**WARSZTATY DIAGNOSTYCZNO-DYPLOMOWE**

**ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI**

**ZAJĘCIA PRAKTYCZNE**

Autor i prowadzący – dr inż. Jan Betta

1. **Organizacja zajęć – wprowadzenie, utworzenie zespołów 2-3-osobowych, określenie projektów**
2. **Karta Projektu (wzór na stronie)**
3. **Społeczne otoczenie projektu**

Dla wybranego projektu, przeprowadź poniższą analizę.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Interesariusze** | **Stosunek do projektu**  | **Rola, władza, wpływ** **(1-5)** | **+ Oczekiwania****- Obawy** | **Działania, strategie** |
|  |  |  |  |  |

1. **Planowanie zasobów i kosztów**

Zaplanuj zasoby i koszty w Twoim projekcie metodą *Bottom-up*

1. **Zebranie – przegląd projektu**

Zaplanuj i przeprowadź zebranie na wybrany temat w Twoim projekcie. Wykorzystaj poniższe narzędzie:

* Agenda i pisemne zaproszenia
* Organizacja wyposażenia/zasobów

|  |
| --- |
| **Agenda**  |
| 1. Aprobata celów spotkania, programu i oczekiwanych wyników  |
| 2. Przedyskutowanie podsumowania poprzedniego spotkania  |
| 3. Treść  |
| 3.1 ..................................  |
| 3.2 ..................................  |
| 3.3 ..................................  |
| 4. Ustalenie następnego spotkania (czas, miejsce, program)  |
| 5. Przydział zadań na następne spotkanie  |
| 6. Uwagi......................................................................................................................................................................................  |

1. **Kontrolne działania korygujące**

Dokonaj wyboru właściwych działań w Twoim projekcie. Uzasadnienie!

|  |  |
| --- | --- |
| **Zbyt niska wydajność**  | * Zwiększyć ilość zasobów
* Wymienić członków zespołu
* Poprawić jakość kontroli
 |
| **Przekroczony czas**  | * Zwiększyć ilość zasobów
* Skrócić pakiety ścieżki krytycznej
 |
| **Przekroczone koszty**  | * Racjonalizować, optymalizować wydatków
* Przesunąć koszty
* Ograniczyć jakość do minimum
* Użyć tańszych rozwiązań
 |
| **Problemy z otoczeniem**  | * Zintensyfikować marketing
* Poprawić komunikację
* Poprawić relacje z udziałowcami
 |
| **Trudności w zespole projektowym**  | * Dopracowanie zasad
* Działania na rzecz większej identyfikacji z zespołem
* Wymiana członków zespołu
 |

1. **Raportowanie**

7.1 Zaproponuj formę raportowania w swoim projekcie, dotyczącego:

* Przeglądu ogólnego projektu
* Działań bieżących w projekcie
* Przydziałów prac
* Obciążeń pracą

7.2 Sporządź jeden kompletny raport (dowolny z powyższych czterech).

1. **Interesariusze ex-post**

Dokonaj analizy interesariuszy ex-post swego projektu zgodnie z podanym niżej wzorem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zewnętrzne grupy wsparcia**  | **Co uległo zmianie dzięki projektowi**  | **Koszt(-)** **Zyskt (+)**  | **Działania fazy po-projektowej**  | **Osoba(y) odpowie-dzialne**  |
|  |  |  |  |  |

1. **Zaległości**

Sporządź listę poprojektowych zaległości zgodnie z podanym poniżej wzorem.

|  |
| --- |
| **Lista zaległości dla projektu:**......................................................**Status:**........  |
| **Nr**  | **Nazwa**  | **Termin**  | **Odpowiedzialny**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Zarządzanie wiedzą**

Zaproponuj model zarządzania wiedzą w swoim projekcie.

1. **Referowanie (1)**
2. **Referowanie (2)**
3. **Zaliczenia, wpisy**