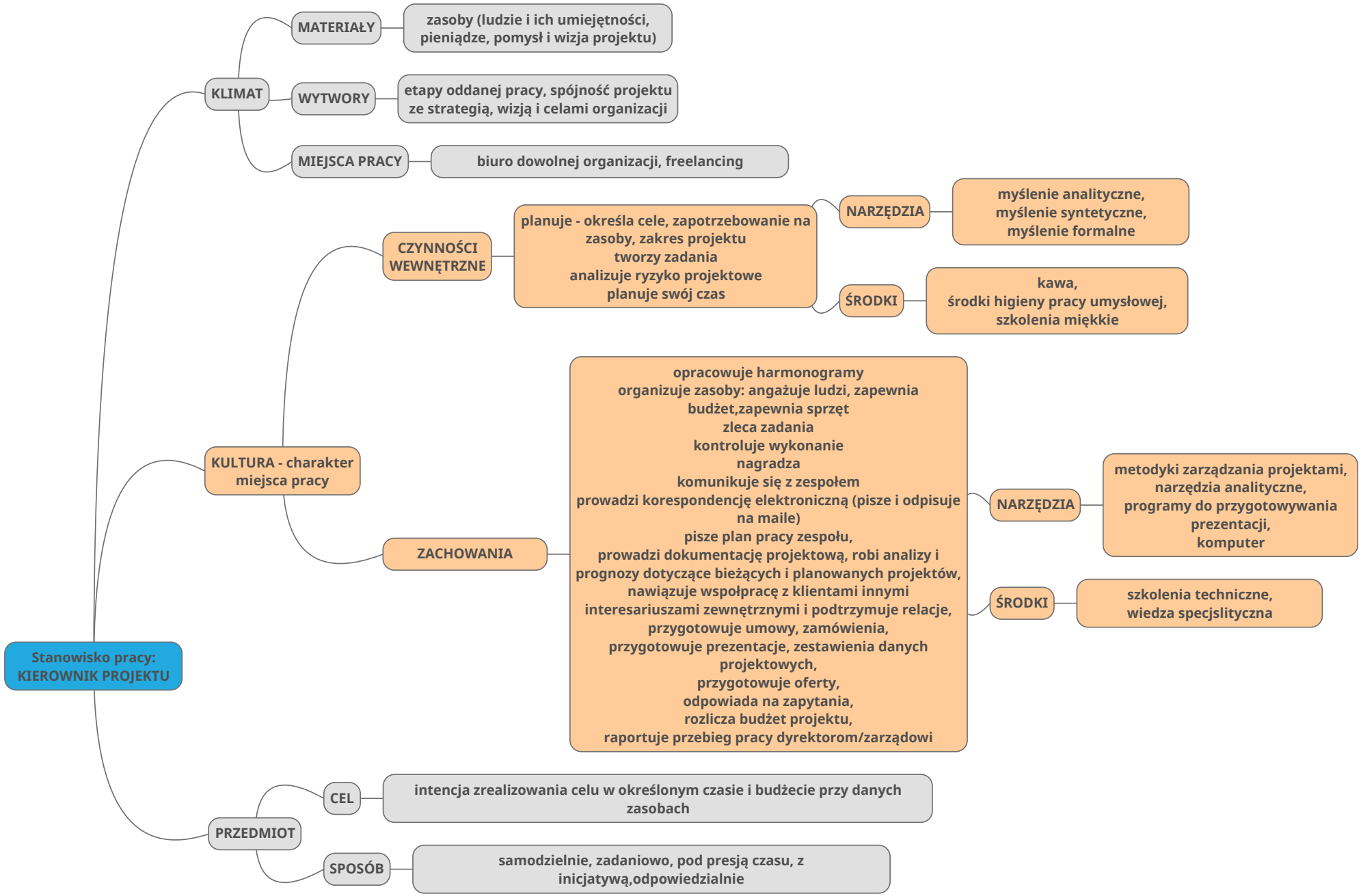
Stanowisko pracy: KIEROWNIK PROJEKTU
KLIMAT
MATERIAŁY
zasoby (ludzie i ich umiejętności, pieniądze, pomysł i wizja projektu)
WYTWORY
etapy oddanej pracy, spójność projektu ze strategią, wizją i celami organizacji
MIEJSCA PRACY
biuro dowolnej organizacji, freelancing
KULTURA - charakter miejsca pracy
CZYNNOŚCI WEWNĘTRZNE
planuje - określa cele, zapotrzebowanie na zasoby, zakres projektu
tworzy zadania
analizuje ryzyko projektowe
planuje swój czas
NARZĘDZIA
myślenie analityczne, myślenie syntetyczne, myślenie formalne
ŚRODKI
kawa, środki higieny pracy umysłowej, szkolenia miękkie
ZACHOWANIA
opracowuje harmonogramy
organizuje zasoby: angażuje ludzi, zapewnia budżet,zapewnia sprzęt
zleca zadania
kontroluje wykonanie
nagradza
komunikuje się z zespołem
prowadzi korespondencję elektroniczną (pisze i odpisuje na maile)
pisze plan pracy zespołu,
prowadzi dokumentację projektową, robi analizy i prognozy dotyczące bieżących i planowanych projektów,
nawiązuje współpracę z klientami innymi interesariuszami zewnętrznymi i podtrzymuje relacje,
przygotowuje umowy, zamówienia,
przygotowuje prezentacje, zestawienia danych projektowych,
przygotowuje oferty,
odpowiada na zapytania,
rozlicza budżet projektu,
raportuje przebieg pracy dyrektorom/zarządowi
NARZĘDZIA
metodyki zarządzania projektami, narzędzia analityczne, programy do przygotowywania prezentacji, komputer
ŚRODKI
szkolenia techniczne, wiedza specjslityczna
PRZEDMIOT
CEL
intencja zrealizowania celu w określonym czasie i budżecie przy danych zasobach
SPOSÓB
samodzielnie, zadaniowo, pod presją czasu, z inicjatywą,odpowiedzialnie