
Nazwa projektu: Konferencja: project management 2020

Numer projektu: 0122/2020

Podstawa: zakres kompetencji wydany dnia 17 października 2020. Zgodnie z zakresem kompetencji dla tego projektu trzyosobowy zespół merytoryczny zbadał możliwość przeprowadzenia konferencji na temat zarządzania projektami na początku 2022 r, przy sfinansowaniu jej z dotacji sponsorów i opłat konferencyjnych

Ustalenia: Patrz raport o możliwościach wykonawczych i zalecenia z dnia 12 listopada 2020r. oraz upoważnienie do przystąpienia do fazy planowania szczegółowego

Cel projektu: przeprowadzenie pięciodniowej konferencji i prac studyjnych o tematyce „Zarządzanie projektami dla ludzi i organizacji”

Zakres prac:

- zakontraktować co najmniej dwóch zagranicznych prelegentów,
- przedstawić tematykę prac studyjnych na okres co najmniej 5-ciu dni,
- opracować plan marketingu i sprzedaży,
- zakontraktować odpowiednia lokalizację konferencji,
- ustalić strategię komunikacji,
- sporządzić umowy ze sponsorami,
- zapewnić zbilansowanie kosztów i wpływów,
- przeprowadzić konferencję.

Ograniczenia projektu:

- termin konferencji 8-12 luty 2022,
- miejsce konferencji w pobliżu portu lotniczego,
- opłata konferencyjna nie większa niż 1.500€,
- straty konferencji są niedopuszczalne – koszty muszą się zbilansować,
- budżet ma być rozliczony do 31.03.2022,
- honoraria referatów zaproszonych muszą być zatwierdzone przez dyrektora projektu.

Budżet projektu: 350.000€

Co jest już zrobione – aktualny stan:

- wybrano sponsorów, lokalizację i prelegentów,
- ustalono tematykę prac studyjnych i uzyskano akceptację zespołu merytorycznego,
- przyjęto i zatwierdzono pozycję budżetu,
- wynegocjowano oddelegowanie pracowników do zespołu projektowego w pełnym wymiarze godzin pracy z ich przełożonymi; ich wynagrodzenie obciąża budżet projektu
- szczegółowy plan pracy i budżet zostały przygotowane i przedyskutowane z członkami zespołu odpowiedzialnymi za podjęcie poszczególnych zadań.

Hierarchia projektu:

- dyrektor projektu – Kowalski Stanisław,
- kierownik projektu - Michalski Sławomir
- zespół
 - Gawel Michał - asystent kierownika
 - Majka Aleksandra - marketing
 - Elżbieta Pałka - sprzedaż
 - Maria Gołaś - public relation
 - Jan Przyboś - szkolenie i rozwój
 - Anna Barska - finanse

- kontrola Jakości - Przedstawiciele sponsorów (3)
 - Dyrektorzy działów – finansowy
 - operacyjny
 - administracyjny

Sprawozdania: raporty z postępu prac maja być przedkładane dyrektorowi projektu w każdy pierwszy wtorek miesiąca przez kierownika projektu. Po przyjęciu raportu, informacje maja być rozesłane do wszystkich zainteresowanych stron w sposób określony w planie komunikacji.

Raporty maja zawierać:

- postęp prac zgodnie z harmonogramem i przyczyny odstępstw od planu wyjściowego
- wyłaniające się problemy i propozycje ich rozwiązania
- poziom wydatków w relacji do kosztorysu i przyczyny odstępstw
- wskazanie działań wykraczających poza plan projektu

Spotkania: spotkania robocze są częścią planu. Charakter spotkań, ich terminarz i uczestnictwo maja być omówione przy zatwierdzaniu planu.

Zebraania zespołu projektowego: będą się odbywać kiedy tylko zajdzie taka potrzeba, lecz co najmniej jeden raz w tygodniu.

Pełnomocnictwa: grupa kontroli jakości pełni rolę doradczą i nie posiada uprawnień decyzyjnych. Dyrektor projektu i kierownik projektu posiadają kompetencje przewidziane w wytycznych polityki projektu. Odpowiedzialność każdej z osób zaangażowanych w projekt musi być zgodna z wytycznymi.

Zatwierdzenie: Plan marketingu i sprzedaży musi być zatwierdzony przez dyrektora projektu do dnia 5 grudnia 2014.

Zatwierdzenie wykonawstwa fazy końcowej projektu jest przewidziane po sprawozdaniu na temat wydatków i wpływów do 5 grudnia 2014

Materiały do prac studyjnych muszą być przedstawione Grupie Kontroli Jakości do dnia 17 stycznia 2015 i zatwierdzone przez dyrektora projektu nie później niż 23 stycznia 2015.

Uruchomienie: uruchomienie projektu nastąpi po przyjęciu niniejszego dokumentu i załączonego planu.

Podpisy: