

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP – DLA KOGO JEST TEN PORADNIK?	7
2. W CZYM POMAGA ZARZĄDZANIE PROJEKTEM?	9
3. POMYSŁ NA PROJEKT	14
3.1. SKĄD BIORĄ SIĘ POMYSŁY?	15
3.2. WERYFIKACJA POMYSŁU	18
3.2.1. KTO MA PROBLEM?	20
3.2.2. GDZIE WYSTĘPUJE PROBLEM?	22
3.2.3. JAK WYGLĄDA ŚRODOWISKO, W KTÓRYM PROBLEM WYSTĘPUJE?	24
3.2.4. NA CZYM POLEGA ISTOTA PROBLEMU, KTÓRY NALEŻY ROZWIĄZAĆ?	26
3.3. LISTA KONTROLNA	28

4. WYZNACZANIE CELÓW	29
4.1. JAK ROZUMIEĆ CEL, JAK NIE MYLIĆ CELU ZE ŚRODKIEM I DZIAŁANIEM?	31
4.2. KOMU NALEŻY DOSTARCZYĆ KORZYŚCI?	32
4.3. KIEDY WYSTĄPIĄ KORZYŚCI?	33
4.4. JAK UCZYNIĆ CELE ZROZUMIAŁYMI DLA SIEBIE I DLA INNYCH?	37
4.5. JAK MOŻNA POTWIERDZIĆ FAKT UZYSKANIA KORZYŚCI?	40
4.6. LISTA KONTROLNA	42
5. CZY POSTAWIONE CELE MOŻNA ZREALIZOWAĆ?	43
5.1. CO MOŻE ZAGROZIĆ REALIZACJI CELÓW?	45
5.2. CZY DOŚWIADCZENIE JEST WYSTARCZAJĄCE?	52
5.3. CZY POTENCJAŁ JEST DOSTATECZNY?	55
5.4. CZY KIEROWNIK PROJEKTU SPROSTA WYMAGANIOM?	57
5.5. CZY ZESPÓŁ JEST WYSTARCZAJĄCO KOMPETENTNY?	60
5.6. JAK POROZUMIEĆ SIĘ W ZESPOLE?	64
5.7. LISTA KONTROLNA	68

6. PLANOWANIE	70
6.1. OKREŚLANIE ZADAŃ DO WYKONANIA	72
6.2. OSZACOWANIE CZASU	82
6.3. OSZACOWANIE ZASOBÓW	85
6.4. OSZACOWANIE KOSZTÓW	87
6.5. MONTAŻ FINANSOWY	89
6.6. LISTA KONTROLNA	91
7. REALIZACJA	92
7.1. JAK NIE STRACIĆ Z OCZU SENSU I UZASADNIENIA PROJEKTU?	93
7.2. SKĄD MOGĄ PRZYJŚĆ ZMIANY?	97
7.3. JAK ŚLEDZIĆ ZMIANY? (MONITOROWANIE)	99
7.4. ZMIANY W OTOCZENIU	102
7.5. CO ZALEŻY GŁÓWNIE OD CIEBIE?	105
7.5.1. ZMIANY W ODNIESIENIU DO CZASU	106
7.5.2. ZMIANY W ODNIESIENIU DO ZASOBÓW	110
7.5.3. ZMIANY W ODNIESIENIU DO KOSZTÓW	112
7.6. LISTA KONTROLNA	114

8. ZAMYKANIE PROJEKTU	115
8.1. CO ZROBIĆ DLA SIEBIE I INNYCH?	116
8.2. JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO KONTROLI?	120
8.3. LISTA KONTROLNA	123
9. GDZIE DOWIEDZIEĆ SIĘ CZEGOŚ WIĘCEJ?	124
FUNDACJA ROZWOJU ZARZĄDZANIA – INSTYTUT GANTTA	126