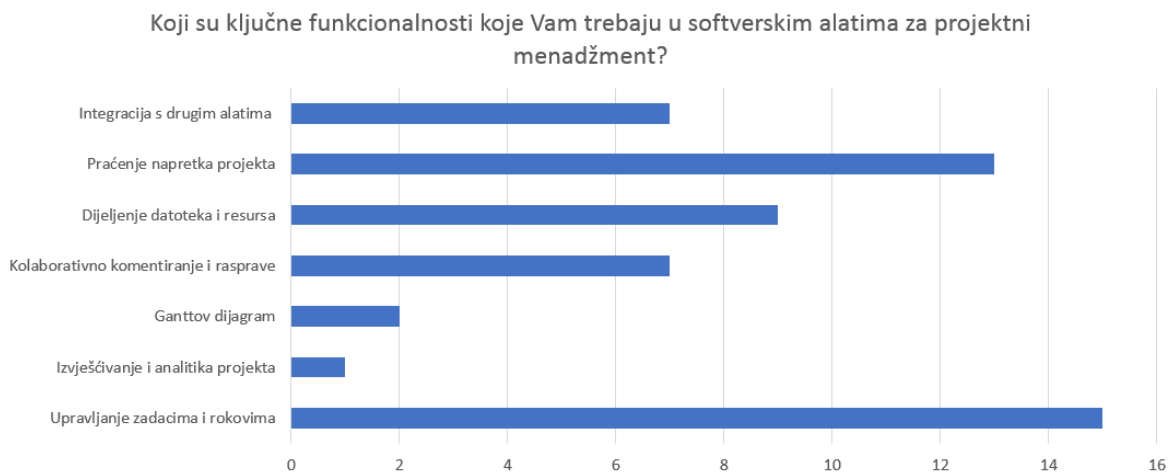
Koje specifične softverske alate trenutno koristite za projektni menadžment?



Grafikon 7. Najčešće korišteni softverski alati

Izvor: Izrada autora

Najčešći softverski alat koji se koristi za projektni menadžment je Jira za kojeg je 11 ispitanika navelo da koristi, zatim Microsoft Project i Slack s po 5 glasova te Asana s 3 i Trello s 2.

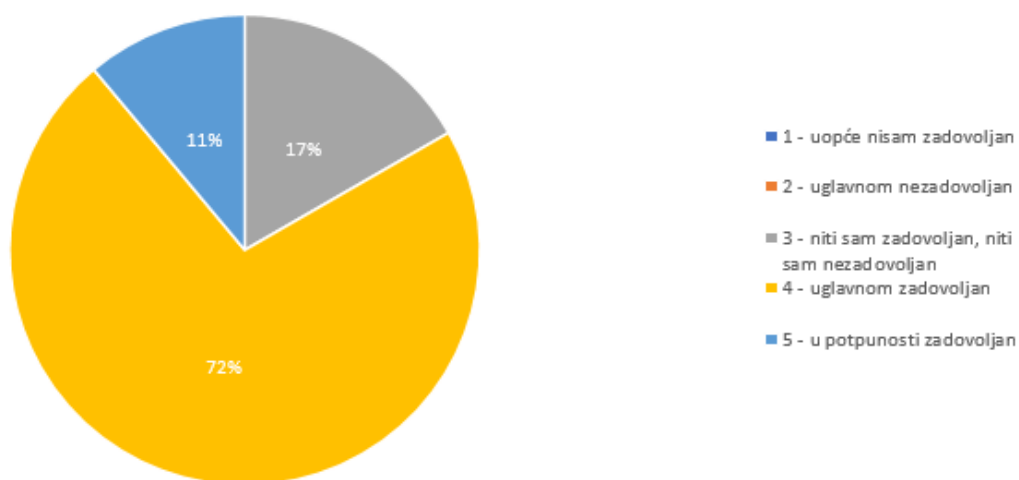


Grafikon 8. Ključne funkcionalnosti

Izvor: Izrada autora

Kod pitanja o ključnim funkcionalnostima koje su potrebne u softverskim alatima najčešći odgovor je bio upravljanje zadacima i rokovima, zatim praćenje napretka projekta, pa dijeljenje datoteka i resursa, pa integracija s drugim alatima i kolaborativno komentiranje i rasprave te na posljetku Ganttov dijagram i izvješćivanje i analitika projekta.

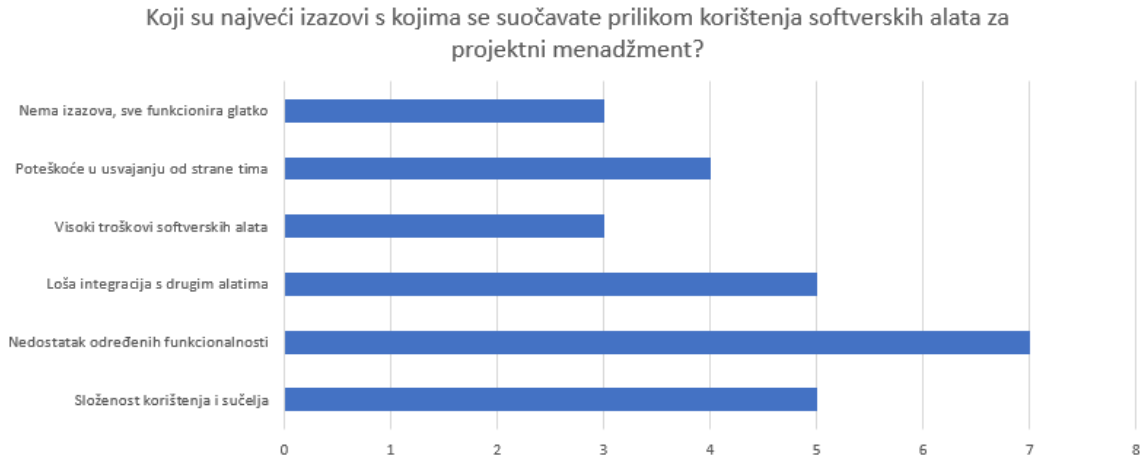
Koliko ste od 1 do 5 zadovoljni trenutnim softverskim alatima koje koristite za projektni menadžment?



Grafikon 9. Zadovoljstvo korištenjem softverskih alata za projektni menadžment

Izvor: Izrada autora

Većina ispitanika je uglavnom zadovoljna s trenutnim softverskim rješenjima za upravljanje projektima i to njih čak 72%, dok je 17% njih neodređeno po pitanju zadovoljnosti – niti su zadovoljni, niti su nezadovoljni, a 11% ispitanika nije uopće zadovoljno s trenutnim softverskim alatima koje koriste.

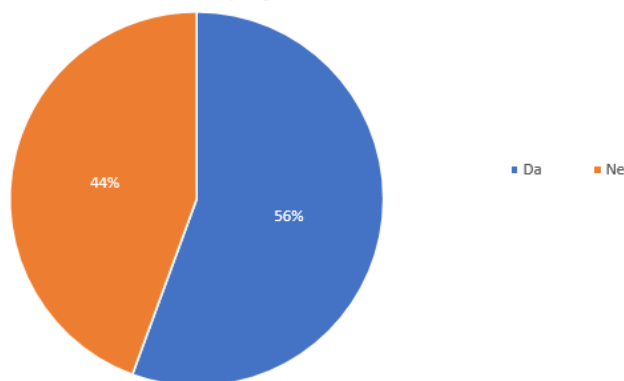


Grafikon 10. Izazovi pri korištenju softverskih alata za projektni menadžment

Izvor: Izrada autora

Najčešći izazov pri korištenju softverskih alata za projektni menadžment za ispitanike je nedostatak određenih funkcionalnosti, zatim loša integracija s drugim alatima i složenost korištenja i sučelja. Manje učestali izazovi su poteškoće u usvajanju od strane tima i visoki troškovi za softverskih alat. Troje ispitanika je navelo kako nemaju izazova s kojim se suočavaju prilikom korištenja softverskih alata i kako sve funkcioniра glatko.

Jeste li ikada imali problema s integracijom ili kompatibilnošću između različitih softverskih alata za projektni menadžment??



Grafikon 11. Postojanje problema s integracijom ili kompatibilnošću između različitih softverskih alata

Izvor: Izrada autora

Na pitanje jesu li ikada imali problema s integracijom ili kompatibilnošću između različitih softverskih alata za projektni menadžment, 56% ispitanika je odgovorilo potvrdno, dok je 44% njih navelo kako nisu imali takvih problema.

Dvanaesto pitanje je deskriptivnog karaktera i za obradu istog koristila se kvalitativna metoda tematske analize. Pitanje je glasilo: „Smatrate li da su softverski alati za projektni menadžment u virtualnim timovima povećali produktivnost i učinkovitost vaših timova? Zašto ili zašto ne?“

Ispitanici su jasno izrazili pozitivne stavove prema softverskim alatima za projektni menadžment u virtualnim timovima. Većina njih ističe prednosti u poboljšanju produktivnosti i učinkovitosti timova putem bolje komunikacije, organizacije, transparentnosti i lakšeg praćenja zadataka. Na temelju dobivenih odgovora, jasno je da većina ispitanika smatra da su softverski alati za projektni menadžment imali pozitivan utjecaj na produktivnost i učinkovitost njihovih virtualnih timova. Glavni razlozi za ovaj pozitivan utjecaj su:

- ubrzavanje komunikacije i razmjene informacija - ispitanici su primijetili da su alati olakšali protok informacija među članovima tima što je rezultiralo većom transparentnošću i bržim odgovorima, a to je ključno za koordinaciju i napredak projekta,
- bolja organizacija i preglednost - alati su omogućili bolje praćenje statusa zadataka i ciljeva projekta, što je rezultiralo većom kontrolom i boljom organizacijom posla,
- centralizirana platforma za komunikaciju - više ispitanika naglasilo je prednost korištenja jedne centralne platforme za komunikaciju umjesto raznih kanala što je doprinijelo većoj koherentnosti i konzistenciji u komunikaciji,
- transparentnost i odgovornost - mogućnost praćenja napretka i aktivnosti svakog člana tima stvorila je veći osjećaj odgovornosti i potaknula članove tima da budu učinkovitiji,
- olakšavanje praćenja promjena i zadatka - ispitanici su primijetili da su alati olakšali praćenje promjena te da su zadaci postali pregledniji, što je povećalo efikasnost,
- utjecaj na organizacijsku kulturu - neki ispitanici su istaknuli da su alati pozitivno utjecali na organizacijsku kulturu, vjerojatno zbog bolje komunikacije i veće transparentnosti.

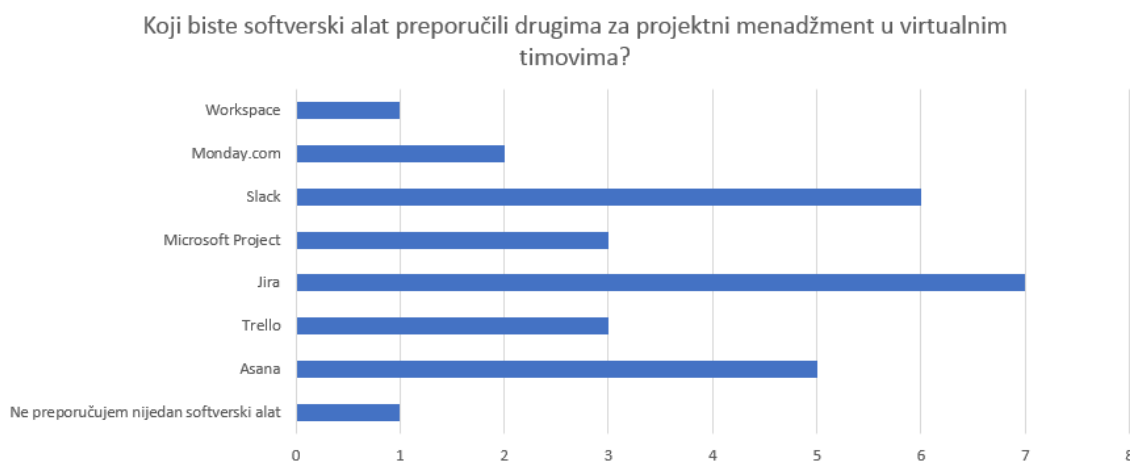
U konačnici, ovaj set odgovora ukazuje na to da su softverski alati za projektni menadžment donijeli značajne prednosti virtualnim timovima, povećavajući produktivnost i učinkovitost.



Grafikon 12. *Željene promjene i poboljšanja*

Izvor: Izrada autora

Na pitanje o željenim promjenama i poboljšanjima kod softverskih alata na prvom mjestu se nalazi više prilagodljivosti i mogućnosti prilagođavanja alata, zatim veća jednostavnost korištenja i intuitivnost sučelja te bolja integracija s drugim alatima te na posljertku bolja korisnička podrška i tehnička pomoć uz napomenu kako je 3 ispitanika navelo kako nema potrebe za promjenama ili poboljšanjima.



Grafikon 13. *Preporuka softverskih alata za projektni menadžment*

Izvor: Izrada autora

U zadnjem pitanju anketnog upitnika ispitanici su odgovarali na pitanje koji bi softverski alat preporučili drugima za projektni menadžment u virtualnim timovima. Na prvom mjestu sa 7 preporuka je Jira, na drugom mjestu sa 6 preporuka je Slack, zatim Asana s 5 preporuka, nadalje

Microsoft Project i Trello s 3 preporuke te Monday.com s 2 preporuke i Workspace s 1 preporukom. Jedan ispitanik je označio kako ne preporučuje nijedan softverski alat.

5. ZAKLJUČAK

U suvremenom poslovnom okruženju, upravljanje projektima postaju ključni elementi za uspješno ostvarivanje organizacijskih ciljeva. Uvođenje virtualnih timova kao odgovora na globalizaciju i tehnološke inovacije donosi brojne prednosti, ali isto tako i specifične izazove. Korištenje softverskih alata za upravljanje projektima u virtualnom kontekstu postaje nezaobilazno kako bi se prevladali ti izazovi i ostvarile prednosti koje virtualni timovi pružaju.

Ovaj rad detaljno je istražio ključne aspekte projektiranja i upravljanja u virtualnim timovima te ulogu softverskih alata u tom procesu. Projektni menadžment u virtualnim timovima zahtijeva poseban fokus na komunikaciji, tehnologiji, raznolikosti, povjerenju i suradnji. Softverski alati za projektni menadžment pružaju vrijedne resurse za prevladavanje ovih izazova i unaprjeđenje učinkovitosti timova. Prednosti korištenja softverskih alata su višestruke. Oni omogućuju redovitu i transparentnu komunikaciju među članovima tima, olakšavajuću koordinaciju i praćenje napretka projekata. Ovi alati doprinose boljoj raspodjeli zadataka, povećavajući produktivnost tima te pružajući bolju transparentnost u pogledu ciljeva i prioriteta. Također, pridonose održavanju timskog duha kroz virtualne sastanke i team-building aktivnosti. Izazovi korištenja ovih alata, kao što su složenost, prilagodba, sigurnost podataka i tehnički problemi, ne smiju se zanemariti. Međutim, postoji niz strategija za prevladavanje ovih izazova, uključujući edukaciju tima, evaluaciju učinkovitosti alata te otvorenu komunikaciju.

Zaključak istraživanja ukazuje na važnost softverskih alata za projektni menadžment u kontekstu virtualnih timova. Kroz ovu studiju, identificirane su ključne tendencije i obrasce u korištenju tih alata, kao i njihov utjecaj na produktivnost i učinkovitost timova. Virtualni timovi postaju sveprisutni u modernom poslovnom svijetu, što zahtijeva od organizacija da optimiziraju svoje prakse kako bi se osigurala uspješnost projekata i postizanje ciljeva. Rezultati pokazuju da većina ispitanika redovito koristi softverske alate za projektni menadžment, a najpopularniji alati su Jira, Microsoft Project, Slack, Asana i Trello. Ti alati su omogućili bolje upravljanje zadacima, rokovima te praćenje napretka projekta, što je rezultiralo većom organizacijom i transparentnošću unutar timova. Ispitanici su istaknuli pozitivan utjecaj ovih alata na produktivnost i učinkovitost njihovih timova. Brža komunikacija, bolja organizacija, veća transparentnost i lakše praćenje zadataka doprinijeli su boljoj koordinaciji i napretku projekata. Integracija s drugim alatima, centralizirana platforma za komunikaciju te mogućnost praćenja aktivnosti članova tima također su se pokazali ključnim faktorima za povećanje produktivnosti. Iako većina ispitanika izražava zadovoljstvo trenutnim softverskim alatima, postoje izazovi poput nedostatka funkcionalnosti, problema s integracijom te složenosti korištenja. Ovo istraživanje također identificira potrebe za poboljšanjima, uključujući veću prilagodljivost alata, jednostavnost korištenja i bolju integraciju s drugim alatima.

U zaključku, istraživanje naglašava važnost pravilnog odabira i upotrebe softverskih alata za projektni menadžment kako bi se optimizirala produktivnost i učinkovitost virtualnih timova. Rezultati nude vrijedan uvid organizacijama u najbolje prakse i preporuke za optimalno

korištenje ovih alata. Kroz daljnji razvoj i unapređenje tih alata, organizacije mogu dalje poboljšati svoju sposobnost upravljanja projektima u dinamičnom okruženju virtualnih timova.

6. IZJAVA

Izjava o autorstvu završnog rada i akademskoj čestitosti

Ime i prezime studenta: Lea Meštrović

Matični broj studenta: 0130311543

Naslov rada: ANALIZA KORIŠTENJA SOFTVERSKIH ALATA ZA PROJEKTNI MENADŽMENT U VIRTUALNIM TIMOVIMA

Pod punom odgovornošću potvrđujem da je ovo moj autorski rad čiji niti jedan dio nije nastao kopiranjem ili plagiranjem tuđeg sadržaja. Prilikom izrade rada koristio sam tuđe materijale navedene u popisu literature, ali nisam kopirao niti jedan njihov dio, osim citata za koje sam naveo autora i izvor te ih jasno označio znakovima navodnika. U slučaju da se u bilo kojem trenutku dokaže suprotno, spreman sam snositi sve posljedice uključivo i poništenje javne isprave stečene dijelom i na temelju ovoga rada.

Potvrđujem da je elektronička verzija rada identična onoj tiskanoj te da je to verzija rada koju je odobrio mentor.

Datum

Potpis studenta

Klis, 6.9.2023.

Lea Meštrović

7. POPIS LITERATURE

7.1 KNJIGE I RADOVI

Hauc, A. (2007), *Projektni menadžment i projektno poslovanje*. Zagreb: M.E.P. Consult i Visoka škola za poslovanje i upravljanje, s pravom javnosti „B.A.Krčelić“

European Commission, Directorate-General for Informatics, *PM², Project management methodology guide* : open edition, Publications Office of the European Union, 2016, <https://data.europa.eu/doi/10.2799/957700>

Mulcahy, R. (2002). *What makes a project manager successful?* Rad prezentiran na Project Management Institute Annual Seminars & Symposium, San Antonio, TX. Newtown Square, Project Management Institute

Lipnack, J., Stamps, J. (1997). *Virtual Teams: Reaching Across Space, Time, and Organizations with Technology*. United Kingdom: Wiley

Jones, R., Oyung, R., Pace, L. (2005). *Working Virtually: Challenges of Virtual Teams*. United Kingdom: IRM Press

7.2 INTERNETSKI IZVORI

PMI (n.d.). *What is Project Management*. Preuzeto s <https://www.pmi.org/about/learn-about-pmi/what-is-project-management> (19. srpnja 2023.)

Claire Drumond (n.d.). *What is scrum and how to get started*. Preuzeto s: <https://www.atlassian.com/agile/scrum> (3. kolovoza 2023.)

David Blonski (13.6.2022.). *What Are the Four Main Types of Project Management Software?*. Preuzeto s <https://www.elementum.com/blog/what-are-the-four-main-types-of-project-management-software/> (9. kolovoza 2023.)

John Dobosz (4.5.2020.). *The Pluses And Minuses Of Virtual Teams*. Preuzeto s <https://www.forbes.com/sites/georgedeeb/2020/05/04/the-pluses--minuses-of-virtual-teams/?sh=765ba86f3aba> (10. kolovoza 2023.)

Boris Vesovic (24.5.2023.). *12 tips for effectively managing virtual teams*. Preuzeto s https://clockify.me/blog/business/managing-virtual-teams/#Tip_2_Undergo_virtual_teams_training (11. kolovoza 2023.)

Anne M. Carroll (19.5.2023.). *10 Best Project Management Software for 2023*. Preuzeto s <https://project-management.com/top-10-project-management-software/> (11. kolovoza 2023.)

Asana (n.d.). Preuzeto s <https://asana.com/product> (12. kolovoza 2023.)

Asana (n.d.). Preuzeto s <https://asana.com/pricing> (12. kolovoza 2023.)

Atlassian (n.d.). *Jira Work Management vs. Jira Software: What's the difference and which should you use?* Preuzeto s <https://www.atlassian.com/software/jira/work-management/product-guide/jwm-vs-jsw#what-is-jwm> (13. kolovoza 2023.)

Atlassian (n.d.). Preuzeto s <https://www.atlassian.com/software/jira/pricing> (13. kolovoza 2023.)

Trello (n.d.). Preuzeto s <https://trello.com/power-ups> (14. kolovoza 2023.)

Trello (n.d.). Preuzeto s <https://trello.com/tour> (14. kolovoza 2023.)

Twilio Authy (n.d.). *What Is Two-Factor Authentication (2FA)?* Preuzeto s <https://authy.com/what-is-2fa/> (14. kolovoza 2023.)

Trello (n.d.). Preuzeto s <https://trello.com/pricing> (14. kolovoza 2023.)

8. POPIS SLIKA, TABLICA I GRAFIKONA

8.1. POPIS SLIKA

Slika 1. Primjer prikaza projektne ploče iz Asane	12
Slika 2. Primjer prikaza sučelja Jira Work Managementa	16
Slika 3. Primjer prikaza sučelja Trella	20

8.2 POPIS GRAFIKONA

Grafikon 1. Ispitanici prema spolu	23
Grafikon 2. Ispitanici prema dobi	23
Grafikon 3. Ispitanici prema stupnju obrazovanja	24
Grafikon 4. Veličina organizacija ispitanika.....	25
Grafikon 5. Vrste projekata.....	25
Grafikon 6. Učestalost korištenja softverskih alata.....	26
Grafikon 7. Najčešće korišteni softverski alati	26
Grafikon 8. Ključne funkcionalnosti.....	27
Grafikon 9. Zadovoljstvo korištenjem softverskih alata za projektni menadžment.....	27
Grafikon 10. Izazovi pri korištenju softverskih alata za projektni menadžment	28
Grafikon 11. Postojanje problema s integracijom ili kompatibilnošću između različitih softverskih alata.....	28
Grafikon 12. Željene promjene i poboljšanja.....	30
Grafikon 13. Preporuka softverskih alata za projektni menadžment	30

ŽIVOTOPIS



europass



Lea Meštrović

Datum rođenja: 11/07/1996

Državljanstvo: hrvatsko

Spol: Žensko

KONTAKT

Kliških uskoka 30

21231 Klis, Hrvatska (**Kućna**)

mestrovic.lea@gmail.com

Radno iskustvo

01/10/2022 – 24/05/2023 Zagreb, Hrvatska

Specijalist za CO digitalnu strategiju i procese u Croatia osiguranje d.d.

- analiza postojećih digitalnih procesa i infrastrukture radi identifikacije poboljšanja i inovacija
- kreiranje sveobuhvatne strategije za digitalnu transformaciju u skladu s ciljevima organizacije.
- identifikacija ključnih projekata i inicijativa potrebnih za ostvarenje digitalne strategije
- upravljanje timom koji radi na digitalnim projektima
- uspostavljanje suradnje s različitim sektorima i timovima unutar organizacije kako bi se osigurala dosljedna primjena digitalnih rješenja i postizanje sinergije.

01/01/2020 – 01/10/2022 Zagreb, Hrvatska

MICE Project Manager u Concorda d.o.o.

- provođenje cjelokupnih grupnih operacija uključujući pripremu prijedloga, izradu ponude, upravljanje troškovima i sl.
- organizacija zrakoplovnih, hotelskih i ostalih rezervacija vezanih uz MICE poslovanje
- planiranje i obilazak potencijalnih mjesta održavanja projekata
- rad u različitim rezervacijskim sustavima

15/09/2019 – 31/12/2019 Zagreb, Hrvatska

Recepcionar/recepcionarka hotelijerskih ustanova u Maistra d.d. (The Westin Zagreb)

- rad na recepciji hotela visoke kategorije
- suradnja s ostalim hotelskim odjelima
- rješavanje složenih situacija
- rad u programu OPERA

OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

01/10/2021 – **TRENUTAČNO** Zaprešić, Hrvatska

Stručna specijalistica projektnog menadžmenta (mag.oec.), Veleučilište s pravom javnosti BALTAZAR ZAPREŠIĆ

Adresa: Vladimira Novaka 23, 10290, Zaprešić, Hrvatska | Internetske stranice: <https://www.bak.hr/>

Zagreb, Hrvatska

Sveučilišna prvostupnica (baccalaurea) francuskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti, Filozofski fakultet

Dvopredmetni studij talijanistike te francuskog jezika i književnosti

Adresa: Ivana Lučića 3, 10 000, Zagreb, Hrvatska | Internetske stranice: <http://www.ffzg.unizg.hr/> |

Područje studija: Humanističke znanosti | Razina Europskoga kvalifikacijskog okvira: razina 6
EKO- Nacionalna kvalifikacija: VŠS | Vrsta bodova: ECTS | Broj bodova: 205

Split, Hrvatska

Hotelijsko-turistički tehničar, Turističko-ugostiteljska škola Split

Razina Europskoga kvalifikacijskog okvira: razina 4 EKO-a

JEZIČNE VJEŠTINE

MATERINSKI JEZIK/JEZICI: hrvatski

Drugi jezici:

engleski

Slušanje	Čitanje	Govorna produkcija	Govorna interakcija	Pisanje
C1	C1	C1	C1	C1

francuski

Slušanje	Čitanje	Govorna produkcija	Govorna interakcija	Pisanje
B2	B2	B2	B2	B2

talijanski

Slušanje	Čitanje	Govorna produkcija	Govorna interakcija	Pisanje
B2	B2	B2	B2	B2

Razine: A1 i A2: temeljni korisnik; B1 i B2: samostalni korisnik; C1 i C2: iskusni korisnik

DODATNE INFORMACIJE

Vozačka dozvola

Vozačka
dozvola: B

Organizacijske vještine

Organizacija

- razvijene organizacijske vještine u planiranju projekata, putovanja, troškova i sl.
- vrlo dobra prilagodljivost na promjene

Komunikacijske i međuljudske vještine

Komunikacija

- odlične komunikacijske vještine
- sklonost timskom radu
- brzo prilagođavanje u multikulturalnom okruženju

ANKETNI UPITNIK

Upitnik o korištenju softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima

Pozivam vas da sudjelujete u istraživanju o korištenju softverskih alata za projektni menadžment u virtualnim timovima. Cilj ovog istraživanja je bolje razumjeti kako se softverski alati koriste u virtualnim timovima te identificirati njihove prednosti i nedostatke.

Vaše sudjelovanje je dragocjeno i pomoći će nam u stjecanju uvida u stvarno iskustvo korisnika softverskih alata za projektni menadžment. Ispunjavanje ankete će vam oduzeti otprilike 3 minute, a sve prikupljene informacije bit će obrađene anonimno i povjerljivo.

Molimo vas da ispunite sva pitanja iskreno. Vaši odgovori će biti korišteni samo u svrhu ovog istraživanja za potrebe pisanja diplomskog rada, te neće biti dijeljeni s drugima niti biti upotrijebljeni u komercijalne svrhe.

Ako imate bilo kakva pitanja o istraživanju ili o anketi, slobodno me kontaktirajte putem e-maila na mestrovic.lea@gmail.com.

Unaprijed zahvaljujem na vašem sudjelovanju!

1. Odaberite Vaš spol:
 - Muški
 - Ženski

2. U koju dobnu skupinu spadate:
 - 18 – 24 godine
 - 25 – 34 godine
 - 35 – 44 godine
 - 45 – 54 godine
 - 55+ godina

3. Koja je Vaša stručna sprema?
 - SSS
 - VŠS
 - VSS
 - Doktor(ica) znanosti
 - Ostalo: _____

4. Koja je veličina tvrtke/organizacije u kojoj radite?

- Mikro (manje od 10 zaposlenika)
 - Mala (10 – 49 zaposlenika)
 - Srednja (50 – 249 zaposlenika)
 - Velika (250+ zaposlenika)
5. Na kojim vrstama projekata radite u Vašem virtualnom timu?
- Informatički
 - Inženjerski
 - Marketinški
 - Financijski
 - Ostalo: _____
6. Koliko često koristite softverske alate za projektni menadžment?
- Svaki dan
 - Nekoliko puta tjedno
 - Jednom tjedno
 - Jednom mjesečno ili manje
 - Ne koristim uopće
7. Koje specifične softverske alate trenutno koristite za projektni menadžment? (molimo odaberite sve primjenjive opcije)
- Asana
 - Trello
 - Jira
 - Microsoft Project
 - Basecamp
 - Slack
 - Monday.com
8. Koje su ključne funkcionalnosti koje Vam trebaju u softverskim alatima za projektni menadžment? (molimo odaberite sve primjenjive opcije)
- Upravljanje zadacima i rokovima
 - Praćenje napretka projekta
 - Dijeljenje datoteka i resursa
 - Kolaborativno komentiranje i rasprave
 - Ganttov dijagram
 - Izvješćivanje i analitika projekta
 - Integracija s drugim alatima (npr. komunikacijski alati, CRM sustavi itd.)
 - Ostalo: _____
9. Koliko ste od 1 do 5 zadovoljni trenutnim softverskim alatima koje koristite za projektni menadžment?
- 1 – uopće nisam zadovoljan
 - 2 – uglavnom nezadovoljan
 - 3 – niti sam zadovoljan, niti sam nezadovoljan

- 4 – uglavnom zadovoljan
 - 5 – u potpunosti zadovoljan
10. Koji su najveći izazovi s kojima se suočavate prilikom korištenja softverskih alata za projektni menadžment? (molimo odaberite sve primjenjive opcije)
- Složenost korištenja i sučelja
 - Nedostatak određenih funkcionalnosti
 - Loša integracija s drugim alatima
 - Visoki troškovi softverskih alata
 - Poteškoće u usvajanju od strane tima
 - Nema izazova, sve funkcionira glatko
 - Ostalo: _____
11. Jeste li ikada imali problema s integracijom ili kompatibilnošću između različitih softverskih alata za projektni menadžment?
- Da
 - Ne
12. Smatrate li da su softverski alati za projektni menadžment u virtualnim timovima povećali produktivnost i učinkovitost vaših timova? Zašto ili zašto ne?
-
13. Koje biste promjene ili poboljšanja voljeli vidjeti u softverskim alatima za projektni menadžment?
- Bolju korisničku podršku i tehničku pomoć
 - Više prilagodljivosti i mogućnosti prilagođavanja alata
 - Bolje izvješćivanje i analitiku
 - Bolju integraciju s drugim alatima
 - Veću jednostavnost korištenja i intuitivnost sučelja
 - Nema potrebe za promjenama ili poboljšanjima
 - Ostalo: _____
14. Koji biste softverski alat preporučili drugima za projektni menadžment u virtualnim timovima?
- Asana
 - Trello
 - Jira
 - Microsoft Project
 - Basecamp
 - Slack
 - Monday.com
 - Ne preporučujem nijedan softverski alat
 - Ostalo: _____