

Wniosek o zainicjowanie projektu

By kama3 kama3

kwi 2, 2025

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.

Proces uruchamiania projektu to pierwsza kontrola, aby sprawdzić, czy istnieje powód biznesowy dla projektu, podczas gdy proces inicjacji projektu (znany również jako etap inicjacji) zaplanuje projekt.

Planowanie etapu inicjacji:

1. Zdefiniuj ustalenia dotyczące raportowania i kontroli dla etapu inicjacji
2. Opracuj plan etapu i uwzględnij dane dotyczące czasu i kosztów
3. Przejrzyj ryzyka w dzienniku, aby ocenić ich wpływ na etap inicjacji

Prośba o zainicjowanie projektu

Autoryzuj inicjację

Zarząd projektu poszuka następujących informacji:

Cele projektu i zakres projektu

Opis produktu projektu (jest to ważne dla starszego użytkownika)

Zarys uzasadnienia biznesowego

Przegląd znanych ryzyk

Podjęcie do projektu

Przegląd struktury zespołu i opisy ról

Plan etapu inicjacji (produkty dostarczane, koszty, ryzyka)

[Read more](#)

Wniosek o rozpoczęcie projektu

Wersja w tłumaczeniu z angielskiego.

Kontekst/sytuacja (potrzeba biznesowa/problem/szansa)

<Opisz powód, dla którego projekt powinien zostać zainicjowany. Pomyśl o sytuacji, którą projekt będzie rozwiązywał w kontekście reagowania na potrzebę biznesową lub dostarczania odpowiedzi na problem lub wykorzystania okazji. Kontekst projektu można opisać za pomocą kombinacji dowolnego z powyższych scenariuszy.>

Podstawa prawna

<Podstawa prawna, jeśli istnieje, dla wniosku o zainicjowanie projektu. Podaj link do celów strategicznych organizacji. Może mieć formę dyrektywy pochodzącej od kierownictwa wyższego szczebla organizacji>

Wyniki (wysoki poziom)

<Zidentyfikuj i opisz na wysokim poziomie główne wyniki, których można oczekiwać od zainicjowanego projektu. Pomyśl o wynikach jako o wyniku zmiany, którą projekt wdroży w organizacji – przyszłości lub pożądanym stanie. Powinno być możliwe bezpośrednie powiązanie mierzalnych korzyści z wynikami.>

Wpływ (wysoki poziom)

<Opisz wpływ, jaki bieżąca sytuacja lub/i pożądane rozwiązanie będą miały w kontekście wewnętrznej perspektywy organizacji (wpływ na procesy, ludzi, kulturę) oraz w kontekście

Data: <Data> ... Pomyśl o kryteriach sukcesu jako o kryteriach, na podstawie których proponowany projekt może zostać oceniony jako udany lub nieudany. Kryteria sukcesu mogą dotyczyć zakresu, harmonogramu i kosztów>

Założenia (wysoki poziom)

<Ta sekcja powinna opisywać wszelkie założenia projektu związane z biznesem, technologią, zasobami, środowiskiem organizacyjnym, zakresem, oczekiwaniami lub harmonogramami. Na tym etapie założenia są uważane za fakty (prawdziwe); jednak muszą zostać dodatkowo zweryfikowane, aby upewnić się, że są rzeczywiście faktami. Należy pamiętać, że założenia, które nie zostały zweryfikowane, mogą stać się ryzykiem.>

Ograniczenia (wysoki poziom)

<Opisz wszelkie kluczowe ograniczenia w obszarach takich jak harmonogram, budżet, zasoby lub produkty, które mają być używane lub nabywane. Możesz również przedstawić ograniczenia związane z decyzjami i zgodnością oraz ograniczenia wynikające z organizacji i środowiska zewnętrznego.>

Ryzyka (wysoki poziom)

<Dodaj wszelkie początkowe ryzyka, które zostały zidentyfikowane. Skup się na ryzykach biznesowych.>

Zaplanuj etap inicjacji

3.6.1 Zaplanuj zadania etapu inicjacji

Zaplanuj etap inicjacji to ostatnia czynność w procesach uruchamiania projektu. Czas na pytanie: Jaka jest Twoim zdaniem główna różnica między procesem uruchamiania projektu a procesem inicjacji projektu?

Proces uruchamiania projektu to pierwsza kontrola, aby sprawdzić, czy istnieje powód biznesowy dla projektu, podczas gdy proces inicjacji projektu (znany również jako etap inicjacji) zaplanuje projekt.

PRINCE2 zaleca następujące zadania w tej czynności „Zaplanuj etap inicjacji”:

1. Zdefiniuj ustalenia dotyczące raportowania i kontroli dla etapu inicjacji
2. Opracuj plan etapu i uwzględnij dane dotyczące czasu i kosztów
3. Przejrzyj ryzyka w dzienniku, aby ocenić ich wpływ na etap inicjacji

Plan etapu jest tworzony przez kierownika projektu, sprawdzany przez starszego użytkownika i zatwierdzany przez kierownika.

3.6.2 Prośba o zainicjowanie projektu

Gdy plan etapu inicjacji i streszczenia projektu będą gotowe, kierownik projektu zapyta zarząd projektu, czy może przejść do etapu inicjacji. Nazwa, którą PRINCE2 nadaje temu prośbie, to „Prośba o zainicjowanie projektu”.

W tym procesie uruchamiania projektu wykonuje się wiele czynności, ale jeśli polecenie rozpoczęcia projektu pochodzi z programu, większość treści streszczenia projektu najprawdopodobniej będzie dostarczana przez program. Tak więc im więcej informacji otrzymasz w mandacie projektu, tym mniej

pracy musisz

włożyć w proces uruchamiania projektu.

Jak widać na schemacie (rys. 3.5 Czynności etapu inicjacji), wszystkie dokumenty i prośba o kontynuowanie są wysyłane do czynności zarządu projektu „Autoryzuj inicjację”.

3.6.3 DP: Autoryzuj inicjację

Czynność Autoryzuj inicjację jest pierwszą czynnością zarządu projektu i pierwszą decyzją (nazywaną również „Punktem kontrolnym”), jaką musi podjąć.

Zarząd projektu przejrzy streszczenie projektu i plan etapu inicjacji i sprawdzi, czy istnieje uzasadnienie biznesowe i czy projekt jest wart realizacji dla organizacji. Dlatego też poszuka następujących informacji:

- Cele projektu i zakres projektu

- Opis produktu projektu (jest to ważne dla starszego użytkownika)

- Zarys uzasadnienia biznesowego

- Przegląd znanych ryzyk

- Podejście do projektu

- Przegląd struktury zespołu i opisy ról

Plan etapu inicjacji (produkty dostarczane, koszty, ryzyka)