

# PROJEKTISUUNNITELMA

## Tavoitekuvauksesta projektisuunnitelma

Toimeksiantajan lähtökohta on usein:  
”Tekisitkö huomiseksi projektisuunnitelman?”



1. Projektin tuloksen määrittelyn tarkennus
2. Jako tehtäviin / ositus
3. Resurssien määrittely ja saatavuus
4. Kustannusarvio / kuka maksaa
5. Projektiorganisaation määrittely
6. Sidosryhmien määrittely ja yhteyksien hoito
7. Työnjako ja työmenetelmä
8. muutoksen hallinta
9. Projektisuunnitelman laatiminen ja hyväksyminen
  - tiedotussuunnitelma
  - seuranta ja katselmukset

Hyvä projektisuunnitelma varmentaa  
työn sujuvuuden ja laadun.

## Ratkaise teknisellä tasolla

# Projektisuunnittelu

Älykäs projektisuunnitelma säilyttää hyvän hengen ja työ tulee edullisemmaksi.

Älykkäällä projektisuunnittelulla vaikutat laatuun, aikatauluun, resurssien saatavuuteen, kustannuksiin ja asiakastyytyvyyteen.



## Työn sujuvuus tuo innostusta

- työn edistymistä voi seurata itse
- jokainen tietää omat vastuunsa ja valtuutensa
- kokonaisuuden ymmärtäminen mahdollistaa innovatiivisuuden ja luovuuden

## Jatkuva laatu seuranta

- katselmuksia tehdään koko projektin ajan
- asiakas on katselmuksissa mukana

## Muutoshallinta

- muutokseen vaikutukset aikatauluun ja kustannuksiin analysoidaan
- toteutettavista muutoksista tehdään päätös
- työnkuvat selkeät

## Aikataulu ja kustannus

- aikataulu- ja kustannus seuranta on jatkuvaa
- poikkeamiin voidaan reagoida heti
- nähdään esteet nopeammin



## **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