

# Hallgatói segédanyag



## A projektmenedzsment célja

Hogy minél több lehetséges veszélyt és problémát előrejelezve, úgy szervezze meg (tervezéstől a megvalósításon át az ellenőrzésig) az egyes tevékenységeket, hogy a projekt az összes felmerülő nehézségek ellenére a lehető legteljesebben és legsikeresebben valósuljon meg.

(Dennis Lock)

## **A projektmenedzsment feladatai:**

### 1. Támogató szervezet létrehozása:

A projektmenedzsment alakítsa úgy az intézmény szervezeti rendjét, hogy az a bevezetés támogatását szolgálja. Teremtse meg annak feltételeit, hogy:

- a bevezetési folyamat átlátható és irányítható legyen,
- a bevezetési folyamatban részt vevők megkapják a szükséges vezetői és szakmai támogatást,
- az eredmények beépüljenek az intézményi folyamatokba és az intézményi kultúrába.

### 2. A bevezetést támogató szervezeti rend kialakítása a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével.

### 3. Intézményi projektterv készítése, melyben rögzíteni kell:

- projekt célrendszerét,
- a bevezetés ütemezését,
- a bevezetéshez szükséges szervezeti rendet és
- a bevezetéshez szükséges emberi és egyéb erőforrásokat.

## A hagyományos akciótervezés és a projekttervezés összehasonlítása

<b>Akcióterv</b>	<b>Projektterv</b>
A vezető adja ki a feladatokat	a projektcsoporthoz szerződésben vállalja a feladatot
rutineljárások egymásutánja	újszerű, egyedi feladatra szerveződnek
beilleszkedik a stratégiába	Viszonylag jól elhatárolható része a stratégiának, vagy a projekttel kerül be utólag a stratégiába
a stratégia megvalósításának egyik területére vonatkozik	ua., vagy egy új területről van szó
a szerep-, felelősség- és hatáskörben a szervezeti hierarchia érvényesül	Egyedien verbuvált csapat, ezen belül kell egy szervezetet felépíteni
a vezetés kontrollál	Viszonylagos önállóság a kontrollban is
a végrehajtást a vezetés értékeli	Önértékelés
a vezetés motivál	a csoportmunka motivál
a munka közben felmerülő problémák megoldását a vezetőtől várják	a munka közben felmerülő problémákat a csoport önállóan igyekszik megoldani
folyamatos változások	Forradalmi változások
Stabilitás	Rugalmasság
a hagyományos szervezeti kultúrába illeszkedik	új kultúraelemek kialakulását teszi lehetővé

## Projektterv elkészítésének lépései

### 1. Feladatléptézési struktúra elkészítése

- tevékenységlista

### 2. Erőforrás-tervezés

- humánerőforrás; felelősök, végrehajtók
- időtartam
- költség
- infrastruktúra, munkakörnyezet, anyag-tárgy

### 3. Logikai kapcsolatok meghatározása

- megelőző tevékenységek, szakmai előzmények
- követő tevékenységek, szakmai tervek

### 4. Mérföldkövek és döntési pontok rögzítése

- mérföldkövek
- döntési pontok: a programot befolyásoló tantestületi és egyéb iskolai döntések

### 5. Időtervezés

- külső időkénszerek figyelembevétele
- párhuzamosítás: párhuzamosan folyó programok, tevékenységek

### 6. Kommunikációs terv elkészítése

### 7. Projektterv elfogadása

## A projektterv váza

Magyarázatok: dőlt betűvel!

### 1. PROJEKT BEHATÁROLÁS, KÖRNYEZETI ELEMZÉS

#### 1.1. A projektet végrehajtó szervezet

*A projektet megvalósító iskoláról néhány rövid gondolat (neve, alapítása, fő tevékenységei)*

#### 1.2. A projekt behatárolása

<i>Projekt célok</i>	<i>Nem célok</i>	<i>Fő feladatok</i>
----------------------	------------------	---------------------

##### *Idődimenziók*

Előzmények:

Kezdés:

Befejezés:

Projekt utáni fázis:

##### *Projekt szerepek:*

Megbízó:

Vezető:

Munkatársak: *XZ dokumentátor*

*ZV a kommunikátor*

*Stb.*

A projekt neve:

Költségvetés:

#### 1.3. Projekt összefüggések elemzése

A projekt céljaihoz való viszony: *a projekt célja illeszkedik az iskola alapvető céljaihoz...*

Viszony más feladatokhoz: *a projekt ideje alatt az iskolában zajló folyamatok, projektek a következők:*

–

*A megelőző és a következő fázis elemzése (a projekt szempontjából):*

#### 1.4. Projekt megbízás – ez tulajdonképpen a formalizált projekt-team felkérés/megbízás

Projekt név:

Megbízó:

Projektvezető: *XY*

Megbízott:

Megbízás terjedelme:

Juttatások: *pl. KIMUKI*

Kezdés:

Befejezés:

Projekt-team: *tagok felsorolása*

Projekt munkatársak: *a tantestületből a Projekt-teamen kívül aktív szerepet vállalók*

Projekt jellemzők: *szűk határidő, idő és anyagi források; az elköteleződés kiváltásának fontossága stb.*

Dátum

Projekt vezető

Megbízó

### 1.5. A projekt környezetének elemzése

A belső projektkörnyezethez tartozik: (Projekt-team, projekt munkatársak...)

A külső projektkörnyezet 4 kategóriába sorolható:

- Pénzügy
- Szervezetek
- Párhuzamos rendezvények
- Személyek

Az egyes résztvevők kölcsönös elvárásainak leírása!

Stratégiák és intézkedések a projekt környezetének alakításához (*ha lehet, ha szükséges*)

## 2. TERVEK, PROJEKT EREDMÉNYEK, HATÁRIDŐK

### 2.1. Tevékenységek

Az elvégzendő feladatok

### 2.2. Mérföldkövek

### 2.3. Kommunikációs terv

Kommunikációs csatornák, elvek stb.

### 2.4. Munkaterv

## 3. PROJEKTSZERVEZET

### 3.1. Projekt szerepek – kinek milyen feladat, felelősség, döntés)

### 3.2. A projekt szervezeti felépítése (szerepek viszonyrendszerének leírása, annak rögzítése, hogy hol van a helye a szervezetben a projekt-teamnek; projekt-team SZMSZ)

### 3.3. Funkciódiagram (döntési mátrix)

Tevékenységek – **Döntés, Koordináció, Végrehajtás, Együttműködés**

Tevékenység	Projekt-team	Iskolavezetés	Tantestület	Külső

### 3.4. Megállapodások és szabályok

A projekt szervezési szabályai

A projekt definiált értékei

## 4. PROJEKT KÖLTSÉGEK ÉS RÁFORDÍTÁSOK

### 4.1. Projekt költségtervezés részletes költségterv

### 4.2. Szűkösen rendelkezésre álló erőforrások tervezése

Szűkösen rendelkezésre álló erőforrás:

Szűkösen rendelkezésre álló erőforrások tervezése:

Maximálisan rendelkezésre álló erőforrás: *vállalkozó kollégák*

Részletes időterv optimalizálása:

### 4.3. Finanszírozás tervezés

## 5. PROBLÉMAELEMZÉS

### **Befolyásoló tényezők:**

Belső: finanszírozó, fenntartó

### ***Külső***

Környezet: Befolyások Válságot okoz:	

Intézkedési terv a válságok kezelésére – ha szükséges

**Feladat- és erőforrásleltár**

Projektlépések		Humán erőforrás	Infra- struktúra	Anyag – tárgy	Idő	Pénz	Munka- környezet
	Szükséges						
	Rendelke- zésre áll						
	Fejlesztést igényel						
	Szükséges						
	Rendelke- zésre áll						
	Fejlesztést igényel						
	Szükséges						
	Rendelke- zésre áll						
	Fejlesztést igényel						
	Szükséges						
	Rendelke- zésre áll						
	Fejlesztést igényel						
	Szükséges						
	Rendelke- zésre áll						
	Fejlesztést igényel						

**Költségterv**

<b>Projektlépések</b>	<b>Személyi költség /járulékokkal/</b>	<b>Dologi költség</b>	<b>Költségforrások</b>

A mátrix kitöltésének alapja a feladat-és erőforrásleltár

**Kockázati terv**

Projektlépések		Humán	Dologi	Pénzügyi	Egyéb	Elhárítási technikák, módok
	Megnevezés					
	Valószínűség %					
	Hatása					
	Megnevezés					
	Valószínűség %					
	Hatása					
	Megnevezés					
	Valószínűség %					
	Hatása					
	Megnevezés					
	Valószínűség %					
	Hatása					
	Megnevezés					
	Valószínűség %					
	Hatása					



## Kommunikációs terv

### 1. A kommunikáció célja

- ✓ Tájékoztatás a projektről és annak eredményeiről
- ✓ Az iskola program melletti elkötelezettségének demonstrálása
- ✓ Az aktuális munkavégzőkbe vetett bizalom erősítése
- ✓ Az érdeklődés fenntartása stb.

### 2. Kommunikációs célcsoportok

A program megvalósításában résztvevők	Külső célcsoport	Belső célcsoport
Projekt-team Más ÖKO iskola	Szülők Fenntartó Következő iskolafok stb.	Nevelőtestület Nem pedagógus alkalmazottak Intézményvezetés stb.

### 3. Kommunikációs csatornák és eszközök

#### Szóbeli kommunikáció

Személyes megkeresés  
Prezentáció  
Tantestületi értekezlet  
Stb.

#### Írott kommunikáció

Írásos beszámoló  
Újságcikk  
Tájékoztató a nevelői faliújságon  
Stb.

### Kommunikációs célcsoport – kommunikációs eszközök mátrix

Tevékenység, Feladat – a projekt lépései	Felelős	Célcsoport	Szóbeli kommunikáció	Írott kommunikáció

## Összefoglaló

A kommunikációs terv célja, hogy.....

/pl. összefoglalja azokat a lehetőségeket, tényezőket, amelyek elősegítik a hatékony kommunikációt...../

A kommunikációs terv meghatározza:

/pl. kommunikációs célokat,  
célcsoportokat ..../

A kommunikáció alapvetően 3 irányban körülhatárolt:

Projekt-teamen belül

Projekt-team és az intézmény között / tantestület

intézményvezetőség/

Intézmény és partnerek között

A tervben szereplő eszközök kiválasztásánál a következő szempontok érvényesültek:

**Hitelesség:** /magyarázat:

Pl. Az információk konzisztensek, a kommunikációban résztvevők összhangban vannak...../

**Folyamatosság:** /magyarázat:

Pl. Az információk biztosítása a folyamatos munkavégzés feltétele..../

**Hatásosság:** / magyarázat

Pl. A szerepek kiosztása és az egyes szereplők folyamatban elfoglalt helyének megválasztása eszköz a hatásosság eléréséhez...../

**Személyesség:** /magyarázat:

Pl. A tagok a folyamat aktív részesei, bevonódásuk, elkötelezettségük biztosítható, véleményük fontossága tudatosítható...../

**A Projekt-team-en belüli** kommunikáció alapvető célja,.....

/pl. az elköteleződés fenntartása

fórum kérdések felvetésére, megoldására

információáramlás...../

**A Projekt-team és a tantestület** közötti kommunikáció célja.....

**A Projekt-team és intézményvezetőség** közötti kommunikáció célja.....

**A külső kommunikációs tevékenység** célja.....