Най-общо казано управлението на проекти е свързано с определяне и постигане на разумни и постижими цели. Това е процес на планиране, организиране и контрол над това как и кога тези цели са изпълнени. За разлика от бизнес мениджърите, които се грижат за определена функционална бизнес област, проектните мениджъри ръководят и следят всички аспекти на ограничени във времето проекти. Например, ръководител на проекта, който е отговорен за развитието на нов продукт или услуга, може да управлява хора от отдели, които са коренно различни като маркетинг, IT, и човешките ресурси.

Всички ние управляваме проекти в нашето ежедневие, дори и несъзнателно. Фермерите планират какво, кога и как ще засеят, как ще се грижат за своите култури и как и кога те ще ги събират. Родителите планират какво ще приготвят на децата си за вечеря. Ако те имат отлични умения за управление на проекти, разбира се, могат да делегират към децата неща като подреждане и почистване на масата и т.н.

Както при всяка професия тук също има кариерен път, който може да се следи. В началото много малко хора започват като пълноправни проектни мениджъри. Най-често предлаганата позиция на тепърва навлизащи специалисти е на асистент в проджект мениджмънт екипа. След като се натрупа необходимия опит могат да Ви се дадат повече задачи, докато  не станете готови да ръководите други хора и управлението на цял проект.  Има голяма вероятност в началото да бъдете ангажирани основно с технически задачи – създаване, следене и обновяване на проектния график използвайки софтуерна програма, преглеждане на документи и писане на репорти. Добра възможност да подкрепите своето кариерно развитие е и придобиването на сертификат от PMI.

**Кои са основните  позиции, през които можете да минете по време на Вашето кариерно развитие?**

**Project Coordinator**

Координаторът е начална позиция, която е обвързана с наблюдение на работата извършена от проектните мениджъри. Обикновено е административна позиция включваща голямо количество работа с документи. Основното задължение на координатора е да генерира и разпространява репорти, които да информират проджект мениджмънт екипа и заинтересованите лица относно прогреса на проекта. Друга основна задача е да планира срещи и да помага на екипа по всички възможно начини.

**Project Scheduler**

При по-големи проекти този специалист работи със софтуер, в който въвежда и актуализира информация дадена му от проджект мениджмънт екипа. Това е техническа позиция, която е свързана основно с работа на компютър и малко участие в управлението на проекта.

**Assistant Project Manager**

Асистентът не е задължително да помага директно на ръководителя на проекта. По-скоро на него му се дава конкретна задача, за която да се грижи. Асистентите се срещат регулярно с проектните мениджъри, за да докладват за напредъка и проблемите при изпълнението на задачите си.

**Project Manager**

Проектният мениджър може да ръководи даден проект сам или да се грижи за управлението на екип, на който да разпредели различни задачи. Освен да се грижи за управлението е необходимо да подготвя и репорти към „собственика“ на проекта, независимо дали това е външен човек или компания, държавно ведомство или висшето ръководство на компанията, за която работи.

**Senior Project Manager**

В големите компании, които се грижат за едновременното управление на няколко проекта, често се отваря позиция на Старши проектен мениджър. Този специалист ръководи проектните мениджъри на компанията, координира разпределението на ресурсите, като одобрява разходи и взима решения за кои проекти да бъдат с приоритет. Тази позиция е позната още и като Program manager.