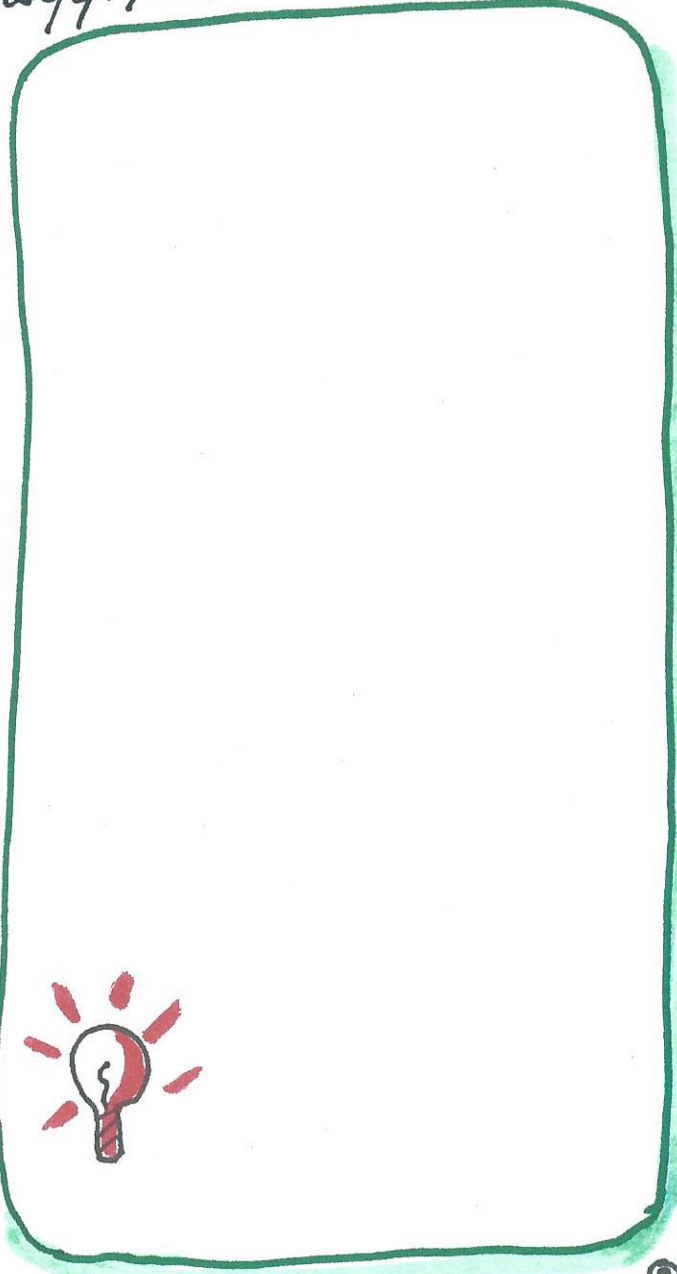
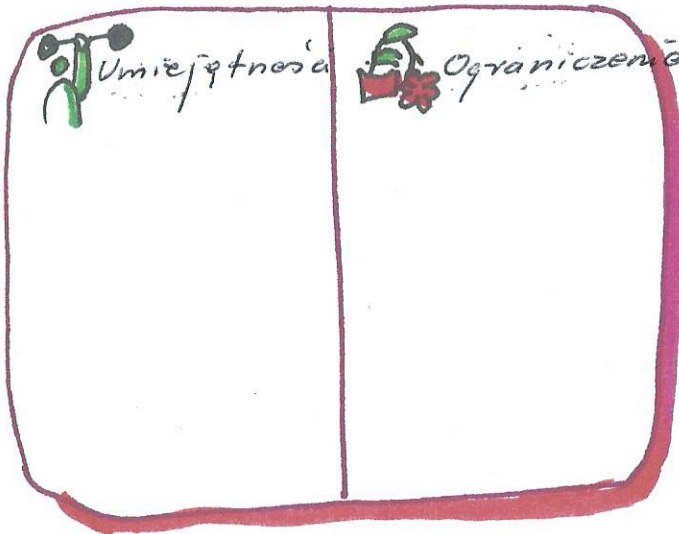


Wizja

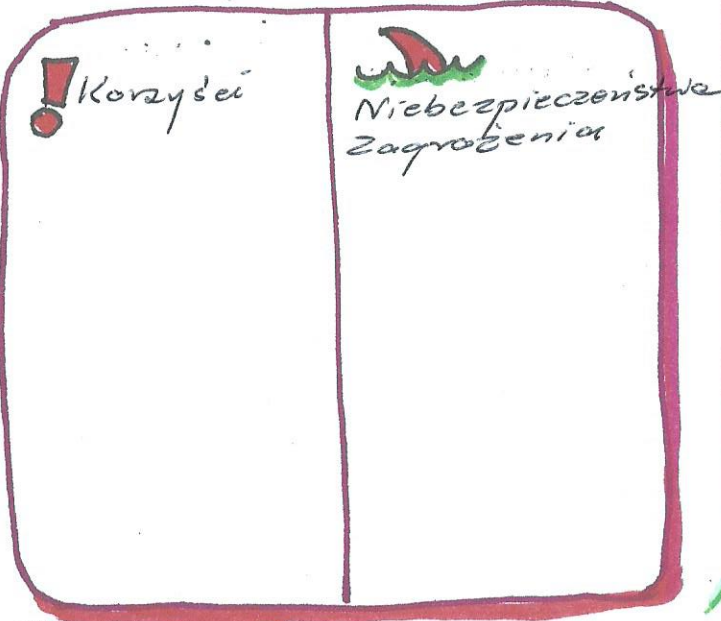
Wyobraź sobie jak to będzie wyglądało gdy projekt będzie zakończony: co widzisz, słyszysz, jak wygląda



Stan obecny
Silne i słabe strony
obecnego zespołu

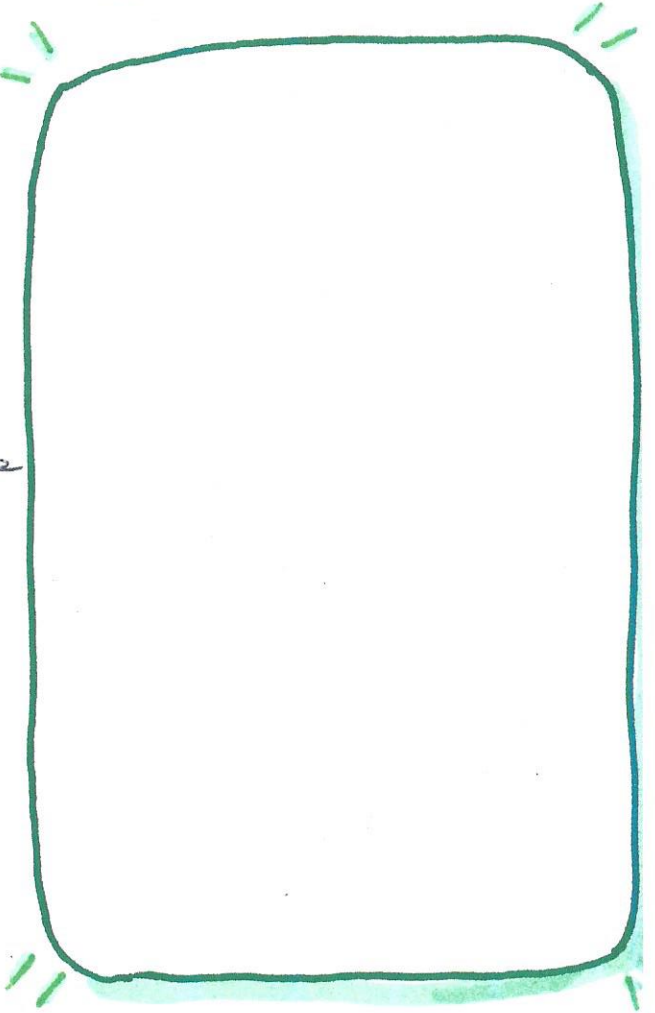
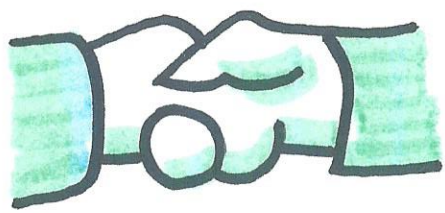


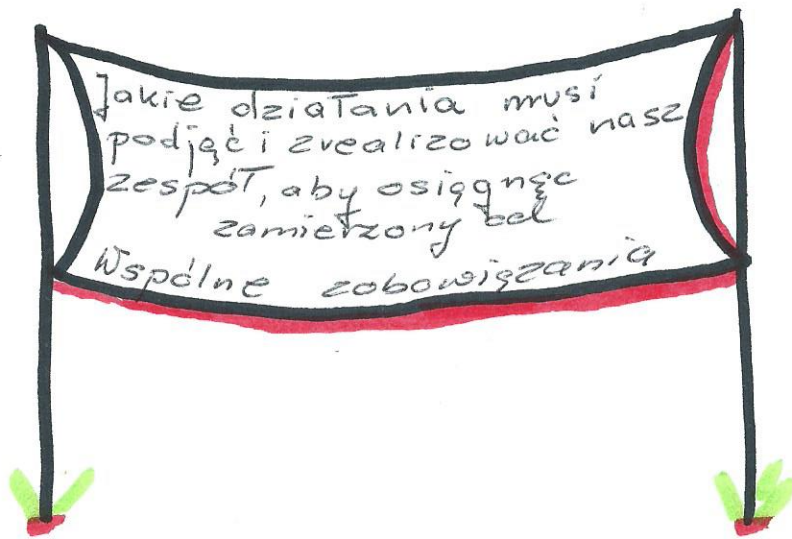
Zakreśl korzyści i zagrożenia istniejącej imprezy



Narzędzia postępowania i decyzje

Do czego zobowiązaliśmy się dokonać jako zespół





- INTRUKCJE
1. Napisać: zadania na karteczkach
 2. Ogotować: rozdać i przeczytać głośno
 3. Pogrupować: połączyć w grupy podobne zadania aby rozdzielić je konkretnym osobom lub zespołom
 4. Nazwać - nadać nazwę każdej grupie zadań
 5. Rozdzielić zadania

PROJEKT:

DATA
ZAKOŃCZENIA:

1. W pierwszej kolumnie wpisz zadania i zespół, który będzie je wykonywał
2. W drugiej kolumnie wpisz datę wykonania projektu/zadania. Sukces
3. Ustal kroki milowe projektu, umieść je na linii czasu
4. Nazwij i opisz kroki milowe, co ma być w tym czasie zrobione!
5. Skalkuluj budżet projektu
6. Skonsultuj kalendarz z całym zespołem



3.

LINIA CZASU
KAMIEŃ MIAŁOWY





KOORDYNACJA ZESPOŁU

1. Monitorowanie postępu prac

ZASOBY

co będzie potrzebne?

KOMUNIKACJA

kto ma być poinformowany

Zebrańia oceniające status projektu

Kiedy? jak często?

jak to zdobyć?

Jak ma się to zadziać

Gdzie?

kto jest za to odpowiedzialny

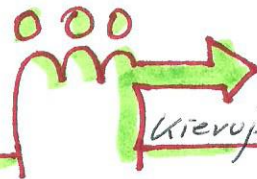
Powiadomienia

Zarządzanie

Projektom

de?

kto, jaki zespół



Kierujący projektem:

3. Logo projektu lub slogan

Logo projektu
lub
Slogan

2. Refleksje Zespołu

• Co jest najważniejsze w naszej pracy?

• Czego oczekujemy?

• Co spędza Ci sen z powiek?

• Jakie są wartości naszego planu?