

Zadania Kierownika Projektu

- 1) Zarządzanie projektem w granicach wyznaczonych przez Komitet Sterujący;
- 2) Opracowanie planu realizacji zadań oraz harmonogramu realizacji Projektu;
- 3) Prowadzenie tzw. dziennika projektu;
- 4) Opracowanie tzw. opisu produktów;
- 5) Delegowanie prac innym osobom;
- 6) Monitorowanie zgodności realizacji zadań z planem;
- 7) Ustanowienie i zarządzanie monitorowaniem i raportowaniem;
- 8) Sporządzanie okresowych raportów;
- 9) Kontrola i sterowanie realizacją zadań (koszty, terminy, jakość, zakres, ryzyko, korzyści);
- 10) Utrzymywanie kontaktów z zewnętrznymi dostawcami;
- 11) Planowanie audytów produktów i ich realizacji;
- 12) Zapewnienie właściwych informacji właściwym uczestnikom oraz zarządzanie przepływem informacji.