

Zaproszenie na spotkanie zespołu

Cel spotkania:

- Omówienie przyczyn opóźnień w realizacji projektu
- Wspólne wypracowanie działań naprawczych
- Ustalenie nowych terminów i zadań do realizacji w celu przyspieszenia postępu prac

Termin: 16.04.2025

Godzina: 10:00

Miejsce: Sala konferencyjna budynek A, piętro 2

Czas trwania: ok. 20 minut

Agenda spotkania:

1. Powitanie i wprowadzenie (2 min)

- Krótkie przywitanie i przedstawienie celu spotkania
- Potwierdzenie obecności uczestników

2. Status bieżący projektu i analiza opóźnień (5 min)

- Przegląd aktualnego stanu projektu (postęp, opóźnienia, kluczowe zadania)
- Przedstawienie aktualnej sytuacji, uwzględniając harmonogram i budżet

3. Identyfikacja głównych przyczyn opóźnień (5 min)

- Omówienie czynników wewnętrznych i zewnętrznych wpływających na opóźnienia
- Wskazanie problemów i wyzwań, które wymagają szybkiej reakcji

4. Propozycje działań naprawczych (5 min)

- Przedstawienie możliwych rozwiązań (np. reorganizacja zadań, zwiększenie zasobów, zmiana metod pracy)
- Wybór najefektywniejszych działań do wdrożenia w celu przyspieszenia postępu projektu

5. Podsumowanie i przypisanie zadań (2 min)

- Sformułowanie kluczowych ustaleń
- Przypisanie odpowiedzialności i wyznaczenie nowych terminów
- Krótkie przypomnienie o następnych krokach i działaniach po spotkaniu

Uczestnicy:

- A. Kowalska – Kierownik Projektu
- B. Nowak – Analityk Biznesowy
- C. Zielińska – Developer
- D. Wiśniewski – UX/UI Designer

Do zobaczenia!

Z pozdrowieniami,

Zenon Martyniuk

Team Leader

Drugie Dno