

Project Charter Template

Шаблон устава проекта (перевод на русский)

Обзор

Устав проекта – это первый документ, создаваемый на этапе инициации. Он отвечает на вопросы: "что", "зачем" и "кто" в рамках проекта. Спонсор проекта должен утвердить устав до начала официального планирования.

Устав проекта часто разрабатывается на основе информации, предоставленной в бизнес-кейсе, заявлении о работе (SOW) или соглашении, таком как контракт, меморандум о взаимопонимании (MOU), соглашение об уровне обслуживания (SLA) и т. д.

Раздел I: Общая информация об уставе проекта

Элемент устава | Комментарии

Название проекта: Разработка приложения для маркетинговых данных ANI

Цель проекта:

Разработать и внедрить маркетинговое приложение, предоставляющее инсайты в режиме реального времени для улучшения принятия решений, удовлетворенности клиентов и конкурентоспособности.

Ценность проекта и преимущества:

Приложение позволит ANI:

- Повысить удовлетворенность клиентов за счет улучшенного доступа к продуктам и безопасной обработки счетов.
- Улучшить анализ рыночных тенденций в режиме реального времени.

Project Charter Template

- Получить конкурентные инсайты для оптимизации стратегии продуктов.
- Ускорить вывод новых продуктов на рынок.
- Оптимизировать маркетинговые решения и таргетинг клиентов.

Описание проблемы или возможности:

В настоящее время анализ маркетинговых данных зависит от разрозненных систем, требующих ручной консолидации, что приводит к задержкам в принятии решений и неспособности быстро адаптироваться к изменениям рынка. Этот проект предоставляет возможность оптимизировать процессы сбора и анализа данных, соответствуя требованиям растущей индустрии здоровья и ухода за кожей.

График проекта:

- Этап проектирования: Май 20XX

Завершение требований к приложению, анализа и модернизации ИТ-инфраструктуры.

- Этап разработки: Июнь – Август 20XX

Разработка прототипа и интерфейсов ИТ.

- Этап тестирования: Сентябрь 20XX

Бета-тестирование, сбор обратной связи, доработка приложения и инфраструктуры.

- Запуск: Октябрь 20XX

Обучение персонала, развертывание приложения, сбор обратной связи.

- Улучшения после запуска: Ноябрь 20XX

Внедрение обратной связи, мониторинг производительности приложения, планирование версии 2.

Project Charter Template

Руководитель проекта: Кэри Мэннинг

Спонсор/Утверждающий орган: Мэри Смитерс (Маркетинг)

Раздел II: Дополнительная информация

Предположения и ограничения:

- Фиксированный бюджет: \$250,000.
- ИТ-отдел может поддерживать необходимую инфраструктуру приложения.
- Достижение 20% ROI в течение первого года.
- Строгое соблюдение предложенного графика.

Предложенное решение (краткий обзор):

1. Завершение дизайна приложения и требований к инфраструктуре ИТ.
2. Разработка и тестирование прототипа.
3. Развертывание приложения для внутренних и внешних пользователей.
4. Уточнение после запуска на основе обратной связи.

Приоритеты проекта:

1. Объем (Scope).
2. График (Schedule).
3. Затраты (Cost).

Project Charter Template

Возврат инвестиций (ROI):

- Разработка: \$180,000
- Обновление оборудования и ПО: \$35,000
- Ожидаемая прибыль: 20% ROI в первый год, включая увеличение доходов и улучшение удовлетворенности клиентов.

Риски (потенциальные):

- Превышение бюджета, снижение ROI.
- Недостаточный дизайн, приводящий к задержкам проекта.
- Задержки разработки, сдвиг графика.
- Проблемы с ИТ-инфраструктурой, влияющие на запуск.

Необходимые ресурсы:

- Финансирование разработки, оборудования и безопасности.
- Два дополнительных сотрудника ИТ.
- Улучшения хранилища данных и безопасности.
- Постоянный сбор обратной связи после запуска.