

<b>Narzędzia i techniki wspomagające</b>		
<b>Zarządzanie Komunikacją i Administrowanie Przedsięwzięciem</b>		<b>ZPKA</b>
Data : <i>lipiec 2007</i>	Wydanie : 1	

## ZARZĄDZANIE KOMUNIKACJĄ i ADMINISTROWANIE PRZEDSIĘWZIĘCIEM

### Spis treści :

1. Cel i procesy zarządzania komunikacją w przedsiębiorstwie.
2. Planowanie komunikacji.
3. Przekazywanie informacji.
4. Wykaz dokumentów przedstawiających stan realizacji przedsięwzięcia.
- 5. Sprawozdawczość wyników.**
6. Administracyjne zamknięcie przedsięwzięcia.

<b>Narzędzia i techniki wspomagające</b>		
<b>Zarządzanie Komunikacją i Administrowanie Przedsięwzięciem</b>		<b>ZPKA</b>
Data : <i>lipiec 2007</i>	Wydanie : 1	

## 1. Cel i procesy zarządzania komunikacją w przedsiębiorstwie

Celem zarządzania komunikacją w przedsiębiorstwie jest zapewnienie terminowego i prawidłowego pozyskiwania, przetwarzania, przekazywania, przechowywania i dysponowania informacjami dotyczącymi przedsiębiorstwa w celu zapewnienia jego skutecznej realizacji. Dla realizacji tego celu, procesy zarządzania komunikacją obejmują:

- 1) Planowanie komunikacji,
- 2) Przekazywanie informacji,
- 3) Sprawozdawczość o wynikach przedsięwzięcia,
- 4) Administracyjne zamknięcie przedsięwzięcia.

## 2. Planowanie komunikacji

Planowanie komunikacji jest procesem podejmowanym dla ustalenia, kto, od kogo, kiedy i jakie informacje będzie otrzymywał oraz w jakiej formie te informacje powinny być dostarczone.

Danymi wejściowymi procesu są:

- wymagania dotyczące komunikacji, wynikające z przyjętego schematu organizacyjnego przedsięwzięcia oraz planowanych powiązań pomiędzy poszczególnymi stanowiskami, z liczby zaangażowanego personelu i jego lokalizacji oraz z potrzeb zewnętrznego zapotrzebowania na informacje o przedsięwzięciu,
- techniki komunikacji, których wybór zależy od przewidywanej pilności potrzeb informacyjnych, oczekiwań personelu i umiejętności personelu w zakresie posługiwania się poszczególnymi technikami komunikacji,
- ograniczenia swobody wyboru technik komunikacji, wynikające na przykład ze złożoności organizacyjnej przedsięwzięcia i różnego poziomu przygotowania technicznego poszczególnych uczestników przedsięwzięcia,
- założenia dotyczące wydajności wprowadzanego systemu komunikacji.

Narzędziem wspomagającym planowanie komunikacji jest analiza potrzeb informacyjnych personelu przedsięwzięcia.

Rezultatem planowania komunikacji jest **Plan zarządzania komunikacją**, określający :

- sposób gromadzenia i przechowywania informacji o przedsięwzięciu,
- odbiorców poszczególnych informacji i metody przekazania poszczególnych typów informacji,

<b>Narzędzia i techniki wspomagające</b>		
<b>Zarządzanie Komunikacją i Administrowanie Przedsięwzięciem</b>		<b>ZPKA</b>
Data : <i>lipiec 2007</i>	Wydanie : 1	

- format, zawartość i poziom szczegółowości przekazywanych informacji oraz stosowane definicje i oznaczenia,
- harmonogram generowania poszczególnych typów informacji,
- metody dostępu do informacji w okresach pomiędzy zaplanowanymi terminami ich przekazywania,
- metody uaktualniania i precyzowania planu zarządzania komunikacją w miarę postępu realizacji przedsięwzięcia.

**Plan zarządzania komunikacją** jest uzupełniającym składnikiem *Planu zarządzania przedsięwzięciem* powstającego jako podstawowy produkt Fazy A: **Przygotowanie**.

### 3. Przekazywanie informacji

Przekazywanie informacji jest procesem podejmowanym w celu dostarczenia odpowiednim osobom dostępu do informacji niezbędnych dla prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych obowiązków, co jest niezbędne dla zapewnienia skutecznej realizacji przedsięwzięcia.

Danymi wejściowymi procesu są:

- Rezultaty prac wykonywanych w przedsięwzięciu , to jest informacje o tym, jakie produkty częściowe zostały ukończone w całości lub w części oraz jakie koszty i/lub zasoby wykorzystano na realizację tych produktów,
- *Plan zarządzania komunikacją,*
- *Plan zarządzania przedsięwzięciem.*

Narzędzia i techniki przekazywania informacji obejmują:

- Umiejętności personelu przedsięwzięcia w zakresie formułowania, przekazywania i odczytywania informacji przekazywanych w różnej formie i za pomocą różnych technik,
- Systemy wyszukiwania informacji (katalogowanie ręczne, elektroniczne bazy danych, oprogramowanie wspomagające zarządzanie przedsięwzięciami itp.),
- metody dystrybucji informacji (spotkania bezpośrednie, telekomunikacja, sieci komputerowe itp.).

Rezultatami procesu przekazywania informacji są:

- wszelkie dokumenty przedsięwzięcia (w tym korespondencja i notatki pracowników przedsięwzięcia),
- *Raporty z przedsięwzięcia,* przedstawiające stan realizacji przedsięwzięcia i ewentualne problemy,
- prezentacje przedsięwzięcia dla zainteresowanych osób trzecich.

<b>Narzędzia i techniki wspomagające</b>		
<b>Zarządzanie Komunikacją i Administrowanie Przedsięwzięciem</b>		<b>ZPKA</b>
Data : <i>lipiec 2007</i>	Wydanie : 1	

#### **4. Wykaz dokumentów przedstawiających stan realizacji przedsięwzięcia**

##### **4.1 Faza „A” Przygotowanie**

###### **4.1.1 Etap A-3: Planowanie przedsięwzięcia**

Dokument A.3.4 – Raport z oceny wykonalności przedsięwzięcia

Dokument A.3.6 – Raport z oceny Podstawowych Założeń Przedsięwzięcia

Dokumenty A.3.8/1 - Raporty z ocen wyników prac przygotowawczych  
w ustalonych punktach kontroli

Dokumenty A.3.8/2 - Raporty z okresowych przeglądów stanu  
przygotowania przedsięwzięcia do realizacji

##### **4.2 Faza „B” Projektowanie**

###### **4.2.1 Etap B-1: Dokumentacja wstępna**

Dokumenty B.1.5: Raporty z oceny Dokumentacji wstępnej w ustalonych  
punktach kontroli

Dokumenty B.1.6: Raporty z oceny stanu zaawansowania Dokumentacji  
wstępnej

Dokument B.1.7 : Raport z oceny końcowej Dokumentacji Wstępnej

###### **4.2.2 Etap B-2: Dokumentacja podstawowa**

Dokument B.2.2: Raporty z oceny Dokumentacji podstawowej w  
ustalonych punktach kontroli

Dokument B.2.3: Raporty z przeglądów okresowych stanu zaawansowania  
Dokumentacji Podstawowej

Dokument B.2.4: Raport z oceny końcowej Dokumentacji podstawowej z  
zaleceniami do Dokumentacji wykonawczej

<b>Narzędzia i techniki wspomagające</b>		
<b>Zarządzanie Komunikacją i Administrowanie Przedsięwzięciem</b>		<b>ZPKA</b>
Data : <i>lipiec 2007</i>	Wydanie : 1	

#### **4.2.3 Etap B-3: Dokumentacja wykonawcza**

- Dokument B.3.2: Raporty z oceny Dokumentacji Wykonawczejw ustalonych punktach kontroli
- Dokument B.3.3: Raporty okresowych ocen stanu zaawansowania Dokumentacji wykonawczej
- Dokument B.3.4: Raport z oceny końcowej Dokumentacji wykonawczej
- Dokument B.3.7: Raport z oceny Fazy Projektowania

#### **4.3 Faza „C” Budowa**

##### **4.3.1 Etap C-2: Wykonywanie robót budowlanych**

- Dokument C.2.3: Raporty z ocen wyników procesu budowy w ustalonych Punktach Kontroli
- Dokument C.2.4: Raporty z okresowych ocen stanu realizacji robót

##### **4.3.2 Etap C-3: Odbiór końcowy**

- Dokument C.3.9/1: Raport podsumowujący wyniki Przedsięwzięcia uzyskane na zakończenie Fazy Budowy

#### **4.4. Faza „D” Użytkowanie**

##### **4.4.1 Etap D-1: Odbiór ostateczny**

- Dokument D.1.4: Raport z oceny rezultatów Przedsięwzięcia

### **5. Sprawozdawczość wyników**

Sprawozdawczość wyników polega na gromadzeniu i przekazywaniu informacji o wynikach uzyskiwanych w przedsięwzięciu w celu poinformowania zainteresowanych o sposobie wykorzystania zasobów dla osiągnięcia celów przedsięwzięcia.

<b>Narzędzia i techniki wspomagające</b>		
<b>Zarządzanie Komunikacją i Administrowanie Przedsięwzięciem</b>		<b>ZPKA</b>
Data : <i>lipiec 2007</i>	Wydanie : 1	

## 6. Administracyjne zamknięcie przedsięwzięcia

Administracyjne zamknięcie przedsięwzięcia obejmuje formalne potwierdzenie spełnienia wszelkich wymagań dotyczących produktu (akceptacja wyników projektu i jego produktów cząstkowych) oraz wymagań w dotyczących jakością zarządzania projektem.

Dokumenty administracyjnego zamknięcia przedsięwzięcia obejmują:

- Dokument C.3.6/3/1: Końcowe rozliczenie finansowe zrealizowanego przedsięwzięcia
- Dokument C.3.6/3/2: Dokumenty księgowe potwierdzające wprowadzenie zrealizowanych obiektów na majątek użytkownika
- Dokument C.3.6/3/3: Dokumenty księgowe płatności końcowych oraz części zatrzymanych kwot z tytułu należytego wykonania umowy dla wykonawcy robót budowlanych, projektanta i ewentualnie innych uczestników przedsięwzięcia
- Dokument C.3.6/3/4: Dokumenty zamknięcia umów z projektantem, wykonawcą robót budowlanych i ewentualnie innymi uczestnikami przedsięwzięcia