

Postřehy a doporučení z vedení projektu

Květuše Martínková
Senior Project Manager, ADM
Hewlett-Packard
27.5.2010



Zákazník

- ❑ Určení cíle projektu (reálný, prosaditelný v rámci firmy, v souladu se strategií firmy)
- ❑ Na základě cíle projektu definování uživatelů a vlastníků (včetně navázání úzké spolupráce a komunikace s nimi)
- ❑ Jmenování gestora a sponzora projektu
- ❑ Interní komunikační kampaň (během všech etap projektu)
- ❑ Nastavení úzké spolupráce s dodavatelem (nastavení milníků, akceptačních kritérií, komunikační matice, RACI matice)



Dodavatel

- ❑ Pochopení cíle a záměrů zákazníka
- ❑ Navázání kontaktu s gestorem a sponzorem projektu
- ❑ Zapojení se do interní komunikační kampaně (příprava podkladů, účast na workshopech)
- ❑ Nastavení kritérií hodnocení projektu (akceptační kritéria, kritéria úspěšnosti projektu pro zákazníka)
- ❑ Asertivní udržování původně schváleného záměru projektu



Na co nezapomenout

- ❑ Pozorně naslouchat zákazníka
- ❑ Hájit prvotní cíl a záměr gestora projektu
- ❑ Během projektu pravidelně informovat všechny zainteresované (zapojit skupiny do plnění a validace jedn. úkolů)
- ❑ Důraz na školení uživatelů
- ❑ Asertivní chování všech zúčastněných



DISKUSE

