
Przygotowanie i inicjowanie projektu



PLAN zajęć

Wprowadzenie

Każdy projekt wymaga planu.

**Pozostaje pytanie:
Jak należy go przygotować profesjonalnie?**

—

Przygotowanie i inicjowanie projektu

AGENDA:

1. Inicjowanie projektu (Wybór/ocena partnera/strategii + Karta Projektu)
 2. Uzasadnienie Biznesowe Projektu
 3. Struktura Organizacyjna projektu/ programu, role członków zespołu projektowego
 4. Rodzaje kontraktów / umów oraz ich interpretacja
 5. Przygotowanie i inicjowanie projektu wg metodyki PRINCE2
 - 6. Karta projektu opracowana w ramach projektu wdrożenia SAP**
- ERP w UJ w Krakowie – case study**

Przygotowanie i inicjowanie projektu

ZALICZENIE:

1. Praca projektowa:

Opracowanie karty projektu zgodnie z przedstawionymi wytycznymi.

Przygotowanie i inicjowanie projektu

Skala ocen:

- ✓ Aktywność na zajęciach – 0 - 5 punktów
- ✓ Praca projektowa – 3-5 punktów

Punkty	Ocena
10	5,0
9	4,5
8	4,0
7	3,5
6	3,0

Przygotowanie i inicjowanie projektu

LITERATURA / NETOGRAFIA:

1. Jerzy Kisielnicki, Zarządzanie projektami, Wolters Kluwer Business, Warszawa 2011.
2. Jeff Davidson, Kierowanie projektem. Praktyczny poradnik dla tych, którzy nie lubią tracić czasu, Liber, Warszawa 2005.
3. „Kompendium wiedzy o zarządzaniu projektami. PMBOK Guide. Fourth Edition” Managment Training and Development Center.
4. “PRINCE 2- Skuteczne zarządzanie projektami” TSO.
5. [www. http://mgmt4all.com/dostosowanie-metodyki-zarzadzania](http://mgmt4all.com/dostosowanie-metodyki-zarzadzania)

Pytania:



dr Marian Krupa