**Чек-лист Проектного менеджера. Планирование проекта: планирование сроков и бюджета проекта**

1. Подготовлен план проекта в формате Project Roadmap для презентации Заказчику укрупненной версии плана проекта

2. Подготовлена первая версия плана проекта (далее обновляется Проектным менеджером по мере реализации проекта) в формате Gant диаграммы для ежедневной работы Проектного менеджера: детальный список работ, сроков, ответственных за каждую задачу (для этого уровня детализации минимум 2 уровня иерархии), взаимосвязи между работами, критический путь, ключевые вехи проекта)

3. Подготовлена RACI матрица

4. Подготовлены два вспомогательных плана перед стартом фазы Исполнения проекта: Ресурсный и Коммуникационный

5. Подготовлены темплейты для регулярной отчетности перед Заказчиком\Спонсором\Стейкхолдерами

6. Подсчитан бюджет проекта

7. Паспорт проекта скорректирован по итогам фазы Планирование (Сроки и бюджет)