

PROJEKTINDÍTÓ ELLENŐRZŐLISTA

Új projekt indításához - célok, felelősök, határidők és következő lépések tisztázására.

Projekt neve: _____

Projektgazda / felelős: _____

Tervezett kezdés: _____

Célhatáridő: _____

1. A PROJEKT ALAPJAI

- ☐ A projekt konkrét célja egy mondatban megfogalmazható.
- ☐ Egyértelmű, milyen kézzelfogható eredmény jelenti a projekt lezárását.
- ☐ Meghatároztuk, mi tartozik a projektbe - és mi nem.
- ☐ Az érintettek és a döntéshozók azonosítva vannak.

2. FELELŐSSÉGEK ÉS HATÁRIDŐK

- ☐ Minden fontos feladatnak van felelőse.
- ☐ A fő mérföldkövekhez és feladatokhoz határidő tartozik.
- ☐ Tisztázott, ki hozza meg a szükséges döntéseket.
- ☐ Kiesés vagy csúszás esetére ismert a következő lépés.

3. VÉGREHAJTÁS ÉS KÖVETÉS

- ☐ Meghatároztuk az első három konkrét lépést.
- ☐ Van egyetlen hely, ahol a projekt aktuális állapota követhető.
- ☐ A hiányzó információkat és szükséges döntéseket külön listán vezetjük.
- ☐ Meghatároztuk a következő ellenőrzési pontot / egyeztetést.
- ☐ A projekt végén átadandó dokumentumok és tudás rögzítve vannak.

AZ ELSŐ HÁROM KÖVETKEZŐ LÉPÉS

NYITOTT KÉRDÉS / SZÜKSÉGES DÖNTÉS

Tipp: ne a tökéletes projektterv legyen a cél. Az induláshoz az kell, hogy mindenki tudja, mi az eredmény, ki miért felel, és mi a következő konkrét lépés.