

# PROJEKTIN SEURANTA

## Seuranta pitää projektin raameissa

Toimeksiantajan ainut kysymys on usein:  
”Milloin se on valmis?”



1. Aikataulut
2. Resurssit
3. Kustannusbudjetti
4. Katselmukset
5. Ohjauspisteet
6. Hyväksymismenettelyt

Hyvä projektisuunnitelma varmentaa  
työn sujuvuuden ja laadun.

## Ratkaise psykologisella tasolla

# Jatkuva seuranta varmentaa laadukkaan kehitystyön

Hyvän seurantamenetelmän avulla Sinulla on kaikki ”hanskassa” ja olet aina ajan tasalla.

Arvosta jatkuvaa seurantaa.

Seuranta on jatkuva informaatiovirta kaikkien osallistujien välillä.

Vältät väärinkäsitykset ja säästät vaivaa.



## 1 Projektikäsikirja

- resurssit
- aikataulut
- budjetti
- välitavoitteet
- hyväksymisasiakirjat
- kokouspöytäkirjat

## 2 Henkilöstön johtaminen

- tiedottaminen
- työolosuhteet
- työn kuormitus
- kannustusmenetelmät

## 3 Yhteydenpito asiakkaisiin ja muihin sidosryhmiin

## 4 Projektin päättäminen



**Arbor Vitaessa me yhdistämme syvällisen projektiosaamisen ja uusimman teknologian.**

- Meillä on kokemusta isoista ja keskisuurista järjestelmistä kaupan ja julkishallinnon alueella.
- Olemme kouluttaneet projektiosaamista 15 vuotta seuraten johtamisen kulttuurimuutoksia.

## Yhteystiedot

Projektiasiantuntija Paula Miinalainen

puh. 050 500 2363 email: paula.miinalainen@arborvitae.fi www.arborvitae.fi