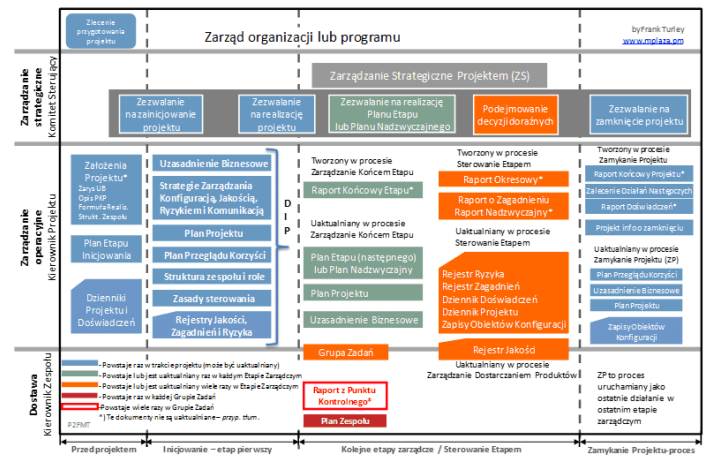


Proces Przygotowania Projektu

mar 31, 2025



Przeznaczenie i cel procesu Przygotowanie Projektu

Proces ma za zadanie odpowiedzieć na pytanie: Czy mamy do czynienia z wartym zachodem i opłacalnym projektem?

Dlatego celem tego procesu jest dostarczenie Zarządowi Projektu niezbędnych informacji, aby ocenić, czy projekt jest wart zachodu.

Innym ważnym celem procesu Rozpoczęcia Projektu jest zapobieganie uruchamianiu słabych projektów.

W rzeczywistości celem jest zrobienie niezbędnego minimum, aby sprawdzić, czy warto wykonać etap Inicjacji.

Proces Przygotowanie Projektu ma na celu przygotowanie dla Komitetu Sterującego odpowiednich informacji i przygotowanie do etapu inicjowania.

[Read more](#)

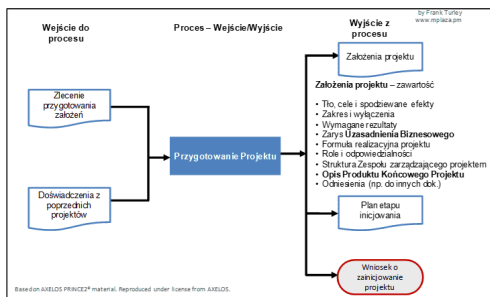
Działania w procesie

W trakcie procesu Przygotowanie Projektu są wykonywane następujące działania:

- Mianowanie Przewodniczącego Komitetu Sterującego i Kierownika projektu
- Zgromadzenie dotychczasowych doświadczeń.
- Przygotowanie zarysu Uzasadnienia Biznesowego.
- Razem z zarysem przygotowujemy Opis Produktu Końcowego Projektu.
- Wybranie formuły realizacyjnej projektu i zestawienie Założeń Projektu.
- Planowanie etapu inicjowania.

Wejścia i wyjścia z procesu Przygotowanie Projektu

Wejścia



- Zlecenie przygotowania projektu jest impulsem wyzwalającym proces i pochodzi spoza projektu.
- Zlecenie przygotowania projektu może zawierać takie informacje jak powody, dla których powinniśmy podjąć projekt, niektóre informacje dotyczące zasadności biznesowej oraz inne potrzebne do przygotowania Założeń Projektu.
- Kierownik Projektu powinien aktywnie poszukiwać przydatnych informacji z innych projektów (np. w Raportach Doświadczeń z tych projektów).

Wyjścia (podstawowe)

- Zarys Uzasadnienia Biznesowego: Za jego przygotowanie odpowiada Przewodniczący Komitetu Sterującego. Celem jest zebranie informacji pozwalających na ocenę zasadności projektu.
- Formuła realizacyjna projektu: Jest częścią Założeń Projektu i określa podejście do realizacji projektu (wariant realizacyjny). Przygotowując formułę realizacyjną projektu Kierownik Projektu powinien zadać następujące pytania:
 - Wytworzyć produkt od nowa, zmodyfikować już istniejący czy kupić na rynku?
 - Czy posłużymy się siłami własnymi czy wynajmiemy zasoby na zewnątrz?
 - Czego uczą nas wcześniejsze projekty?
 - Czy mamy jakieś dodatkowe źródła informacji zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne?
- Założenia Projektu: Wszystkie powyższe informacje plus inne takie jak zakres, role i odpowiedzialności i cele związane z efektywnością są zestawiane w jednym dokumencie – Założeniach Projektu.
- Plan Etapu inicjowania: Kierownik Projektu przygotowuje pierwszy plan (plan etapu), który posłuży zarządzaniu operacyjnemu etapem inicjowania.

Wniosek o zainicjowanie projektu: Ostatnim elementem na wyjściu procesu Przygotowanie projektu jest wniosek do Komitetu Sterującego o zainicjowanie projektu. Kierownik Projektu przekazuje wraz z nim do Komitetu Sterującego zarówno Założenia Projektu jak i Plan Etapu inicjowania.