**Cvičenie č.5 Ciele a výstupy projektu (PBS)**

**Variant A**

**Zámer projektu** (prečo sa projekt robí)

* stretnutie zamestnancov, priateľov akademie a kadatov a ich partneriek/partnerov na skvelej tanečnej zábave v príjemnom prostredí pri dobrom jedle a pití.

**Cieľ projektu –** organizácia tanečno-zábavného podujatia (plesu) pre zamestnancov a kadetov, vo vnútorných priestoroch AOS (KJB). Plesové podujatie sa uskutoční dňa 13. 1. 2021.

* + Subciele:
* dosiahnuť zisk z predaja vstupeniek a tombolových lístkov,
* zabezpečiť účasť minimálne 80 % zamestnancov,
* zabezpečiť minimálne 40 položiek v tombole.

**Výstupy projektu a ich špecifikácie**

* odreagovanie a zábava zamestnancov a kadetov AOS

**Očakávané prínosy projektu**

* pripraviť kvalitnú zábavu pre účastníkov plesu
* udržiavať priateľské vzťahy v rámci AOS

**Cvičenie č.6 Dekompozícia projektu (WBS – Work Breakdown Structure)**

|  |  |
| --- | --- |
| 00 | Organizovanie plesu |
| **1** | **FÁZA 1: Naplánovanie a predpríprava podujatia** |
| 1.1 | Zostavenie projektového tímu |
| 1.2 | Zostavenie časového rozpočtu |
| 1.3 | Zostavenie a schválenie rozpočtu |
| **2** | **FÁZA 2: Zabezpečenie miesta pre podujatie** |
| 2.1 | Analýza vhodných priestorov na AOS |
| 2.2 | Porovnať vybrané priestory |
| 2.3 | Schválenie a výber priestoru pre podujatie |
| **3** | **FÁZA 3: Zabezpečenie stravovania a kultúrneho programu** |
| 3.1 | Rokovanie s vedúcim kuchyne o stravovaní |
| 3.2 | Výber a schválenie jedálneho lístka |
| 3.3 | Analýza dostupných hudobných skupín |
| 3.4 | Výber a schválenie hudobnej skupiny |
| 3.5 | Oslovenie hudobnej skupiny |
| 3.6 | Podpísanie dohody s hudobnou skupinou |
| **4** | **FÁZA 4: Tombola** |
| 4.1 | Oslovenie členov a darcov o sponzorské dary |
| 4.2 | Zabezpečenie a označenie cien do tomboly |
| 4.3 | Predaj tombolových lístkov |
| **5** | **FÁZA 5: Stanovenie ceny vstupného** |
| 5.1 | Analyzovať podobné podujatie |
| 5.2 | Vstupenky |
| 5.2.1 | Zostaviť bilanciu nákladov a výnosov |
| 5.2.2 | Prerokovať a schváliť návrh ceny vstupného |
| 5.3 | Pozvánky |
| 5.3.1 | Vytvoriť návrh pozvánky |
| 5.3.2 | Prerokovanie a schválenie dizajnu pozvánky |
| 5.3.3 | Tlač a predaj pozvánok |
| **6** | **FÁZA 6: Kontrola priebehu podujatia** |
| 6.1 | Otvorenie plesu |
| 6.2 | Kontrola priebehu |
| 6.3 | Ukončenie plesu |

**Cvičenie č.7 Časové plánovanie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Začiatok | Dokončenie | Trvanie |
| FÁZA 1: Naplánovanie a predpríprava podujatia | 13.1.2021 | 20.1.2021 | 7 |
| FÁZA 2: Zabezpečenie miesta pre podujatie | 20.1.2021 | 23.1.2021 | 3 |
| FÁZA 3: Zabezpečenie stravovania a kultúrneho programu | 23.1.2021 | 30.1.2021 | 7 |
| FÁZA 4: Tombola | 30.1.2021 | 4.2.2021 | 5 |
| FÁZA 5: Stanovenie ceny vstupného | 4.2.2021 | 12.2.2021 | 8 |
| FÁZA 6: Kontrola priebehu podujatia | 13.2.2021 | 14.2.2021 | 1 |
|  |  |  |  |
|  | Začiatok | Dokončenie | Trvanie |
| 1.1 Zostavenie projektového tímu | 13.1.2021 | 15.1.2021 | 2 |
| 1.2 Zostavenie časového rozpočtu | 15.1.2021 | 17.1.2021 | 2 |
| 1.3 Zostavenie a schválenie rozpočtu | 17.1.2021 | 20.1.2021 | 3 |
| 2.1 Analýza dostupných priestorov na AOS | 20.1.2021 | 21.1.2021 | 1 |
| 2.2 Porovnať vybrané priestory | 21.1.2021 | 22.1.2021 | 1 |
| 2.3 Schválenie a výber priestorov pre podujatie | 22.1.2021 | 23.1.2021 | 1 |
| 3.1 Rokovanie s veducím kuchyne AOS o stravovaní | 23.1.2021 | 24.1.2021 | 1 |
| 3.2 Výber a schválenie jedálneho lístka | 24.1.2021 | 25.1.2021 | 1 |
| 3.3 Analýza dostupných hudobných skupín | 25.1.2021 | 26.1.2021 | 1 |
| 3.4 Výber a schválenie hudobnej skupiny | 26.1.2021 | 28.1.2021 | 2 |
| 3.5 Oslovenie hudobnej skupiny | 28.1.2021 | 29.1.2021 | 1 |
| 3.6 Podpísanie dohody s hudobnou skupinou | 29.1.2021 | 30.1.2021 | 1 |
| 4.1 Oslovenie členov a darcov o sponzorské dary | 30.1.2021 | 31.1.2021 | 1 |
| 4.2 Zabezpečenie a označenie cien do tomboly | 1.2.2021 | 4.2.2021 | 3 |
| 4.3 Predaj tombolových lístkov | 4.2.2021 | 4.2.2021 | 0 |
| 5.1 Analyzovať podobné podujatie | 4.2.2021 | 5.2.2021 | 1 |
| 5.2 Vstupenky | 4.2.2021 | 5.2.2021 | 1 |
| 5.3 Zostaviť bilanciu nákladov a výnosov | 5.2.2021 | 6.2.2021 | 1 |
| 5.4 Prerokovať a schváliť návrh ceny vstupného | 6.2.2021 | 7.2.2021 | 1 |
| 5.5 Pozvánky | 7.2.2021 | 8.2.2021 | 1 |
| 5.6 Vytvoriť návrh pozvánky | 7.2.2021 | 8.2.2021 | 1 |
| 5.7 Prerokovanie a schválenie dizajnu pozvánky | 7.2.2021 | 8.2.2021 | 1 |
| 5.8 Tlač a predaj pozvánok | 8.2.2021 | 12.2.2021 | 4 |
| 6.1 Otvorenie plesu | 13.2.2021 | 13.2.2021 | 0 |
| 6.2 Kontrola priebehu | 13.2.2021 | 14.2.2021 | 1 |
| 6.3 Ukončenie plesu | 14.2.2021 | 14.2.2021 | 0 |

**Cvičenie č.8** **Organizačná dekompozícia projektu** (OBS – Organization Breakdown Structure)

Projektov

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funkcia** | **Úloha** | **Právomoc** | **Zodpovednosť** |
| **Vrcholový manažér** | Podieľať sa na zabezpečení určených cieľov, uspokojiť všetky záujmové skupiny. | Zasahovať do všetkých oblastí projektu. | Zodpovednosť za realizáciu celého projektu. |
| **Zástupca VM** | V neprítomnosti VM ho zastupovať a dozerať na priebeh projektu. | Zasahovať do realizácie projektu, navrhovať prípadné zmeny, ovplyvňovať realizáciu projektu po priamej konzultácii s vrcholovým manažérom. | V neprítomnosti vrcholového manažéra preberá plnú zodpovednosť za realizáciu projektu. |
| **Projektový manažér** | Zabezpečiť plnenie jemu pridelených cieľov, uspokojovať ciele záujmovej skupiny. | Navrhovať a realizovať jednotlivé rozhodnutia, riešiť jednotlivých parciálne ciele. | Zodpovedá za ciele v jednotlivej jemu pridelenej fáze projektu. |
| **Zástupca PM** | V neprítomnosti PM ho zastupovať a dozerať na plynulý priebeh jednotlivej jemu pridelenej fáze projektu. | Zasahovať do realizácie konkrétnej fázy projektu, navrhovať zmeny, ovplyvňovať realizáciu určitej etapy projektu po priamej konzultácii s projektovým manažérom. | V neprítomnosti projektového manažéra preberá plnú zodpovednosť za realizáciu určitej etapy projektu. |
| **Finančný poradca** | Zasahovať do rozpočtu na organizáciu plesu, do nákladového rozpočtu, navrhovať zmeny a pripravovať výstupy na sledovanie využívania finančných prostriedkov. | Zodpovednosť za návrh na efektívnejšie využívanie zdrojov. | Vypracovanie návrhu na zabezpečenie najnižšej možnej nákladovosti projektu. |
| **Právnik** | Poskytovať právne poradenstvo pri realizácii projektu. | Podpisovať zmluvy a dohody, zasahovať do právnych oblastí realizácie projektu. | Zodpovednosť za správnosť zmlúv a dohôd a jednotlivých právnych úkonov. |

**Cvičenie č. 9 Matica zodpovednosti – RACI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R – Responsible**  **A – Accountable**  **C – Consulted**  **I - Informed** | **MATICA ZODPOVEDNOSTI** | | | | | | | | | | |
| **Vrcholový manažér** | | **PM 1** | **PM2** | **PM3** | **PM4** | **Právnik** | | **Ekonóm** | | |
| **1Naplánovanie a predpríprava podujatia** | | | | | | | | | | | |
| **1.1 Zostavenie projektového tímu** | **A, I** | **C** | | **C** | **C** | **C** |  |  | | | |
| **1.2 Zostavenie časového rozpočtu** | **A, I** | **C** | | **C** | **C** | **C** |  |  | | | |
| **1.3 Zostavenie a schválenie rozpočtu** | **A, I** | **C** | | **C** | **C** | **C** |  | **R** | | | |
| **2 Zabezpečenie miesta pre podujatie** | | | | | | | | | | | |
| **2.1 Analýza dostupných priestorov na AOS** | **C** | **R** | |  |  |  | **C** | | **C** | | |
| **2.2 Porovnanie vybraných priestorov** | **C** | **R** | |  |  |  | **C** | | **C** | | |
| **2.3 Schválenie a výber priestorov pre podujatie** | **I** | **R** | | **C** | **C** | **C** |  | |  | | |
| **3 Zabezpečenie stravovania a kultúrneho programu** | | | | | | | | | | | |
| **3.1 Rokovanie s vedúcim kuchyne** | **R** |  | | **R** |  |  |  | | **C** | | |
| **3.2 Jedálny lístok** | **I** |  | | **R** |  |  |  | | **C** | | |
| **3.3 Analýza dostupných hudobných skupín** | **I** |  | |  | **R** |  |  | | **C** | | |
| **3.4 Výber a schválenie hudobnej skupiny** | **I** |  | |  | **R** |  |  | | **C** | | |
| **3.5 Oslovenie hudobnej skupiny** | **A** |  | |  | **R** |  |  | |  | | |
| **3.6 Podpísanie zmluvy s hudobnou skupinou** | **A** |  | |  | **R** |  | **C** | | **R** | | |
| **4 Tombola** | | | | | | | | | | | |
| **4.1 Oslovenie členov a darcov** | **I** |  | |  |  | **R** |  | | **C** | | |
| **4.2 Zabezpečenie a označenie cien** | **I** |  | |  |  | **R** |  | |  | | |
| **4.3 Predaj tombolových lístkov** |  |  | |  |  | **R** | **C** | | **C** | | |
| **5 Stanovenie ceny vstupného** | | | | | | | | | | | |
| **5.1 Analýza podobných podujatí** | **I** |  | |  |  |  |  | | **R** | | |
| **5.2 Vstupenky** | **A** | **C** | | **C** | **C** | **C** | **C** | | **R** | | |
| **5.2.1 Zostavenie bilancie nákladov a výnosov** |  |  | |  |  |  | **C** | | **R** | | |
| **5.2.2 Prerokovanie a schválenie vstupného** | **I** | **C** | | **C** | **C** | **C** | **C** | | | **R** | |
| **5.3 Pozvánky** | **I** | **C** | | **C** | **C** | **C** |  | | |  | |
| **5.3.1 Návrh pozvánky** | **I** | **C** | | **C** | **C** | **C** |  | | |  | |
| **5.3.2 Prerokovanie a schválenie dizajnu** | **I** | **C** | | **C** | **C** | **C** |  | | |  | |
| **5.3.3 Tlač a predaj pozvánok** |  | **C** | | **C** | **C** | **C** |  | | |  | |
| **6 Kontrola priebehu podujatia** | | | | | | | | | | | |
| **6.1 Otvorenie plesu** | **R** |  | |  |  |  |  | | | |  |
| **6.2 Kontrola priebehu** |  | **R** | |  |  |  |  | | | |  |
| **6.3 Ukončenie plesu** | **R** |  | |  |  |  |  | | | |  |