



ВЛАДИВОСТОКСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ  
И СЕРВИСА

# Проект Корпоративный выезд

Михайлова А.Ю.

Группа ЗДБЭУ-18-БУ



ВГУЭС  
ЧЕМПИОН

# Описание содержания проекта

- 1. Бизнес-цель  
Дать возможность сотрудникам расслабиться после напряженной работы, чтобы в дальнейшем приступить к работе с новыми силами, улучшить коммуникации, укрепить командный дух. *Конечной целью проекта является хорошо организованный отдых сотрудников и их семей.*
  
- 2. Цель проекта
  - *Организовать отдых сотрудников в указанный день, уложившись в бюджет*

# Описание содержания проекта

## ▪ 3. Критерии успешности проекта

*Проект успешно реализован , если:*

- *1. В указанный день все сотрудники доставлены к месту отдыха*
- *2. Организованы места аттракционов (развлечений)*
- *3. Организован бар с качественными напитками и закусками*
- *4. Бюджет проекта не превышен*

## Описание содержания проекта (2)

- 4. Основные задачи и результаты

№	Задача	Планируемый результат
1	Подготовка места отдыха	Бронирование места отдыха на берегу моря
2	Подготовить список участников мероприятия	Точное количество участников
3	Заказать транспорт	Транспортировка участников
4	Заказать напитки	Найти поставщиков
5	Организовать досуг	Заказать лодки и катамараны

## Описание содержания проекта (3)

- 5. Описание продукта проекта
  - *Продуктом проекта является организованный комфортный отдых на берегу моря*
- 6. Ограничения проекта
  - *Риски проекта, которые в случае возникновения, могут оказать негативное воздействие на цели проекта, например погодные условия, стоимость или качество услуг*

## Описание содержания проекта (4)

- 7. Границы проекта
  - *Команда не гарантирует удовлетворенность отдыха для каждого участника мероприятия.*
- 8. Допущения проекта
  - *Погода в указанный день будет ясная и солнечная*
  - *Некоторые сотрудники доберутся до места назначения на своем транспорте , в связи с этим получится сократить расходы на транспортные услуги.*

# Иерархическая структура работ по проекту



# Сетевой график реализации проекта

	Менеджер по корпоративной культуре	Ассистент менеджера по корпоративной культуре	Специалист по организации поездок	Специалист по обучению персонала	Ассистент экономиста	Внешний контрагент	Юрист	Менеджер по маркетингу
Планирование								
Определить задачи	+	+						
Подготовить проект бюджета	+	+			+			
Составить план действий		+						
Утвердить задачи, план, концепцию и бюджет у руководства	+	+			+			
Выбрать контрагентов	+							+
Согласовать с юристами договоры с контрагентов							+	
Заключить договоры с контрагентами							+	



# Сетевой график реализации проекта

	Менеджер по корпоративной культуре	Ассистент менеджера по корпоративной культуре	Специалист по организации поездок	Специалист по обучению персонала	Ассистент экономиста	Внешний контрагент	Юрист	Менеджер по маркетингу
Организация								
Выбрать и арендовать проведения	+	+	+					
Информационное письмо сотрудникам		+		+				
Подготовка и рассылка приглашений		+						+
Распределить задания с контрагентами	+					+		
Контроль готовности контрагентов	+	+						
Трансфер участников			+			+		
Организация питания (площадка с выездным обслуживанием)						+		

# Сетевой график реализации проекта

	Менеджер по корпоративной культуре	Ассистент менеджера по корпоративной культуре	Специалист по организации поездок	Специалист по обучению персонала	Ассистент экономиста	Внешний контрагент	Юрист	Менеджер по маркетингу
Проведение								
Всем напомнить о формате (проезде, дресс-коде и т.д.)		+						
Подготовка места проведения		+				+		
Анализ результатов	+			+				

## Критический путь проекта

Название риска	Содержание	Мероприятия по устранению
Экономические риски	Изменение цен на услуги, дополнительные услуги	Формирование резервного фонда
Недостаточная компетентность в вопросе	Невозможность достижения конечной цели	Консультации с опытными людьми, владеющими информацией
Форс-мажор	Узконаправленность услуг	Предусмотреть взаимозаменяемость услуг

## Примерный бюджет проекта

- Смета затрат по проекту

Тип затрат	Стоимость
Площадка проведения	50 000,00 р.
Транспортные расходы	20 000,00 р.
«Ресторан» и напитки	150 000,00 р.
Программа развлечений	50 000,00 р.
Резерв, связанный с рисками	10 000,00 р.
<b>Итого:</b>	<b>280 000,00 р.</b>

# Внесение изменений в проект

## Форма запроса на изменения

Название проекта:

Дата подачи запроса на изменения:

Название изменения:

Порядковый номер изменения:

Кем инициировано изменение: (имя и контактная информация)

Категория изменения:

<input type="checkbox"/> Предметная область	<input type="checkbox"/> Затраты	<input type="checkbox"/> Расписание	<input type="checkbox"/> Технология	<input type="checkbox"/> Другое
---	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

Описание предлагаемого изменения:

События, которые привели к необходимости внесения изменений:

Обоснование необходимости изменений (почему это нужно сделать?):

Последствия внесения изменений:

Предметная область:

Расписание:

Стоимость:

Персонал:

Риски:

Другое:

Как предполагается вносить изменения, если запрос будет подтвержден:

ФИО/Должность	Дата	Подтвердить	Отклонить	Необходима доработка