

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΆΡΤΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΤΗΛΕΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

# **ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ: PROJECT MANAGEMENT**



**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ  
ΤΡΑΧΑΝΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ  
ΣΥΜΕΩΝ ΙΩΑΝΝΗΣ  
ΝΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΣ**

**ΆΡΤΑ 2005**

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΆΡΤΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΤΗΛΕΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

# **ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ: PROJECT MANAGEMENT**



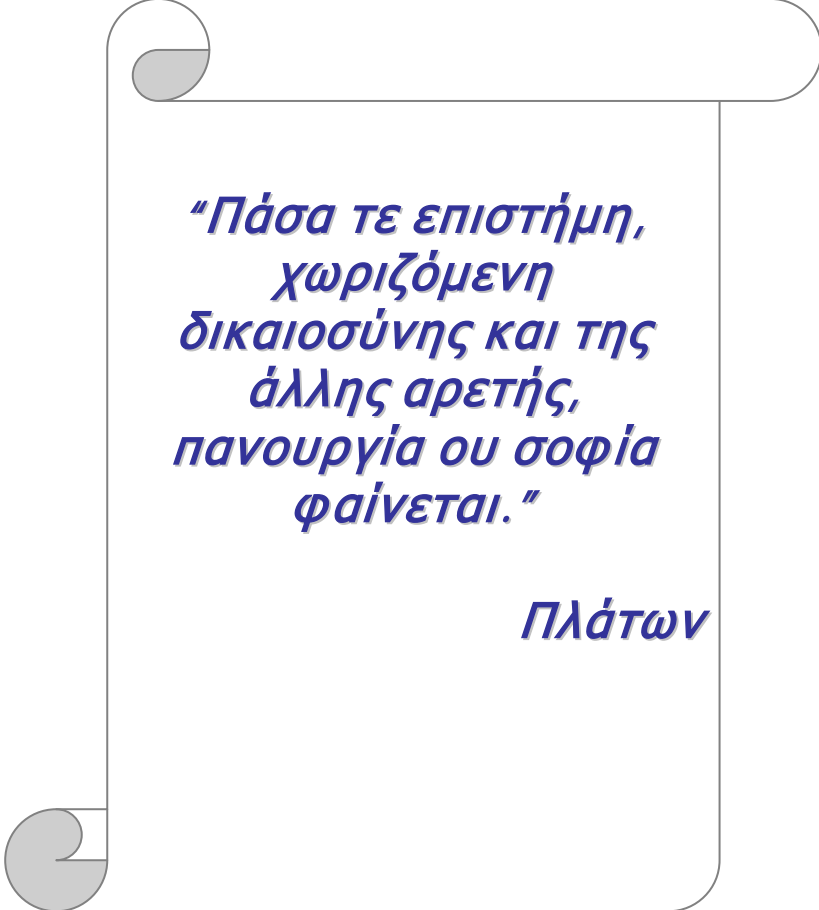
**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ  
ΤΡΑΧΑΝΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ  
ΣΥΜΕΩΝ ΙΩΑΝΝΗΣ  
ΝΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΣ**

**ΆΡΤΑ 2005**

## **ΑΦΙΕΡΩΣΗ**

*Στους γονείς μας και σε όσους εξακολουθούν να  
πιστεύουν σε μας....*



*“Πάσα τε επιστήμη,  
χωριζόμενη  
δικαιοσύνης και της  
άλλης αρετής,  
πανουργία ου σοφία  
φαίνεται.”*

*Πλάτων*

# PROJECT MANAGEMENT

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
◆ ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	7-15
◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	16-27
◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	28-71
◆ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	72-82
◆ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	83- 86
◆ ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ.....	87-88
◆ Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΛΕΥΡΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	89-115
◆ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ISO 10006.....	116-117
◆ ΠΠΕ - ΠΗΓΕΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ.....	118-123
◆ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	124

# ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Τι σημαίνει έργο (project) και για πιο λόγο τόσες πολλές επιχειρήσεις αναδιοργανώνονται ώστε να συμπεριλάβουν τα έργα στη δομή τους; Για πιο λόγο άραγε η Διαχείριση Έργου (project management) έχει αναδειχθεί σε τόσο δημοφιλή επιλογή σταδιοδρομίας; Στις παρακάτω ενότητες της Πτυχιακής Εργασίας θα βρείτε απαντήσεις στα ερωτήματα αυτά και σε πολλά ακόμη.

Επειδή το Έργο διαφέρει από τις καθημερινές, συνεχείς δραστηριότητες μιας εταιρίας η διαχείριση του συνοδεύετε από μια διαφορετική δέσμη προβλημάτων. Κατά τα τελευταία 50 χρόνια, έχουν αναπτυχθεί πολλά εργαλεία και τεχνικές για την αντιμετώπιση αυτών των προβλημάτων.

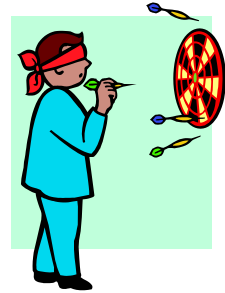
Ζούμε σε ένα κόσμο που οι αλλαγές αυξάνονται διαρκώς, καθώς και ο ρυθμός των αλλαγών. Προκειμένου να επιβιώσουν και να ευδοκιμήσουν, οι οργανισμοί χρειάζεται να τροποποιούν τα προϊόντα και τις υπηρεσίες τους. Τα έργα είναι τα μέσα με τα οποία πραγματοποιούνται αυτές οι καινοτομίες. Μεγαλύτερη αλλαγή = περισσότερες καινοτομίες = περισσότερα έργα.

Καθώς οι εταιρίες αγωνίζονται να συμβαδίσουν με ταχέως αναπτυσσόμενες επιχειρήσεις όπως αυτές, το σημαντικότερο κομμάτι της δραστηριότητας μιας επιχείρησης ίσως γίνει το να προσλάβει το παλιρροϊκό κύμα της αλλαγής. Αυτή η έμφαση στην αλλαγή αυξάνει την σημασία της διαχείρισης έργου, επειδή ο ταχύς ρυθμός αλλαγής προκαλεί μεγαλύτερη ανάγκη για έργα. Ως απάντηση στην ταχέως μεταβαλλόμενη αγορά, μια εταιρία μπορεί να αναδιοργανωθεί, να αναπτύξει νέα προϊόντα, ή να συνάψει συμφωνίες μάρκετινγκ με άλλες επιχειρήσεις. Η κάθε μια από τις καινοτομίες αυτές πραγματοποιείται με όχημα ένα ή περισσότερα έργα.

# ΕΙΣΑΓΩΓΗ

## ΑΙΤΙΑ ΑΠΟΤΥΧΙΑΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ:

- ◆ ΑΠΟΥΣΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ◆ ΕΛΛΙΠΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΕΛΛΕΙΨΗ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΛΑΘΑΣΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
- ◆ ΜΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΕΛΛΕΙΨΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ
- ◆ ΕΛΛΙΠΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ ΑΡΧΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ
- ◆ ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
- ◆ ΕΛΛΕΙΨΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ
- ◆ ΑΝΕΚΠΑΙΔΕΥΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- ◆ ΕΛΛΕΙΨΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ
- ◆ ΕΛΛΕΙΨΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΜΗ ΥΠΑΡΞΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΕΛΛΕΙΨΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΠΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
- ◆ ΜΗ ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ
- ◆ ΝΟΜΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΛΟΚΕΣ
- ◆ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΙΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
- ◆ ΑΠΟΥΣΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΓΝΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ



## ...ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ

- ◆ ΑΣΑΦΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΥΠΑΡΞΗ ΕΜΠΕΙΡΟΥ PROJECT MANAGER
- ◆ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΙΚΑΝΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΣΩΣΤΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΜΕΤΡΗΣΗ ΑΥΤΩΝ
- ◆ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΩΣΤΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ & ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗ
- ◆ ΙΚΑΝΟ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- ◆ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΣΩΣΤΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ & ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΟΡΘΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ, ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΣΥΝΤΑΞΗ & ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ & ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ◆ ΧΡΗΣΗ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ



- ◆ ΧΡΗΣΗ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ◆ ΠΡΟΣΕΚΤΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΗΣ ΜΕ ΕΡΓΟ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ
- ◆ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΣΧΕΔΙΩΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ
- ◆ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΛΑΓΗΣ ΠΟΥ ΕΠΙΦΕΡΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ ΣΤΟ ΕΥΡΥΤΕΡΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ

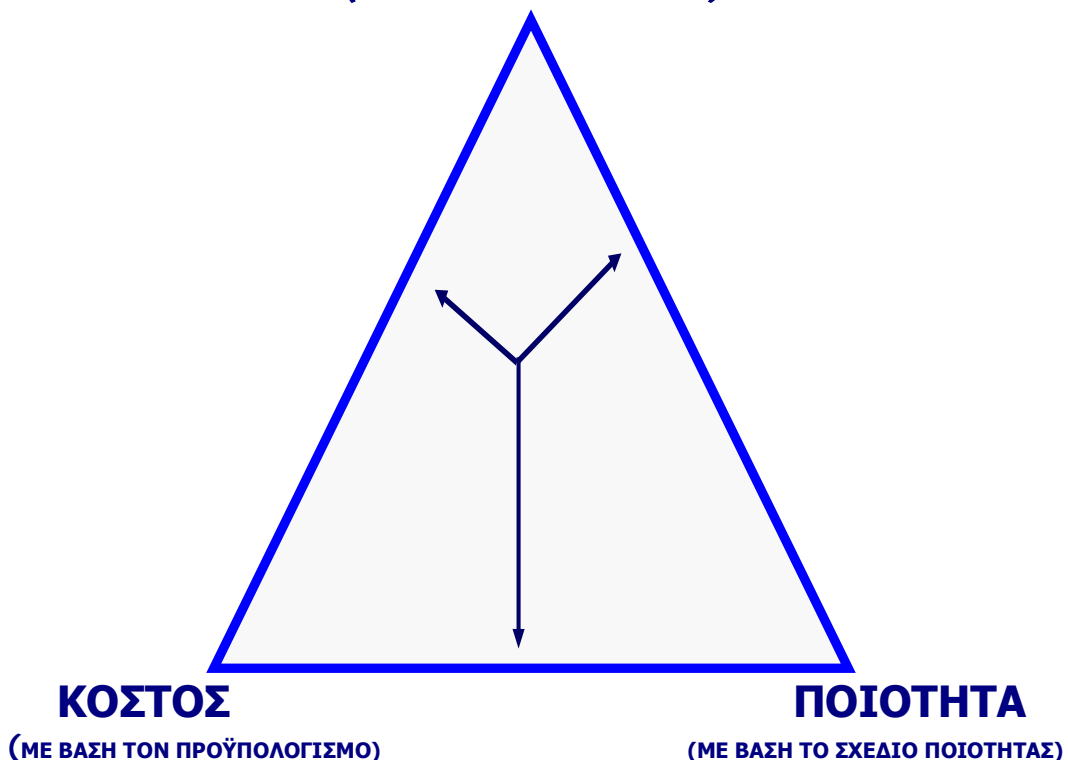
## ΠΡΩΤΑΡΧΙΚΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ ΕΝΟΣ ΕΡΓΟΥ

- ◆ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΟ ΜΟΝΤΕΛΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΟΔΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΣΥΝΕΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΔΟΚΙΩΝ ΤΩΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ

## ΟΙ 3 ΠΟΛΟΙ ΙΣΟΡΡΟΠΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΧΡΟΝΟΣ

(ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ)





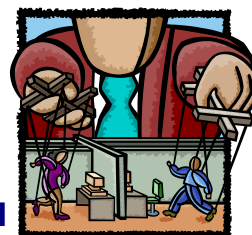
## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ: ΤΕΧΝΗ Ή ΕΠΙΣΤΗΜΗ

- ◆ Η ΤΕΧΝΗ ΤΗΣ ΗΓΕΣΙΑΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΤΕΙ ΤΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ
- ◆ Η ΘΕΩΡΙΑ ΤΟΥ «ΓΕΝΝΗΜΕΝΟΥ ΗΓΕΤΗ» - Ο ΜΥΘΟΣ ΤΩΝ ΕΜΦΥΤΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ
- ◆ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ

### ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ

2 ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΕΥΡΕΣ:

- ◆ **Η ΤΕΧΝΗ:** Η ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΟΝΤΑΙ
- ◆ **Η ΕΠΙΣΤΗΜΗ:** Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ



*ΜΑΖΙ, Η ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΟΙ ΑΝΘΡΩΠΟΙ ΣΥΝΙΣΤΟΥΝ  
ΤΗΝ ΤΕΧΝΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ*



### Ο ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

«..ΕΡΓΟ ΕΙΝΑΙ ΜΙΑ ΜΟΝΑΔΙΚΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ, ΑΠΟΤΕΛΟΥΜΕΝΗ ΑΠΟ ΕΝΑ ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ, ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΑΡΧΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΟΥΣ, Η ΟΠΟΙΑ ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΕΝΟΣ ΣΤΟΧΟΥ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΕΙ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ, ΣΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΧΡΟΝΟΥ, ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΑΙ ΠΟΡΩΝ»  
(ISO 9000:2000, παρ.3.4.3.)

## Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ ΣΑΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ



## Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ ΣΑΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ



## ΠΟΙΑ ΕΡΓΑ ΕΙΝΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΑ ΓΙΑ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ SIX SIGMA ?

- ◆ ΈΡΓΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ BUSINESS PERFORMANCE
- ◆ ΈΡΓΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
- ◆ ΈΡΓΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ CHANGE MANAGEMENT

## ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΡΓΩΝ ΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ 6 SIGMA

- ◆ ΙΣΧΥΡΗ ΣΧΕΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΠΤΩΣΗ ΕΡΓΟΥ ΣΕ ΠΟΙΟΤΗΤΑ- ΚΟΣΤΟΣ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ
- ◆ ΙΣΧΥΡΗ ΣΧΕΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΠΤΩΣΗ ΕΡΓΟΥ ΣΕ ΠΟΙΟΤΗΤΑ- ΚΟΣΤΟΣ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ
- ◆ ΕΚΤΑΣΗ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗΣ ΠΡΟΣΠΑΘΕΙΑΣ
- ◆ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ
- ◆ ΠΟΛΛΑΠΛΟΤΗΤΑ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ
- ◆ ΕΣΤΙΑΣΜΕΝΟΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΞΙΜΟΣ ΣΤΟΧΟΣ
- ◆ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΕΤΡΗΣΙΜΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ
- ◆ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΣΧΕΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Advanced Quality Services Ltd.

## ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΡΓΩΝ ΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ 6 SIGMA

---



## Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

**..ΑΠΟ «ΘΕΟΥ» ΑΡΞΑΣΘΕ !**

- ◆ ΑΠΟΥΣΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΔΗΓΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ ΣΕ ΜΑΡΑΣΜΟ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΨΗ!
- ◆ ΠΡΟΣΟΧΗ ΣΤΟΥΣ ΑΡΧΙΚΟΥΣ ΕΝΘΟΥΣΙΑΣΜΟΥΣ...
- ◆ ...ΠΟΥ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΠΡΩΩΡΗ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗ!

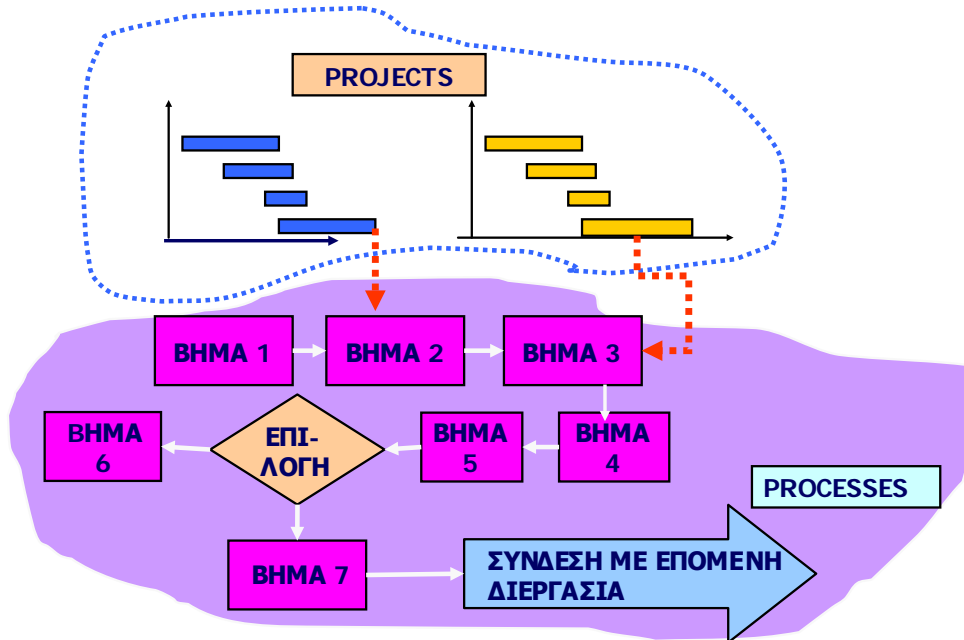


**Η ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ:**

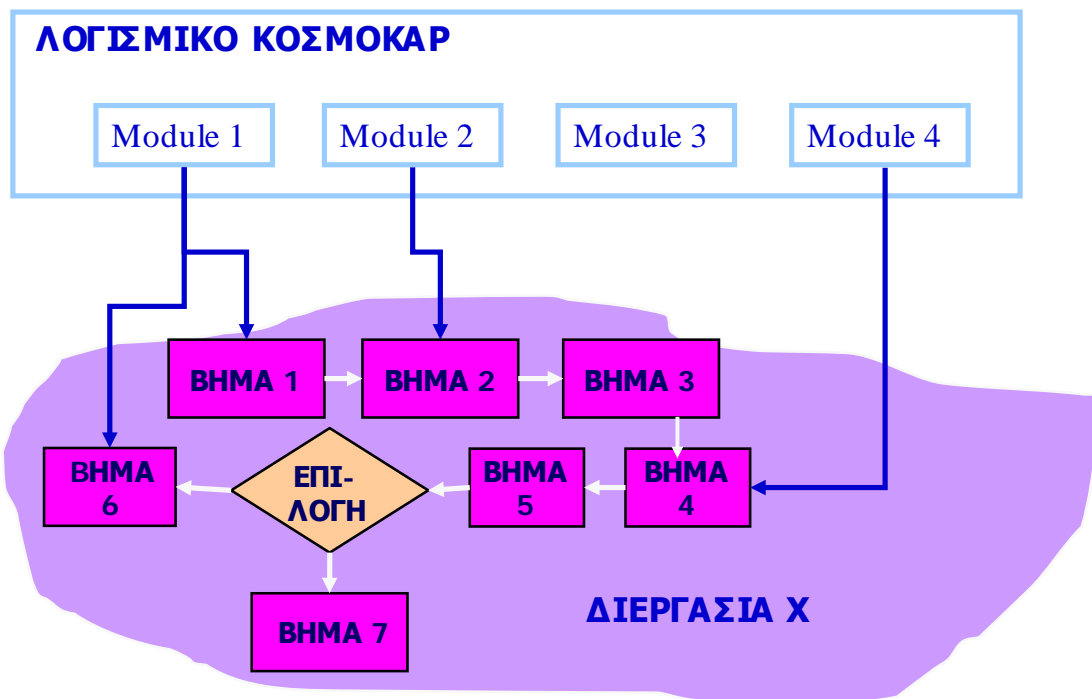
- ◆ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟΥΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ
- ◆ ΔΙΑΤΗΡΕΙ ΤΗΝ ΥΨΗΛΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑ
- ◆ ΕΙΝΑΙ ΣΕ ΘΕΣΗ ΝΑ ΠΑΡΕΜΒΕΙ ΣΕ ΚΡΙΣΙΜΑ ΣΗΜΕΙΑ



## Η ΣΧΕΣΗ PROJECTS –PROCESSES ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ



## Η ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΣΤΑ PROCESSES



## ΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΣΑΝ PROJECT



# Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΠΟΥ ΘΑ ΚΑΛΥΨΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ –  
ΕΓΓΡΑΦΟ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΡΓΟΥ

## ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ

Η ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΝΑΓΚΗ ΕΝΤΟΠΙΖΕΤΑΙ ΡΩΤΩΝΤΑΣ ΤΟΥΣ  
ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΟΥΣ :

«ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΜΑΣ»;  
«ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ ΜΑΣ»;

ΕΠΙΤΥΧΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:

ΕΙΝΑΙ Η ΛΥΣΗ ΕΝΟΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ Ή Η ΚΑΛΥΨΗ ΜΙΑΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

## ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

ΣΧΕΣΗ ΑΝΑΜΕΣΑ ΣΤΗΝ ΑΝΑΓΚΗ & ΤΟ ΕΡΓΟ

<u>Η ΑΝΑΓΚΗ</u>	<u>ΤΟ ΕΡΓΟ</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΙ ΤΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ</li><li>◆ ΘΕΤΕΙ ΣΤΟΧΟΥΣ</li><li>◆ Η ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΤΟ ΕΡΩΤΗΜΑ «ΓΙΑΤΙ ΤΟ ΚΑΝΟΥΜΕ» ΕΙΝΑΙ Η ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΗΜΑΤΟΣ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΙ ΤΑ ΜΕΣΑ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΤΟΥ ΣΚΟΠΟΥ</li><li>◆ ΑΝΑΠΤΥΣΣΕΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ</li><li>◆ Η ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΤΟ ΕΡΩΤΗΜΑ «ΤΙ ΚΑΝΟΥΜΕ» ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ</li></ul>

## ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

ΕΓΓΡΑΦΟ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΟΤΑΝ ΕΝΤΟΠΙΣΤΕΙ Η ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΝΑΓΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΟ  
ΕΓΓΡΑΦΟ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΓΙΝΟΝΤΑΙ:

- ◆ ΠΛΗΡΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
- ◆ ΠΟΣΟΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ

## ΕΓΓΡΑΦΟ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- ◆ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ Ή ΕΥΚΑΙΡΙΑΣ
- ◆ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ
- ◆ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΕΠΙΔΡΑΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ



- ◆ ΕΠΙΠΤΩΣΗ ΑΓΝΟΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ
- ◆ ΕΠΙΘΥΜΗΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ
- ◆ ΑΞΙΑ Ή ΟΦΕΛΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΟΥ ΕΠΙΘΥΜΗΤΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ
- ◆ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ

## **ΕΠΙΛΟΓΗ PROJECT MANAGER – ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ**

### **ΤΟΜΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΥ**

- ◆ **ΤΟ ΕΡΓΟ:** ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΣΤΟΧΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ, ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ **Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ:** ΤΟ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΟ ΔΥΝΑΤΟ ΚΕΡΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ **Η ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ:** ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ, ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ, ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ **Ο ΙΔΙΟΣ Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ:** ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### **ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ ΚΑΙ ΤΗΣ ΒΕΛΤΙΣΤΗΣ ΛΥΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ (ΑΝ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΗΔΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗ)
- ◆ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ, ΚΑΤΑΜΕΡΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΘΟΔΩΝ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- ◆ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### **ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ**

- ◆ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΟΙΝΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΠΡΟΣ ΟΦΕΛΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### **ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**

- ◆ ΥΠΕΡΚΕΡΑΣΗ ΤΗΣ ΛΟΓΙΚΗΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΤΟΥ ΟΦΕΛΟΥΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΚΥΨΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
- ◆ ΑΥΞΗΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΩΡΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ

## ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΝΑΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΡΓΟΥ

- ◆ Η ΔΙΑΦΟΡΑ ΜΕΤΑΞΥ ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ ΕΞΟΥΣΙΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ Η ΘΕΣΠΙΣΗ ΜΗ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
- ◆ ΣΥΝΕΧΗ ΕΜΦΑΣΗ ΣΤΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΣΥΝΗΘΕΙΕΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ Η ΠΙΘΑΝΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΕΥΘΥΝΩΝ/ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΤΗΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ ΩΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΝΟΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ Η ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ΤΗΣ ΣΤΑΘΕΡΟΤΗΤΑΣ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ Η ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΓΓΕΝΟΥΣ ΑΒΕΒΑΙΟΤΗΤΑΣ ΕΝΟΣ ΕΡΓΟΥ

### ΠΡΟΣΔΟΚΙΕΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΡΧΗΓΟ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

- ◆ ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ
- ◆ ΠΡΩΘΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ
- ◆ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ
- ◆ ΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
- ◆ ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΕΜΠΟΔΙΩΝ
- ◆ «ΜΟΝΩΣΗ» ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΑΠΟ ΜΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΕΣ ΠΙΕΣΕΙΣ
- ◆ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗ ΣΕ ΑΧΡΗΣΤΕΣ ΑΛΛΑΓΕΣ
- ◆ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΒΡΑΒΕΥΣΗ ΕΠΙΤΕΥΓΜΑΤΩΝ

### ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΙΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΥ

<u>ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ</u>	<u>ΜΕΙΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ ΑΙΣΘΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</li><li>◆ ΠΟΙΚΙΛΙΑ ΣΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</li><li>◆ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΩΝ</li><li>◆ ΠΙΘΑΝΗ ΠΡΟΑΓΩΓΗ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ ΑΠΑΙΤΕΙ ΥΨΗΛΗ ΑΝΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΑΒΕΒΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΣΑΦΕΙΑ</li><li>◆ ΜΕΓΑΛΕΣ ΕΥΘΥΝΕΣ</li><li>◆ ΠΙΘΑΝΗ «ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ» ΑΠΟ ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ</li><li>◆ ΠΙΘΑΝΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΝΤΥΠΩΣΗΣ ΟΤΙ ΔΕΝ ΕΧΕΙ «ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ ΔΟΥΛΕΙΑ»</li></ul>

### ΓΝΩΣΕΙΣ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΝΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΥ

- ◆ **ΑΤΟΜΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ:**  
ΔΙΟΡΑΤΙΚΟΣ, ΑΠΟΦΑΣΙΣΤΙΚΟΣ, ΔΥΝΑΜΙΚΟΣ, ΥΠΟΜΟΝΕΤΙΚΟΣ, ΨΥΧΡΑΙΜΟΣ, ΘΕΤΙΚΟΣ, ΕΜΠΙΣΤΟΣ, ΧΑΡΙΣΜΑΤΙΚΟΣ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ, ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟΣ, ΕΠΙΝΟΗΤΙΚΟΣ, ΠΕΙΣΤΙΚΟΣ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΣ, ΕΠΙΜΟΝΟΣ, ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ, ΗΓΕΤΗΣ, ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΠΙΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ, ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΟΡΘΩΝ ΕΚΤΙΜΗΣΕΩΝ

- ◆ «ΤΕΧΝΙΚΕΣ» ΓΝΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΝΟΣ ΕΡΓΟΥ: ΕΡΓΑΛΕΙΑ, ΤΕΧΝΙΚΕΣ, ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΛΠ
- ◆ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ
- ◆ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ
- ◆ ΔΙΑΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ – ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΓΡΑΠΤΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ, ΕΠΙΛΥΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ, ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΩΝ

## **ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ**

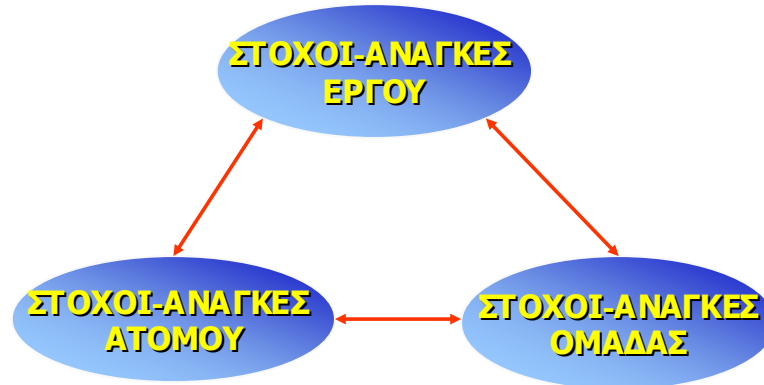
### **Ο ΑΡΧΙΚΟΣ ΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**

- ◆ ΠΡΙΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ, ΩΣΤΕ ΝΑ ΜΗΝ ΑΠΟΘΑΡΡΥΝΕΤΑΙ Η ΑΙΣΘΗΣΗ «ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ» ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ ΤΟ ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΚΟΣΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΗΣ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ
- ◆ ΕΞΕΤΑΖΟΝΤΑΣ ΤΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΓΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ
  - ΕΝΑΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΑΠΟ ΚΑΘΕ ΤΜΗΜΑ
  - ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΑΠΟ ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΟ ΑΝ ΟΙ ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΤΟΜΟΥ ΚΑΛΥΠΤΟΥΝ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

## **ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**

- ◆ Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΕΧΕΙ ΤΙΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ; (ΤΕΧΝΙΚΕΣ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ, ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ)
- ◆ ΕΧΕΙ ΤΑ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ;
- ◆ ΠΙΣΤΕΥΕΙ ΣΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ; ΘΑ ΤΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΕΙ ΕΝΘΟΥΣΙΩΔΩΣ;
- ◆ ΕΧΕΙ ΤΟΝ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ ΧΡΟΝΟ;
- ◆ ΕΙΝΑΙ «ΣΥΜΒΑΤΟΣ» ΜΕ ΤΑ ΑΛΛΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ;(ΥΠΑΡΧΟΝΤΑ Ή ΠΙΘΑΝΑ)
- ◆ ΘΕΩΡΕΙ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΕΡΓΟ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ Ή ΤΗ ΒΛΕΠΕΙ ΣΑΝ «ΔΙΑΚΟΠΗ» ΤΗΣ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗΣ ΤΟΥ ΔΟΥΛΕΙΑΣ;

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΣΤΟΧΩΝ-ΑΝΑΓΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ



## ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ

### ΠΟΙΟΣ ΚΑΝΕΙ ΤΙ

- ◆ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΟΥ ΖΗΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΕΝΑ ΜΕΛΟΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΝΑ ΕΚΠΛΗΡΩΣΕΙ ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ ΟΥΤΕ ΝΑ ΥΠΕΡΒΑΙΝΟΥΝ, ΟΥΤΕ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΠΟΛΥ ΚΑΤΩΤΕΡΑ ΤΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ.
- ◆ ΚΑΘΕ ΜΕΛΟΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΕΙ ΣΤΟΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΤΗΣ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΘΑ ΤΟΥ ΑΝΑΤΕΘΕΙ
- ◆ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ ΟΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΟΙ ΡΟΛΟΙ ΚΑΙ ΟΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

## ΠΡΟΣΔΟΚΙΕΣ ΑΠΟ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

- ◆ ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ ΑΚΡΙΒΕΙΣ ΚΑΙ ΕΙΛΙΚΡΙΝΕΙΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΡΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
- ◆ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
- ◆ ΕΠΙΔΕΙΞΗ ΠΡΟΝΟΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ
- ◆ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ / ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ
- ◆ ΕΥΘΥΝΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥΣ
- ◆ ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΛΛΩΝ ΜΕΛΩΝ
- ◆ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΣΤΑΣΗΣ

## ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- ◆ ΣΤΟ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΘΟΡΙΖΕΤΑΙ Η ΙΕΡΑΡΧΙΚΗ ΔΟΜΗ ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟ. ΑΠΑΝΤΑ ΣΤΗΝ ΕΡΩΤΗΣΗ «ΠΟΙΟΣ ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΠΟΙΟΝ ΣΤΟ ΕΡΓΟ»

- ◆ ΚΑΘΟΡΙΖΕΙ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΥΣ ΡΟΛΟΥΣ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ, ΕΞΟΥΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ
- ◆ ΙΔΙΑΙΤΕΡΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΟΤΑΝ ΤΟ ΕΡΓΟ ΞΕΠΕΡΝΑ ΤΑ ΣΥΝΟΡΑ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΝΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

## **ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

### ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (project stakeholders)

- ◆ ΠΕΛΑΤΕΣ
- ◆ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΕΣ
- ◆ ΙΔΙΟΚΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
- ◆ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ
- ◆ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΣ
- ◆ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΙ
- ◆ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ – ΔΗΜΟΣΙΟ
- ◆ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

## **ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΒΕΛΤΙΣΤΗΣ ΛΥΣΗΣ**

### ΓΙΑ ΝΑ ΕΝΤΟΠΙΣΘΕΙ Η ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΛΥΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΕΙΤΑΙ ΑΡΧΙΚΑ ΜΙΑ ΛΙΣΤΑ ΤΩΝ ΠΙΘΑΝΩΝ ΛΥΣΕΩΝ:

- ◆ ΜΕ ΟΜΑΔΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
- ◆ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΚΑΙ / Ή ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ
- ◆ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ “BRAINSTORMING”
- ◆ ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΝΤΑΣ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΜΟΝΟ ΤΙΣ ΛΟΓΙΚΕΣ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ

### ΑΡΧΙΚΗ ΜΕΙΩΣΗ ΤΗΣ ΛΙΣΤΑΣ ΤΩΝ ΠΙΘΑΝΩΝ ΛΥΣΕΩΝ ΕΞΕΤΑΖΟΝΤΑΣ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΜΙΑ:

- ◆ ΚΑΤΑ ΠΟΣΟ ΙΚΑΝΟΠΟΙΕΙ ΤΙΣ ΠΙΟ ΚΡΙΣΙΜΕΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (π.χ. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ, ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ, ΕΠΙΠΤΩΣΗ ΣΕ ΥΠΑΡΧΟΝΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ κλπ.)
- ◆ ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ
- ◆ ΜΗ ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ



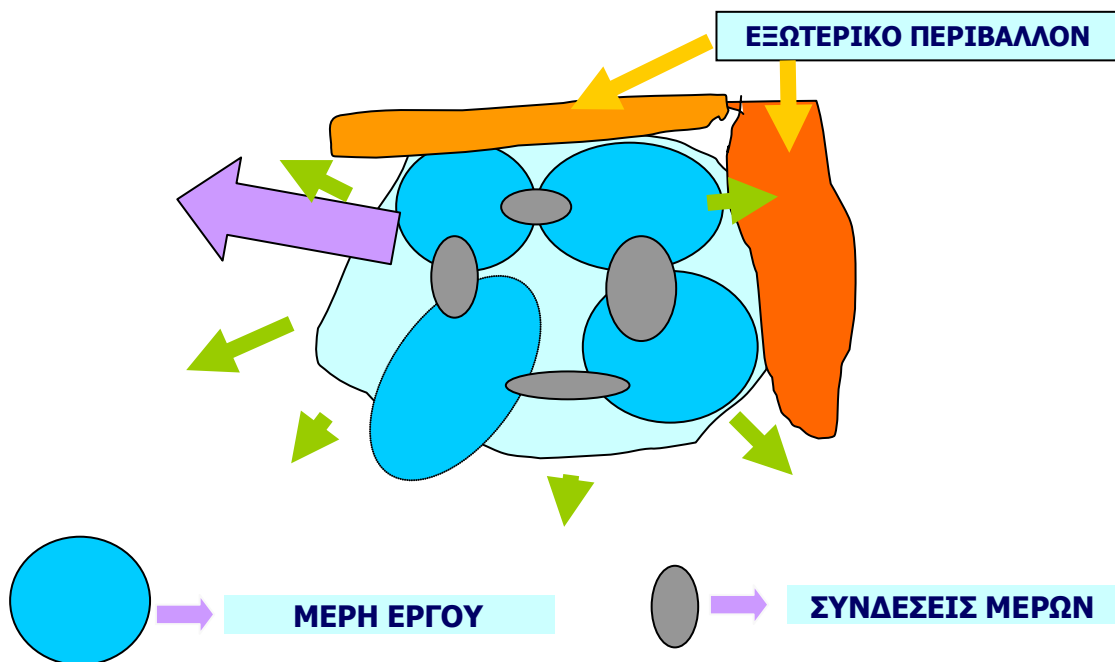
**ΤΕΛΙΚΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΒΕΛΤΙΣΤΗΣ ΛΥΣΗΣ**

## ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΣΤΑΘΜΙΣΜΕΝΟΥ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑ

	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ						ΣΥΝΟΛΟ
	ΧΑΡ.1 (0.15)	ΧΑΡ.2 (0.25)	ΧΑΡ.3 (0.10)	ΧΑΡ.4 (0.15)	ΧΑΡ.5 (0.20)	ΧΑΡ.6 (0.15)	
<b>ΛΥΣΗ 1</b>	3 0,45	2 0,5	2 0,2	5 0,75	4 0,8	3 0,45	<b>3.1</b>
<b>ΛΥΣΗ 2</b>	1 0,15	4 1,0	2 0,2	4 0,6	4 0,8	3 0,45	<b>3.2</b>
<b>ΛΥΣΗ 3</b>	2 0,3	3 0,75	4 0,4	4 0,6	4 0,8	4 0,6	<b>3.4</b>
<b>ΛΥΣΗ 4</b>	2 0,3	3 0,75	1 0,1	5 0,75	3 0,6	3 0,45	<b>2.9</b>

### Η ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

#### Η ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΩΝ ΜΕΡΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ



## **ΤΑ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΜΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

- ◆ **Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **Η ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ**
- ◆ **ΤΑ ΜΕΡΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥ ΑΝΑ ΜΕΡΟΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ (ΤΟ ΠΕΡΙΦΗΜΟ ΚΑΙ ΑΛΥΤΟ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ "ΠΟΙΟΣ ΚΑΝΕΙ ΤΙ" Η ΜΑΛΛΟΝ "ΠΟΙΟΣ ΗΤΑΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΝΑ ΚΑΝΕΙ ΤΙ ΚΑΙ ΔΕΝ ΤΟ ΕΚΑΝΕ...")**
- ◆ **ΟΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ, ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΑΛΛΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΗΡΗΘΟΥΝ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ Η ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΗΡΗΘΟΥΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ, ΚΑΙ ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΕΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΜΕΡΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΟΙ ΟΡΟΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**
- ◆ **Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΔΥΟ ΜΕΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΡΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

## **Η ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**ΤΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΧΘΕΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΣΧΕΤΙΚΑ ΑΠΛΟ ΚΑΙ ΧΩΡΙΣ ΠΟΛΛΗ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑ.**

**ΓΕΝΙΚΑ ΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑΣ ΣΕ ΟΛΑ ΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΝΤΙΚΑΤΟΠΤΡΙΖΕΙ ΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΓΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΟΤΗΤΑΣ ΠΟΥ ΥΠΑΡΧΕΙ ΣΤΗΝ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΑΥΤΗ ΦΑΣΗ.**

***ΟΠΟΙΕΣΔΗΠΟΤΕ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΚΑΛΟ ΕΙΝΑΙ ΝΑ ΔΗΛΩΝΟΝΤΑΙ ΣΕ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΧΙ ΣΕ ΑΚΡΙΒΗ ΝΟΥΜΕΡΑ***

## **ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

- 1. ΔΙΑΘΕΤΟΥΜΕ ΤΗΝ ΕΛΕΥΘΕΡΗ ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΣΕ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ;**
- 2. ΔΙΑΘΕΤΟΥΜΕ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΓΝΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ;**
- 3. ΔΙΑΘΕΤΟΥΜΕ ΤΑ ΚΑΤΑΛΛΗΛΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΣΧΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ ΑΥΤΟ;**
- 4. ΔΙΑΘΕΤΟΥΜΕ ΤΗΝ ΕΙΔΙΚΗ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑ ΠΟΥ ΤΥΧΟΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΓΙΑ ΕΝΑ ΤΕΤΟΙΟ ΕΡΓΟ;**

## Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ:

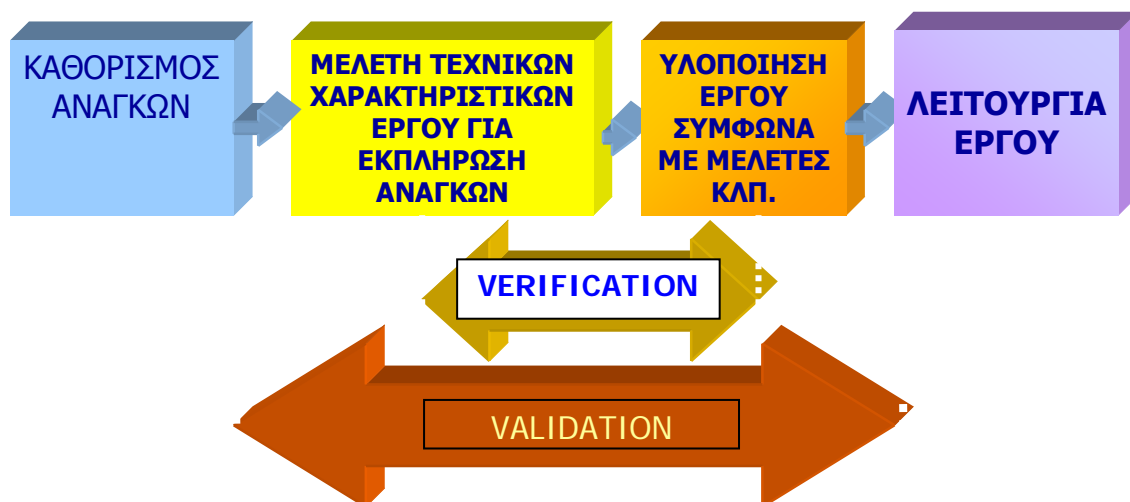
- ◆ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΙ ή ΤΑΚΤΙΚΟΙ
- ◆ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΙ ή ΤΕΧΝΙΚΟΙ
- ◆ ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΟΙ ή ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΟΙ
- ◆ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΙ ή ΕΥΡΥΤΕΡΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
- ◆ ΦΑΝΕΡΟΙ ή ΚΡΥΦΟΙ

### ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΕΣΤΙΑΖΟΝΤΑΙ:

- ◆ ΣΤΟ ΣΚΟΠΟ & ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ & ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ
- ◆ ΣΤΟΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟ
- ◆ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
- ◆ ΣΤΗΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΣΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΕΡΓΟΥ:

- ◆ ΕΥΘΥΓΡΑΜΜΙΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΠΟΥ ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΑΠΟΦΥΓΗ ΑΝΤΙΚΡΟΥΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΕΥΚΟΛΙΑ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΝΑ ΜΗΝ ΕΙΝΑΙ ΑΟΡΙΣΤΟΙ ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ
- ◆ ΑΠΟΦΥΓΗ ΜΕΓΑΛΟΥ ΠΛΗΘΟΥΣ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΝΑ ΣΤΗΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ





## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΤΟΧΩΝ

### ΒΑΣΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΕΡΓΟ:

- ◆ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΟΥ ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ
- ◆ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΣΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- ◆ ΕΞΟΜΑΛΥΝΣΗ ΠΟΡΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΟΥ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΟΥ ΟΦΕΛΟΥΣ
- ◆ ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

## ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ

### ΒΑΣΙΚΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

- ◆ ΕΓΓΡΑΦΟ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΑ ,ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΦΑΣΕΩΝ-ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ
- ◆ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΣΧΕΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

## Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΠΟΥ ΕΣΤΙΑΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΣΚΟΠΟ ΚΑΙ ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΥΜΠΙΠΤΟΥΝ ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΑ ΜΕ ΤΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ



## Η ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

### ΠΟΡΟΙ

- ◆ ΥΛΙΚΑ
- ◆ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
- ◆ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
- ◆ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ
- ◆ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

### Η ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΓΙΝΕΤΑΙ:

- ◆ ΕΜΠΕΙΡΙΑ
- ◆ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΑΓΟΡΑΣ
- ◆ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

## ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ

### ΕΞΕΥΡΕΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

- ◆ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΑΤΟΜΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΕΣΑ ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ;
- ◆ ΕΙΝΑΙ ΔΙΑΤΕΘΕΙΜΕΝΟΙ ΝΑ ΔΕΣΜΕΥΘΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟ ΣΚΟΠΟ ΑΥΤΟ;
- ◆ ΘΑ ΕΠΙΤΥΓΧΑΝΑΜΕ ΚΑΛΥΤΕΡΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΑΠΕΥΘΥΝΟΜΕΝΟΙ ΕΚΤΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ;
- ◆ ΘΑ ΥΠΑΡΞΟΥΝ ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΑΝ ΑΠΕΥΘΥΝΘΟΥΜΕ ΕΚΤΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ, ΟΠΩΣ ΘΕΜΑΤΑ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ Ή ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ;

## ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

### ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΠΡΟΚΥΨΟΥΝ ΑΠΟ:

- ◆ ΕΛΛΕΙΨΕΙΣ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΔΥΣΚΟΛΙΑ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

## ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ - STANDARDS

### ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ, ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, STANDARDS ΚΑΙ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΣΗΜΑΙΝΕΙ:

- ◆ ΠΡΟΣΕΚΤΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ◆ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ
- ◆ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΣΥΖΗΤΗΣΗ ΣΤΙΣ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ
- ◆ ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΜΕ ΤΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΛΕΓΧΟ ΤΗΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥΣ

### ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ:

- ◆ ΒΕΒΑΙΩΝΟΜΑΣΤΕ ΟΤΙ ΕΧΟΥΜΕ ΟΛΗ ΤΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
- ◆ ΔΙΑΣΦΑΛΙΖΟΥΜΕ ΟΤΙ ΕΧΟΥΜΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΕΚΔΟΣΗ
- ◆ ΣΗΜΕΙΩΝΟΥΜΕ ΤΙ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΕΡΓΟ ΜΑΣ
- ◆ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΟΜΑΣΤΕ ΔΙΚΗΓΟΡΟ, ΑΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ

## ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ-ΟΦΕΛΟΥΣ

ΕΙΝΑΙ Η ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΤΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ –ΟΦΕΛΟΥΣ ΠΟΥ ΘΑ ΕΧΟΥΜΕ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΓΙΝΕΤΑΙ

### ΜΕ ΒΑΣΗ:

- ◆ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ – ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ
- ◆ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΑΓΟΡΑΣ
- ◆ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

## **ΕΓΓΡΑΦΟ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

- ◆ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΙ ΤΗΝ ΑΝΑΓΚΗ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ ΑΝΑΦΕΡΕΙ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΖΕΙ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ
- ◆ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΖΕΙ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ
- ◆ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ (ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ, ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΕΘΟΔΩΝ, ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ)
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΖΕΙ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΖΕΙ ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΖΕΙ ΤΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ - ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ
- ◆ ΑΝΑΦΕΡΕΙ ΣΧΕΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ – ΠΡΟΤΥΠΑ
- ◆ ΕΚΤΙΜΑ ΤΟΥΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ
- ◆ ΕΚΤΙΜΑ ΤΟΥΣ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ
- ◆ ΚΑΝΕΙ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΟΦΕΛΟΥΣ
- ◆ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΙΘΑΝΟΝ ΓΙΝΕΙ

## **ΕΓΓΡΑΦΟ ΟΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

- ◆ ΚΑΘΟΡΙΖΕΙ ΠΟΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΘΑ ΓΙΝΟΥΝ ΚΑΙ ΠΩΣ
- ◆ ΚΑΤΑ ΤΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ, ΑΝΑΓΚΑΖΕΙ ΤΟΥΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ ΝΑ ΣΥΜΦΩΝΗΣΟΥΝ ΤΑ ΟΡΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ, ΚΑΘΙΣΤΑ ΔΥΝΑΤΟ ΤΟΝ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟ ΤΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ
- ◆ ΒΟΗΘΑ ΝΑ ΣΥΜΦΩΝΗΘΟΥΝ ΟΙ ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΡΟΣ ΧΡΗΣΗ
- ◆ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΕΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΟΥ ΤΙ ΔΕΝ ΘΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ

## **ΟΙ 9 ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ BRAINSTORMING**

- 1: Ο ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΝΑ ΕΙΝΑΙ  $7 \pm 2$
- 2: ΤΟ ΘΕΜΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΚΑΘΑΡΑ
- 3: ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΟΝΤΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΙ
- 4: ΖΗΤΕΙΤΑΙ Η ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΟΣΩΝ ΤΟ ΔΥΝΑΤΟΝ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΩΝ ΙΔΕΩΝ
- 5: ΖΗΤΕΙΤΑΙ Η ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΟΛΩΝ
- 6: ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ ΤΟ «ΚΑΠΕΛΩΜΑ»
- 7: Ο ΚΑΘΕΝΑΣ ΚΤΙΖΕΙ ΣΤΙΣ ΙΔΕΕΣ ΤΟΥ ΑΛΛΟΥ
- 8: ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΕΡΓΙΑΣ
- 9: ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ CONSENSUS (ΣΥΝΑΙΝΕΣΗΣ ΚΑΤΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ)

# ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

## ΒΑΣΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- ◆ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΔΙΚΤΥΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ –ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ – ΑΝΑΛΥΣΗ ΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
- ◆ CRITICAL PATH
- ◆ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΣΧΕΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΠΛΑΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ◆ ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΝΑ ΦΑΣΗ - ΣΧΕΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΟΦΕΛΟΥΣ
- ◆ ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

## Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- ◆ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΩΣΤΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΣ ΟΓΚΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ PROJECT MANAGEMENT
- ◆ ΔΥΟ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΡΓΩΝ
  - Η ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΩΝ ΑΡΧΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
  - Η ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΝΟΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΟΥΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΥ

## ΟΙ ΒΑΣΙΚΟΙ ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΤΥΧΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΕΡΓΩΝ

- ◆ Η ΑΡΝΗΤΙΚΗ ΚΟΥΛΤΟΥΡΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
- ◆ Ο ΙΣΧΥΡΟΣ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΔΡΑΣΗ ΑΝΤΙ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
- ◆ ΤΟ ΜΗ ΕΠΑΡΚΩΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΕΛΛΙΠΗΣ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΩΝ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΓΙΑ ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ Η ΚΑΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ Η ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΣΑΦΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ
- ◆ Η ΕΛΛΕΙΨΗ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΒΕΛΤΙΣΤΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
- ◆ Η ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΒΕΒΑΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ Η ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΕΠΑΡΚΟΥΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- ◆ Η ΕΛΛΕΙΨΗ ΒΑΣΙΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΛΛΗΛΟΣΥΝΔΕΟΜΕΝΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
- ◆ Η ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΝΑΓΚΗ ΛΕΠΤΟΜΕΡΟΥΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΙΔΙΩΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΑΣΑΦΕΙΑΣ Η ΠΟΛΥ ΣΦΙΚΤΩΝ ΠΡΟΘΕΣΜΙΩΝ ΕΡΓΟΥ, ΟΠΟΥ ΠΡΥΤΑΝΕΥΕΙ Η ΑΠΟΨΗ «... ΜΕΧΡΙ ΝΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΩ , ΤΕΛΕΙΩΣΕ!...ΔΕΝ ΑΞΙΖΕΙ ΤΟΝ ΚΟΠΟ!..»

## **ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΠΟΥ ΟΔΗΓΟΥΝ ΣΕ ΜΕΤΡΙΕΣ Ή ΑΠΟΤΥΧΗΜΕΝΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ**

- ◆ ΦΤΩΧΟΣ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΣΚΟΠΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΜΕΛΕΙΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΕΙΨΕΙΣ
- ◆ ΑΣΥΓΚΡΑΤΗΤΗ ΑΙΣΙΟΔΟΞΙΑ
- ◆ ΧΡΗΣΗ ΑΦΑΝΩΝ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
- ◆ ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΒΕΒΑΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ Η ΠΙΕΣΗ ΧΡΟΝΟΥ
- ◆ Η ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΠΙΕΣΗ
- ◆ ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΤΙΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ

## **ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

### **ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ & ΑΝΑΓΚΗ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ**

**ΠΟΙΟΤΗΤΑ:  
ΚΑΘΟΡΙΣΤΙΚΟΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑΣ ΣΤΟΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**ΚΛΕΙΔΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ:  
ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΡΙΣΙΜΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

### **ΚΡΙΣΙΜΑ ΠΟΙΟΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΡΓΟΥ**

- ◆ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΚΡΙΣΙΜΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ
- ◆ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΤΑ ΕΠΗΡΕΑΖΟΥΝ
- ◆ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ & ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ ΑΥΤΩΝ
- ◆ ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ

## **Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ**

- ◆ Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΜΙΑ ΣΤΙΓΜΙΑΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΑΝΤΙΘΕΤΩΣ ΔΙΑΡΚΕΙ ΟΣΟ ΚΑΙ ΤΟ ΙΔΙΟ ΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΡΓΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΟΥΝΤΑΙ ΣΕ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΕΣ ΧΡΟΝΙΚΕΣ ΣΤΙΓΜΕΣ, ΜΕ ΥΨΗΛΟΤΕΡΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ
- ◆ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΔΟ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΝΤΑΙ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΑΠΟ ΜΙΑ ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### **Ο ΠΟΛΥΤΙΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΘΕ ΕΡΓΟΥ:**

- ◆ **ΑΚΡΙΒΕΙΣ, ΕΓΚΑΙΡΕΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**
- ◆ **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ**

### **ΟΙ ΤΕΣΣΕΡΕΣ ΔΙΑΔΟΧΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΥ**

1. **ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: ΣΤΗΝ ΦΑΣΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ**
2. **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ: ΑΜΕΣΩΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
3. **ΣΥΝΕΧΗΣ ΕΠΑΝΑΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ: ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΥΡΙΩΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
4. **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ: ΑΜΕΣΩΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

### **ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΦΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

#### **ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

- ◆ **ΠΡΩΤΑ ΕΝΤΟΠΙΖΟΝΤΑΙ ΟΛΕΣ ΟΙ ΚΥΡΙΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΣΥΝΑΠΟΤΕΛΟΥΝ ΤΟ ΕΡΓΟ**
  - ◆ **ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΚΥΡΙΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ, ΕΝΤΟΠΙΖΟΝΤΑΙ ΟΛΕΣ ΟΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΔΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΣΥΝΑΠΟΤΕΛΟΥΝ ΤΗΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ**
  - ◆ **ΟΡΓΑΝΩΝΟΝΤΑΙ ΟΙ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΕ ΜΟΡΦΗ ΔΟΜΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (WBS)**
- ΣΤΟ ΣΗΜΕΙΟ ΑΥΤΟ ΔΕΝ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ ΟΥΤΕ Η ΔΙΑΡΚΕΙΑ, ΟΥΤΕ ΤΟ ΚΟΣΤΟΣ, ΟΥΤΕ ΟΙ ΠΟΡΟΙ. ΜΟΝΟ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ Ο ΠΛΗΡΗΣ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

#### **ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

- ◆ **ΚΑΝΟΝΑΣ 8/80: ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΦΟΡΤΙΟ ΜΕΤΑΞΥ 8 ΚΑΙ 80 ΕΡΓΑΤΟΩΡΩΝ . ΆΛΛΗ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΕΡΙΠΟΥ ΙΣΗ ΜΕ 4% ΤΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΚΑΝΟΝΑΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΑΝΑΦΟΡΑΣ: ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΔΙΑΡΚΟΥΝ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΟ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΜΕΤΑΞΥ ΔΥΟ ΣΗΜΕΙΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ**
- ◆ **ΚΑΝΟΝΑΣ ΤΗΣ ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑΣ: ΓΙΑ ΝΑ ΓΙΝΕΙ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΕΙ ΚΑΤΙ ΑΠΟ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ, ΑΛΛΙΩΣ ΕΙΝΑΙ ΑΧΡΗΣΤΗ**
  - **ΤΗΝ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**
  - **ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**
  - **ΤΗΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**ΔΟΜΗ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (ΔΑΕ)  
(WORKS BREAKDOWN STRUCTURE-WBS)  
ΙΕΡΑΡΧΗΜΕΝΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ Ή ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΤΟ  
ΟΠΟΙΟ ΑΠΑΡΙΘΜΟΥΝΤΑΙ ΟΛΕΣ ΟΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ  
ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ ΒΟΗΘΑ ΣΕ:**

- ◆ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ
- ◆ ΕΠΑΚΡΙΒΕΙΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΚΟΣΤΟΥΣ-ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
- ◆ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΕΓΑΛΩΝ ΕΡΓΩΝ  
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΟΜΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

- ◆ ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΕ ΥΠΟ-ΕΡΓΑ
- ◆ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΣΕ ΜΙΚΡΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

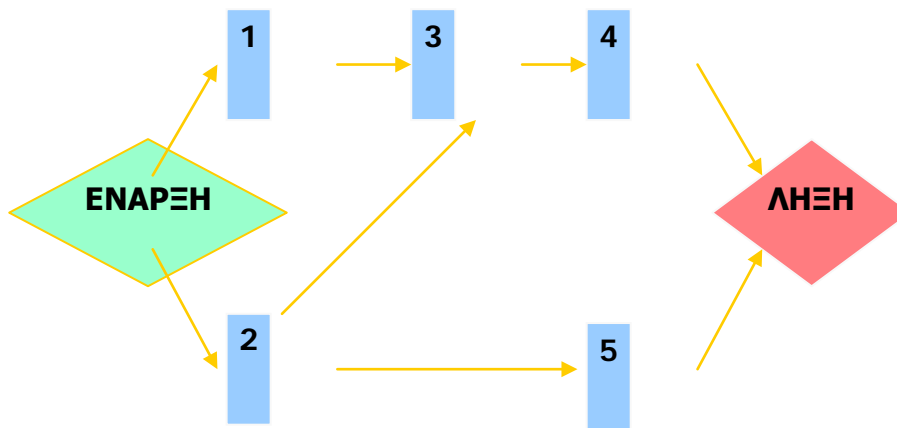
**ΔΙΚΤΥΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ –  
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Advanced Quality Services Ltd.

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ**

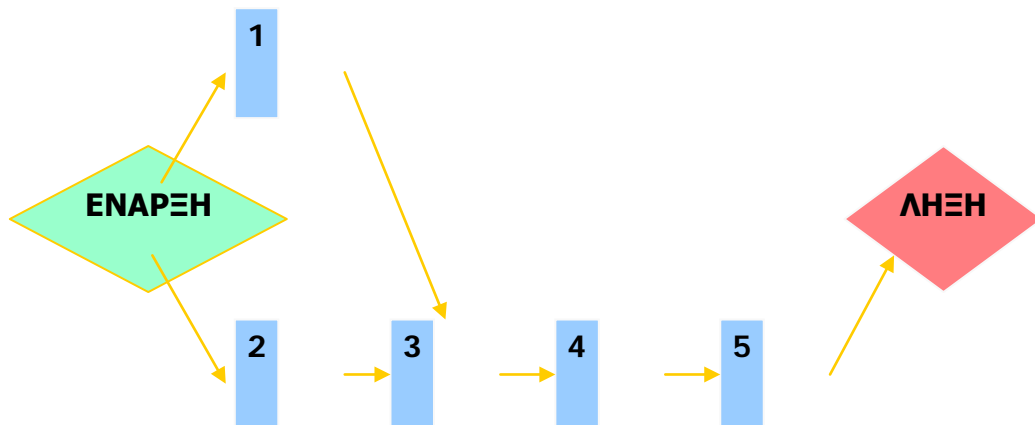
ΕΡΓΑΣΙΑ	ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ /ΔΙΑΡΚΕΙΑ(ΗΜ)	ΠΟΡΟΙ
1. ΑΓΟΡΑ ΥΛΙΚΩΝ ΓΙΑ ΓΡΑΣΙΔΙ	-/ 2	ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ
2. ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΜΠΑΖΩΝ	-/ 4	ΕΦΗΒΟΙ & ΝΕΑΡΟΙ
3. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΔΑΦΟΥΣ	1, 2/ 4	ΕΦΗΒΟΙ
4. ΦΥΤΕΜΑ ΣΠΟΡΩΝ ΓΡΑΣΙΔΙΟΥ	3/ 1	ΕΦΗΒΟΙ
5. ΦΥΤΕΜΑ ΘΑΜΝΩΝ	2/ 12	ΕΦΗΒΟΙ

## ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ - ΣΩΣΤΟ



- ◆ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΔΙΚΤΥΟΥ ΜΕ ΟΡΟΣΗΜΑ ΣΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΣΤΗ ΛΗΞΗ
- ◆ ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΑΥΤΟ ΕΧΕΙ ΔΥΟ ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΕΣ ΔΙΑΔΡΟΜΕΣ

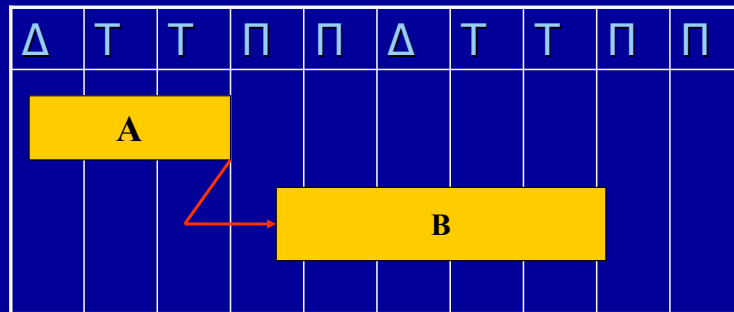
## ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ – ΕΣΦΑΛΜΕΝΟ



- ◆ ΤΟ ΚΟΙΝΟΤΕΡΟ ΣΦΑΛΜΑ : ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝ ΤΟΝ ΙΔΙΟ ΠΟΡΟ
- ◆ ΛΟΓΩ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΩΝ ΠΟΡΩΝ, ΕΝΔΕΧΕΤΑΙ ΝΑ ΜΗΝ ΕΙΝΑΙ ΕΦΙΚΤΟ ΝΑ ΕΚΤΕΛΕΣΤΟΥΝ ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΑ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ 4 ΚΑΙ 5, ΑΛΛΑ ΑΥΤΟ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΛΟΓΟΣ ΓΙΑ ΝΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΕΙ ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ. ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΥΕΙ ΜΟΝΟ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥΣ ΑΚΟΛΟΥΘΙΑΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ



## ΛΗΞΗ ΠΡΟΣ ΕΝΑΡΞΗ



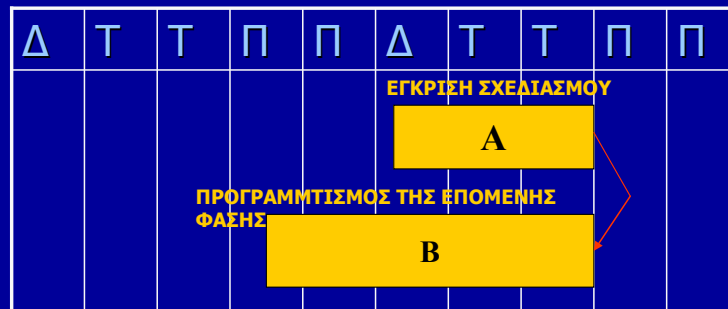
**Η ΕΡΓΑΣΙΑ Α ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΕΛΕΙΩΣΕΙ ΓΙΑ ΝΑ ΜΠΟΡΕΣΕΙ ΝΑ ΑΡΧΙΣΕΙ Η Β**

## ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΟΣ ΕΝΑΡΞΗ



**Η ΕΡΓΑΣΙΑ Α ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΡΧΙΣΕΙ ΓΙΑ ΝΑ ΜΠΟΡΕΣΕΙ ΝΑ ΑΡΧΙΣΕΙ Η Β**

## ΛΗΞΗ ΠΡΟΣ ΛΗΞΗ



**Η ΕΡΓΑΣΙΑ Α ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΕΛΕΙΩΣΕΙ ΓΙΑ ΝΑ ΜΠΟΡΕΣΕΙ ΝΑ ΤΕΛΕΙΩΣΕΙ Η Β**

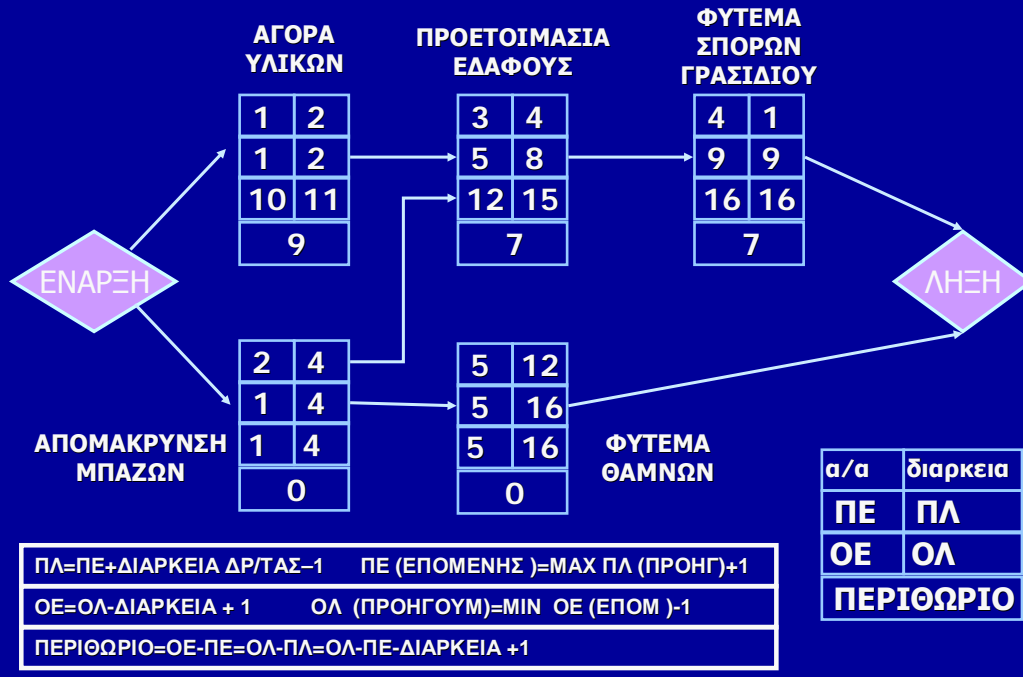
## ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ GANTT - ΕΡΓΟ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΗΠΟΥ

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΕΣ															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ΑΓΟΡΑ ΥΛΙΚΩΝ (ΛΙΠΑΣΜΑ-ΣΠΟΡΟΙ ΓΡΑΣΙΔΙΟΥ)	█															
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΔΑΦΟΥΣ				█	█	█	█	█	█							
ΦΥΤΕΜΑ ΣΠΟΡΩΝ ΓΡΑΣΙΔΙΟΥ								█								
ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΜΠΑΖΩΝ	█	█	█	█	█											
ΦΥΤΕΜΑ ΘΑΜΝΩΝ				█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█

## ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΚΡΙΣΙΜΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ

Advanced Quality Services Ltd.

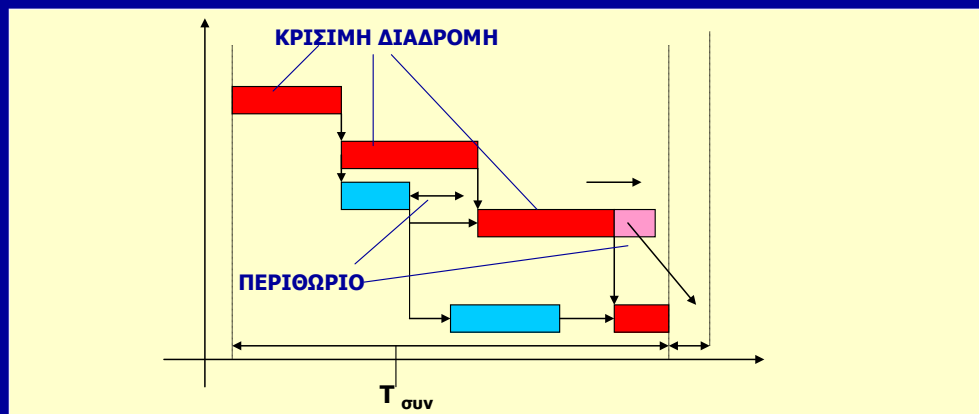
### ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ - ΕΡΓΟ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΗΠΟΥ



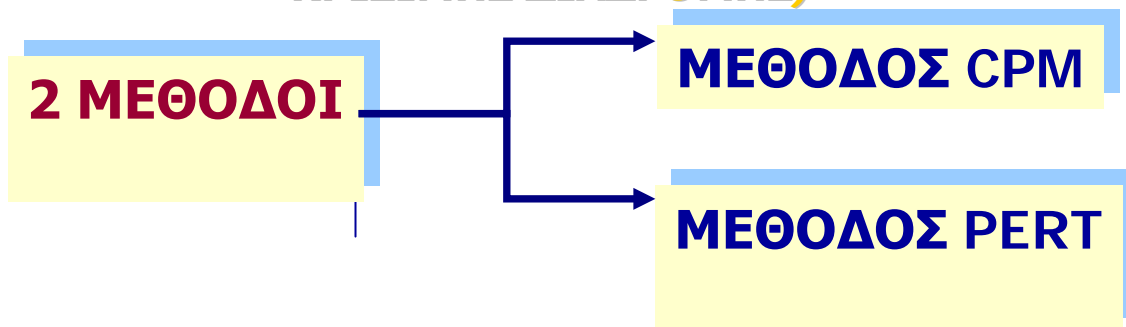
Advanced Quality Services Ltd.

### Η ΚΡΙΣΙΜΗ ΔΙΑΔΡΟΜΗ (CRITICAL PATH)

**ΚΡΙΣΙΜΗ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΙΝΑΙ Η ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΕΚΕΙΝΗ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ. Η ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΤΟΥΣ ΣΗΜΑΙΝΕΙ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**



## Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ CRITICAL PATH (ΤΗΣ ΚΡΙΣΙΜΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ)



### ΜΕΘΟΔΟΣ CPM

- ◆ ΕΝΑΣ ΜΟΝΑΔΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ
- ◆ ΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΓΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΣΑΦΗ, ΠΡΟΔΙΑΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΧΡΟΝΙΚΑ, ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΑ - ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ

## Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ CRITICAL PATH (ΤΗΣ ΚΡΙΣΙΜΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ)

### ΜΕΘΟΔΟΣ PERT

- ◆ ΤΡΕΙΣ ΧΡΟΝΟΙ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΜΕ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΕΝΟΣ ΣΥΝΘΕΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
- ◆ ΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΓΙΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΑΣΑΦΗ, ΜΕ ΜΕΙΩΜΕΝΟΥΣ ΧΡΟΝΙΚΟΥΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥΣ, ΚΡΑΤΙΚΑ, ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ, ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΕΡΓΑ

### ΜΕΘΟΔΟΣ PERT (PROGRAM EVALUATION & REVIEW TECHNIQUE)

1ο ΒΗΜΑ: ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΑΠΟ ΑΙΣΙΟΔΟΞΟ (Α), ΠΙΘΑΝΟΤΕΡΟ (Μ), ΑΠΑΙΣΙΟΔΟΞΟ (Β) ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ

$$T = (A + 4M + B) / 6$$

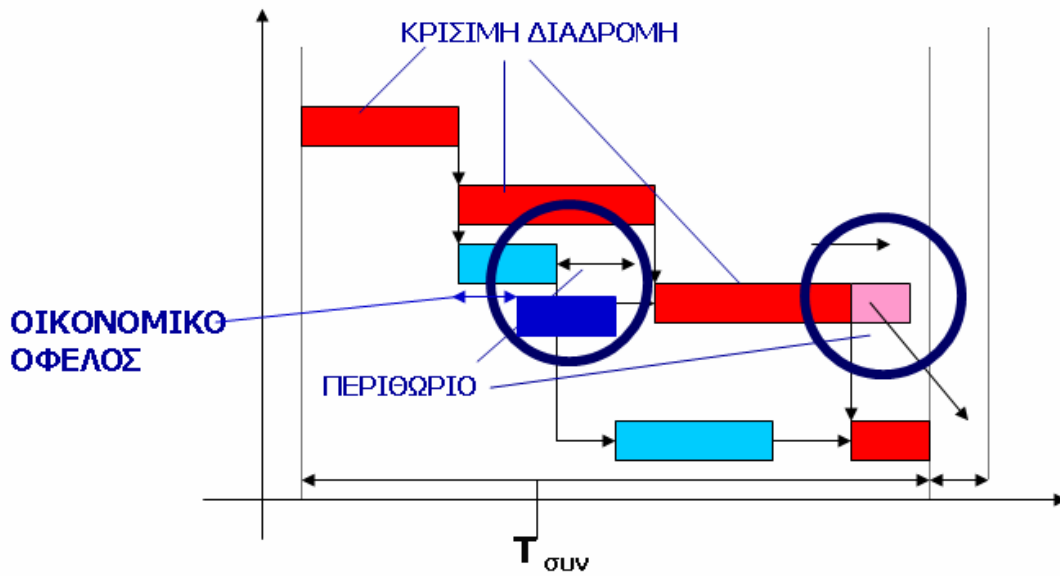
2ο, 3ο, 4ο ΒΗΜΑ : ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΝΩΡΙΤΕΡΩΝ ΚΑΙ ΑΡΓΟΤΕΡΩΝ ΧΡΟΝΩΝ ΕΝΑΡΞΗΣ (ES, M LS) ΚΑΙ ΛΗΞΗΣ (EF, LF) ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ

$$EF = ES + T, LF = LS + T$$

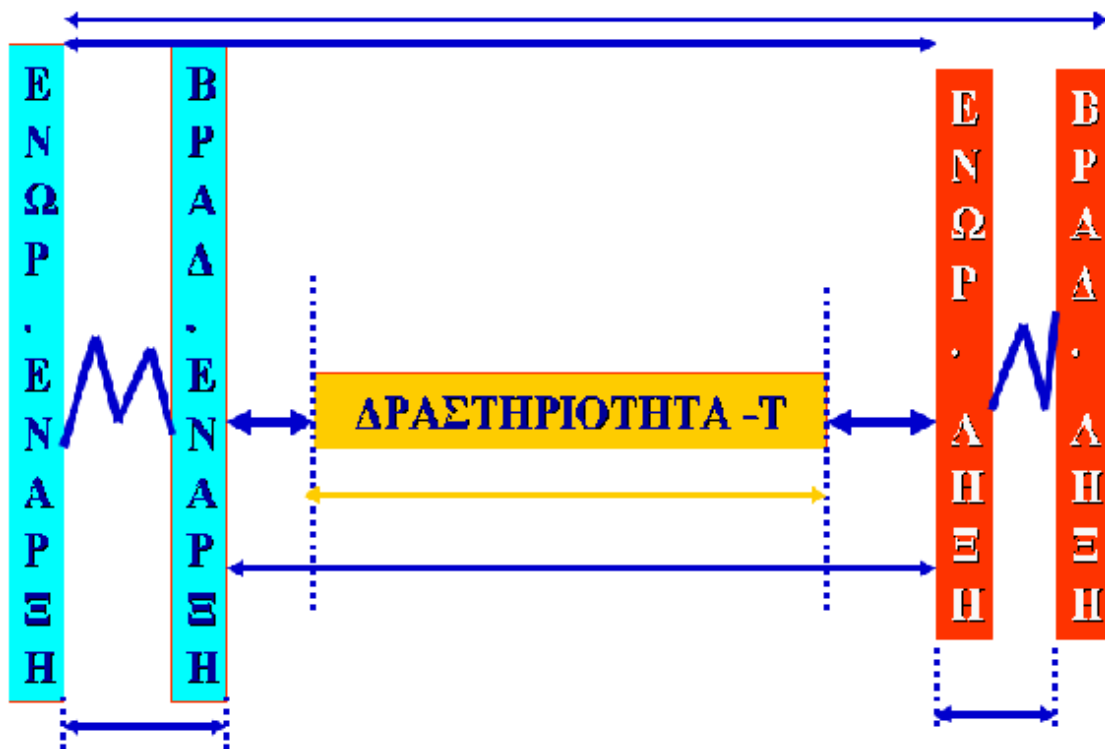
5ο ΒΗΜΑ : ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΡΙΣΙΜΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ ΟΠΩΣ ΚΑΙ ΣΕ CPM

6ο ΒΗΜΑ : ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΠΙΘΑΝΟΤΕΡΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΛΗΞΗΣ ΕΡΓΟΥ ΒΑΣΕΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ

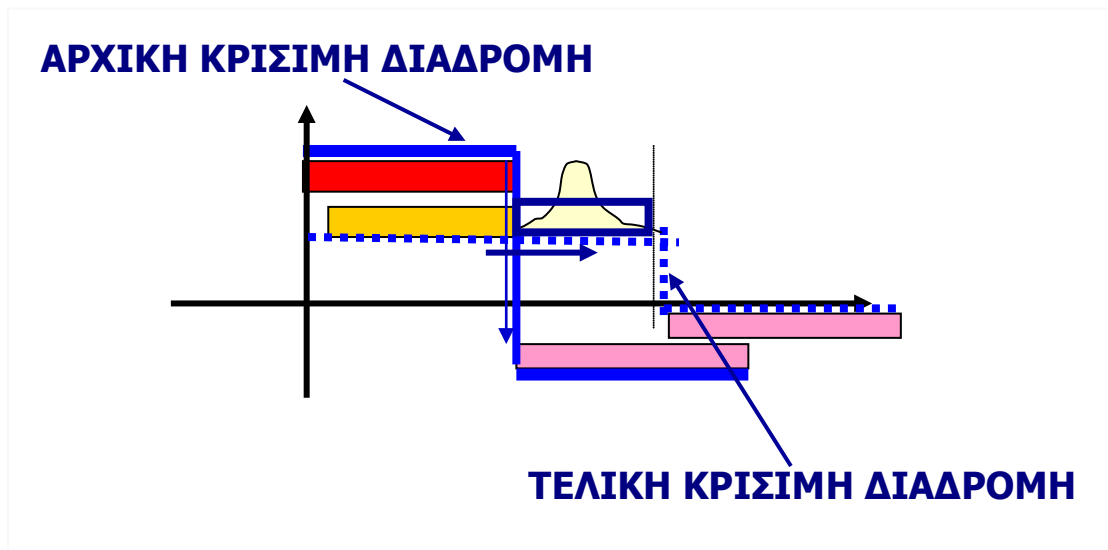
## Η ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗ ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΚΡΙΣΙΜΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ



## ΣΥΝΟΛΙΚΟ-ΕΛΕΥΘΕΡΟ-ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ



## ΑΛΛΑΓΗ ΤΗΣ ΚΡΙΣΙΜΗΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ ΑΝΑΛΟΓΩΣ ΤΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΜΙΑΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ



### Η ΔΥΝΑΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΑΚΡΙΒΩΝ ΕΚΤΙΜΗΣΕΩΝ

- ◆ ΑΝΑΓΚΗ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΟΡΘΩΝ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ
- ◆ ΠΡΟΣΠΑΘΕΙΑ ΕΛΑΧΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΒΕΒΑΙΟΤΗΤΑΣ

### ΤΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

#### ΠΗΓΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΧΡΟΝΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟ ΠΑΡΟΜΟΙΑ ΕΡΓΑ
2. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ ΕΡΓΩΝ
3. ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
4. ΜΕΛΕΤΗ ΧΡΟΝΩΝ-ΜΕΘΟΔΩΝ
5. ΛΟΓΙΚΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ % ΕΡΓΟΥ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΕΙ Η ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
6. ΠΡΟΣΟΜΟΙΩΣΕΙΣ (SIMULATIONS)
7. ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΜΕΣΩ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΑΙ RATES ΜΟΝΑΔΑΣ

### ΚΡΙΣΙΜΑ ΣΗΜΕΙΑ ΣΤΙΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ

- ◆ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΩΝ & ΛΕΠΤΟΜΕΡΩΝ ΕΚΤΙΜΗΣΕΩΝ
- ◆ ΟΧΙ ΤΕΧΝΗΤΕΣ & ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΕΣ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ
- ◆ ΕΣΦΑΛΜΕΝΕΣ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:
- ◆ ΚΟΣΤΟΣ ΣΕ ΧΡΟΝΟ ΚΑΙ ΣΕ ΧΡΗΜΑ
- ◆ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ ΣΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ

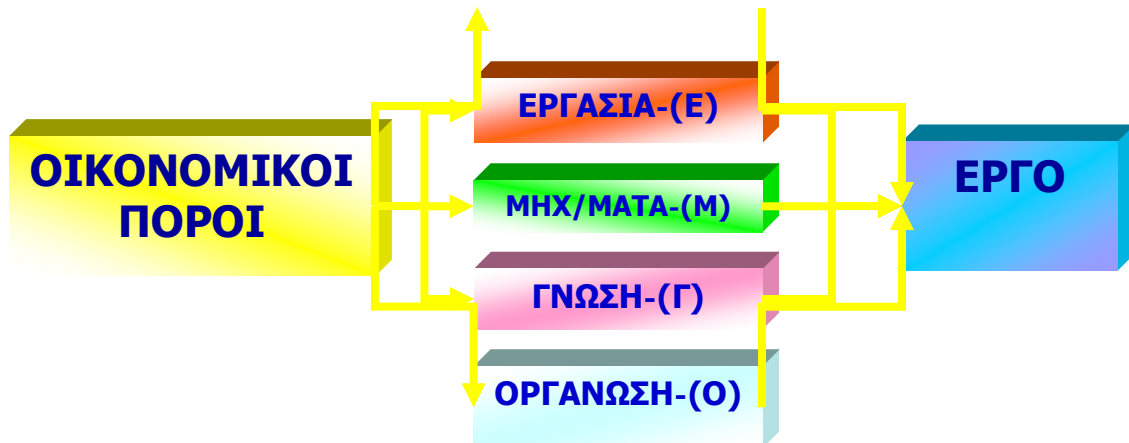
## ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΑΤΑ ΦΑΣΕΙΣ

### ΤΙ ΠΡΟΣΦΕΡΕΙ:

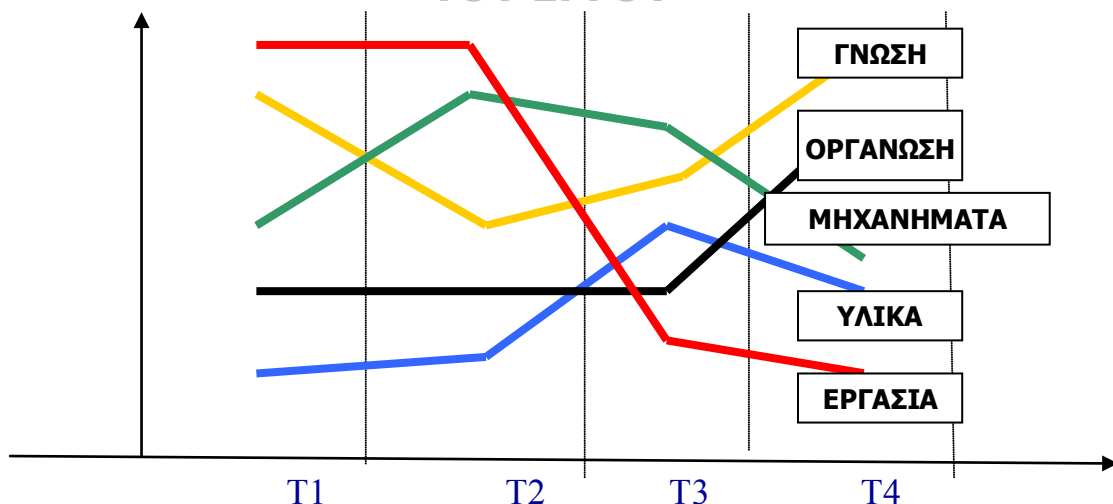
- ◆ ΑΠΟΦΥΓΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΥΠΕΡΒΑΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- ◆ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΤΙΜΗΣΕΩΝ
- ◆ ΑΠΟΦΥΓΗ ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΩΝ ΕΞΟΔΩΝ
- ◆ ΜΕΙΩΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΕΞ ΑΡΧΗΣ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΑΝΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΗΜΑΤΩΝ

### Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

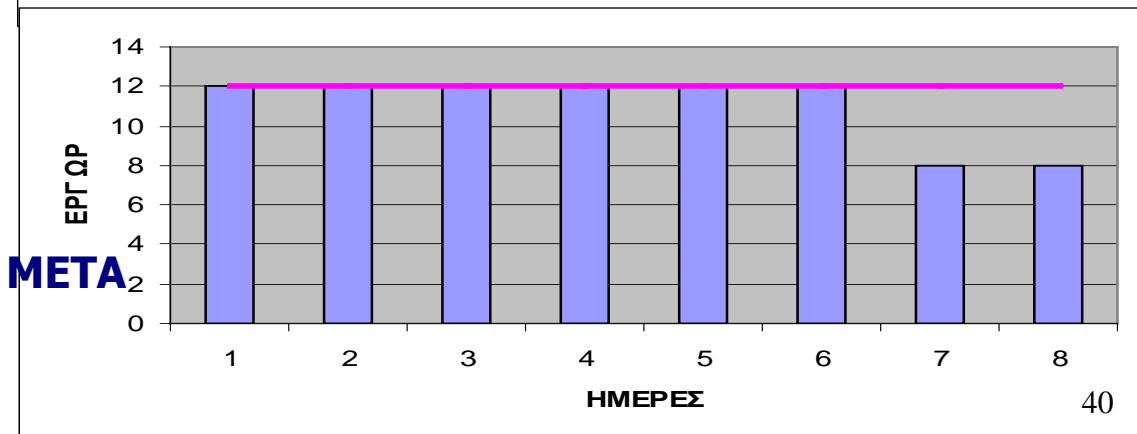
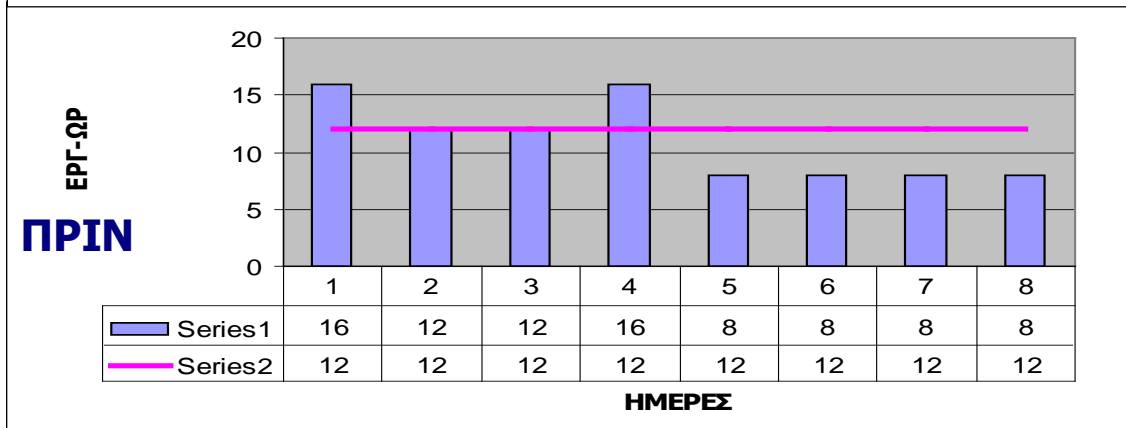
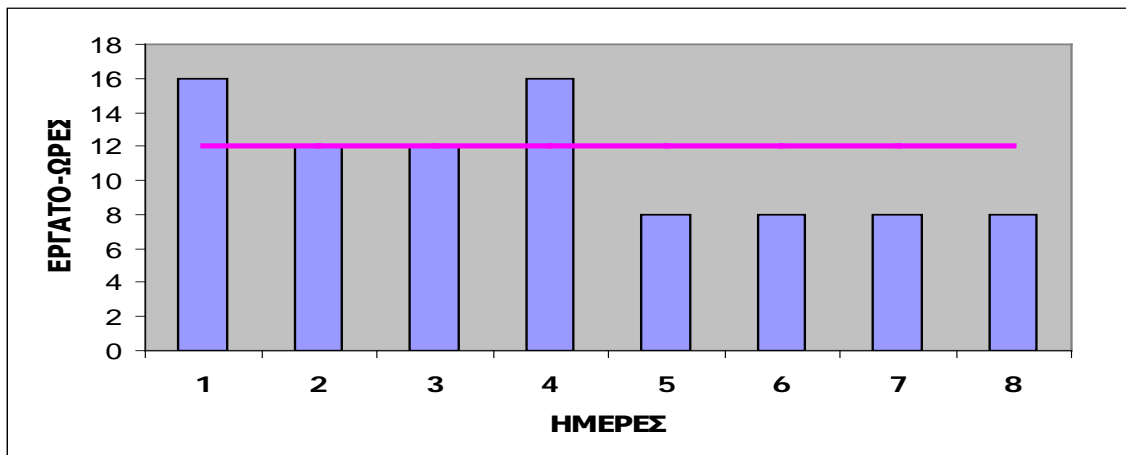
Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΣΕ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ, ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ



ΟΙ ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΧΡΟΝΙΚΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΤΩΝ 5 ΕΙΔΩΝ ΠΟΡΩΝ ΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

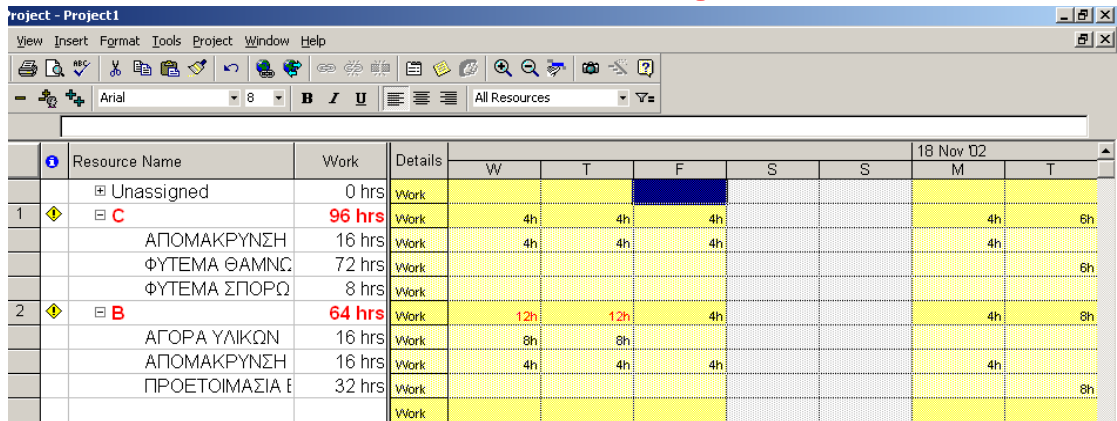
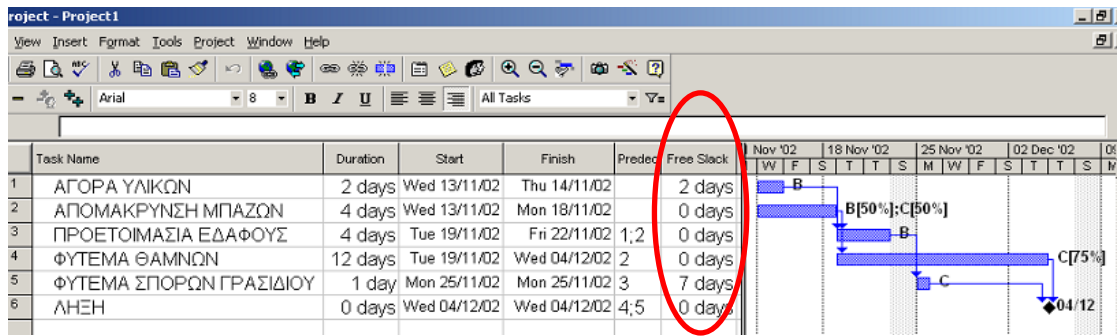


# ΚΑΜΠΥΛΗ ΦΟΡΤΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΙΣΟΡΡΟΠΗΣΗ ΦΟΡΤΙΟΥ (MANLOAD CURVES & LEVELLING)

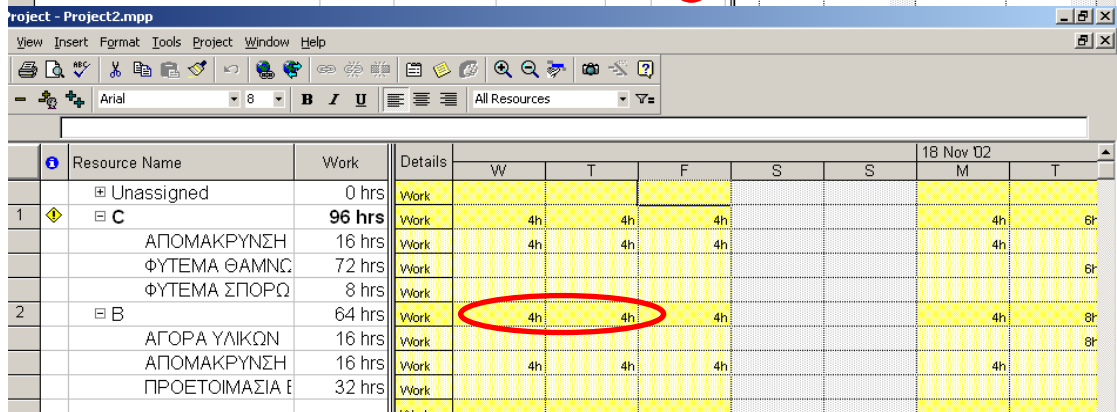
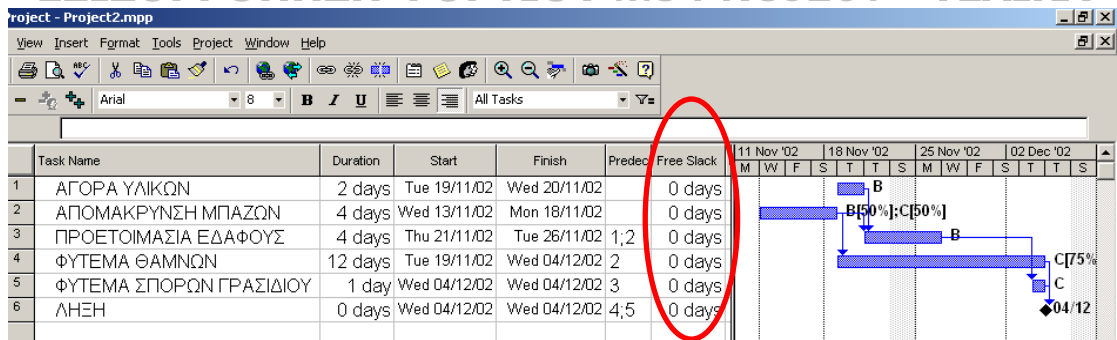




## ΕΙΣΟΡΡΟΠΗΣΗ ΦΟΡΤΙΟΥ MS PROJECT - ΑΡΧΙΚΑ

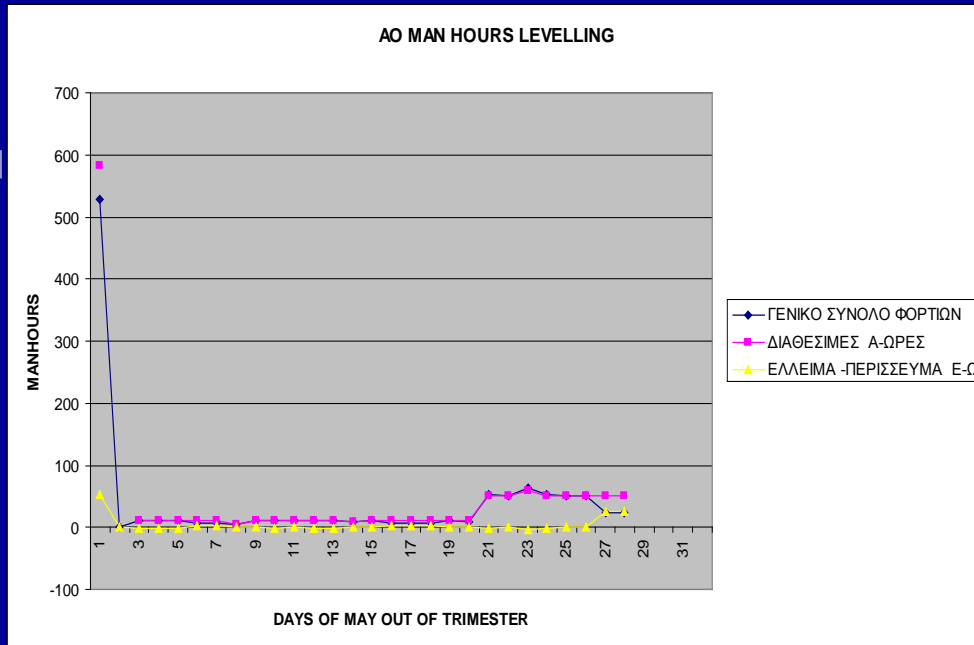


## ΕΙΣΟΡΡΟΠΗΣΗ ΦΟΡΤΙΟΥ MS PROJECT - ΤΕΛΙΚΑ





## ΕΞΙΣΟΡΡΟΠΗΣΗ ΠΟΡΩΝ-ΑΝΘΡΩΠΟΡΕΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ



## ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΕΙΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΟΥ

**ΠΡΩΤΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ**

**ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 5 ΗΜΕΡΕΣ**

**ΥΛΙΚΑ: 20 ΑΝΤΙΤΥΠΑ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ**

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

ΤΥΠΟΣ	ΜΕΣΗ ΧΡΗΣΗ	ΣΥΝΟΛΟ
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1 x 8 ΩΡ/ΗΜ	40 ΩΡΕΣ
ΔΟΚΙΜΑΣΤΗΣ (ΧΡΗΣΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ)	Ή 1 x 4 ΩΡ/ΗΜ	20 ΩΡΕΣ
ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΔΟΚΙΜΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	1 ΔΟΚΙΜΑΣΤΗ	ΑΝΑ 1 ΕΡΓΑΛΕΙΟ

## ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 2 ΗΜΕΡΕΣ

ΥΛΙΚΑ: 20 ΑΝΤΙΤΥΠΑ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

ΤΥΠΟΣ	ΜΕΣΗ ΧΡΗΣΗ	ΣΥΝΟΛΟ
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	2 x 10 ΩΡ/ΗΜ	40 ΩΡΕΣ
ΔΟΚΙΜΑΣΤΗΣ (ΧΡΗΣΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ)	1 x 10 ΩΡ/ΗΜ	20 ΩΡΕΣ
ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΔΟΚΙΜΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	1 ΔΟΚΙΜΑΣΤΗ	ΑΝΑ 1 ΕΡΓΑΛΕΙΟ

## ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΠΡΩΤΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 40 ΗΜΕΡΕΣ

ΥΛΙΚΑ: ΜΗΔΕΝ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

ΤΥΠΟΣ	ΜΕΣΗ ΧΡΗΣΗ	ΣΥΝΟΛΟ
ΑΝΑΛΥΤΡΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	1 x 2,5 ΩΡ/ΗΜ	100

## ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΥΞΗΣΗ

ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 10 ΗΜΕΡΕΣ

ΥΛΙΚΑ: ΜΗΔΕΝ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

ΤΥΠΟΣ	ΜΕΣΗ ΧΡΗΣΗ	ΣΥΝΟΛΟ
ΑΝΑΛΥΤΡΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	1 x 8 ΩΡ/ΗΜ	80

## ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΕΙΩΣΗ

ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ

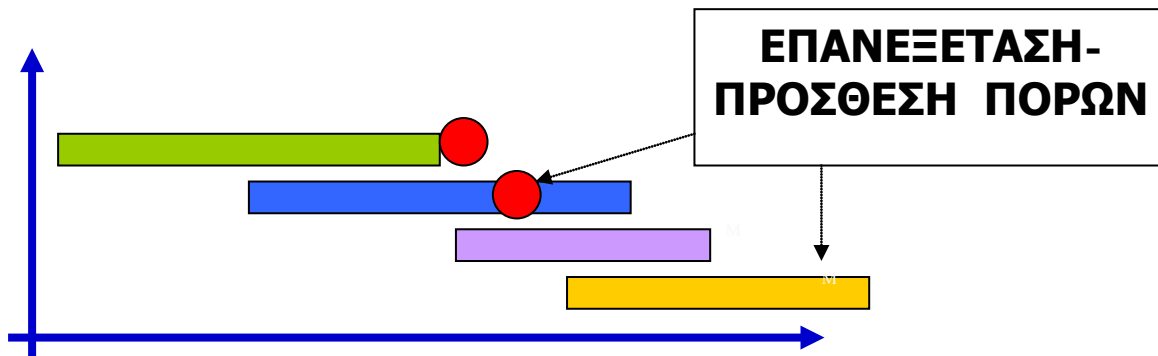
ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 30 ΗΜΕΡΕΣ

ΥΛΙΚΑ: ΜΗΔΕΝ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

ΤΥΠΟΣ	ΜΕΣΗ ΧΡΗΣΗ	ΣΥΝΟΛΟ
ΑΝΑΛΥΤΡΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	2 x 2,5 ΩΡ/ΗΜ	150

## Η ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΣΤΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ



## Ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΠΟΣΟΣΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ

### ΠΡΟΣΟΧΗ !!!!

Η ΦΥΣΙΚΗ ΠΡΟΟΔΟΣ ΣΥΝΔΕΕΤΑΙ ΕΝΙΟΤΕ ΜΕ ΤΟ % ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΟΥ ΠΡΟΣΑΡΤΑΤΑΙ ΣΕ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ, ΑΛΛΑ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΦΟΡΕΣ ΣΧΕΤΙΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΚΡΙΣΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΥΤΗΣ

### ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ :ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ISO 9001

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1=ΔΙΑΓΝΩΣΗ - ΣΧΕΤΙΚΗ ΒΑΡΥΤΗΤΑ 20%

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2= ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ-ΣΧΕΤΙΚΗ ΒΑΡΥΤΗΤΑ 40%

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3 =ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΤΕΧΝ.ΟΔΗΓΙΩΝ –ΣΧΕΤΙΚΗ ΒΑΡΥΤΗΤΑ 20%

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 4=ΕΦΑΡΜΟΓΗ –ΣΧΕΤΙΚΗ ΒΑΡΥΤΗΤΑ 20%

Η ΣΧΕΤΙΚΗ ΒΑΡΥΤΗΤΑ ΣΧΕΤΙΖΕΤΑΙ Π.Χ. ΜΕ ΤΙΣ ΑΝΘΡΩΠΩΡΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΑΝΑΛΩΘΟΥΝ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ, ΜΠΟΡΕΙ ΟΜΩΣ ΚΑΙ ΝΑ ΟΡΙΣΤΕΙ

ΑΥΘΑΙΡΕΤΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΕΛΑΤΗ Η ΣΕ ΑΠΟ ΚΟΙΝΟΥ ΣΥΜΦΩΝΙΑ.

## ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ :

- ◆ Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΥ ΡΥΘΜΟΥ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΥ ΡΥΘΜΟΥ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ

ΣΤΗ ΦΑΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ , ΑΥΤΑ ΘΑ ΣΥΓΚΡΙΘΟΥΝ ΜΕ ΤΟΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟ ΡΥΘΜΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΚΑΙ ΜΕ ΤΟΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΟΥΜΕΝΟ ΡΥΘΜΟ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΠΟΡΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

## ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΦΥΣΙΚΗ ΠΡΟΟΔΟΣ : ΤΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΦΥΣΙΚΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ Η ΜΕΓΕΘΩΝ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ ΣΕ ΔΕΔΟΜΕΝΗ ΧΡΟΝΙΚΗ ΣΤΙΓΜΗ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟ ΦΥΣΙΚΟ ΜΕΓΕΘΟΣ

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ:

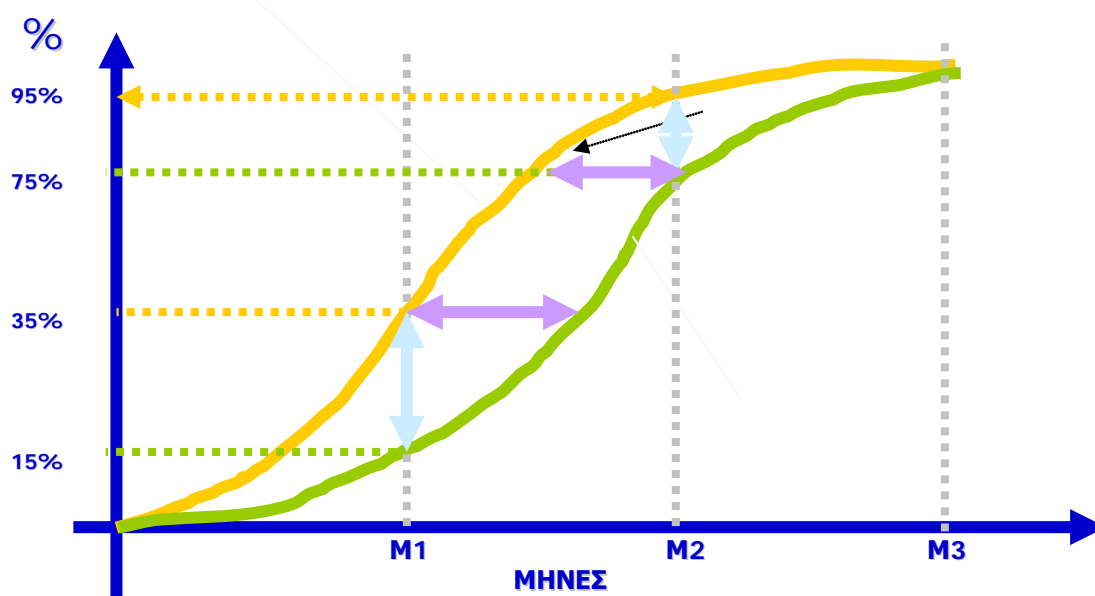
ΕΡΓΟ= ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 10 000 ΜΕΤΡΑ ΣΩΛΗΝΩΣΕΩΝ

ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΕ ΠΕΔΙΑΔΑ

ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ: 3 ΜΗΝΕΣ

ΚΑΜΠΥΛΗ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΜΕ ΤΟ ΧΡΟΝΟ;  
ΚΑΜΠΥΛΗ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΠΟΡΩΝ;

## ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΟΡΕΙΑΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΜΠΥΛΗ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΠΟΡΩΝ



## ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΡΓΟΥ

### Η ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΡΓΟΥ

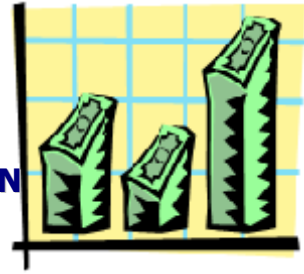
#### ΑΜΕΣΑ ΚΟΣΤΗ Α ΕΠΙΠΕΔΟΥ

- ◆ Α ΥΛΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΑ ΥΛΙΚΑ
- ◆ ΑΜΕΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
- ◆ ΑΓΟΡΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ / ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ - ΕΙΔΙΚΟΥΣ
- ◆ ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ
- ◆ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑ-KNOW HOW-ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
- ◆ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ (ΑΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΟΥΝ Ή ΑΓΟΡΑΣΤΟΥΝ ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ)



### **ΑΜΕΣΑ ΚΟΣΤΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΑ**

- ◆ ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ
- ◆ ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ-ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΞΟΔΑ
- ◆ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
- ◆ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΓΧΩΝ-ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ
- ◆ ΕΞΟΔΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΩΝ



### **ΕΜΜΕΣΑ ΚΟΣΤΗ**

- ◆ ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ - ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ
- ◆ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΕΞΟΔΑ
- ◆ ΕΞΟΔΑ ΠΑΡΑΣΤΑΣΗΣ - ΔΗΜ. ΣΧΕΣΕΩΝ
- ◆ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ (ΚΟΣΤΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ Η ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ)
- ◆ ΕΜΜΕΣΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ
- ◆ ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΕΞΟΔΑ

### **Η ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΡΓΟΥ**



### **ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΙ ΠΟΡΟΙ ΣΕ ΕΝΑ ΕΡΓΟ**

- ◆ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
- ◆ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
- ◆ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ
- ◆ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ
- ◆ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ

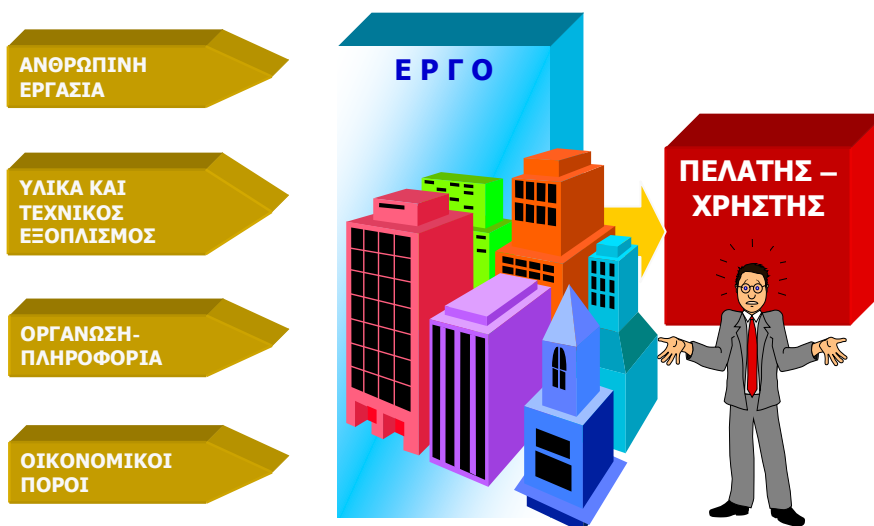
## **ΕΙΔΙΚΑ Η ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΦΟΡΑ ΣΥΝΗΘΩΣ ΚΑΙ ΚΥΡΙΩΣ:**

- ◆ **ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ**
- ◆ **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ**
- ◆ **ΜΕΛΕΤΕΣ**
- ◆ **ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΧΕΙΡΩΝΑΚΤΙΚΕΣ**
- ◆ **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ Η/ΤΕΧΗ**
- ◆ **ΔΟΚΙΜΕΣ / ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ / ΕΛΕΓΧΟΥΣ**
- ◆ **ΠΑΡΑΛΑΒΕΣ**
- ◆ **REPORTING**

## **ΚΡΥΜΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ:**

- ◆ **ΚΟΣΤΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΩΝ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΚΟΣΤΗ ΑΠΟ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΣΕ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΙΕΣ ΠΕΛΑΤΗ ΕΞ ΑΙΤΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΩΝ ΜΑΣ**
- ◆ **ΚΟΣΤΗ ΑΠΟ ΕΛΛΕΙΨΕΙΣ ΣΕ ΣΥΣΧΕΤΙΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΜΕΡΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΚΟΣΤΗ ΑΠΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΑΣΤΑΘΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΟ ΕΡΓΟ**

## **ΟΙ ΕΥΡΕΙΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΣΕ ΕΝΑ ΕΡΓΟ –ΕΙΣΡΟΕΣ & ΕΚΡΟΕΣ**





## ΟΙ ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (PROJECT CONTROL CURVES)



## ΔΙΟΓΚΩΣΗ ΤΩΝ ΕΚΤΙΜΗΣΕΩΝ

### ΑΝΤΙΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗ ΤΑΚΤΙΚΗ

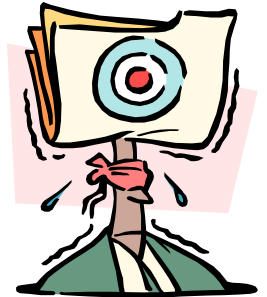
- ◆ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥ ΕΡΓΟΥ ΛΟΓΩ ΕΣΦΑΛΜΕΝΗΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΟΥ
- ◆ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΔΙΟΓΚΩΜΕΝΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ & ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΧΡΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΑΛΛΑ ΕΡΓΑ

## ΜΕΘΟΔΟΣ ΚΟΣΤΟΥΣ-ΟΦΕΛΟΥΣ

## ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

### ΤΕΣΣΕΡΑ ΒΑΣΙΚΑ ΜΕΓΕΘΗ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΣΗ

- ◆ ΚΑΘΑΡΗ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΞΙΑ: Η ΑΞΙΑ ΣΕ ΣΗΜΕΡΙΝΟΥΣ ΟΡΟΥΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΜΕΛΛΟΝ ΧΡΗΜΑΤΟΡΡΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ: Ο ΒΑΘΜΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΟΥ ΑΝΑΜΕΝΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΕΝΔΥΣΗ
- ◆ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΑΝΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ: Ο ΧΡΟΝΟΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΤΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ
- ◆ ΜΕΓΙΣΤΗ ΕΚΘΕΣΗ: ΤΟ ΜΕΓΙΣΤΟ ΠΟΣΟ ΧΡΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΕΠΕΝΔΥΘΟΥΝ ΣΤΟ ΕΡΓΟ ΣΕ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΦΑΣΗ ΤΟΥ



## ΜΕΛΕΤΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΟΦΕΛΟΥΣ



## ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ- Α. ΚΑΘΑΡΗ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΞΙΑ

- ◆ 1ο ΒΗΜΑ: ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΠΗΓΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΡΩΝ (ΕΙΣΡΩΝ ΚΑΙ ΕΚΡΩΝ)
- ◆ 2ο ΒΗΜΑ: ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΡΩΝ
- ◆ 3ο ΒΗΜΑ: ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΡΩΝ ΣΕ ΠΙΝΑΚΑ ΜΕ ΧΡΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ, ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΝΟΛΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΣΥΜΦΩΝΗΜΕΝΟ ΠΛΗΘΩΡΙΣΜΟ ΤΟΥΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΗ ΣΧΕΣΗ:

$$NPV = \sum_{j=1}^n \frac{\text{ΕΙΣΡΟΕΣ} - \text{ΕΚΡΟΕΣ}}{(1+i)^{n-1}} \quad \begin{array}{l} i = \text{ΠΛΗΘΩΡΙΣΜΟΣ} \\ n = \text{ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΤΟΥΣ} \end{array}$$

- ◆ 4ο ΒΗΜΑ : ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΡΩΣ – ΕΑΝ >0, ΕΡΓΟ ΟΚ, ΑΝ < 0 , ΕΡΓΟ ΟΧΙ ΟΚ

## ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ-Β. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (IRR-INTERNAL RATE OF RETURN)

- ◆ 1ο ΒΗΜΑ: ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΠΗΓΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΡΩΝ (ΕΙΣΡΩΝ ΚΑΙ ΕΚΡΩΝ)
- ◆ 2ο ΒΗΜΑ: ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΑΠΟΛΥΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΡΩΝ ΣΤΙΣ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΧΡΟΝΙΚΕΣ ΣΤΙΓΜΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ 3ο ΒΗΜΑ: ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΡΩΝ ΣΕ ΠΙΝΑΚΑ, ΧΡΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΡΩΝ, ΚΑΙ ΜΕ ΔΟΚΙΜΕΣ ΚΑΙ ΛΑΘΟΣ Η ΕΙΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΜΚΟ, ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ(ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΑ ΠΡΟΣ ΑΥΤΟΝ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΑΞΙΑΣ) ΤΟΥ Ι ΠΟΥ ΘΑ ΜΗΔΕΝΙΖΕ ΤΗΝ ΚΑΘΑΡΗ ΧΡΗΜΑΤΟΡΡΟΗ ΣΤΗ ΣΤΙΓΜΗ T=0

- ◆ ΕΑΝ ΑΥΤΟ ΤΟ  $I >$  ΕΠΙΤΟΚΙΟ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ(ΚΟΣΤΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ) , ΤΟΤΕ ΕΡΓΟ ΟΚ
- ◆ ΕΑΝ ΑΥΤΟ ΤΟ  $I <$  ΕΠΙΤΟΚΙΟ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ (ΚΟΣΤΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ), ΤΟΤΕ ΕΡΓΟ ΟΧΙ ΟΚ.

## ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ-Γ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗΣ(ΡΑΥΒΑΚ PERIOD)

- ◆ (ΑΦΟΡΑ ΚΥΡΙΩΣ ΣΥΝΤΟΜΑ ΕΡΓΑ, ΜΕ ΜΙΑ ΜΕΓΑΛΗ ΑΡΧΙΚΗ ΕΚΡΟΗ, ΚΑΙ ΜΑΚΡΑ ΠΕΡΙΟΔΟ ΕΙΣΡΟΩΝ Η ΟΦΕΛΟΥΣ ).
- ◆ 1ο ΒΗΜΑ: ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΜΕΓΑΛΗΣ ΕΚΡΟΗΣ (Α)
- ◆ 2ο ΒΗΜΑ: ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ ΕΙΣΡΟΩΝ Β/Π ΑΝΑ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ Π ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΘΡΟΙΣΤΙΚΑ ΜΕΧΡΙ ΤΟΥ ΠΟΣΟΥ Α
- ◆ 3ο ΒΗΜΑ:ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΧΡΟΝΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΠΟΙΑΣ ΘΑ ΕΧΕΙ ΚΑΛΥΦΘΕΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΕΣ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΙΣΡΟΕΣ –ΑΠΟΠΛΗΘΩΡΙΣΜΕΝΑ – Η ΣΗΜΕΡΙΝΗ ΜΕΓΑΛΗ ΕΚΡΟΗ
- ◆ FORMULA= Τ ΡΑΥΒΑΚ=  $A / B$  (ΣΕ ΜΟΝΑΔΕΣ ΧΡΟΝΟΥ Π)
- ◆ ΕΑΝ Ο ΧΡΟΝΟΣ ΑΥΤΟΣ ΕΙΝΑΙ ΓΕΝΙΚΑ  $< 18-24$  ΜΗΝΕΣ, ΕΡΓΟ ΟΚ  
ΕΑΝ Ο ΧΡΟΝΟΣ ΕΙΝΑΙ  $> 24$  ΜΗΝΕΣ, ΕΡΓΟ ΥΠΟ ΣΥΖΗΤΗΣΗ ΑΝ Ο ΧΡΟΝΟΣ  $> 60$  ΜΗΝΩΝ, ΕΡΓΟ ΑΠΟΡΡΙΠΤΕΤΑΙ

Advanced Quality Services

## ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΡΡΟΩΝ

	ΕΤΟΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ΕΚΡΟΕΣ</b>										
ΚΟΣΤΟΣ R&D	-40	-20								
ΚΟΣΤΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ		-80	-60							
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ				-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40
<b>ΕΙΣΡΟΕΣ</b>										
ΠΩΛΗΣΕΙΣ				+80	+80	+80	+80	+80	+80	+80
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ				+15	+15	+15	+15	+15	+15	+15
ΥΛΙΚΑ				+10	+10	+10	+10	+10	+10	+10
<b>ΧΡΗΜΑΤΟΡΟΕΣ/ΕΤΟΣ</b>	-40	-100	-60	+65	+65	+65	+65	+65	+65	+65
<b>ΑΠΟΠΛΗΘΩΡΙΣΜΕΝΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΡΟΕΣ/ΕΤΟΣ</b>	-40	-91	-50	+49	+45	+40	+37	+33	+30	+28
<b>ΑΘΡΟΙΣΤΙΚΕΣ ΑΠΟΠΛΗΘΩΡΙΣΜΕΝΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΡΟΕΣ/ΕΤΟΣ</b>	-40	-131	-181	-128	-80	-37	+3	+39	+72	+102

**ΤΙ ΕΙΝΑΙ, ΟΜΩΣ, ΕΙΣΡΟΕΣ;  
ΕΙΝΑΙ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΕΣ ΕΙΣΡΟΕΣ...  
ΑΛΛΑ ΜΠΟΡΕΙ ΚΑΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ:**

- ◆ ΚΑΤΑΡΓΗΣΕΙΣ ΕΚΡΟΩΝ
- ◆ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΕΙΣ
- ◆ ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΛΠ

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ :**

- ◆ ΣΕ ΕΝΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΕΡΓΟ, ΕΙΣΡΟΗ ΕΙΝΑΙ Η ΜΕΙΩΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΚΑΛΕΣΕΙ ΜΙΑ ΚΑΛΥΤΕΡΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ
- ◆ ΣΕ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΝΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ISO 9001,
- ◆ ΕΙΣΡΟΗ ΕΙΝΑΙ Η ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΩΝ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΩΝ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ
- ◆ ΣΕ ΕΝΑ ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ ΥΠΟΔΟΜΗΣ (Π.Χ. ΜΙΑ ΓΕΦΥΡΑ ΣΤΟΝ ΚΗΦΙΣΟ...), ΕΙΣΡΟΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΕΙΑ ΕΙΝΑΙ Η ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΟ ΑΠΩΛΕΙΕΣ ΣΕ ΩΡΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΩΝ ΟΔΗΓΩΝ

**ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ ΕΙΣΡΟΩΝ**

ΣΕ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΚΥΡΙΩΣ,ΕΡΓΑ , ΠΡΕΠΕΙ ΕΠΟΜΕΝΩΣ ΝΑ ΥΠΑΡΞΕΙ ΜΙΑ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΟΦΕΛΟΥΣ , ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΜΗΝ ΕΙΝΑΙ ΑΜΕΣΩΣ ΟΡΑΤΟ , ΚΑΙ ΜΕ ΠΡΟΣΟΧΗ ΝΑ ΜΗ «ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΖΟΝΤΑΙ» ΟΦΕΛΗ ΕΚΕΙ ΠΟΥ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ...

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ**

**ΑΚΡΙΒΕΙΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

1. ΑΝΑΛΟΓΙΚΑ	40%
2. ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ	30%
3. ΜΕ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΕΠΙ ΒΑΣΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	20%
1. ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ/ΤΙΜΕΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	10%

**ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΣΕ ΕΝΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΕΡΓΟ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΑΝΑΛΟΓΙΕΣ)**

**ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΓΡΑΦΕΙΟΥ(HOME OFFICE SERVICES)**

◆ 12-15% ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

◆ Η 18-22% ΣΤΑ ΑΜΕΣΑ ΥΛΙΚΑ-ΕΡΓΑΤΙΚΑ

**ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΑ : ΕΚΤΙΜΗΣΗ Α/Ω ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ**

**ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΕΜΑΧΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**

**(Π.Χ. 1000 ΑΝΘΡΩΠΟΩΡΕΣΜΗΧΑΝΙΚΟΥ/ΜΗΧΑΝΗΜΑ)**

## **ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ ΑΝΑΛΟΓΙΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ ΣΕ ΕΝΑ ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΑΝΑΛΟΓΙΕΣ)**

**ΚΟΣΤΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ: 6-8% ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**  
**ΚΟΣΤΟΣ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ: 3-5% ΠΡΟΥΠ/ΓΙΣΜΟΥ**  
**ΚΟΣΤΟΣ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ: 3-4% ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ**  
**ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ : 10% ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

## **ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΠΟΥ ΕΠΗΡΕΑΖΟΥΝ ΤΑ ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ**

- ◆ **ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ-ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ**
- ◆ **ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ**
- ◆ **ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΟΡΙΖΟΝΤΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**
- ◆ **ΝΕΑ Η ΠΑΛΑΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ**
- ◆ **ΘΕΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ**
- ◆ **ΑΠΑΙΤΗΣΗ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ**
- ◆ **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ**
- ◆ **ΕΞΑΡΤΗΣΗ ΑΠΟ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥΣ ΝΟΜΟΥΣ/ΚΙΝΗΤΡΑ/ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ**
- ◆ **ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΟΠ.ΑΡΧΩΝ**

## **ΦΟΡΜΟΥΛΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ**

**ΑΝΑΛΟΓΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΠΟ ΠΑΡΟΜΟΙΟΥ ΕΙΔΟΥΣ ΕΡΓΑ :  
ΑΡΧΙΚΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗ + ΔΙΟΡΘΩΣΗ**

$$C2/C1 = (Q2/Q1)^{0,7}$$

**ΟΠΟΥ**

**C2=ΚΟΣΤΟΣ ΝΕΟΥ ΕΡΓΟΥ 2**

**Q2=ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΔΙΑΣΤΑΣΗ ΕΡΓΟΥ 2 (Π.Χ. ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕΤΡΟΧΗΜΙΚΟΥ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ)**

**C1, Q1 ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΑ ΜΕΓΕΘΗ ΠΑΛΑΙΟΤΕΡΟΥ ΕΡΓΟΥ 1  
+ΕΠΙΔΡΑΣΕΙΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΟ ΠΛΗΘΩΡΙΣΜΟ,ΑΥΞΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ**

## **ΤΡΟΠΟΙ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΡΓΩΝ**

- ◆ **LUMP SUM (ΚΑΤ ΑΠΟΚΟΠΗ ΕΝΑ ΣΤΑΘΕΡΟ ΠΟΣΟ)**
- ◆ **COST PLUS FEE**
- ◆ **BOT (BUILT-OPERATE-TRANSFER)**
- ◆ **ΑΛΛΟΙ ΠΟΛΥΠΛΟΚΟΙ ΚΑΙ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΜΕΣΩ ΕΙΔΙΚΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ**

## **ΤΡΟΠΟΙ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗΣ**

**ΚΑΘΕ ΕΝΑΣ ΑΠΟ ΑΥΤΟΥΣ ΤΟΥΣ ΤΡΟΠΟΥΣ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΝΟΣ ΕΡΓΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΙ ΤΟΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ, ΚΑΙ ΕΠΗΡΕΑΖΕΙ ΤΟΝ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΤΗΝ ΜΕΘΟΔΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

## ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΣΤΑΘΜΙΣΜΕΝΟΥ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑ

	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ						ΣΥΝΟΛΟ
	ΧΑΡ.1 (0.15)	ΧΑΡ.2 (0.25)	ΧΑΡ.3 (0.10)	ΧΑΡ.4 (0.15)	ΧΑΡ.5 (0.20)	ΧΑΡ.6 (0.15)	
<b>ΛΥΣΗ 1</b>	3 0,45	2 0,5	2 0,2	5 0,75	4 0,8	3 0,45	<b>3.1</b>
<b>ΛΥΣΗ 2</b>	1 0,15	4 1,0	2 0,2	4 0,6	4 0,8	3 0,45	<b>3.2</b>
<b>ΛΥΣΗ 3</b>	2 0,3	3 0,75	4 0,4	4 0,6	4 0,8	4 0,6	<b>3.4</b>
<b>ΛΥΣΗ 4</b>	2 0,3	3 0,75	1 0,1	5 0,75	3 0,6	3 0,45	<b>2.9</b>

### ΜΗ ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

ΟΤΑΝ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΑΞΙΟΠΙΣΤΑ ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ Η ΧΡΗΣΗ ΕΝΟΣ ΜΟΝΤΕΛΟΥ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΣΤΑΘΜΙΣΜΕΝΟΥ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑ (ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ) ΕΙΝΑΙ ΛΟΓΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΗΣ ΒΕΛΤΙΣΤΗΣ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΗΣ

- ◆ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΣ
- ◆ ΔΕΝ ΠΡΟΣΦΕΡΕΙ ΑΠΟΛΥΤΩΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΙΜΗ ΕΠΙΛΟΓΗ

### ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΣΤΑΘΜΙΣΜΕΝΟΥ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑ

#### ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ

- ◆ ΕΠΙΤΡΕΠΕΙ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ)
- ◆ ΕΥΚΟΛΗ ΣΤΗΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΡΜΗΝΕΙΑ
- ◆ ΕΠΙΤΡΕΠΕΙ ΤΗΝ ΑΝΑΜΙΞΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΩΝ ΒΑΘΜΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
- ◆ ΒΟΛΕΥΕΙ ΓΙΑ ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ ΕΥΑΙΣΘΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΕΣ ΠΙΘΑΝΩΝ ΣΕΝΑΡΙΩΝ

#### ΜΕΙΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ

- ◆ Η ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ ΒΑΣΙΖΕΤΑΙ ΣΧΕΔΟΝ ΕΞ'ΟΛΟΚΛΗΡΟΥ ΣΕ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ, ΟΠΟΤΕ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΜΕΡΟΛΗΠΤΙΚΗ
- ◆ ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΜΕΤΡΟ ΜΟΝΟ ΤΗΣ ΣΧΕΤΙΚΗΣ ΕΛΚΥΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΙΑΣ ΛΥΣΗΣ. ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΛΥΤΗΣ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ
- ◆ ΟΛΑ ΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ ΟΤΙ ΕΙΝΑΙ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ. ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΟΝΤΑΙ ΑΛΛΗΛΕΞΑΡΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥΣ.

## ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

### **ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ- ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ**

*Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΚΑΤΑ ISO 9001:2000)*

- ◆ **ΕΙΝΑΙ ΜΕΡΟΣ ΤΟΥ Σ.Δ.Π. ΠΟΥ ΕΣΤΙΑΖΕΤΑΙ :**
- ◆ **ΣΤΗΝ ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**
- ◆ **ΣΤΟΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**
- ◆ **ΣΤΟΝ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**  
*ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΙ :*
- ◆ **ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΑΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ**

*ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΙΝΑΙ ΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΟ ΠΟΥ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΙ:*

- ◆ **ΠΟΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ) ΘΑ ΕΦΑΡΜΟΣΤΟΥΝ**
- ◆ **ΠΟΙΟΙ ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΘΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΟΥΝ**
- ◆ **ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ ΚΑΙ ΠΟΤΕ**  
**ΣΕ ΕΝΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΠΡΟΪΟΝ, ΕΡΓΟ, ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ ή ΣΥΜΒΑΣΗ**

*ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ :*

- ◆ **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΦΑΣΕΩΝ/ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΟΠΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**
- ◆ **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΤΟΥΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ**
- ◆ **ΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΤΗ ΣΧΕΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ**
- ◆ **ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ**
- ◆ **ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΤΟ ΠΛΑΝΟ ΕΛΕΓΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

*ΚΥΡΙΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ ΕΙΝΑΙ:*

- ◆ **Η ΣΩΣΤΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **Η ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ**
- ◆ **Η ΕΓΚΑΙΡΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **Η ΕΓΚΑΙΡΗ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ**

*ΤΟ ΠΛΑΝΟ ΕΛΕΓΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ ΕΙΝΑΙ ΕΓΓΡΑΦΟ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:*

- ◆ **ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΦΑΣΕΩΝ**
- ◆ **ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΦΑΣΗ ΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ, ΠΡΟΤΥΠΑ, ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ)**
- ◆ **ΤΟ ΕΙΔΟΣ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ**
- ◆ **ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ**
- ◆ **ΤΙΣ ΜΕΘΟΔΟΥΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

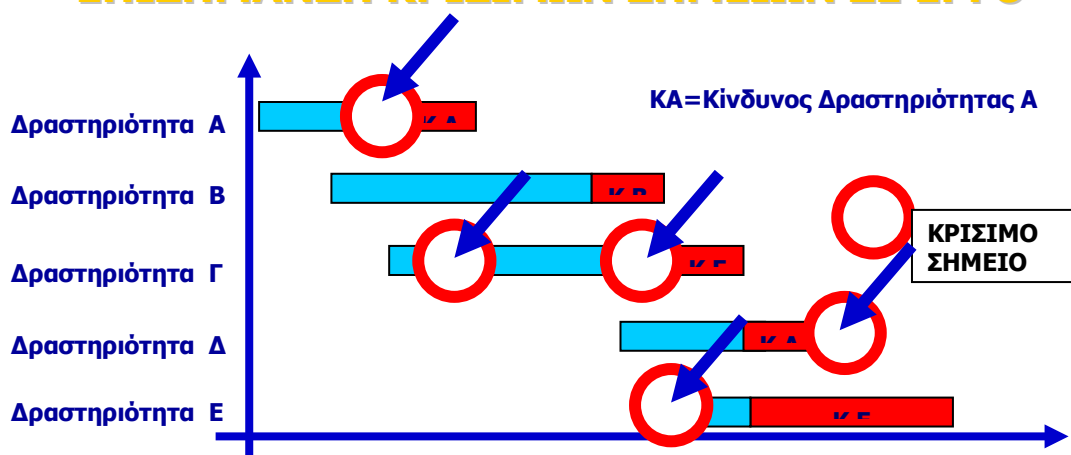
- ◆ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΛΕΓΧΟΥ
- ◆ ΤΟΝ ΤΡΟΠΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ & ΤΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
- ◆ ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΛΕΓΧΟΥΣ (ΣΗΜΕΙΑ ΣΤΑΣΗΣ-ΕΓΚΡΙΣΗΣ, ΕΠΙΠΕΔΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΛΠ)

## ΠΛΑΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΡΙΣΙΜΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΡΙΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

- ◆ ΕΧΕΙ ΑΜΕΣΗ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
- ◆ ΕΧΕΙ ΑΜΕΣΗ ΕΠΙΔΡΑΣΗ ΣΕ ΠΑΡΑΠΛΕΥΡΕΣ ΧΡΟΝΙΚΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ;
- ◆ ΜΠΟΡΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ ΝΑ ΠΡΟΧΩΡΗΣΕΙ ΜΕ ΠΑΡΑΚΑΜΨΗ (ΑΝΑΒΟΛΗ, ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ, ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΥΤΗΣ)
- ◆ ΑΠΑΙΤΕΙ ΑΥΤΗ Η ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΑΚΡΙΒΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ
- ◆ ΑΠΑΙΤΕΙ ΑΥΤΗ Η ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ;
- ◆ ΕΙΝΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ;
- ◆ ΕΑΝ ΓΙΝΕΙ ΣΦΑΛΜΑ ΣΤΗΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΑΥΤΗ, ΘΑ ΕΠΙΔΡΑΣΕΙ ΑΥΤΟ ΣΕ ΜΕΓΑΛΟ ΑΡΙΘΜΟ ΑΛΛΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ, ΠΟΥ ΘΑ ΧΡΕΙΑΣΤΕΙ ΝΑ ΕΠΑΝΑΛΗΦΘΟΥΝ;
- ◆ ΑΠΟΤΕΛΕΙ Η ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΑΥΤΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗΣ Η ΤΕΛΙΚΗΣ ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗΣ ;
- ◆ ΣΥΝΔΕΕΤΑΙ Η ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΜΕ ΤΗΡΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ;
- ◆ ΕΧΕΙ ΕΜΦΑΝΙΣΤΕΙ ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΠΙΣΤΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΑΥΤΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ;
- ◆ ΣΧΕΤΙΖΕΤΑΙ Η ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΑΥΤΗ ΙΔΙΑΙΤΕΡΑ ΜΕ ΑΣΤΑΘΜΗΤΟΥΣ Η ΤΥΧΑΙΟΥΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ (ΚΑΙΡΙΚΕΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ Η ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΤΟΠΙΚΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ);
- ◆ ΣΥΝΔΕΕΤΑΙ Η ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΑΥΤΗ ΜΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ Η ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

## ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΚΡΙΣΙΜΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ ΣΕ ΕΡΓΟ





## **ΣΗΜΕΙΑ ΣΤΑΣΗΣ**

**ΕΙΝΑΙ ΕΚΕΙΝΑ ΤΑ ΣΗΜΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΟΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΟΠΩΣΔΗΠΟΤΕ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ Η ΠΑΡΑΠΕΡΑ ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

## **ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΛΑΝΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

### **ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

**ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΩΝΕΙ ΤΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΤΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΒΟΗΘΕΙ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΡΓΟΥ ΣΤΗΝ ΚΑΛΥΤΕΡΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ & ΣΤΗΝ ΣΩΣΤΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗΝ ΕΛΑΧΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΙΘΑΝΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ**

***ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΛΥΠΤΕΙ ΘΕΜΑΤΑ:***

- ◆ **ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ**
- ◆ **ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ**
- ◆ **ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΕΩΝ**
- ◆ **ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ**

### **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΣΧΕΔΙΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΡΙΣΙΜΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ**

- ◆ **ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΜΕΡΩΝ**
- ◆ **ΜΕΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (ΚΙΝΗΤΑ, FAX, E-MAIL ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΩΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ (ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΜΕΧΡΙ ΚΑΙ ΒΡΑΔΥΝΕΣ ΩΡΕΣ, 24 ΒΑΣΗ) ΚΥΡΙΑ ΚΑΙ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΒΛΑΒΗΣ**
- ◆ **ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΘΑ ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΟΥΝ ΤΟΥΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΚΩΛΥΜΑΤΟΣ ΕΠΑΦΗΣ**
- ◆ **ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΓΙΑ ΑΜΕΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ ΣΕ ΚΛΗΣΗ (RESPONSE CODE)**
- ◆ **ΑΛΛΟΙ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΣΕ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**
- ◆ **ΑΡΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**
- ◆ **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ**
- ◆ **ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΓΙΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΑ ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΜΟΝΟΜΕΡΕΙΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΣΤΟΧΙΑΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

## **ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΠΛΑΝΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

ΣΥΜΜΕΤΕΧΕΙ	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	ΣΥΧΝΟΤ	ΜΕΣΟ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
<b>ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΗΣ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΚΟΣΤΟΥΣ, ΧΡΟΝ/ΜΑΤΟΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</li> <li>▫ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ &amp; ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ ΔΡΑΣΗΣ</li> </ul>	ΜΗΝΙΑΙΑ	ΓΡΑΠΤΗ ΕΚΘΕΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ	ΣΕ 3 ΜΕΡΕΣ
<b>ΠΡΟΪΣΤ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΕΡΓΟΥ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΚΟΣΤΟΥΣ, ΧΡΟΝ/ΜΑΤΟΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</li> <li>▫ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ &amp; ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ ΔΡΑΣΗΣ, ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗ ΒΟΗΘΕΙΑ</li> </ul>	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ	ΓΡΑΠΤΗ ΕΚΘΕΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ	
<b>ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΠΕΛΑΤΗ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΚΟΣΤΟΥΣ, ΧΡΟΝ/ΜΑΤΟΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</li> <li>▫ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ &amp; ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ ΔΡΑΣΗΣ, ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗ ΒΟΗΘΕΙΑ</li> <li>▫ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΕΛΑΤΗ</li> </ul>	ΜΗΝΙΑΙΑ	ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ	ΣΕ 5 ΜΕΡΕΣ

## **ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΠΛΑΝΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

ΣΥΜΜΕΤΕΧΕΙ	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	ΣΥΧΝΟΤ	ΜΕΣΟ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
<b>ΕΚΠΡΟΣ. ΠΕΛΑΤΗ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΚΟΣΤΟΥΣ, ΧΡΟΝ/ΜΑΤΟΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</li> <li>▫ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ &amp; ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ ΔΡΑΣΗΣ, ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗ ΒΟΗΘΕΙΑ</li> <li>▫ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΕΛΑΤΗ</li> <li>▫ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ</li> </ul>	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ	ΓΡΑΠΤΗ ΕΚΘΕΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΗ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ	ΣΕ 3 ΜΕΡΕΣ
<b>ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΚΟΣΤΟΥΣ, ΧΡΟΝ/ΜΑΤΟΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ</li> <li>▫ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ &amp; ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ ΔΡΑΣΗΣ</li> <li>▫ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΟΜΕΝΕΣ 2 ΕΒΔΟΜ.</li> <li>▫ ΝΕΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΙ ΤΟΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΗ</li> </ul>	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ	ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ	

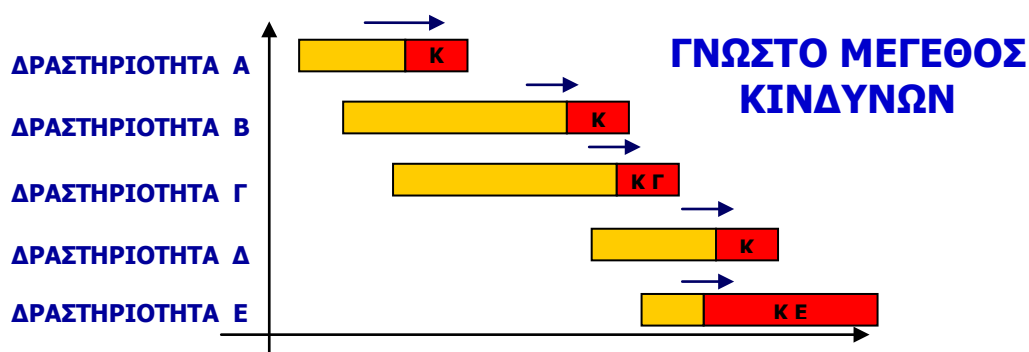
## ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

### ΑΝΑΛΥΣΗ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (RISK ANALYSIS)

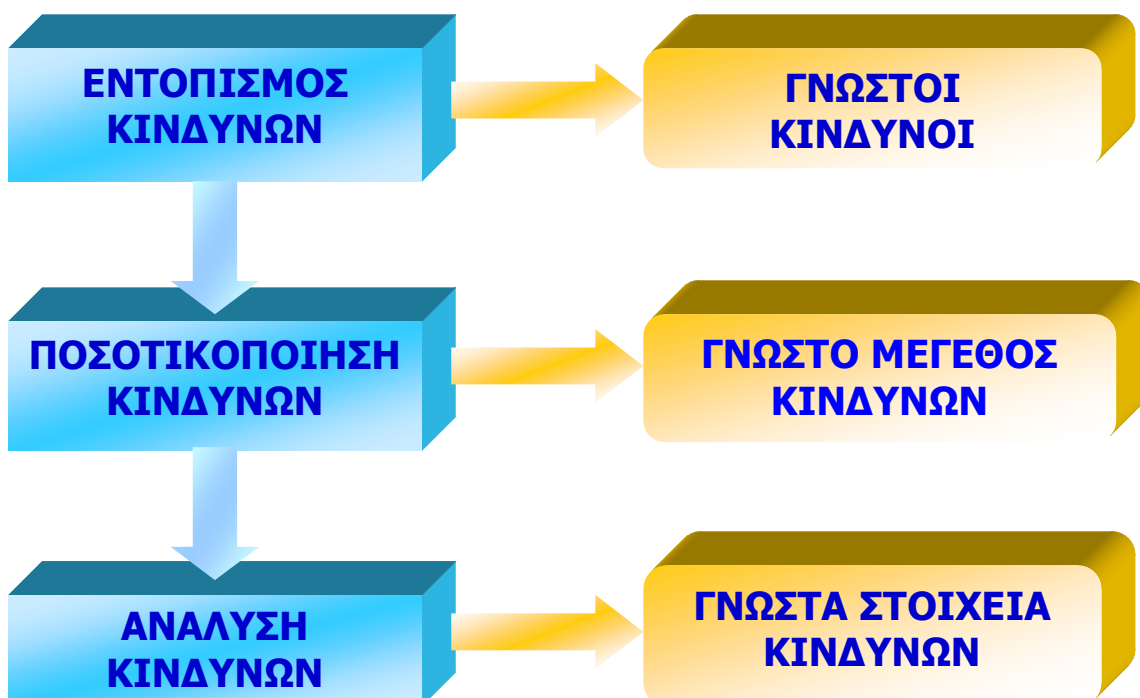
#### ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΚΙΝΔΥΝΟΣ:

- ◆ ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΕΙΝΑΙ Η ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΑΠΩΛΕΙΑΣ Ή ΑΝΕΠΙΘΥΜΗΤΟΥ ΓΕΓΟΝΟΤΟΣ.
- ◆ ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΕΙΝΑΙ ΟΠΟΙΟΣΔΗΠΟΤΕ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΧΕΙ ΑΡΝΗΤΙΚΗ ΕΠΙΔΡΑΣΗ ΣΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.

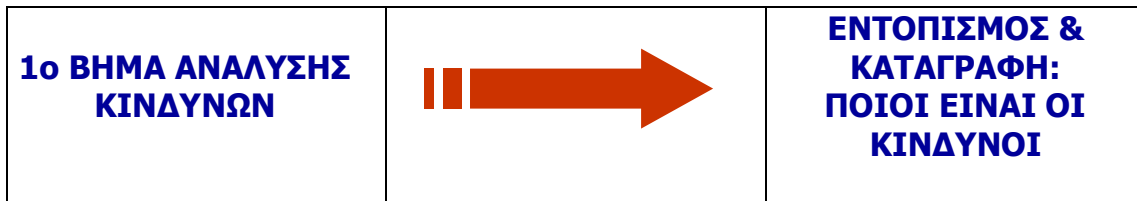
### Η ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ ΣΤΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ



### ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ



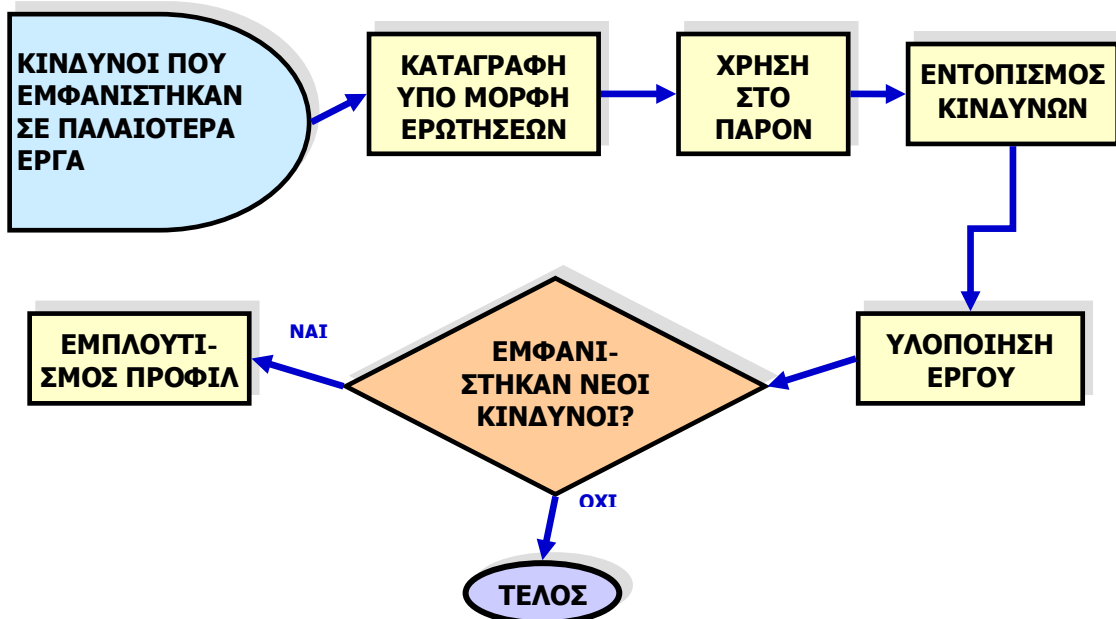
## ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ



### ΜΕΘΟΔΟΙ

- ◆ ΧΡΗΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΑ ΕΡΓΑ
- ◆ ΑΝΤΛΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΑΠΟ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΥΣ
- ◆ ΧΡΗΣΗ PROFIL ΚΙΝΔΥΝΟΥ

## ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ - ΧΡΗΣΗ PROFIL ΚΙΝΔΥΝΟΥ



## ΣΥΝΗΘΕΙΣ ΚΙΝΔΥΝΟΙ

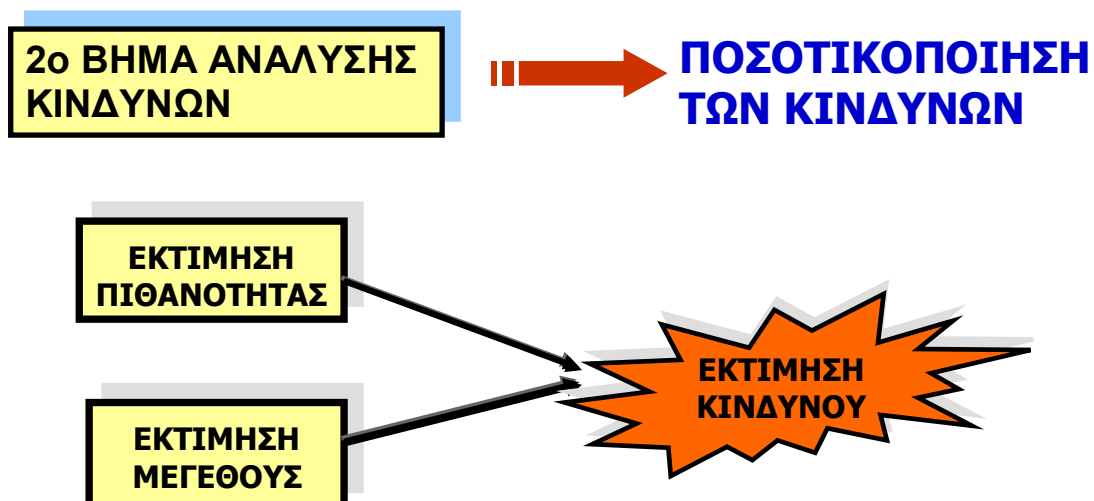
- ◆ ΠΕΔΙΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ: - ΤΟ ΠΕΔΙΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΥΠΟΤΙΜΑΤΑΙ – ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΑΛΛΑΖΟΥΝ – Ο ΠΕΛΑΤΗΣ ΠΡΟΣΘΕΤΕΙ ΝΕΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ Ή ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ: -ΥΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – Η ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΗ – ΟΙ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΘΥΣΤΕΡΟΥΝ ΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ MARKETING: -ΜΗ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΙΕΣ ΧΡΗΣΤΗ – ΟΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΑΛΛΑΖΟΥΝ – Ο ΟΓΚΟΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΑΛΛΑΖΕΙ – Η ΤΙΜΕΣ ΑΛΛΑΖΟΥΝ
- ◆ ΥΛΙΚΑ: ΧΑΜΗΛΗ ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ ΥΛΙΚΩΝ – ΧΑΜΗΛΗ ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ – ΥΨΗΛΗ ΤΙΜΗ
- ◆ ΠΟΡΟΙ: ΑΛΛΑΓΗ ΜΕΛΩΝ ΟΜΑΔΑΣ – ΑΒΕΒΑΙΟΤΗΤΑ ΚΟΣΤΟΥΣ/ΕΞΟΔΩΝ – ΛΑΘΟΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ
- ◆ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ: ΑΣΑΦΕΙΣ ΡΟΛΟΙ/ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ – ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ – ΚΑΚΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΘΕΜΑΤΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

- ◆ **ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑΣ: ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑ / ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑ – ΘΕΜΑΤΑ ΗΘΙΚΗΣ – ΑΝΤΙΚΡΟΥΟΜΕΝΑ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΑ – ΕΛΛΙΠΗΣ ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ – ΑΝΕΠΑΡΚΕΙΑ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ**
- ◆ **ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΠΙΡΡΟΕΣ: ΚΑΙΡΙΚΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ, ΦΥΣΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ – ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΙ ΦΡΑΓΜΟΙ – ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΝΤΑΣΕΙΣ – ΚΑΚΗ ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΕΙΚΟΝΑ – ΥΓΙΕΙΝΗ/ΑΣΦΑΛΕΙΑ**

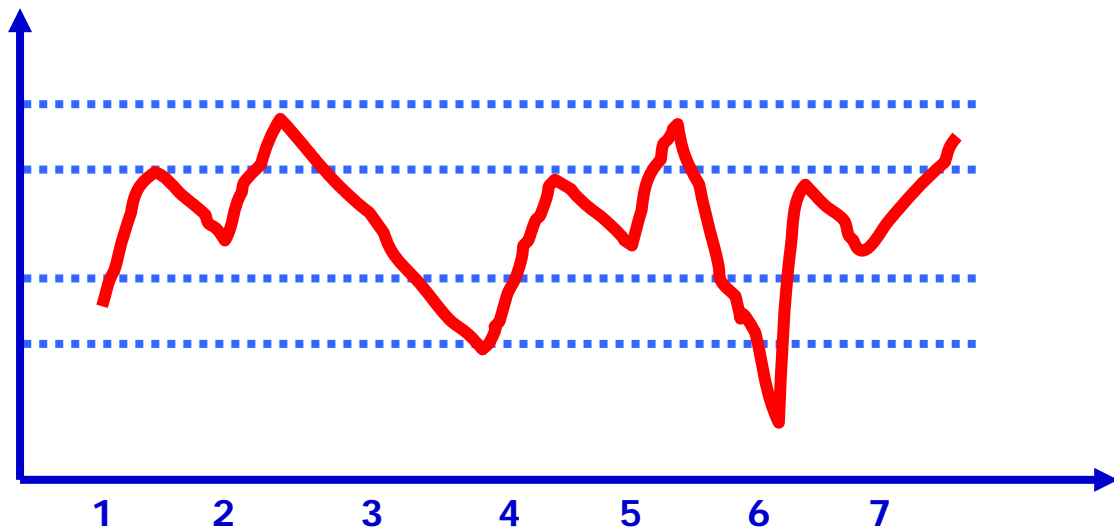
## **Η ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΤΩΝ ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

- ◆ **ΑΣΤΟΧΙΑ Η ΒΛΑΒΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ Η ΤΕΧΝ. ΥΛΙΚΩΝ**
- ◆ **ΑΠΟΥΣΙΑ Η ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΚΡΙΣΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**
- ◆ **ΑΝΤΙΞΟΕΣ ΚΑΙΡΙΚΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ Η ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ**
- ◆ **ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗ ΠΟΡΩΝ Η ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ**
- ◆ **ΑΠΕΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΡΙΣΕΙΣ**
- ◆ **ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΔΑΦΟΥΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**
- ◆ **ΚΡΙΣΗ, ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Η ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ**
- ◆ **ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΕΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ ΣΕ ΕΝΔΙΑΜΕΣΕΣ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΜΕΡΩΝ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΕΣ ΠΑΡΑΔΟΧΕΣ Η ΕΞΑΡΧΗΣ ΠΑΡΑΝΟΗΣΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΑΥΘΑΙΡΕΤΗ ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΡΓΟΥ ΑΠΟ ΕΝΑ ΤΩΝ ΜΕΡΩΝ**

## **ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ - ΠΟΣΟΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ**

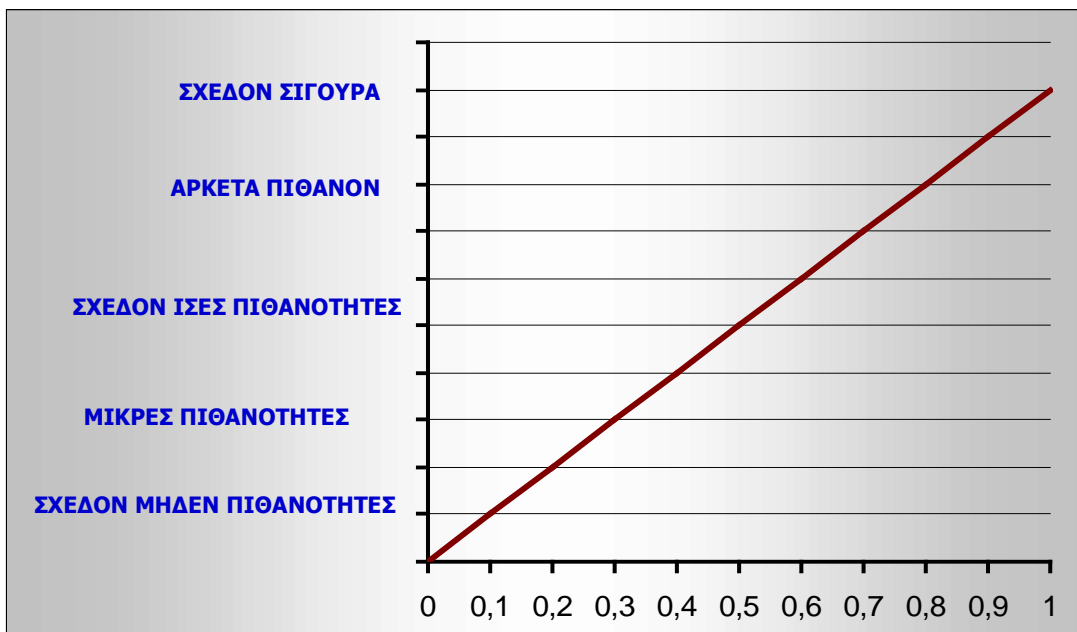


## ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ



ΜΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΥΣ ΑΠΟ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΑΝΑΛΟΓΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΚΑΤ' ΕΚΤΙΜΗΣΗ



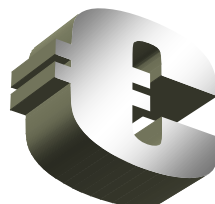
## ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΜΕΓΕΘΟΥΣ ΕΠΙΠΤΩΣΗΣ

◆ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΑΥΘΑΙΡΕΤΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

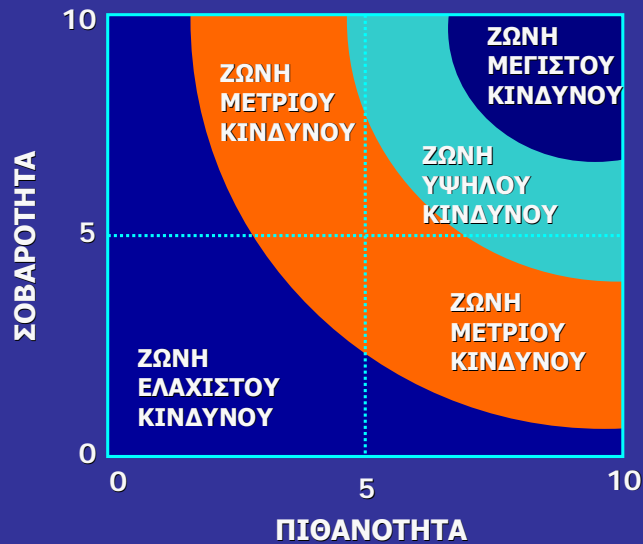
1 → 2 → 3 → 4 → 5 → .....

◆ ΜΕ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΗΣ ΑΡΝΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΠΤΩΣΗΣ

ΟΠΟΙΑ ΚΑΙ ΑΝ ΕΙΝΑΙ Η ΜΕΘΟΔΟΣ, ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΚΟΙΝΗ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ



## ΓΡΑΦΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ



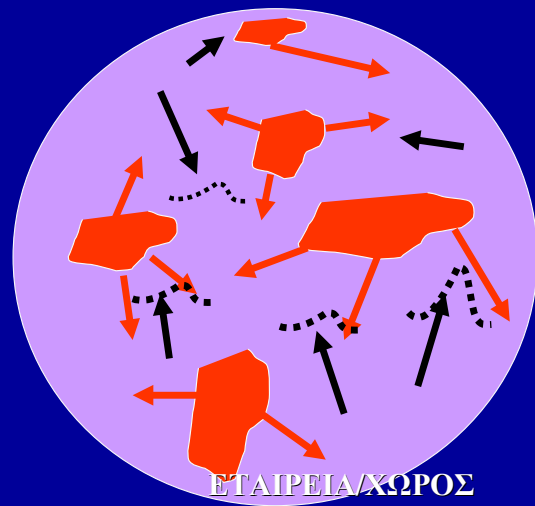
## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΛΑΓΗΣ -CHANGE MANAGEMENT



## CHANGE MANAGEMENT – ΟΙ ΔΥΟ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΓΙΑ ΑΛΛΑΓΗ



1. ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΕ ΜΟΝΑΔΙΚΟ  
ΠΡΟΓΕΦΥΡΩΜΑ



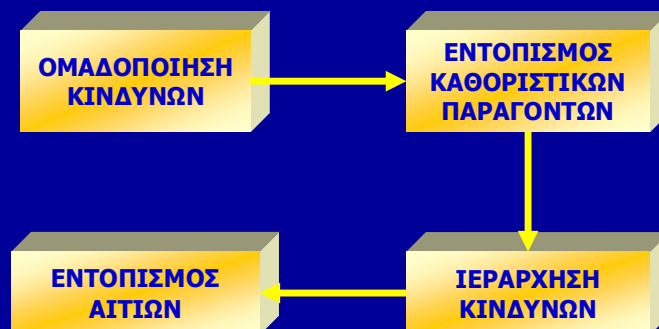
2. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΟΛΛΩΝ ΚΑΤΕΣΠΑΡ-  
ΜΕΝΩΝ ΝΗΣΙΔΩΝ ΑΛΛΑΓΗΣ ΣΥΓΧΡΟΝΩΣ

## ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

3ο ΒΗΜΑ ΑΝΑΛΥΣΗΣ  
ΚΙΝΔΥΝΩΝ



ΑΝΑΛΥΣΗ  
ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ  
ΚΙΝΔΥΝΩΝ





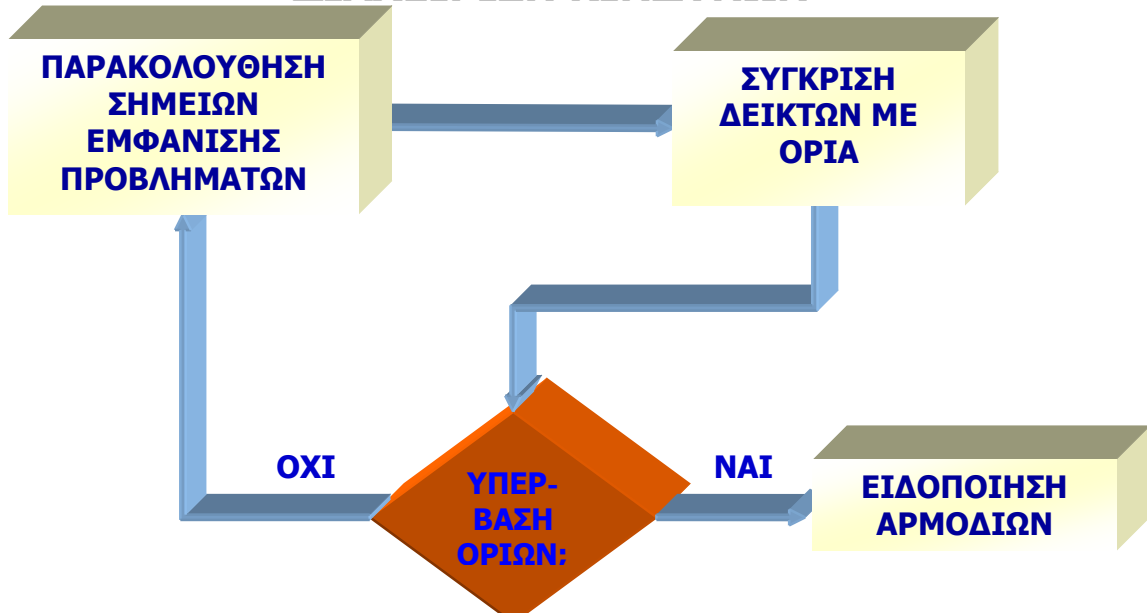
## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ



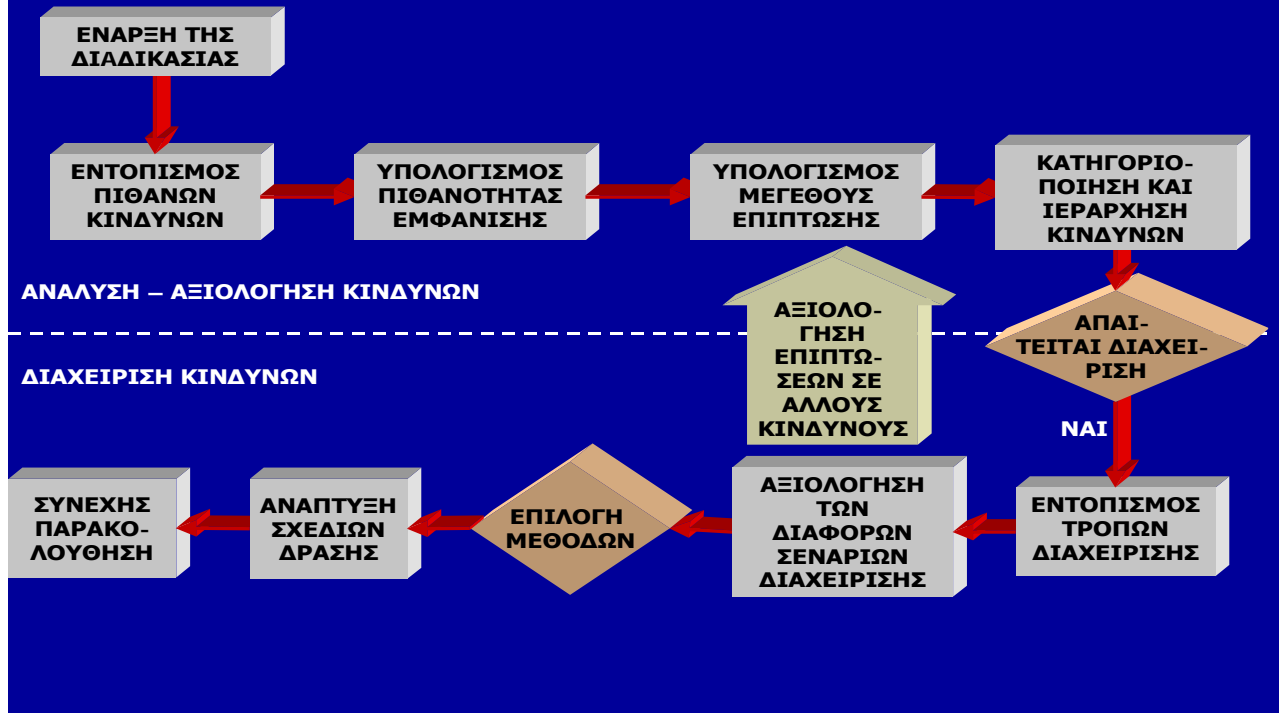
## ΤΡΟΠΟΙ ΑΝΤΙΔΡΑΣΗΣ ΣΕ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

- ◆ ΑΠΟΦΥΓΗ: ΣΕΙΡΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΠΟΥ ΟΔΗΓΕΙ ΣΤΗΝ ΕΞΑΛΕΙΨΗ ΤΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΣΤΟΝ ΚΙΝΔΥΝΟ
- ◆ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ : ΕΝΑ ΑΛΛΟ ΜΕΡΟΣ ΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΝΑ ΥΠΟΣΤΕΙ ΤΙΣ ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ (ΑΣΦΑΛΙΣΗ)
- ◆ ΠΑΡΑΔΟΧΗ: ΑΠΟΔΟΧΗ ΤΩΝ ΣΥΝΕΠΕΙΩΝ Ή ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΟΥΣ ΟΤΑΝ ΣΥΜΒΕΙ ΤΟ ΓΕΓΟΝΟΣ
- ◆ ΠΡΟΛΗΨΗ: ΜΕΙΩΣΗ ΤΗΣ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ
- ◆ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ: ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΙΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑ ΔΡΑΣΗΣ: ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΟΤΑΝ ΕΝΑ ΠΙΘΑΝΟ ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΕΜΦΑΝΙΣΤΕΙ. ΤΑ ΣΧΕΔΙΑ ΔΡΑΣΗΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΝΤΑΙ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΙΚΑ ΩΣΤΕ ΝΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΤΕΙ ΜΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΕΝΗ, ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΓΚΑΙΡΗ ΑΝΤΙΔΡΑΣΗ

## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ



# ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ



## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

- ◆ ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΤΥΧΑΙΟΥ ΠΑΡΑΓΟΝΤΑ
- ◆ ΑΥΞΗΣΗ ΤΗΣ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΕΡΕΥΝΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΙΘΑΝΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΦΥΓΗ ΑΝΕΞΕΛΕΚΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
- ◆ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΩΝ ΑΔΥΝΑΜΙΩΝ-ΛΕΠΤΟΜΕΡΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗ-ΑΚΡΙΒΕΣΤΕΡΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ

### ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ ΕΛΑΧΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

- ◆ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΥΠΕΡΒΑΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- ◆ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΤΕΛΙΚΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ
- ◆ ΑΥΞΗΣΗ ΤΗΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ
- ◆ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ
- ◆ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ ΤΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ ΣΤΟ ΕΡΓΟ

## **ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΣ ΚΙΝΔΥΝΟΣ**

- ◆ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΔΟΚΙΩΝ ΤΩΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ

## **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ**

- ◆ ΕΣΤΙΑΣΗ ΣΤΟΝ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΕΜΠΛΟΥΤΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΚΡΙΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΩΝ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΥ ΠΡΟΦΙΛ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ
- ◆ Ο ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΡΦΥ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

## **ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΡΟΒΛΕΨΗΣ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

### *ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ*

- ◆ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΩΝ
- ◆ ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΧΡΗΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

## **ΧΑΡΑΞΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΑΠΟΚΡΙΣΗΣ**

- ◆ ΔΙΕΞΟΔΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ
- ◆ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ
- ◆ ΕΠΑΝΕΚΤΙΜΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

## **ΑΠΟΦΥΓΗ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ**

- ◆ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΛΛΑΓΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### *ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ*

- ◆ ΑΡΝΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΣΕ ΑΛΛΑ ΕΡΓΑ
- ◆ ΑΥΞΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ
- ◆ ΛΟΓΟΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΠΡΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗ

## **ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ**

- ◆ ΧΡΗΣΗ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
+ ΟΡΙΣΜΟΣ ΣΤΑΘΕΡΟΥ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

### *ΥΠΕΡ*

- ◆ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

### *ΚΑΤΑ*

- ◆ ΥΨΗΛΟΤΕΡΗ ΚΑΤ' ΑΠΟΚΟΠΗΝ ΤΙΜΗ

## ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΚΑΤ' ΑΠΟΚΟΠΗΝ ΣΥΜΒΟΛΑΙΩΝ

### ΥΠΟΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

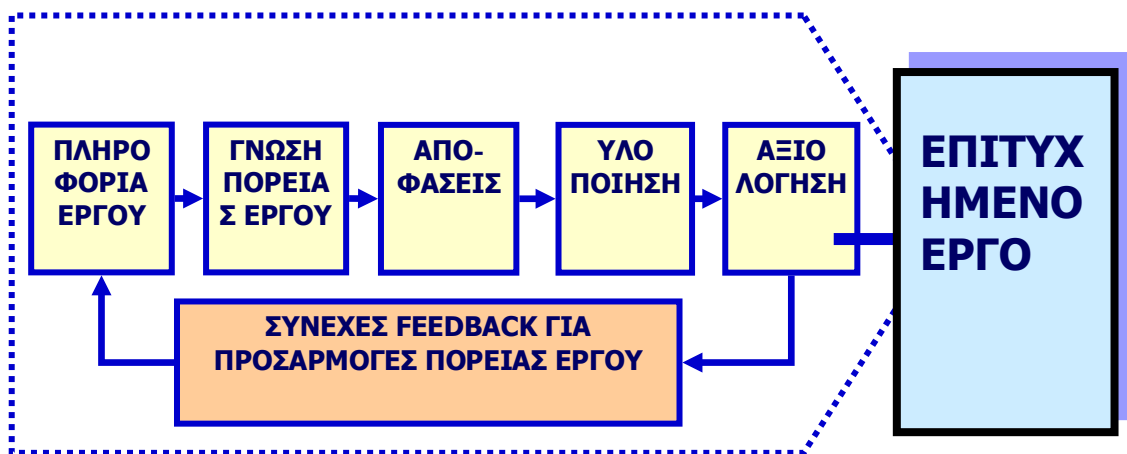
- ◆ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΕΡΓΟ
- ◆ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
- ◆ ΚΙΝΗΣΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

### ΠΡΟΣΟΧΗ! ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΓΚΥΡΩΝ ΣΥΜΒΟΛΑΙΩΝ

## ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

- ◆ ΛΕΠΤΟΜΕΡΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΕ ΚΙΝΔΥΝΟΥ
- ◆ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
- ◆ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΥ

## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ



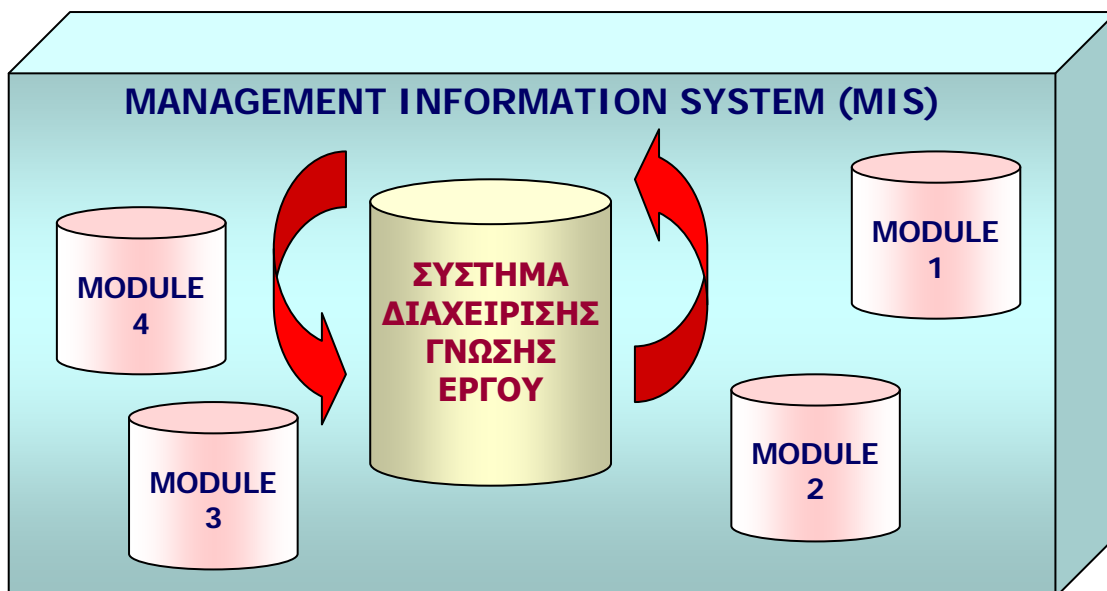
## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

- ◆ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΚΑΘΕ ΜΕΛΟΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ
- ◆ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΜΕΣΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΠΟΚΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ
- ◆ ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΘΟΔΩΝ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΙΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

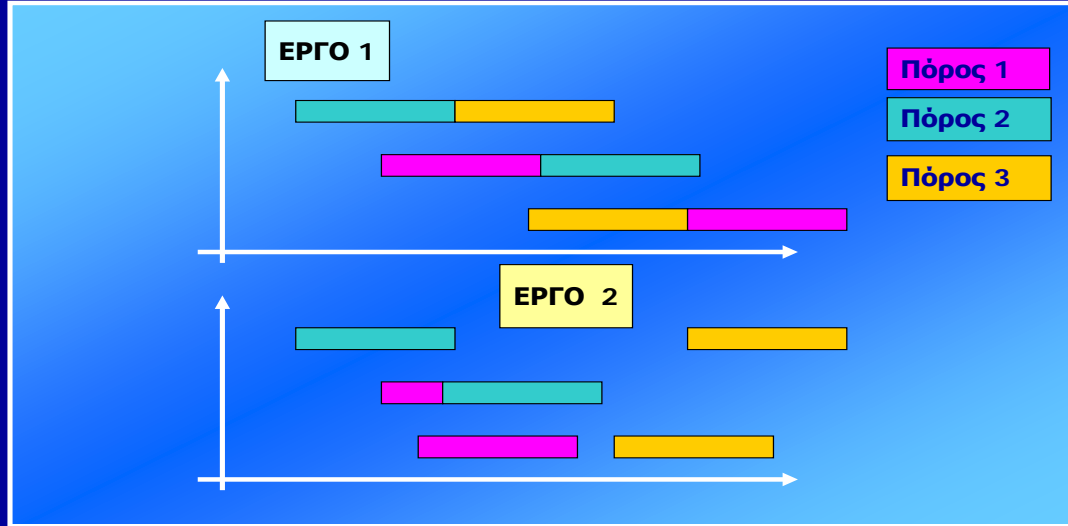
## ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΕΡΓΟΥ-1

- ◆ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΒΑΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
- ◆ ΜΕΛΕΤΗ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
- ◆ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
- ◆ ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ◆ ΤΕΛΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ
- ◆ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
- ◆ ΑΡΧΕΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΩΝ
- ◆ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ/ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ
- ◆ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΝΘΡΩΠΩΡΩΝ
- ◆ ΑΡΧΕΙΑ ΣΧΕΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ
- ◆ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΡΧΕΙΑ ΔΟΜΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΡΧΕΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΡΧΕΙΑ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ –ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ
- ◆ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ –ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ

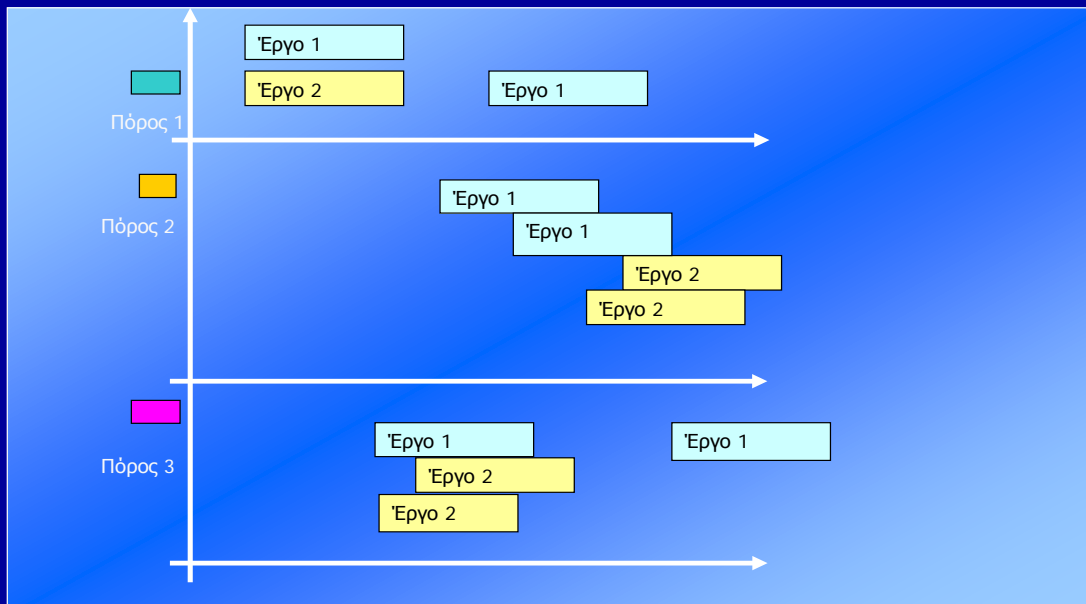
## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ



## Η Αλληλεπίδραση με Άλλα Έργα – Διαχείριση Πολλαπλών Έργων

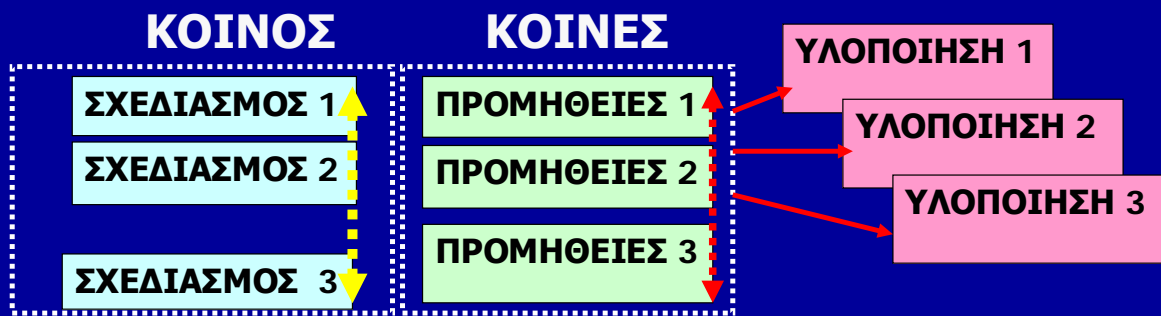


## Η Αλληλεπίδραση με Άλλα Έργα – Διαχείριση Πολλαπλών Έργων



# Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΤΥΠΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΕΡΓΟ «18 ΣΦΑΓΕΙΑ»)

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ 1	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ 1	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ 1	ΣΦΑΓΕΙΟ 1
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ 2	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ 2	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ 2	ΣΦΑΓΕΙΟ 2
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ 3	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ 3	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ 3	ΣΦΑΓΕΙΟ 3



# ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

## ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ **ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ- ΚΟΣΤΟΥΣ-ΠΛΑΝΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

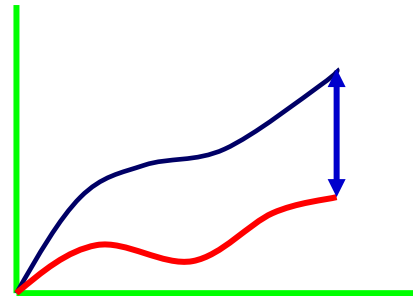
### ΤΡΕΙΣ ΒΑΣΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

- ◆ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΦΑΣΕΩΝ ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΣΥΜΦΩΝΗΘΕΝ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ
- ◆ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΥΠΕΡΒΑΣΕΙΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ
- ◆ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΣΧΕΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

## **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

### Ο ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΕΙΝΑΙ :

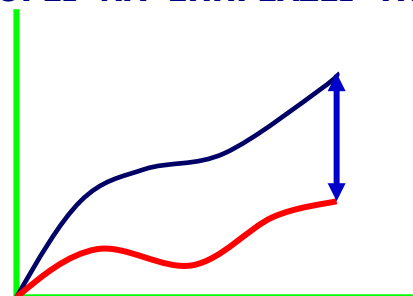
Η ΕΛΑΧΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΣΤΑΣΗΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΣΗΜΕΙΟΥ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΚΑΤΑΛΗΓΕΙ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΗΜΕΙΟΥ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΕΙΧΕ ΣΥΜΦΩΝΗΘΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΛΗΞΕΙ ΤΟ ΕΡΓΟ



ΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΗ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΚΛΙΣΗ+ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΑΠΟΚΛΙΣΗ = ΤΕΛΙΚΗ ΑΠΟΚΛΙΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

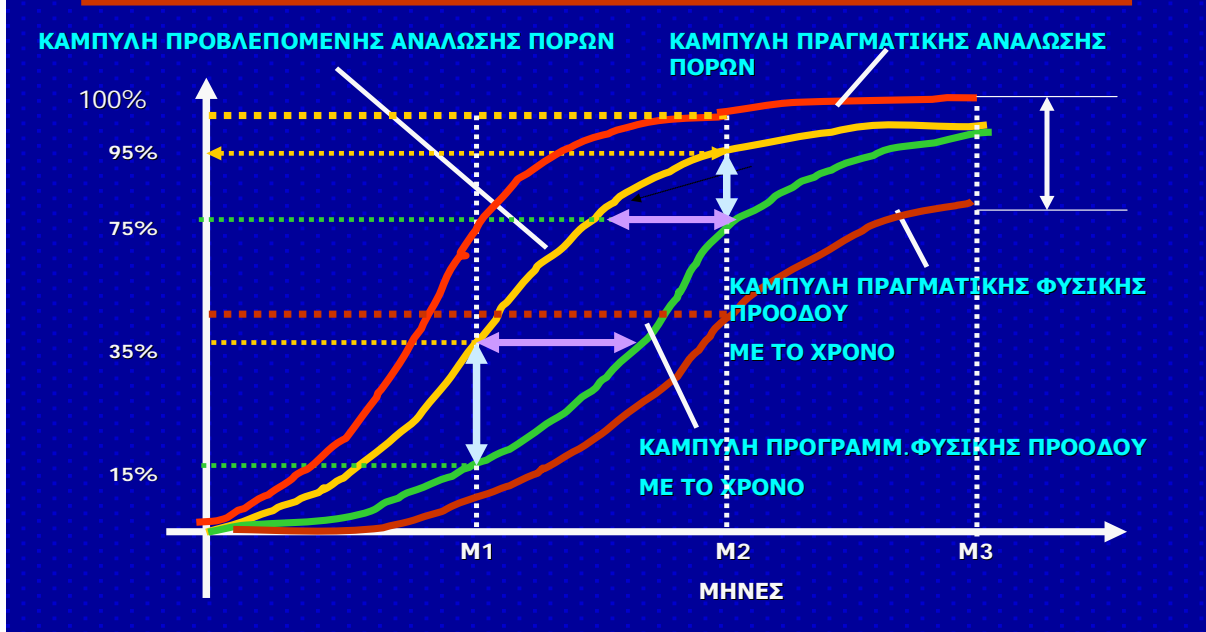
### ΔΥΟ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΛΗΦΘΟΥΝ ΥΠΟΨΗ

- ◆ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΕΣΤΕ ΣΕ ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΜΕ ΤΟ ΠΟΥ ΘΑ ΕΠΡΕΠΕ ΝΑ ΒΡΙΣΚΕΣΤΕ
- ◆ ΤΙ ΥΠΑΡΧΕΙ ΜΠΡΟΣΤΑ ΣΑΣ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΗΡΕΑΣΕΙ ΤΗΝ ΕΚΒΑΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ....  
.....ΩΣΤΕ ΝΑ ΕΚΤΙΜΗΘΕΙ
- ◆ ΠΟΥ ΕΚΤΙΜΑΤΕ ΟΤΙ ΘΑ ΚΑΤΑΛΗΞΕΤΕ





## ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΡΕΙΑΣ ΕΡΓΟΥ



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΕΡΓΟΥ ΤΗΝ ΧΡΟΝΙΚΗ ΣΤΙΓΜΗ $T=T_i$

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	% ΠΡΟΓΡ. ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ	% ΠΡΟΓΡ. ΑΝΑΛ. ΠΟΡΩΝ	% ΠΡΑΓΜ. ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔ.	% ΠΡΑΓΜ. ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΠΟΡΩΝ	% ΥΠΟΛΟΙ ΠΟΥ ΦΥΣ. ΠΡΟΟΔΟΥ	% ΥΠΟΛ. ΑΝΑΛ. ΠΟΡΩΝ	ΣΧΟΛΙΑ
ΕΚΣΚΑΦΕΣ	24%	44%	14%	54%	86%	46%	

## **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** **ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΕΠΙΤΥΧΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Η ΕΠΙΤΥΧΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΧΕΤΙΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΥΜΦΩΝΗΜΕΝΩΝ ΣΤΟΧΩΝ

### **ΤΙ ΕΛΕΓΧΕΤΑΙ**

ΣΤΟΧΟΙ ΠΟΥ ΣΥΜΦΩΝΗΘΗΚΕ ΝΑ ΕΠΙΤΕΥΧΘΟΥΝ ΣΤΗΝ ΑΡΧΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### **ΣΤΟΧΟΙ**

ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΜΕ ΠΟΡΟΥΣ	ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΟΙ ΜΕ ΤΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ : ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ ΤΟ ΕΡΓΟ ΕΓΚΑΙΡΩΣ? ΠΟΣΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΧΡΕΙΑΣΤΗΚΕ?</li><li>◆ ΚΟΣΤΟΣ: ΗΤΑΝ ΤΟ ΚΟΣΤΟΣ ΕΝΤΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ? ΠΟΣΑ ΧΡΗΜΑΤΑ ΞΟΔΕΥΤΗΚΑΝ?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ: Ο ΠΕΛΑΤΗΣ ΠΗΡΕ ΤΙΣ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ?</li><li>◆ ΠΟΙΟΤΗΤΑ : ΠΟΣΟ ΚΑΛΑ ΕΓΙΝΕ?</li></ul>

### **ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

- ◆ ΕΝΑ ΠΛΗΡΕΣ ΣΧΕΔΙΟ ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ-ΕΛΕΓΧΩΝ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ & ΜΕΘΟΔΟΙ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
- ◆ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΑΞΙΟΠΙΣΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
- ◆ ΕΜΦΑΣΗ ΣΤΗΝ ΕΓΚΑΙΡΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ, ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ



## **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ** **ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ**

- ◆ ΠΡΟΔΙΑΓΕΓΡΑΜΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ – ΛΗΞΗΣ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ – ΛΗΞΗΣ
- ◆ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΠΟΥ ΑΠΟΜΕΝΕΙ
- ◆ ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΠΟΥ ΑΠΟΜΕΝΕΙ
- ◆ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΓΙΝΕΙ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ



## **ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ GANTT**

**ΑΠΕΙΚΟΝΙΖΕΙ ΤΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΠΡΟΟΔΟΥ ΤΩΝ ΦΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ή  
ΤΩΝ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΘΕ ΦΑΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

### ***ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ GANTT***

- ◆ **ΑΠΛΟ & ΕΥΚΟΛΟ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ**
- ◆ **ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟ ΣΤΗΝ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ**
- ◆ **Ο ΧΡΗΣΤΗΣ ΔΕΝ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΝΑ ΕΧΕΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΝΑ ΤΟ ΚΑΤΑΝΟΗΣΕΙ**

### **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΚΟΣΤΟΣ**

- ◆ **ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**
- ◆ **ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΑΝ**
- ◆ **ΚΟΣΤΟΣ ΜΕΧΡΙ ΣΗΜΕΡΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΤΡΕΧΟΥΣΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**
- ◆ **ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΘΕ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

### **ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΟΣΤΟΥΣ**

**ΣΕ ΚΑΘΕ ΦΑΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙΤΑΙ ΚΟΣΤΟΛΟΓΙΚΑ Η ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ & ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΣΥΓΚΡΙΝΕΤΑΙ ΜΕ ΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΗΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣ ΦΑΣΗΣ**

#### **ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ:**

**ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΙΤΙΩΝ ΑΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΡΓΟΥ & ΣΕ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΟΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ**

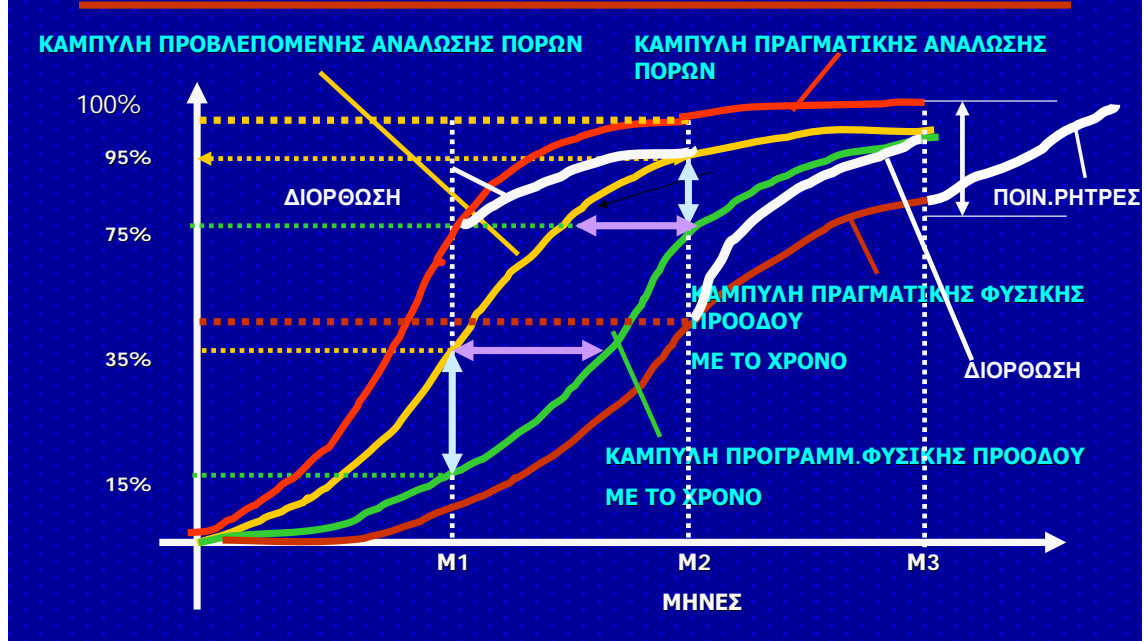
### **ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΑΝΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΣΥΜΦΩΝΗΜΕΝΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΣΤΟ ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΛΑΝΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

#### **ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ:**

**ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΙΤΙΩΝ ΑΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΡΓΟΥ & ΣΕ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΟΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΕΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ**

## ΚΡΙΣΙΜΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΡΕΙΑΣ ΕΡΓΟΥ



## ΚΡΙΣΙΜΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΡΕΙΑΣ ΕΡΓΟΥ

- ◆ ΕΠΙΤΑΧΥΝΣΗ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΜΕ ΠΡΟΣΘΕΣΗ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΑΠΟΔΟΧΗ ΠΡΟΟΠΤΙΚΗΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΡΗΤΡΩΝ
- ◆ ΕΠΙΔΙΩΞΗ ΑΝΑΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
- ◆ ΜΕΙΩΣΗ SCORE ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΥΠΟΒΑΘΜΙΣΗ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΣΤΑΘΜΗΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΑΠΟ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
- ◆ ΙΣΧΥΡΗ ΠΙΕΣΗ ΓΙΑ ΑΥΞΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
- ◆ ΑΛΛΑΓΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ(ΠΙΘΑΝΟΝ ΜΕ ΑΥΞΗΜΕΝΟ ΚΙΝΔΥΝΟ)
- ◆ ΛΕΠΤΟΜΕΡΗΣ ΣΥΜΠΙΕΣΗ ΠΕΡΙΘΩΡΙΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

**ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ**  
**ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΠΡΟΟΔΟΥ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ**  
**ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ**  
**ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ ΠΡΟΟΔΟΥ :**

- ◆ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΜΙΑΣ ΦΑΣΗΣ
- ◆ ΤΩΝ ΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΣΤΑΔΙΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΤΩΝ ΒΑΣΙΚΩΝ ΣΤΑΔΙΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ



**ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΠΡΟΟΔΟΥ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ**  
**ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΩΝ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΩΝ :**

- ◆ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΑ
- ◆ ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΟΝΤΑΙ ΕΓΚΑΙΡΑ ΣΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ
- ◆ ΔΙΑΝΕΜΕΤΑΙ ΑΤΖΕΝΤΑ ΘΕΜΑΤΩΝ
- ◆ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ, ΜΕ ΟΡΙΣΜΟ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΚΑΙ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ
- ◆ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΑ

**ΤΡΟΠΟΙ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ**

- ◆ ΦΟΡΜΕΣ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ: ΠΑΡΟΧΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ (Π.Χ. ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΑΝΑΛΩΘΗΚΑΝ, ΕΝΤΥΠΑ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΩΝ ΜΕΓΕΘΩΝ. ΕΠΙΣΗΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.
- ◆ «ΠΕΡΙΠΑΤΗΤΙΚΗ» ΔΙΟΙΚΗΣΗ (ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ)

- ◆ ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ: Ο ΒΑΘΜΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ ΕΞΑΡΤΑΤΑΙ ΑΠΟ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΠΩΣ Η ΠΟΛΥΠΛΟΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ, ΟΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ Η ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

## **ΟΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

### **ΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ:**

- ◆ ΣΕ ΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΜΟΡΦΗ: ΠΑΡΟΧΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΜΩΝ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΜΠΟΡΟΥΝ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΑΠΛΩΣ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΟΥΝ
- ◆ ΕΠΙΚΑΙΡΕΣ: ΑΦΟΥ ΟΙ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΡΟΕΡΧΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ & ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΝΑΓΚΗ «ΦΡΕΣΚΩΝ» ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
- ◆ ΤΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΠΕΡΙΠΟΥ ΙΣΟ ΜΕ ΤΟ 4% ΤΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (ΠΧ. ΓΙΑ ΕΡΓΟ 18 ΜΗΝΩΝ, ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΚΑΘΕ 3 ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ)
- ◆ ΑΚΡΙΒΕΙΣ : ΖΗΤΑΤΕ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ, ΔΙΑΡΚΕΙΕΣ ΚΑΙ ΚΟΣΤΗ
- ◆ ΑΞΙΟΠΙΣΤΕΣ : Η ΑΚΡΙΒΕΙΑ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΛΗΦΘΟΥΝ ΣΥΝΔΕΕΤΑΙ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΟ ΜΕ ΤΗΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΦΥΣΗ ΠΑΡΑ ΜΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΥΣ, ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

ΝΑΙ	ΟΧΙ
◆ ΕΠΙΒΡΑΒΕΥΣΗ ΑΤΟΜΩΝ	◆ ΚΑΤΑΚΕΡΑΥΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΓΓΕΛΙΟΦΟΡΟΥ ΑΣΧΗΜΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΑΚΟΜΑ ΚΑΙ ΑΝ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ
◆ ΕΝΘΑΡΡΥΝΣΗ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ	◆ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΟΤΑΝ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΦΤΩΧΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ
◆ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΟΤΑΝ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ	◆ ΕΞΩΘΗΣΗ ΕΝΟΣ ΜΕΛΟΥΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΝΑΝΤΙΟΝ ΑΛΛΟΥ
◆ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΚΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ	

## **ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΠΡΟΟΔΟΥ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ**

### **ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΠΡΟΣ :**

- ◆ ΤΟΝ ΑΜΕΣΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ
- ◆ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

## **ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΠΡΟΟΔΟΥ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ**

### **ΜΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ :**

- ◆ ΟΝΟΜΑ ΣΥΝΤΗΞΑΝΤΟΣ & ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
- ◆ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
- ◆ ΧΡΟΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ & ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
- ◆ ΠΟΣΟΣΤΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ
- ◆ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

- ◆ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ
- ◆ ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
- ◆ ΕΠΙΤΕΥΧΘΕΝΤΕΣ ΣΤΟΧΟΥΣ
- ◆ ΑΝΑΛΩΘΕΝΤΕΣ ΠΟΡΟΥΣ
- ◆ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

## **ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

### **ΜΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΕΧΕΙ :**

- ◆ ΟΝΟΜΑ ΣΥΝΤΗΞΑΝΤΟΣ & ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
- ◆ ΠΟΣΟΣΤΟ ΠΡΟΟΔΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΚΕΙΝΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΜΕΝΟΥΝ
- ◆ ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΙΤΙΑ
- ◆ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ, ΑΙΤΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
- ◆ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ
- ◆ ΑΠΟΚΛΙΣΕΙΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΕΧΡΙ ΤΩΡΑ
- ◆ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΣΤΟΧΩΝ ΜΕΧΡΙ ΤΩΡΑ

## **ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ**

### **Η ΕΠΙΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ**

**“ΔΕΝ ΕΧΩ ΤΗ ΛΥΣΗ,  
ΑΛΛΑ ΘΑΥΜΑΖΩ ΤΟ ΠΡΟΒΛΗΜΑ!”**

### **Η ΕΠΙΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ-1**

#### **ΒΗΜΑ 1**

ΛΕΠΤΟΜΕΡΗΣ ΑΛΛΑ **ΨΥΧΡΗ “ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΗ”** ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΚΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ ΣΕ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ.

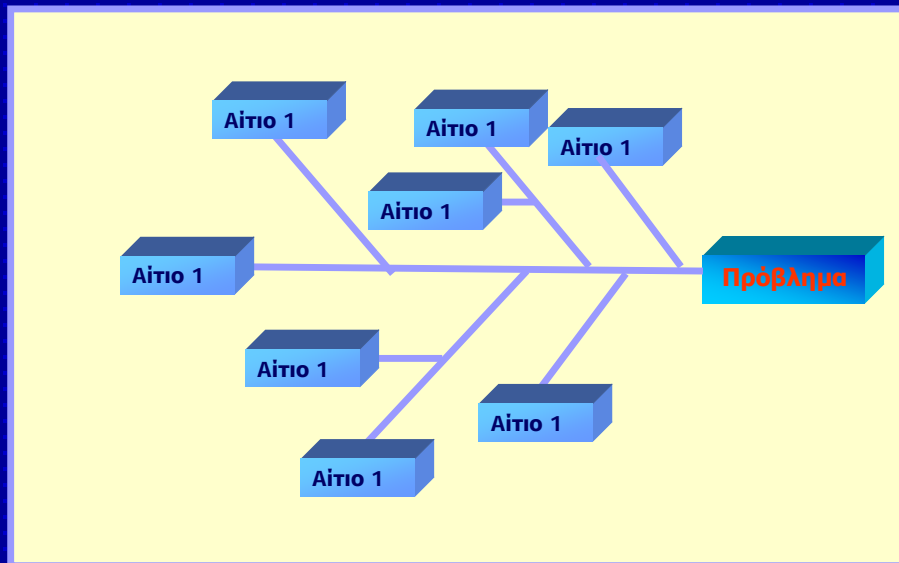
### **Η ΕΠΙΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ-2**

#### **ΒΗΜΑ 2**

#### **ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΙΤΙΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ ΜΕΣΩ :**

- ◆ ROOT - CAUSE DIAGRAM
- ◆ BRAINSTORMING
- ◆ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΩΝ
- ◆ ΓΚΑΛΟΠΣ
- ◆ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
- ◆ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ
- ◆ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΩΝ

## Η ΕΠΙΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ-2



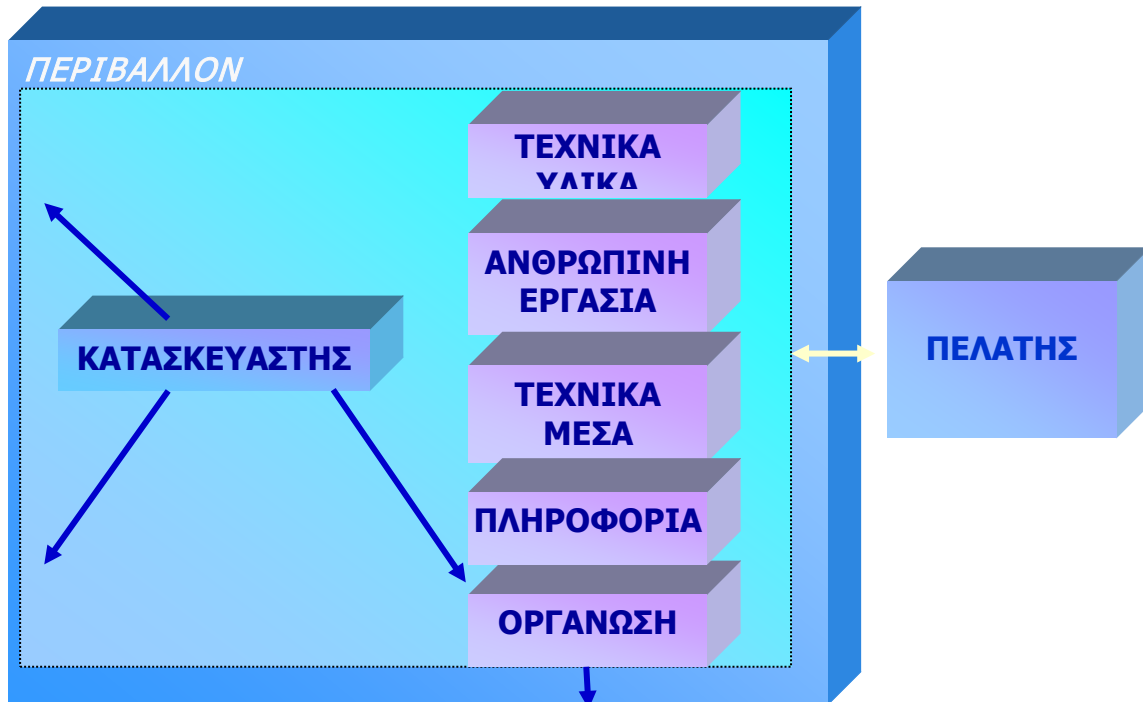
ROOT - CAUSE DIAGRAM



## ΣΥΝΗΘΗ ΑΙΤΙΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΕΡΓΑ

- ◆ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΣΥΝΗΘΩΣ ΜΕ ΤΑΧΥΤΗΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟ ΠΙΕΣΗ
- ◆ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΤΑΧΕΙΕΣ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΑΠΟ ΑΣΤΑΘΜΗΤΟΥΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ
- ◆ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑΙ ΠΟΛΛΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΜΑΖΙ
- ◆ ΜΙΑ ΜΙΚΡΗ ΑΣΤΟΧΙΑ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΙΦΕΡΕΙ ΔΥΣΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕΓΑΛΗ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ("DOMINO EFFECT")

## ΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΕΡΓΑ



## ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

### ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

ΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΤΕΘΕΝΤΕΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΚΑΙ ΣΥΜΦΩΝΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΥΣ

ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΕΧΕΙ ΤΑ ΕΞΗΣ (ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΣΕ ΠΙΝΑΚΑ):

- ◆ ΤΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΤΩΝ ΔΕΙΚΤΩΝ
- ◆ ΤΙΣ ΤΙΜΕΣ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΤΟΥΣ
- ◆ ΤΟΝ ΤΡΟΠΟ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
- ◆ ΤΗ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
- ◆ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΕΙΚΤΗ
- ◆ ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
- ◆ ΤΙΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ

## **ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

### **ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΩΝ ΔΕΙΚΤΩΝ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ :**

- ◆ **ΝΑ ΕΠΙΛΕΓΟΝΤΑΙ ΔΕΙΚΤΕΣ-ΚΛΕΙΔΙΑ ΒΑΣΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ**
- ◆ **ΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΙ ΑΝΑ ΣΤΟΧΟ, ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΟΙ, ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΙ ΚΑΙ ΟΡΘΟΙ**
- ◆ **ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΓΝΩΣΤΟΙ ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΥΣ**
- ◆ **ΝΑ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ**

### **ΣΥΝΗΘΗ ΛΑΘΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΩΝ**

- ◆ **ΝΑ ΤΙΘΕΝΤΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΜΗ ΜΕΤΡΗΣΙΜΟΙ**
- ◆ **ΝΑ ΚΑΘΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΟΙ ή ΠΟΛΥ ΧΑΜΗΛΟΙ**
- ◆ **ΤΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΠΟΛΥΠΛΟΚΟ ΚΑΙ ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΟ**
- ◆ **ΝΑ ΕΧΟΥΝ ΤΕΘΕΙ ΠΑΡΑ ΠΟΛΛΟΙ ΣΤΟΧΟΙ**
- ◆ **ΝΑ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΠΟΛΥΣ ή ΛΙΓΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΟΥΣ**

# ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

## ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ

### **ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ**

#### **ΠΗΓΕΣ ΑΝΤΛΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

- ◆ ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΣΤΟΧΟΥΣ
- ◆ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ – ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
- ◆ ΦΥΛΛΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
- ◆ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΕΛΑΤΗ

#### **ΔΙΝΕΙ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ:**

- ◆ ΕΓΙΝΕ ΣΩΣΤΑ Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ;
- ◆ ΣΕ ΠΟΙΑ ΣΗΜΕΙΑ ΕΙΧΕ ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ Ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ;
- ◆ ΤΙ ΘΑ ΜΠΟΡΟΥΣΕ ΝΑ ΠΑΕΙ ΚΑΛΥΤΕΡΑ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ;
- ◆ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΘΗΚΕ Ο ΠΕΛΑΤΗΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΧΡΟΝΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ & ΚΟΣΤΟΣ ;
- ◆ ΥΠΗΡΞΕ ΟΜΑΛΗ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ;

#### **ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑ**

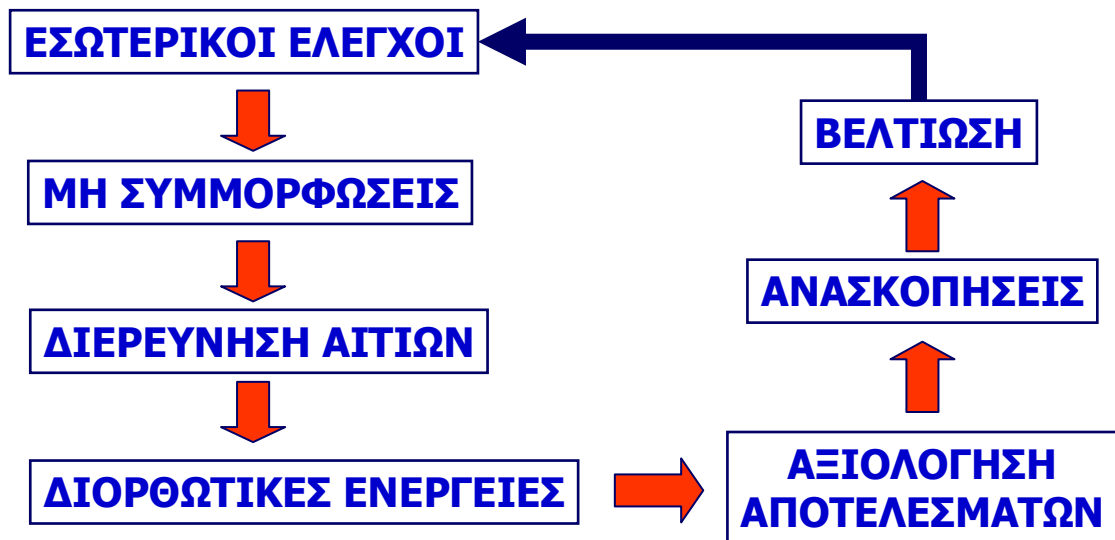
- ◆ ΠΟΣΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΗΚΑΝ ΟΙ ΠΟΡΟΙ
- ◆ ΠΟΣΟ ΑΝΑΠΤΥΧΘΗΚΑΝ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ
- ◆ ΠΟΣΟ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗ ΗΤΑΝ Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ
- ◆ ΠΟΙΟ ΗΤΑΝ ΤΟ ΚΟΣΤΟΣ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

#### **ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΕΛΑΤΗ Ή ΤΟ ΧΡΗΣΤΗ:**

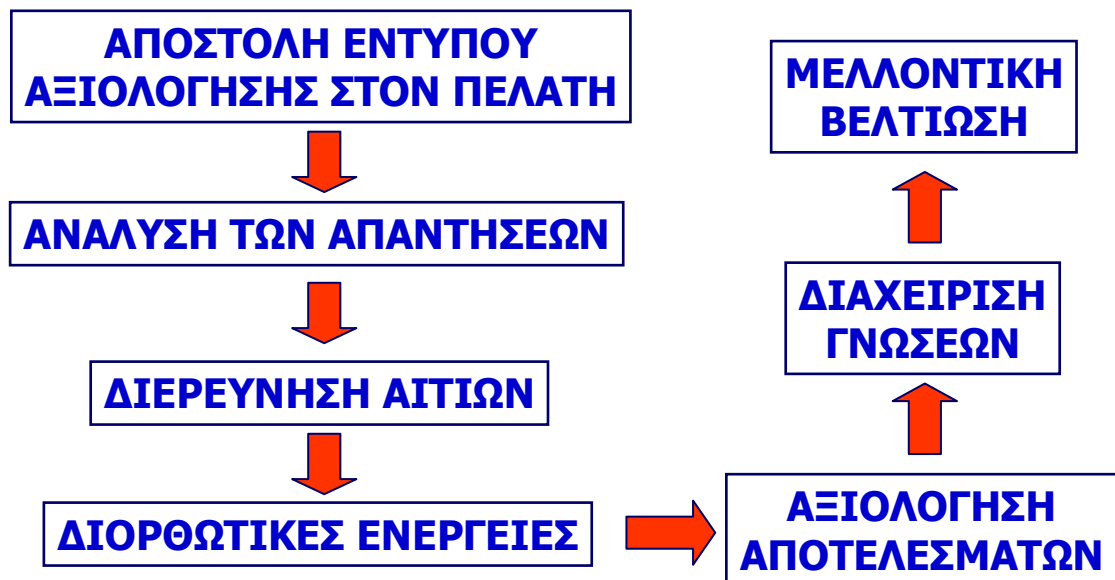
- ◆ ΛΥΘΗΚΕ ΤΟ ΑΡΧΙΚΟ ΠΡΟΒΛΗΜΑ;
- ◆ ΣΗΜΕΙΩΘΗΚΕ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΙΜΗ ΑΥΞΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΣΟΔΩΝ Ή ΚΕΡΔΟΥΣ?
- ◆ Ο ΠΕΛΑΤΗΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙ ΤΟΝ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΡΧΙΚΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΘΕΣΕΙΣ;

**ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΥΨΗΛΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΜΑΘΑΙΝΟΥΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΕΠΙΤΥΧΙΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΑΟΙΤΥΧΙΕΣ ΤΟΥΣ. ΤΙ ΓΝΩΣΗ ΑΠΟΚΟΜΙΣΘΗΚΕ ΑΠΟ ΤΟ ΕΡΓΟ;**

## **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ** **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΕ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΕΛΕΓΧΟΥΣ**



## **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΕΛΑΤΗ**



## **ΝΕΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ**

**ΣΤΙΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΤΑ ΕΡΓΑ ΑΦΟΡΟΥΝ ΑΝΑΣΧΕΔΙΑΣΜΟ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ & ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΤΟΥ, ΠΑΡΑΔΙΔΟΝΤΑΙ & ΟΛΕΣ ΟΙ ΝΕΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΚΥΨΕΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΛΛΑΓΕΣ**

**Η ΜΟΡΦΗ ΤΟΥΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ ΣΕ FLOW CHART ΟΠΟΥ ΘΑ ΦΑΙΝΟΝΤΑΙ:**

- ◆ **ΟΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ & Η ΑΛΛΗΛΟΥΧΙΑ ΤΟΥΣ**
- ◆ **Η ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥΣ ΚΑΙ**
- ◆ **ΟΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ**

## **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ- ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΠΕΛΑΤΗ**

### **Η ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ ΑΠΟΒΛΕΠΕΙ:**

- ◆ **ΣΤΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ΜΕ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΡΓΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ**
- ◆ **ΣΤΗ ΣΩΣΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΔΟΣΗ**

### **ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:**

- ◆ **ΤΟ ΕΙΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ**
- ◆ **ΤΟΥΣ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ**
- ◆ **ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**
- ◆ **ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΠΟΥ ΘΑ ΓΙΝΕΙ Η ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**
- ◆ **ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ**
- ◆ **ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ**
- ◆ **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ**
- ◆ **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΕ ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**
- ◆ **CHECK LIST ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

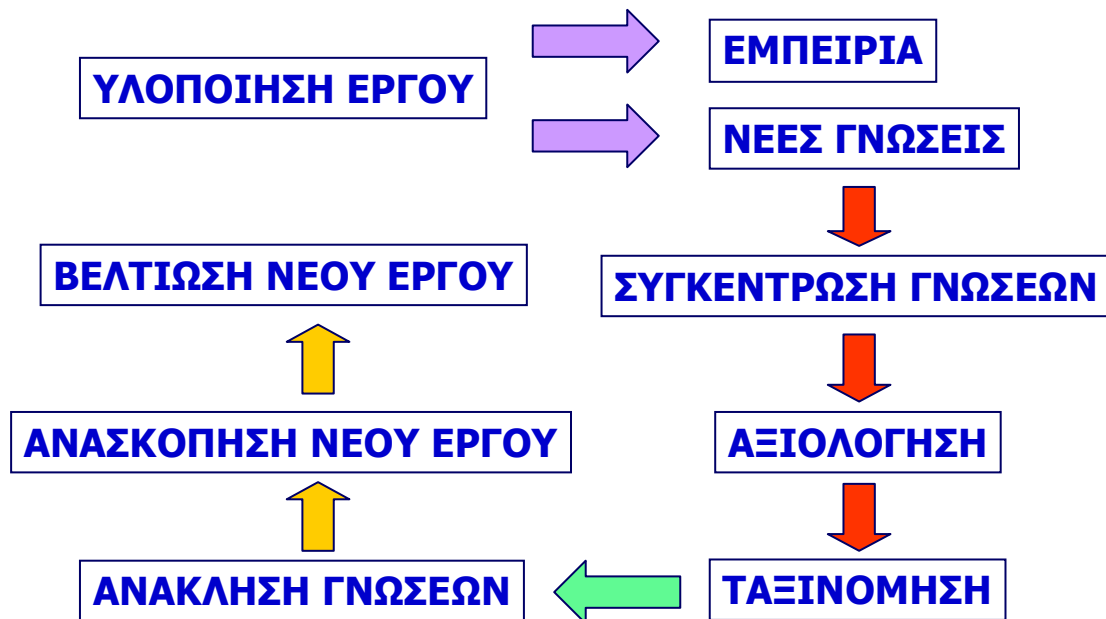
## ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ- ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΠΕΛΑΤΗ

### Η ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ:

- ◆ ΜΕ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΜΑΖΙ ΤΟΥ
- ◆ ΜΕ ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΕΣ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΜΕ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΓΙΑ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
- ◆ ΜΕ ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗ -ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΚΑΤΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

**ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΩΣ ΠΕΡΑΝ ΤΙΣ ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ



## ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

**ΛΟΙΠΑ ΕΡΓΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΕ ΑΛΛΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ**

**ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ & ΕΠΙΛΟΓΗ ΝΕΩΝ PROJECTS ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ**

# ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

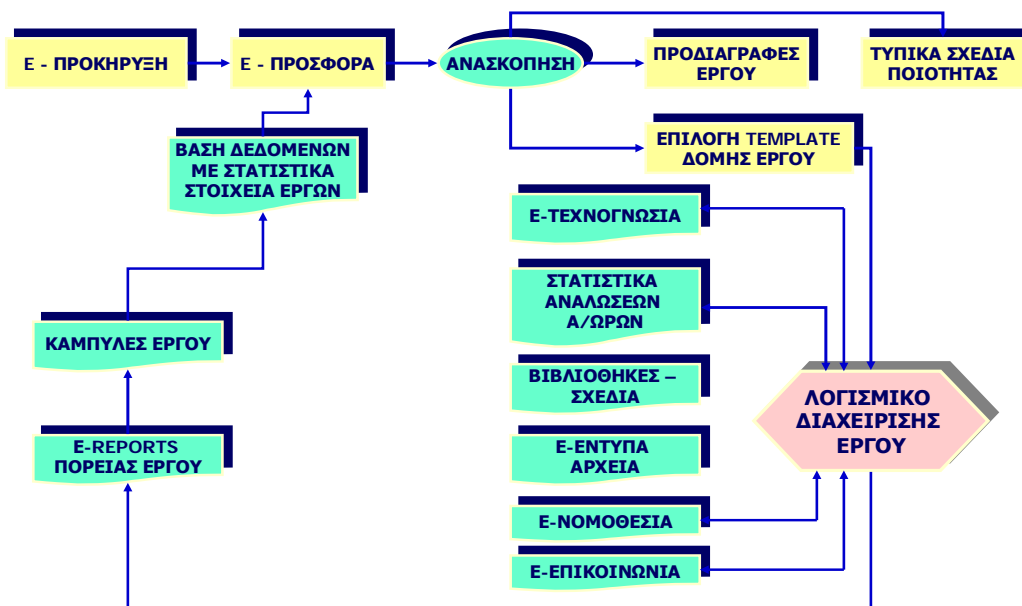
## ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ

### ΒΑΣΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ

- ◆ ΜΙΑ ΛΙΣΤΑ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΘΟΥΝ Η ΘΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΘΟΥΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΟΙ ΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΥΠΕΙΣΕΡΧΕΤΑΙ Ο ΚΑΘΕΝΑΣ
- ◆ ΤΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΤΟΥ ΕΡΓΑΣΙΜΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΘΑ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΚΑΘΕΝΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΘΕ ΦΑΣΗ.

Resource Name	Work	Details	24 Jun '02						
			T	W	T	F	S	S	M
BB	64 hrs	Work	8h	8h	8h	8h			8h
ΦΑΣΗ 2	40 hrs	Work	8h	8h					
ΦΑΣΗ 4	24 hrs	Work			8h	8h			8h
AA	76 hrs	Work			12h	12h			12h
ΦΑΣΗ 1	8 hrs	Work							
ΦΑΣΗ 3	40 hrs	Work			8h	8h			8h
ΦΑΣΗ 4	12 hrs	Work			4h	4h			4h
ΦΑΣΗ 6	16 hrs	Work							
CC	16 hrs	Work				8h			8h
ΦΑΣΗ 5	16 hrs	Work				8h			8h

## ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ



## ΛΟΓΙΣΜΙΚΑ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

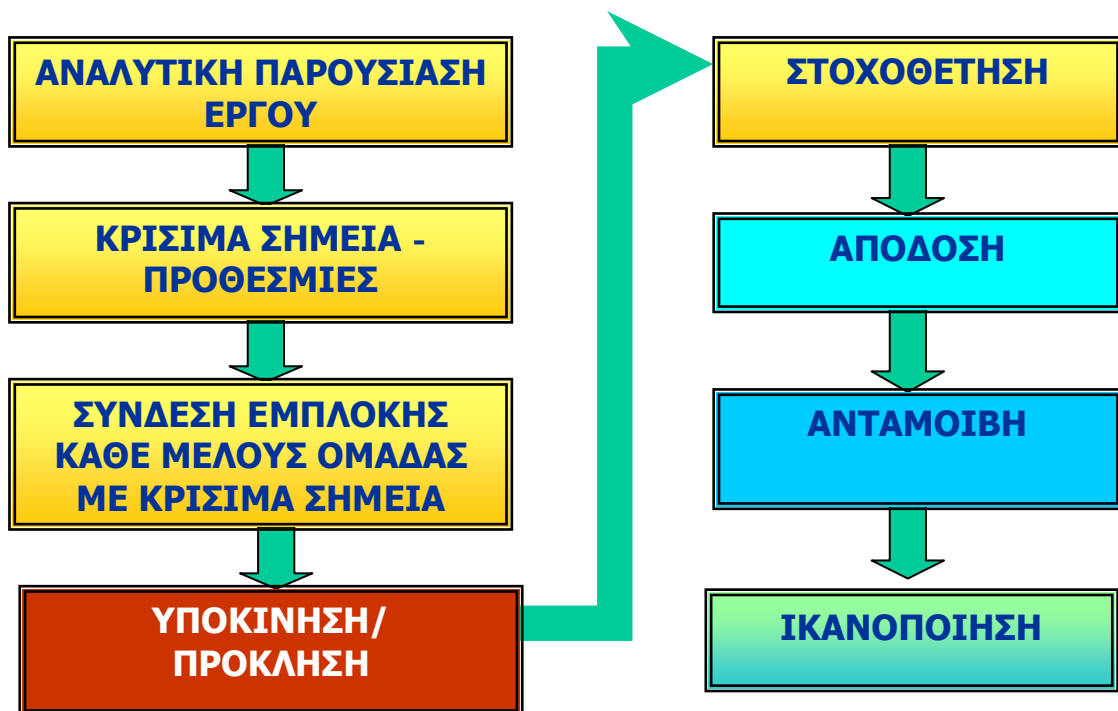




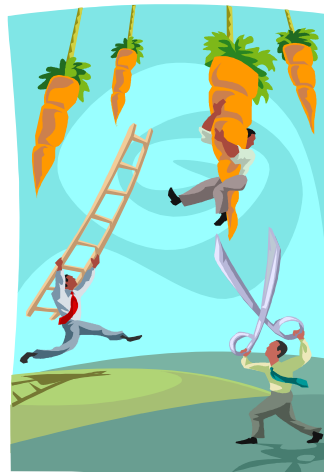
# Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΛΕΥΡΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΛΕΥΡΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- ◆ ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΟΜΑΔΑΣ
- ◆ Η ΟΜΑΔΑ BRAINSTORMING
- ◆ ΣΥΣΚΕΨΕΙΣ
- ◆ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ
- ◆ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ◆ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΙΣ



**ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ;**  
**ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΚΙΝΗΤΗΡΙΕΣ ΔΥΝΑΜΕΙΣ ΠΟΥ ΜΑΣ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΟΥΝ.**



## ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ

- ◆ Ο ΣΤΟΧΟΣ ΓΙΑ ΕΝΑΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΡΓΟΥ ΕΙΝΑΙ ΝΑ ΒΟΗΘΗΣΕΙ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΝΑ ΚΑΤΑΝΟΗΣΟΥΝ ΟΤΙ:

**ΕΠΙΤΥΧΙΑ ΕΡΓΟΥ = ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΛΩΝ ΟΜΑΔΑΣ**



## ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

- ◆ Ο ΑΒΡΑΗΑΜ ΜΑΣΛΟΩ ΔΙΑΧΩΡΙΣΕ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΠΟΥ ΥΠΟΚΙΝΟΥΝ ΤΗΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΤΙΣ ΑΚΟΛΟΥΘΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ:
- ◆ ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ (ΤΡΟΦΗ, ΣΤΕΓΗ, ΝΕΡΟ, ΑΕΡΑΣ)
- ◆ ΑΝΑΓΚΕΣ ΓΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑ (ΑΙΣΘΗΣΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ)
- ◆ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ (ΓΙΑ ΑΓΑΠΗ, ΓΙΑ ΑΙΣΘΗΣΗ ΟΤΙ ΑΝΗΚΕΙ ΣΕ ΜΙΑ ΟΜΑΔΑ, ΓΙΑ ΣΕΒΑΣΜΟ)
- ◆ ΕΓΩ (ΑΥΤΟΣΕΒΑΣΜΟΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΘΕΣΗ, ΚΥΡΟΣ, ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ)
- ◆ ΑΥΤΟ-ΠΡΑΓΜΑΤΩΣΗΣ (ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ, ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΟΥ ΒΕΛΤΙΣΤΟΥ ΔΥΝΑΤΟΥ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΩΝ)

## ΥΨΗΛΟΤΕΡΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ = ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΗ ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ

- ◆ ΟΣΟ ΠΙΟ ΥΨΗΛΗ ΕΙΝΑΙ Η ΑΝΑΓΚΗ ΠΟΥ ΙΚΑΝΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΚΑΠΟΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ, ΤΟΣΟ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΗ ΕΙΝΑΙ Η ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΕΝΑΣ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΟΣ ΜΑΝΑΓΕΡ ΠΡΩΤΑ ΙΚΑΝΟΠΟΙΕΙ ΤΙΣ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΑΝΑΓΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΟΠΙΝ ΤΙΣ ΥΨΗΛΟΤΕΡΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ

## Η ΗΓΕΣΙΑ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

### ΟΡΓΑΝΩΣΤΕ ΕΝΑ ΜΕETING ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΓΙΑ:

- ◆ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΚΡΙΤΗΡΙΟ
- ◆ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΤΗΣ ΛΥΣΗΣ ΠΟΥ ΕΠΙΛΕΧΘΗΚΕ
- ◆ ΑΝΑΦΟΡΑ ΟΠΟΙΩΝΔΗΠΟΤΕ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ Ή ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΩΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΖΕΙ Η ΟΜΑΔΑ
- ◆ ΣΑΦΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΡΟΛΩΝ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ
- ◆ ΕΙΛΙΚΡΙΝΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥ ΣΤΥΛ ΤΗΣ ΗΓΕΣΙΑΣ
- ◆ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΩΝ LOGISTICS ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ (ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΙ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ κλπ.)
- ◆ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ (ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΣΤΙΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ, ΠΡΟΤΙΜΩΜΕΝΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ)

### ΠΩΣ ΕΞΕΛΙΣΣΕΤΑΙ ΜΙΑ ΟΜΑΔΑ



### ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ ΣΤΥΛ ΗΓΕΣΙΑΣ

- ◆ ΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ: ΖΗΤΕΙΤΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
- ◆ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΑΠΟΨΗΣ: ΖΗΤΕΙΤΑΙ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗ, ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΡΟΚΛΗΣΕΩΝ
- ◆ ΣΤΑΘΕΡΟΠΟΙΗΣΗ: ΖΗΤΕΙΤΑΙ ΕΝΘΑΡΡΥΝΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ
- ◆ ΑΠΟΔΟΣΗ: ΖΗΤΕΙΤΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ, ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

**ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**  
**ΟΡΓΑΝΩΣΤΕ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ**  
**ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**  
**ΑΠΟ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ**



- ◆ **ΕΝΤΟΠΙΖΕΤΕ ΠΙΘΑΝΕΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΠΡΙΝ ΑΝΑΠΤΥΧΘΟΥΝ**
- ◆ **ΕΝΤΟΠΙΖΕΤΕ ΠΙΘΑΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ**
- ◆ **ΠΡΟΚΑΛΕΙΤΕ ΤΗΝ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**
- ◆ **Ο ΚΑΘΕ ΑΝΘΡΩΠΟΣ ΕΧΕΙ ΤΙΣ ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ**
- ◆ **ΟΙ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΙΣ ΕΧΟΥΝ ΤΙΣ ΡΙΖΕΣ ΤΟΥΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΕΣ ΝΟΟΤΡΟΠΙΕΣ**
- ◆ **ΤΟΝΙΣΤΕ ΤΟ ΓΕΓΟΝΟΣ ΑΥΤΟ ΣΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**
- ◆ **ΕΚΠΑΙΔΕΥΘΕΙΤΕ ΣΤΗΝ ΕΠΙΛΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ**

**ΣΤΟΧΟΙ ΓΙΑ ΑΥΤΟ-ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ**

- ◆ **ΕΙΝΑΙ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΝΑ ΘΕΤΕΤΕ ΣΤΟΧΟΥΣ ΜΕ ΕΝΝΟΙΑ. ΚΑΘΕ ΣΤΟΧΟΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΙΝΑΙ **S.M.A.R.T.** ΔΗΛΑΔΗ:**
  - ◆ **SPECIFIC - ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΣ**
  - ◆ **MEASURABLE - ΜΕΤΡΗΣΙΜΟΣ**
  - ◆ **ACHIEVABLE - ΕΠΙΤΕΥΞΙΜΟΣ**
  - ◆ **REALISTIC - ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΟΣ**
  - ◆ **TIME-BASED – ΜΕ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ**

**ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΞΙΟΠΡΕΠΕΙΑΣ ΤΩΝ**  
**ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

- ◆ **ΠΟΤΕ ΚΡΙΤΙΚΗ ΕΝΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΜΠΡΟΣΤΑ ΣΕ ΑΛΛΟΥΣ.**
- ◆ **ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΚΑΤ΄ΙΔΙΑΝ ΣΧΟΛΙΑ ΓΙΑ ΔΙΟΡΘΩΣΗ, ΑΝΟΙΚΤΗ ΕΚΦΡΑΣΗ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΟΣΠΑΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΤΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ.**
- ◆ **ΠΟΤΕ ΔΗΜΟΣΙΑ ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΥΘΥΝΩΝ ΣΕ ΚΑΠΟΙΟΝ.**
- ◆ **Ο «ΧΡΥΣΟΣ ΚΑΝΟΝΑΣ»: ΔΕΙΞΤΕ ΣΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ ΤΟΝ ΙΔΙΟ ΣΕΒΑΣΜΟ ΠΟΥ ΠΕΡΙΜΕΝΕΤΕ ΝΑ ΣΑΣ ΔΕΙΧΝΟΥΝ ΚΑΙ ΑΥΤΟΙ.**
- ◆ **ΕΠΙΚΕΝΤΡΩΣΗ ΣΤΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ**

**ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (i)**  
**ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΘΑΡΡΥΝΣΗ**  
**ΜΙΑΣ «ΔΕΜΕΝΗΣ» ΟΜΑΔΑΣ:**

1. **ΣΥΓΧΩΡΕΙΤΕ ΚΑΙ ΒΟΗΘΑΤΕ ΝΑ ΜΑΘΑΙΝΟΥΝ ΑΠΟ ΤΑ ΛΑΘΗ ΤΟΥΣ**
2. **ΕΞΑΣΚΕΙΤΕ ΤΟ «ΧΡΥΣΟ ΚΑΝΟΝΑ»**
3. **ΔΕΙΞΤΕ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΟΤΙ ΝΟΙΑΖΕΣΤΕ ΓΙ'ΑΥΤΟΥΣ**
4. **ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕ ΟΤΙ ΧΡΕΙΑΖΕΣΤΕ ΚΑΙ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΝΑ ΝΟΙΑΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΣΑΣ**
5. **Η ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΑΠΑΙΤΕΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

## **ΕΠΑΙΝΟΙ ΚΑΙ ΕΝΘΑΡΡΥΝΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

- ◆ ΔΕΙΞΤΕ ΠΟΤΕ ΕΙΣΑΣΤΕ ΕΥΧΑΡΙΣΤΗΜΕΝΟΙ – ΑΚΟΜΑ ΚΑΙ ΟΤΑΝ ΤΑ ΠΡΑΓΜΑΤΑ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΤΕΛΕΙΑ.
- ◆ ΜΗΝ ΠΡΟΣΠΑΘΕΙΤΕ ΝΑ ΤΟΥΣ ΥΠΟΚΙΝΗΣΕΤΕ ΕΠΑΙΝΩΝΤΑΣ ΤΟΥΣ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΟ ΑΠΟ ΟΣΟ ΑΞΙΖΟΥΝ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΑ.
- ◆ ΕΥΝΟΪΚΑ ΣΧΟΛΙΑ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΑΝΤΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΩΣ ΑΝΕΙΛΙΚΡΙΝΗ Ή ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΑ Ή ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΑ ΘΑ ΦΑΝΟΥΝ ΩΣ ΠΡΟΣΠΑΘΕΙΕΣ ΝΑ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ.
- ◆ ΑΠΟΦΕΥΓΕΤΕ ΤΟ ΜΕΓΑΛΟ “ΝΑΙ ΑΛΛΑ...”

## **ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

- ◆ Η ΙΣΧΥΣ ΕΙΝΑΙ ΑΠΛΩΣ ΕΝΑΣ ΠΟΡΟΣ, ΕΝΑ ΜΕΣΟ
- ◆ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΣΤΕ ΤΗΝ ΙΣΧΥ ΣΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ **ΕΠΙΤΕΥΞΗ** ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ
- ◆ ΒΕΛΤΙΩΣΤΕ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΣΗ ΜΟΙΡΑΖΟΝΤΑΣ ΤΗΝ ΙΣΧΥ ΣΑΣ
- ◆ “ΕΠΙ ΤΟΠΟΥ” ΕΞΟΥΣΙΑ: ΜΟΙΡΑΣΜΑ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΩΣΤΕ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΝΑ ΕΧΟΥΝ ΤΗ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΝΑ ΑΝΤΙΔΡΟΥΝ ΑΜΕΣΩΣ



## **ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΣΚΕΨΗΣ**

**5 ΒΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΝΙΣΧΥΣΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ ΤΟ ΑΙΣΘΗΜΑ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ:**

1. ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
2. ΕΠΙΔΕΙΞΗ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΟΔΩΝ
3. ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟΥΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΚΑΤΑΝΟΗΣΟΥΝ ΤΟΝ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟ
4. ΕΜΠΝΕΥΣΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΟΥ ΣΚΕΨΗΣ

## **ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΥΨΗΛΟΤΕΡΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ (i)**

**7 ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΠΙΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ:**

1. ΒΟΗΘΗΣΤΕ ΤΟΥΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ ΝΑ “ΕΠΕΚΤΑΘΟΥΝ”
2. ΚΑΘΟΡΙΣΤΕ ΣΑΦΕΙΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
3. ΚΑΘΟΡΙΣΤΕ ΤΟ ΠΕΔΙΟ ΤΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ
4. ΚΑΤΑΓΡΑΨΤΕ ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΑ ΟΠΟΙΑ ΟΛΟΙ ΣΥΜΦΩΝΟΥΝ
5. ΑΠΟΦΑΣΙΣΤΕ ΜΙΑ ΠΟΡΕΙΑ ΔΡΑΣΗΣ
6. ΚΑΝΕΤΕ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ
7. ΝΑ ΕΙΣΤΕ ΣΑΦΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΝΤΑΜΟΙΒΕΣ

**ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΥΨΗΛΟΤΕΡΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ (ii)**  
**3 ΒΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ**  
**ΥΠΟΚΙΝΗΣΗΣ:**

1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΣΤΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΥΨΗΛΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ
2. ΜΟΙΡΑΣΤΕΙΤΕ ΤΙΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΥΨΗΛΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ
3. ΕΜΠΝΕΥΣΤΕ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ ΓΙΑ ΥΨΗΛΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΑΠΟΔΟΣΗ

**ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ii)**  
**7 ΤΡΟΠΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΥΧΙΑ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ:**

1. ΣΑΦΕΙΣ ΣΤΟΧΟΙ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ
2. ΑΦΗΣΤΕ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΝΑ ΦΤΙΑΞΕΙ ΤΟΥΣ ΔΙΚΟΥΣ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΕΣ
3. ΕΝΘΑΡΡΥΝΕΤΕ ΤΗ ΔΙΑΣΚΕΔΑΣΗ ΚΑΙ ΤΟ ΧΙΟΥΜΟΡ
4. ΔΩΣΤΕ ΕΞΟΥΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ
5. ΔΩΣΤΕ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
6. ΑΦΗΣΤΕ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΝΑ ΒΡΙΣΚΕΙ ΛΥΣΕΙΣ ΣΤΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΤΗΣ
7. ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΣΤΕ ΚΑΙ ΔΩΣΤΕ ΤΡΟΦΗ ΣΤΟ ΟΜΑΔΙΚΟ ΠΝΕΥΜΑ ΚΑΙ ΥΠΕΡΗΦΑΝΕΙΑ

**ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**  
**ΤΟ ΠΙΟ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΜΕΛΗ**  
**ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΝΑ ΓΝΩΡΙΣΤΟΥΝ**  
**ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥΣ ΚΑΛΥΤΕΡΑ**  
**ΤΟ ΙΔΑΝΙΚΟ ΕΙΝΑΙ ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΑ ΝΑ ΑΠΟΚΤΟΥΝ**  
**ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΗ ΓΝΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ,**  
**ΑΛΛΑ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ**

- ◆ ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΝΤΑΣ ΜΑΖΙ ΤΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΔΙΚΤΥΟΥ
- ◆ ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΝΤΑΣ ΕΝΑ ΚΩΔΙΚΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ
- ◆ ΓΙΟΡΤΑΖΟΝΤΑΣ ΜΑΖΙ ΤΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΟΡΟΣΗΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

**ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΟΙΝΩΝ ΠΡΟΣΔΟΚΙΩΝ**

- ◆ ΟΡΓΑΝΩΣΤΕ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΜΕ ΤΟ ΚΑΘΕ ΜΕΛΟΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ. ΚΑΤΑΣΤΕΙΤΕ ΣΑΦΕΣ ΣΤΙΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΑΥΤΕΣ ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΠΡΟΣΔΟΚΙΕΣ ΤΟΥ ΕΝΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΛΛΟ

## **Η ΗΓΕΣΙΑ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ**

- ◆ ΤΙ ΘΑ ΑΠΟΚΟΜΙΣΩ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΜΟΥ;
- ◆ ΤΙ ΠΕΡΙΜΕΝΕΤΕ ΑΠΟ ΜΕΝΑ;
- ◆ ΠΟΙΟ ΘΑ ΕΙΝΑΙ ΤΟ ΚΛΙΜΑ ΚΑΙ Ο ΤΡΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ;

## **ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΦΥΣΗ**

- ◆ Ο ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΣΟΦΟΣ WILLIAM JAMES ΕΙΠΕ:  
"Η ΠΙΟ ΒΑΘΕΙΑ ΑΡΧΗ ΣΤΗΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΦΥΣΗ ΕΙΝΑΙ Η ΔΙΨΑ  
ΓΙΑ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ".
- ◆ Ο ΑΡΧΗΓΟΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΠΟΚΤΗΣΕΙ ΜΙΑ  
ΒΑΘΥΤΕΡΗ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΦΥΣΗΣ.
- ◆ ΟΙ ΘΕΩΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΦΥΣΗ ΔΕΝ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ  
ΠΡΟΒΛΕΨΟΥΝ ΤΙΣ ΑΝΤΙΔΡΑΣΕΙΣ ΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΩΝ ΑΛΛΑ  
ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΔΩΣΟΥΝ ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΕΙΡΙΣΜΟ  
ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.

## **ΘΕΩΡΙΕΣ Χ ΚΑΙ Ψ (i)**

Ο D. McGregor ΠΕΡΙΓΡΑΨΕ 2 ΘΕΩΡΙΕΣ ΓΙΑ ΝΑ  
ΕΞΗΓΗΣΕΙ ΠΩΣ ΟΙ MANAGERS ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΖΟΥΝ ΤΑ  
ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ, ΚΙΝΟΥΜΕΝΟΙ ΑΠΟ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΕΣ  
ΝΟΟΤΡΟΠΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΦΥΣΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

### **ΘΕΩΡΙΑ Χ :**

- ◆ Η ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΝΑΙ ΕΓΓΕΝΩΣ ΔΥΣΑΡΕΣΤΗ
- ◆ Ο ΜΕΣΟΣ ΑΝΘΡΩΠΟΣ ΕΙΝΑΙ ΤΕΜΠΕΛΗΣ ΚΑΙ ΟΧΙ ΦΙΛΟΔΟΞΟΣ
- ◆ ΟΙ ΑΝΘΡΩΠΟΙ ΠΡΟΤΙΜΟΥΝ ΤΗΝ ΣΦΙΚΤΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑ
- ◆ Ο ΤΥΠΙΚΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ ΑΠΟΦΕΥΓΕΙ ΤΙΣ ΕΥΘΥΝΕΣ
- ◆ ΤΟ ΤΥΠΙΚΟ ΚΙΝΗΤΡΟ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΧΡΗΜΑΤΑ
- ◆ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΧΡΕΙΑΖΟΝΤΑΙ ΚΑΤΑΝΑΓΚΑΣΜΟ Ή  
ΔΩΡΟΔΟΚΙΑ ΓΙΑ ΝΑ ΕΠΙΤΥΧΟΥΝ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΤΟΥ  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

### **ΘΕΩΡΙΑ Ψ :**

- ◆ ΟΙ ΑΝΘΡΩΠΟΙ ΑΠΟΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ
- ◆ Η ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΟΣΟ ΦΥΣΙΚΗ ΟΣΟ ΚΑΙ ΤΟ ΠΑΙΓΝΙΔΙ
- ◆ Η ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΚΑΙ Η ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΕΙΝΑΙ  
ΕΞΙΣΟΥ ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΑ ΧΡΗΜΑΤΑ
- ◆ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΕΠΙΔΕΙΚΝΟΥΝ ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗ  
ΔΟΥΛΕΙΑ ΤΟΥΣ

- ◆ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΕΙΝΑΙ ΑΥΤΟ-ΚΑΘΟΔΗΓΟΥΜΕΝΟΙ ΚΑΙ ΕΠΙΖΗΤΟΥΝ ΤΗΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ
- ◆ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΣΕ ΟΛΑ ΤΑ ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΕΙΧΝΟΥΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΦΕΥΡΕΤΙΚΟΤΗΤΑ ΟΤΑΝ ΤΟΥΣ ΔΙΔΕΤΑΙ Η ΕΥΚΑΙΡΙΑ

## **ΘΕΩΡΙΕΣ Χ ΚΑΙ Ψ (ii)**

### **MANAGER ΕΠΙΚΕΝΤΡΩΜΕΝΟΣ ΣΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ (ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΘΕΩΡΙΑΣ Χ):**

- ◆ ΛΑΜΒΑΝΕΙ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΧΩΡΙΣ ΝΑ ΛΑΜΒΑΝΕΙ ΥΠΟΨΙΝ ΓΝΩΜΕΣ ΑΛΛΩΝ
- ◆ ΔΙΑΤΗΡΕΙ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ
- ◆ ΕΧΕΙ ΑΥΤΟΠΕΠΟΙΘΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΑΠΟΨΕΩΝ ΤΟΥ/ΤΗΣ
- ◆ ΕΙΝΑΙ ΕΠΙΚΕΝΤΡΩΜΕΝΟΣ ΣΕ ΣΤΟΧΟΥΣ ΚΑΙ ΚΑΠΟΙΕΣ ΦΟΡΕΣ ΑΡΚΕΤΑ ΑΠΑΙΤΗΤΙΚΟΣ
- ◆ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΙ ΠΙΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΣΕ ΑΥΤΟΥΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΚΑΝΟΥΝ ΣΩΣΤΑ ΤΗ ΔΟΥΛΕΙΑ ΤΟΥΣ

### **MANAGER ΕΠΙΚΕΝΤΡΩΜΕΝΟΣ ΣΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ (ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΘΕΩΡΙΑΣ Ψ):**

- ◆ ΛΑΜΒΑΝΕΙ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΟΙΝΗ ΣΥΝΑΙΝΕΣΕΙ ΚΑΙ ΒΟΗΘΑ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ ΝΑ ΝΙΩΣΟΥΝ «ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ»
- ◆ ΕΝΘΑΡΡΥΝΕΙ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ
- ◆ ΚΑΘΟΔΗΓΕΙ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΕΙ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥΣ
- ◆ ΗΓΕΙΤΑΙ ΔΙΝΟΝΤΑΣ ΤΟ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ
- ◆ ΑΠΟΔΙΔΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΓΙΝΕΙ ΚΑΛΑ
- ◆ ΒΟΗΘΑ ΤΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΟΥΣ ΝΑ ΑΝΑΠΤΥΧΘΟΥΝ ΚΑΙ ΝΑ ΚΕΡΔΙΣΟΥΝ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ
- ◆ ΕΚΤΙΜΑ ΚΑΙ ΕΝΘΑΡΡΥΝΕΙ ΤΗΝ ΟΜΑΔΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

### **ΤΟ ΠΙΟ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΕΙΝΑΙ Η ΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΜΑΝΑΓΕΡ**

- ◆ ΕΝΤΟΝΑ ΚΑΘΟΔΗΓΗΤΙΚΗ ΣΤΑΣΗ (ΘΕΩΡΙΑ Χ) ΟΤΑΝ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΑΤΑΧΡΩΝΤΑΙ ΤΗΝ ΕΞΟΥΣΙΑ ΠΟΥ ΤΟΥΣ ΔΟΘΗΚΕ ΣΕ ΒΑΡΟΣ ΑΛΛΩΝ, ΟΤΑΝ ΑΓΝΟΟΥΝ ΤΙΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΘΕΤΟΥΝ ΣΕ ΚΙΝΔΥΝΟ ΤΙΣ ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- ◆ ΟΙ ΜΑΝΑΓΕΡΣ ΤΗΣ ΘΕΩΡΙΑΣ Ψ ΚΑΘΟΔΗΓΟΥΝ ΤΟΥΣ ΑΝΘΡΩΠΟΥΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΝΑ ΤΟΥΣ ΒΟΗΘΗΣΟΥΝ ΝΑ ΕΠΙΤΥΧΟΥΝ.



## **ΣΥΣΚΕΨΕΙΣ –ΣΥΣΚΕΨΕΙΣ-ΣΥΣΚΕΨΕΙΣ !!!.....**



### **ΣΥΝΗΘΕΙΣ ΑΙΤΙΕΣ ΓΙΑ ΑΠΟΤΥΧΙΑ ΤΩΝ ΣΥΣΚΕΨΕΩΝ**

- ◆ **ΑΔΕΛΦΕΙΑ ΓΙΑ ΤΟ ΣΚΟΠΟ ΤΗΣ ΣΥΣΚΕΨΗΣ**
- ◆ **ΚΛΗΣΗ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΩΝ ΑΤΟΜΩΝ ΑΠΟ ΟΣΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ**
- ◆ **ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΗΜΕΡΑ, ΩΡΑ , ΤΟΠΟΣ , ΧΩΡΟΣ**
- ◆ **ΠΙΕΣΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΣΠΑΣΜΟΙ ΑΠΟ ΑΛΛΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (ΤΗΛ/ΝΑ ΚΛΠ)**
- ◆ **ΕΚ ΤΩΝ ΠΡΟΤΕΡΩΝ ΜΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΚΟΠΟΥ ΣΥΣΚΕΨΗΣ ΑΠΟ ΙΕΡΑΡΧΙΑ**
- ◆ **ΑΥΘΑΙΡΕΤΗ ΣΥΣΚΕΨΗ ΕΚΤΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ**
- ◆ **ΕΛΛΙΠΗΣ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΣΚΕΨΗΣ**
- ◆ **ΑΝΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΣΥΣΚΕΨΗΣ**
- ◆ **ΑΝΟΜΟΙΟΓΕΝΕΙΑ ΓΝΩΣΕΩΝ & ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ**
- ◆ **ΔΥΣΧΕΡΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΧΡΟΝΟΥ, ΑΝΑΘΕΣΕΩΝ & ΚΑΘΟΡΙΣΜΟ ΠΡΟΘΕΣΜΙΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**
- ◆ **ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΕΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ**

### **Ο ΔΕΚΑΛΟΓΟΣ ΜΙΑΣ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΣΥΣΚΕΨΗΣ**

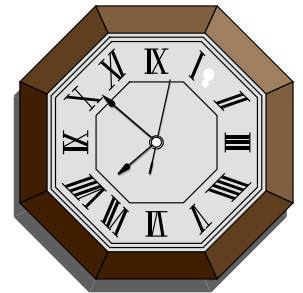
- ◆ **ΣΑΦΗΝΕΙΑ ΣΤΟ ΣΚΟΠΟ & ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΣΚΕΨΗΣ**
- ◆ **ΣΑΦΗΣ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΤΟ ΕΛΑΧΙΣΤΟ ΔΥΝΑΤΟ**
- ◆ **ΚΑΤΑΛΗΞΗ ΣΕ ΤΟΠΟ, ΗΜΕΡΑ & ΩΡΑ ΤΗΣ ΣΥΣΚΕΨΗΣ**
- ◆ **ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΣΥΣΚΕΨΗΣ**
- ◆ **ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΣΤΟΝ ΤΟΠΟ ΣΥΣΚΕΨΗΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ, ΠΡΟΒΟΛΗ, ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΛΠ.**
- ◆ **ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ & ΕΓΚΑΙΡΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΣΥΣΚΕΨΗΣ**

- ◆ ΔΥΟ ΗΜΕΡΕΣ ΠΡΟ ΣΥΣΚΕΨΗΣ, ΥΠΟΜΝΗΣΗ ΣΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ/ ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
- ◆ ΤΕΛΕΥΤΑΙΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΓΙΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΧΩΡΟΥ ΣΥΣΚΕΨΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΣΥΣΚΕΨΗ
- ◆ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΣΥΣΚΕΨΗ
- ◆ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΚΕΨΗΣ

## ΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟ MEETING

- ◆ ΕΙΔΗ MEETING
- ◆ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ, ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ Η ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ;
- ◆ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
- ◆ AGENDA-ΣΤΟΧΟΣ/ΧΡΟΝΟΙ/ ΣΗΜΑΣΙΑ
- ◆ ΕΠΙΛΟΓΗ ΧΡΟΝ.ΣΤΙΓΜΗΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ MEETING
- ◆ ΕΝΑΡΞΗ-ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ-ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ-ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ – ΚΛΕΙΣΙΜΟ
- ◆ ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ ΣΕ MEETING

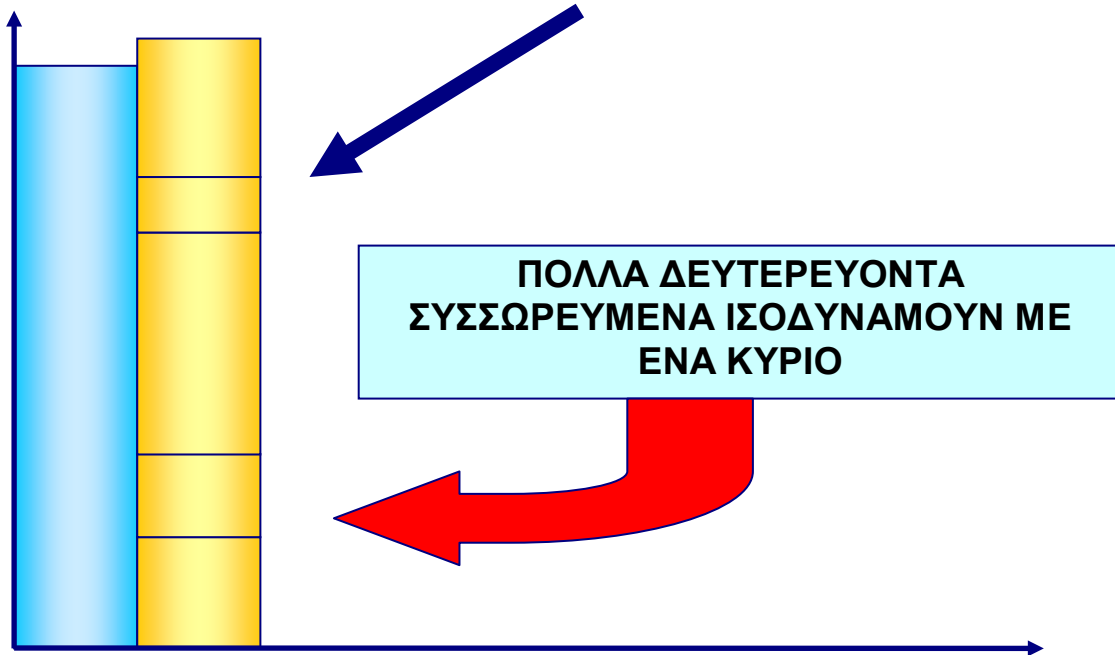
## ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ



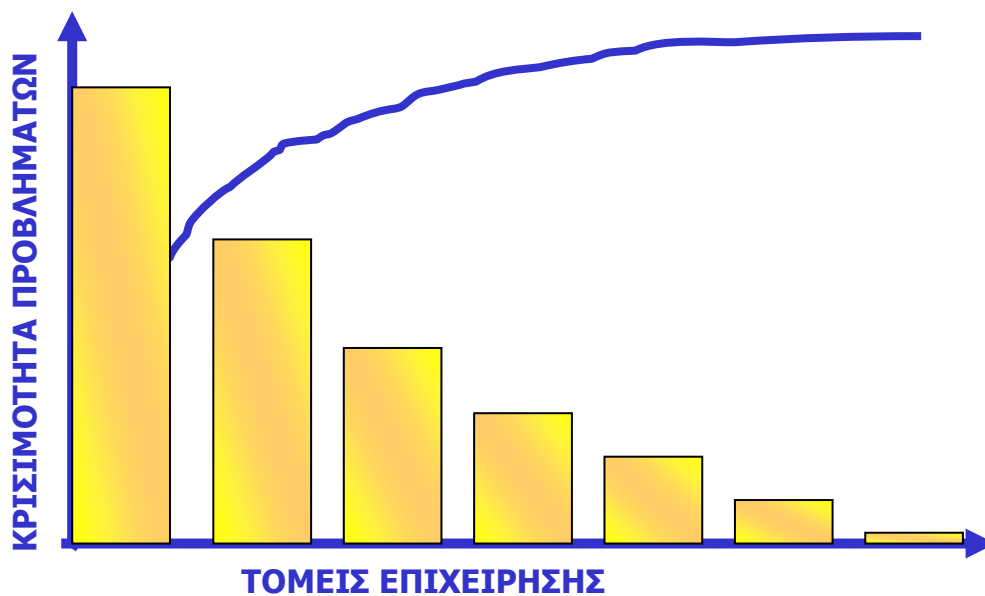
## ΤΟ ΚΥΡΙΟ ΚΑΙ ΤΟ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΝ



## ΤΟ ΚΥΡΙΟ ΚΑΙ ΤΟ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΝ



## Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ PARETO ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΟΥ



## PROFILES ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΑΝΑ ΕΠΙΠΕΔΟ

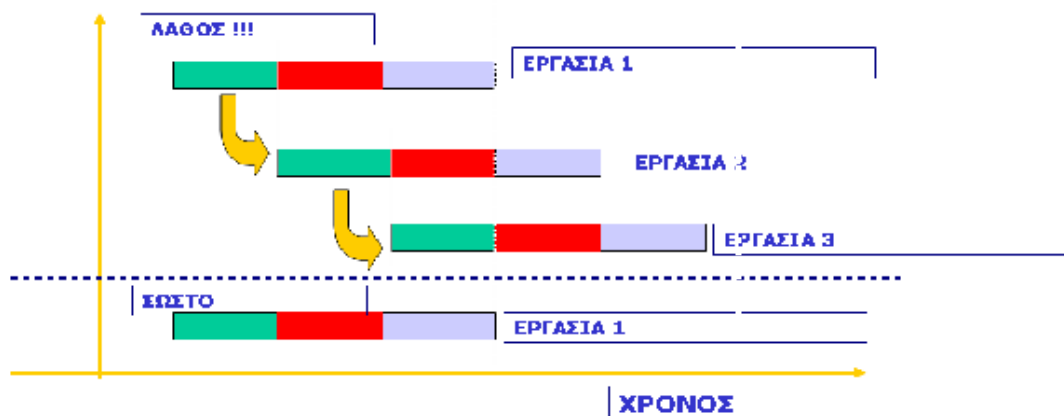
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	Σχεδιασμός	Έλεγχος	Διεκπεραίωση
Υπεύθυνος Υπηρεσίας	20% χρόνου	40%	40%
Προϊστάμενος Διευθυντής	30% 50%	50% 40%	20% 10%



## ΑΤΟΜΙΚΑ ΛΑΘΗ-ΚΕΝΑ & ΠΑΡΑΛΕΙΨΕΙΣ

- ◆ ΔΕΝ ΚΑΝΟΥΜΕ ΕΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΗΜΕΡΑΣ, ΕΒΔΟΜΑΔΑΣ, ΜΗΝΑ
- ◆ ΔΕΝ ΕΧΟΥΜΕ ΘΕΣΕΙ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ
- ◆ ΔΕΝ ΕΧΟΥΜΕ ΖΗΤΗΣΕΙ ΝΑ ΜΑΣ ΔΟΘΟΥΝ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ
- ◆ ΔΕΝ ΕΧΟΥΜΕ ΥΠΟΛΟΓΙΣΕΙ ΚΑΛΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

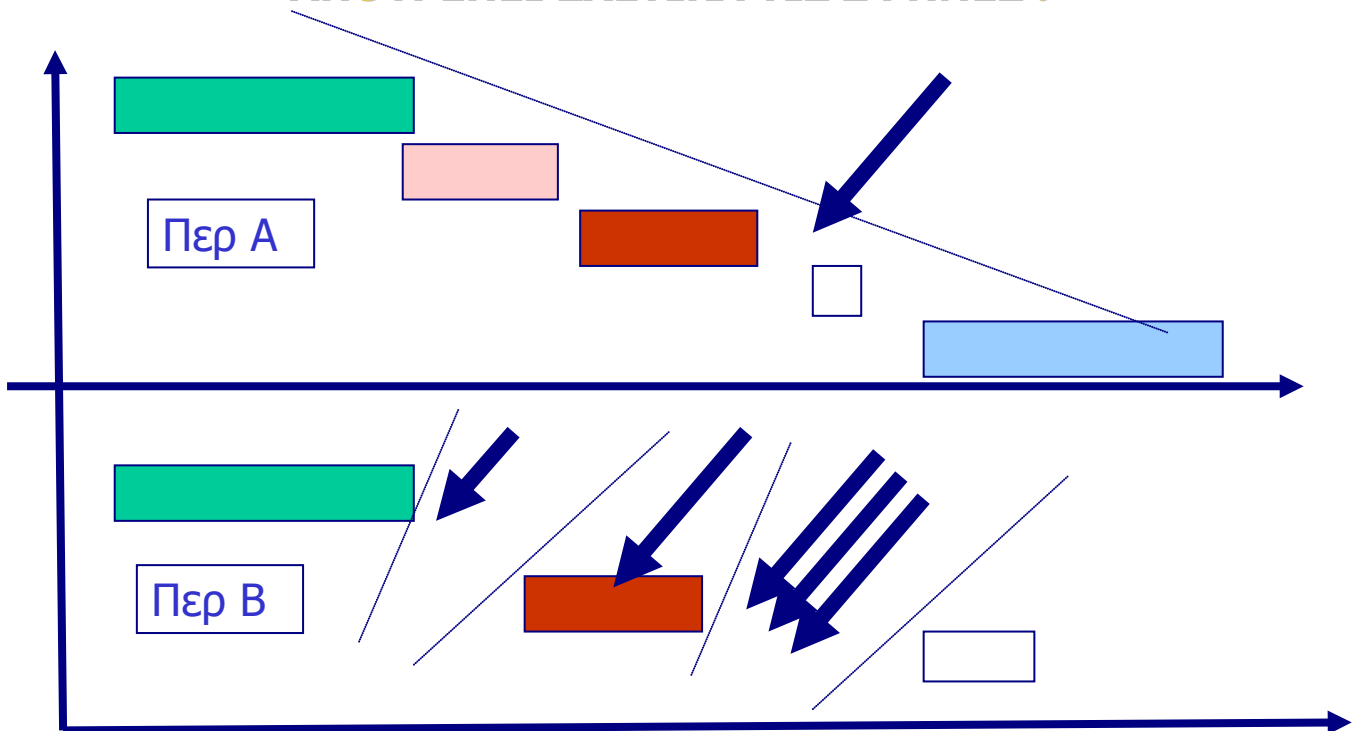
## Η ΠΕΡΙΠΛΑΝΗΣΗ ΑΠΟ ΔΟΥΛΕΙΑ ΣΕ ΔΟΥΛΕΙΑ!....



## Η ΕΠΙΔΡΑΣΗ ΤΩΝ «ΣΦΗΝΩΝ» ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑ



## ΕΝΑ ΣΦΙΧΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ (ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ) ΑΠΟΤΡΕΠΕΙ ΣΧΕΤΙΚΑ ΤΙΣ ΣΦΗΝΕΣ !



### ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΣΩΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ

- ◆ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΑΝΑΤΙΘΕΜΕΝΟΥ ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΣ
- ◆ ΑΠΑΙΤΗΣΗ ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΩΝ
- ◆ ΠΛΗΡΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΣ
- ◆ ΕΜΜΟΝΗ ΣΤΗ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΑ
- ◆ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ (PREPLANNING) ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΜΑΣ ΑΛΛΑ ΚΑΙ ΚΑΘΕ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΧΩΡΙΣΤΑ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΩΝ
- ◆ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (ΣΥΣΚΕΨΕΙΣ κλπ) ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΟΥΝ ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΑΤΟΜΑ
- ◆ ΕΣΤΙΑΣΗ ΣΕ ΜΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΕ ΦΟΡΑ , ΣΤΟ ΜΕΤΡΟ ΤΟΥ ΔΥΝΑΤΟΥ

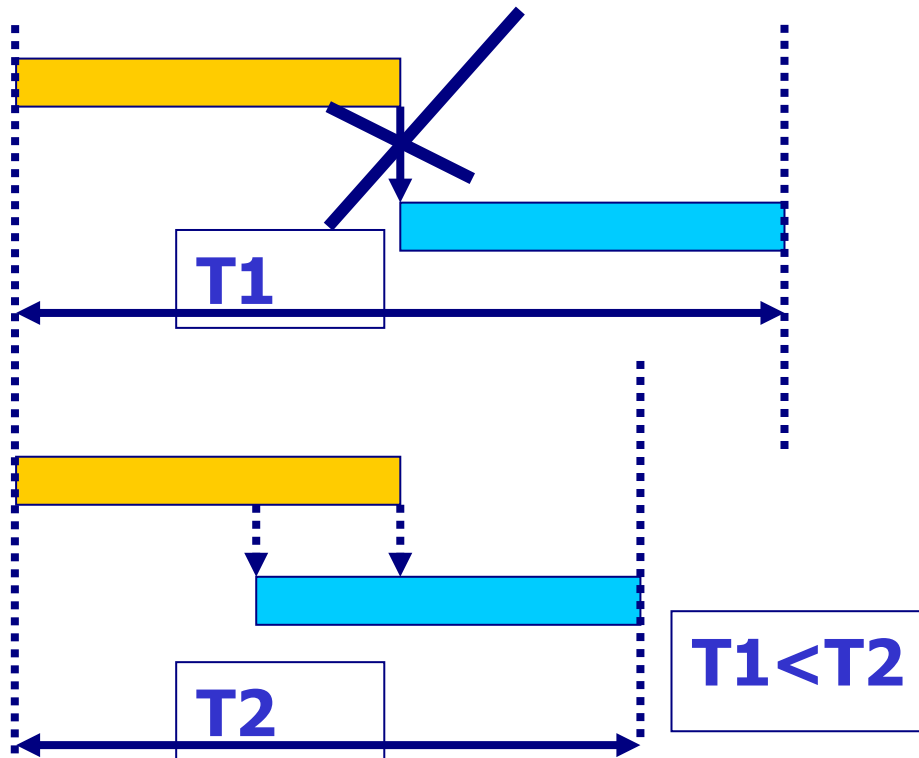


### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ (PREPLANNING)

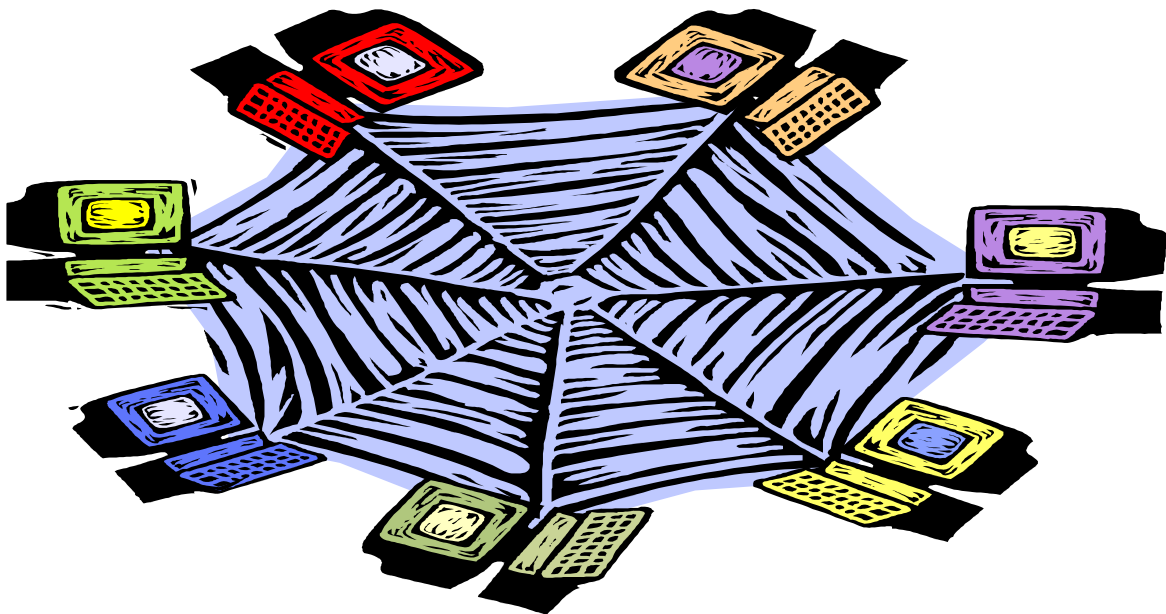
**ΚΑΘΕ ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΥΝΤΙΘΕΤΑΙ ΣΥΝΗΘΩΣ ΑΠΟ 4-10 ΑΛΛΕΣ.....**

**..ΠΟΥ ΚΡΥΒΟΝΤΑΙ ΜΕΣΑ ΤΗΣ ,ΣΑΝ ΠΕΤΑΛΑ  
ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΥ...!.....**

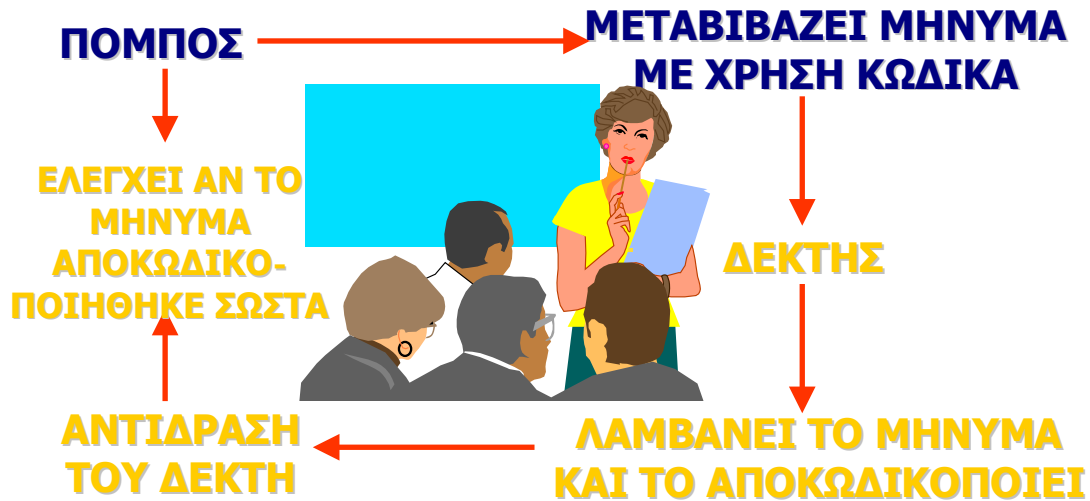
## Η «ΕΝ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩ» ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ



## Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ



**ΔΙΑΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**  
**Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΟΙ ΑΝΘΡΩΠΟΙ**  
**ΜΕΤΑΒΙΒΑΖΟΥΝ "ΕΝΝΟΙΕΣ" Ο ΕΝΑΣ ΣΤΟΝ ΑΛΛΟΝ ΓΙΑ ΝΑ**  
**ΕΠΙΤΥΧΟΥΝ ΚΟΙΝΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ.**

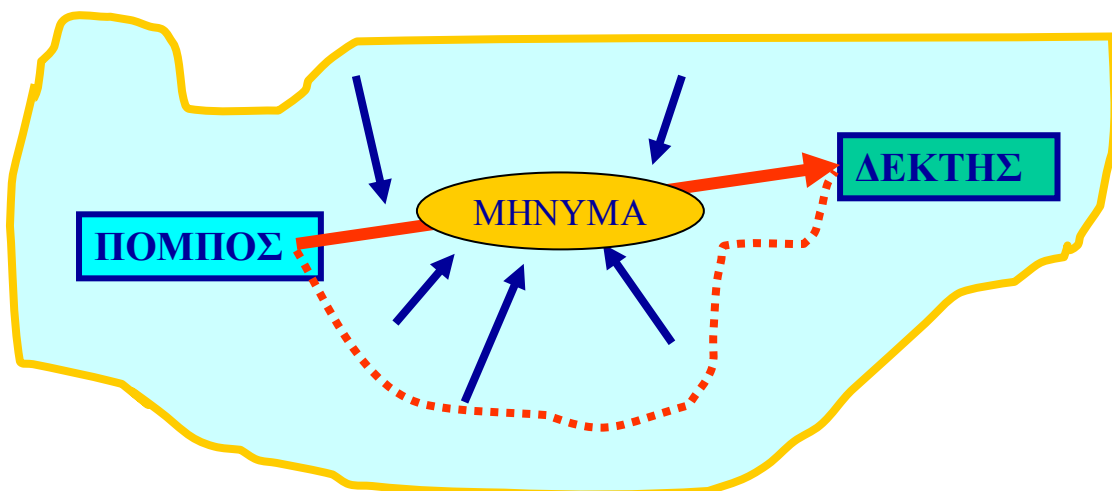


**ΣΥΝΗΘΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΤΑ ΕΡΓΑ**

- ◆ ΔΕΝ ΒΡΙΣΚΩ ΤΟΝ ΕΡΓΟΤΑΞΙΑΡΧΗ!
- ◆ ΔΕΝ ΠΗΡΑΤΕ ΤΟ ΦΑΞ ΠΟΥ ΑΝΑΒΑΛΛΕΙ ΤΗΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ;
- ◆ ΔΕΝ ΕΙΧΑΜΕ ΣΥΜΦΩΝΗΣΕΙ ΝΑ ΞΑΝΑΣΚΑΦΤΕΙ ΤΟ ΟΡΥΓΜΑ!
- ◆ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΑΤΕ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΝ ΚΑΙ ΌΧΙ ΒΣ!
- ◆ ΔΕΝ ΑΝΕΧΟΜΑΙ ΝΑ ΜΟΥ ΥΠΟΔΕΙΞΕΤΕ ΤΗ ΔΟΥΛΕΙΑ ΜΟΥ!
- ◆ ΑΥΤΑ ΤΑ ΣΧΕΔΙΑ ΚΑΝΟΥΝ 3 ΩΡΕΣ ΝΑ «ΚΑΤΕΒΟΥΝ» ΜΕ E-MAIL!

**ΕΠΙΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

- ◆ ΔΙΑΓΝΩΣΗ ΕΣΤΙΑΣ-ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ



## ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

### ΕΠΙΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

#### ◆ ΔΙΑΓΝΩΣΗ ΕΣΤΙΑΣ-ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ

- ◆ ΠΟΜΠΟΙ
- ◆ ΔΙΑΥΛΟΙ
- ◆ ΔΕΚΤΕΣ
- ◆ ΟΔΕΥΣΗ
- ◆ ΜΗΝΥΜΑΤΑ
- ◆ ΜΕΣΑ
- ◆ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ
- ◆ ΘΟΡΥΒΟΣ
- ◆ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ
- ◆ ΜΕΛΕΤΗ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ
- ◆ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΛΥΣΗΣ



#### ΜΕΣΑ / ΤΡΟΠΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ

- ◆ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ (ΑΜΕΣΗ-ΕΜΜΕΣΗ)
- ◆ ΓΡΑΠΤΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ (ΑΜΕΣΗ-ΕΜΜΕΣΗ)
- ◆ ΣΥΝΔΥΑΣΜΟΣ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ – ΓΡΑΠΤΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ◆ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
- ◆ ΜΗ ΛΕΚΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
- ◆ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

#### ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ / ΠΛΑΙΣΙΟ / ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

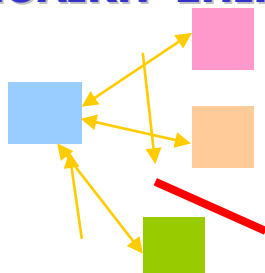
- ◆ STANDARD ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ Η΄
- ◆ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
- ◆ ΑΤΥΠΕΣ ΣΥΣΚΕΨΕΙΣ
- ◆ ΗΜΕΡΙΔΕΣ/ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ
- ◆ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ
- ◆ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ
- ◆ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ

#### ΟΔΕΥΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (CHANNELING) 1/4

##### ΔΙΠΟΛΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

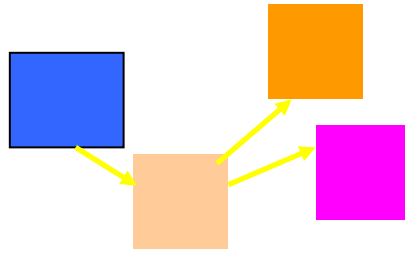


##### ΠΟΛΥΠΟΛΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ





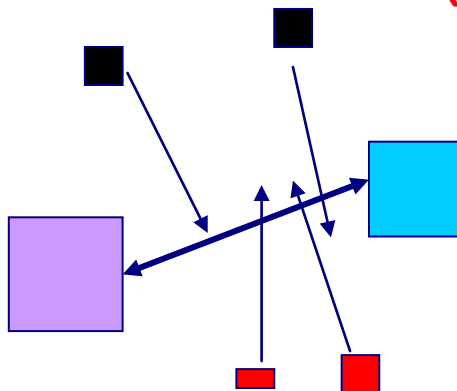
## ΟΔΕΥΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (CHANNELING) 2/4 ΕΜΜΕΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ



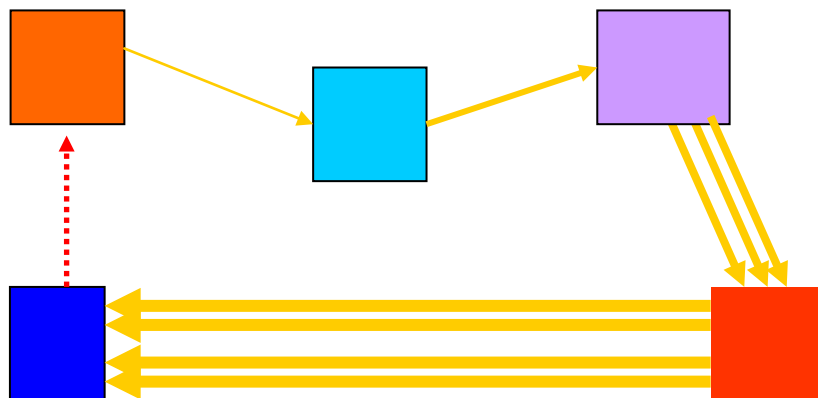
## ΟΔΕΥΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (CHANNELING) 3/4 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ

- ◆ Η ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΙ Η ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
- ◆ Η ΕΝΤΟΛΗ ΩΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
- ◆ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΕΠΙ ΕΝΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
- ◆ Η ΔΙΑΦΩΝΙΑ ΩΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
- ◆ Η ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΩΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
- ◆ Η ΑΠΟΣΥΡΣΗ ΩΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
- ◆ «..... ΚΑΤΙ ΠΡΟΣΠΑΘΕΙ ΝΑ ΜΑΣ ΠΕΙ...»

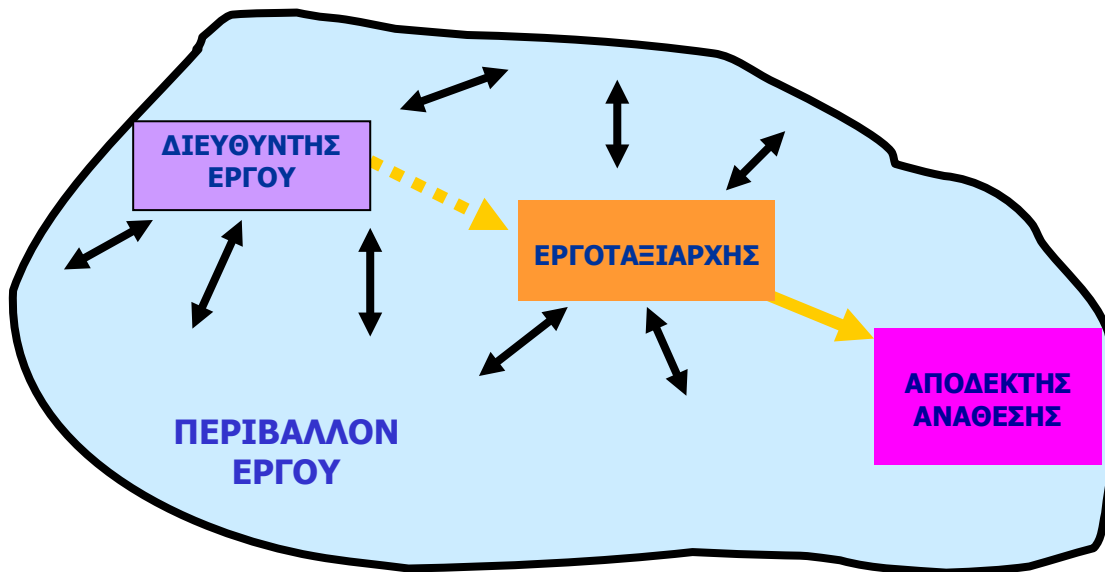
## ΟΔΕΥΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (CHANNELING) 4/4 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ «ΘΟΡΥΒΟΣ» ("NOISE")



## ΜΕΓΕΘΥΝΣΗ ΣΗΜΑΤΩΝ (AMPLIFICATIONS)



## Η ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΑΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ



## Η ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΑΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

ΣΥΝΗΘΕΙΣ ΑΘΩΕΣ ΦΡΑΣΕΙΣ ΚΑΤΑ

.....ΚΑΙ ΤΙ ΚΡΥΦΟ ΜΗΝΥΜΑ

ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ....

ΠΕΡΙΕΧΟΥΝ !.....

## Η ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΑΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

### 1. ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

...ΘΑ ΔΩ ΤΙ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ ....

(ΜΗΝ ΕΙΣΑΙ ΣΙΓΟΥΡΟΣ ΟΤΙ ΘΑ ΤΟ ΚΑΝΩ....)

...ΠΕΣ ΜΟΥ ΤΙ ΑΚΡΙΒΩΣ ΘΕΛΕΙΣ ....

(ΔΕΝ ΚΑΤΑΛΑΒΑ, ΚΙ ΟΥΤΕ ΕΧΩ ΟΡΕΞΗ ΝΑ ΤΟ ΚΑΝΩ...)

...ΑΝ ΜΟΥ ΔΟΣΕΙΣ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ....

(ΤΑ ΘΕΛΩ ΟΛΑ ΣΤΟ ΠΙΑΤΟ....)

...ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΩΡΙΜΗ Η ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΓΙ ΑΥΤΟ

(ΔΕΝ ΘΕΛΩ ΝΑ ΑΝΟΙΞΩ ΔΡΟΜΟ ΕΓΩ ΠΡΩΤΟΣ..)

...ΠΡΕΠΕΙ ΟΛΟΙ ΝΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΘΟΥΝ ....

(ΕΓΩ ΘΑ ΒΓΑΛΩ ΤΟ ΦΙΔΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΤΡΥΠΑ?...)

....ΕΧΕΙ ΠΟΛΛΗ ΔΟΥΛΕΙΑ ΑΥΤΟ ΠΟΥ ΖΗΤΑΣ!

(ΔΕΝ ΜΠΟΡΩ/ΘΕΛΩ ΝΑ ΤΟ ΚΑΝΩ...)

## 2. ΠΟΜΠΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

**...ΘΑ ΧΡΕΙΑΣΤΩ ΤΗ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΟΥ ΣΕ ΑΥΤΟ ..  
(ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΝΕΙΣ ΑΥΤΟ....)**  
**...ΜΠΟΡΟΥΜΕ ΝΑ ΒΓΑΛΟΥΜΕ ΑΥΤΕΣ ΤΙΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ  
ΜΕΧΡΙ ΑΥΡΙΟ?**  
**(ΘΑ ΒΓΑΛΕΙΣ ΑΥΤΕΣ ΤΙΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ ΜΕΧΡΙ ΑΥΡΙΟ!)**  
**...ΘΑ ΜΟΥ ΑΡΕΣΕ ΝΑ ΕΙΧΑΜΕ ΑΥΤΕΣ ΤΙΣ ΚΑΜΠΥΛΕΣ  
ΠΩΛΗΣΕΩΝ !...**  
**(ΒΓΑΛΕ ΑΥΤΕΣ ΤΙΣ ΚΑΜΠΥΛΕΣ ΑΜΕΣΩΣ!...)**  
**...ΕΙΝΑΙ ΜΟΝΟ ΜΙΣΗΣ ΩΡΑΣ ΔΟΥΛΕΙΑ ....**  
**(ΕΙΝΑΙ 4 ΩΡΩΝ ΔΟΥΛΕΙΑ, ΚΑΙ ΘΑ ΤΗΝ ΚΑΝΕΙΣ ΕΣΥ!...)**  
**....ΕΧΕΙΣ ΟΛΑ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ....**  
**(ΨΑΞΕ ΝΑ ΒΡΕΙΣ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ....)**  
**...ΕΚΕΙ ΜΑΣ ΛΕΙΠΟΥΝ ΑΥΤΑ ΤΑ ΝΟΥΜΕΡΑ ...**  
**( ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΒΡΕΙΣ ΑΥΤΑ ΤΑ ΝΟΥΜΕΡΑ...)**  
**..ΕΚΕΙ ΚΑΝΑΜΕ ΕΝΑ ΣΟΒΑΡΟ ΛΑΘΟΣ !....**  
**(ΕΚΕΙ ΕΚΑΝΕΣ ΕΝΑ ΣΟΒΑΡΟΤΑΤΟ ΛΑΘΟΣ...)**  
**....ΜΑΛΛΟΝ ΕΓΩ ΔΕΝ ΚΑΤΑΦΕΡΝΩ ΝΑ ΣΤΟ ΠΕΡΑΣΩ ....**  
**(..ΔΕΝ ΚΑΤΑΛΑΒΑΙΝΕΙΣ ΤΙΠΟΤΕ...)**  
**....ΕΓΩ ΝΑ ΤΙ ΘΑΚΑΝΑ ΣΤΗ ΘΕΣΗ ΣΟΥ :**  
**(ΠΕΣ ΜΟΥ ΚΙ ΕΥΧΑΡΙΣΤΩ ΠΟΥ ΣΟΥ ΑΝΟΙΓΩ ΚΑΙ ΤΑ  
ΜΑΤΙΑ!....)**

## ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΥΧΗΜΕΝΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

### ΣΚΟΠΟΙ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

- ◆ ΠΡΟΣΛΗΨΗ
- ◆ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ
- ◆ ΠΡΟΑΓΩΓΗ
- ◆ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ
- ◆ ΑΠΟΛΥΣΗ
- ◆ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ
- ◆ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ/ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
- ◆ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΑΝΑΓΚΗΣ ΠΟΥ ΘΑ ΚΑΛΥΨΕΙ Η ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

### ΕΙΔΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ: ΑΜΕΣΕΣ ΚΑΙ ΕΜΜΕΣΕΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΙΣ

### ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΤΟΧΩΝ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

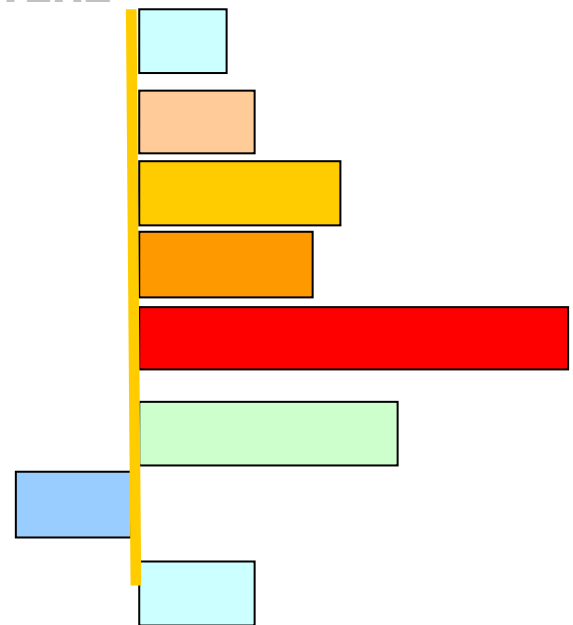
- ◆ ΑΜΕΣΗ ΚΑΛΥΨΗ ΘΕΣΕΩΝ
- ◆ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
- ◆ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΒΑΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
- ◆ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΘΗΚΩΝ ΑΓΟΡΑΣ
- ◆ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΨΕΙΣ
- ◆ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ

## ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

- ◆ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ
- ◆ ΜΕΛΕΤΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΟΜΑΔΑΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΙΑΣΤΩΝ
- ◆ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗ
- ◆ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ-ΜΕΘΟΔΩΝ (CASE STUDIES / TESTS)
- ◆ ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΣΗ ΧΩΡΟΥ – ΧΡΟΝΩΝ – ΔΙΑΔΟΧΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΙΑΖΟΜΕΝΩΝ
- ◆ ΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

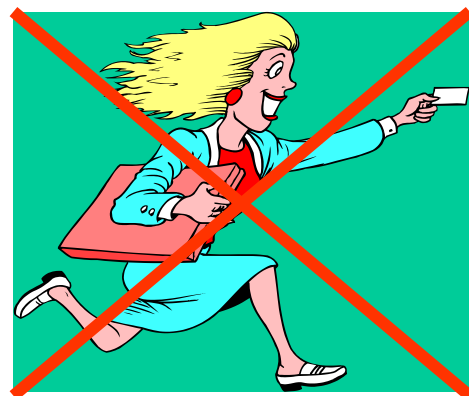
## ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

- ◆ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ
- ◆ ΑΥΤΟΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΥΝ/ΝΟΥ
- ◆ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ
- ◆ ΣΥΖΗΤΗΣΗ - ΕΝΑΛΛΑΓΗ ΡΟΛΩΝ
- ◆ ΠΙΕΣΗ
- ◆ ΧΑΛΑΡΩΣΗ
- ◆ ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΣΕ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΣΥΝ/ΝΟΥ
- ◆ ΚΛΕΙΣΙΜΟ



## ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

- ◆ SHORTLISTING - ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΠΕΔΩΝ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ
- ◆ ΗΘΙΚΗ ΤΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ



## Η ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ◆ ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΙΑ
- ◆ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΕ ΟΜΑΔΕΣ
- ◆ ΣΤΑΔΙΑ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ
- ◆ ΣΥΝΕΡΓΙΕΣ (SYNERGIES) ΣΤΙΣ ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- ◆ ΟΜΑΔΑ ΚΑΙ ΗΓΕΣΙΑ-Ο ΗΓΕΤΗΣ ΜΕΣΑ ΣΕ ΟΜΑΔΑ ("PRIMUS INTER PARES")

### ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ

- ◆ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΣΤΟΧΩΝ
- ◆ ΠΡΟΤΥΠΑ
- ◆ ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
- ◆ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΡΟΛΩΝ
- ◆ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ
- ◆ ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ Η' ΚΑΤ'ΕΠΙΛΟΓΗΝ ΡΟΛΟΙ;
- ◆ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΗΣ ΑΠΟΨΗΣ
- ◆ ΣΦΑΙΡΙΚΟΤΗΤΑ ΛΥΣΕΩΝ, ΟΧΙ ΣΥΡΡΑΦΗ!...
- ◆ ΟΜΑΔΑ ΓΙΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ, ΟΧΙ ΟΜΑΔΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ

**ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ... («ΚΑΜΗΛΑ ΕΙΝΑΙ ΕΝΑ ΑΛΟΓΟ ΠΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΕ ΜΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ!»)**

## ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΤΡΕΣ

ΣΩΜΑΤΙΚΑ ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΑ	ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΑ ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΑ
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ΤΑΧΥΚΑΡΔΙΑ</li> <li>◆ ΑΥΞΗΜΕΝΗ ΑΡΤΗΡΙΑΚΗ ΠΙΕΣΗ</li> <li>◆ ΕΦΙΔΡΩΣΗ</li> <li>◆ ΣΤΕΓΝΩΜΑ ΣΤΟΜΑΤΟΣ</li> <li>◆ ΓΡΗΓΟΡΗ ΑΝΑΠΝΟΗ</li> <li>◆ ΝΑΥΤΙΑ</li> <li>◆ ΣΦΙΞΙΜΟ ΣΤΟ ΣΤΗΘΟΣ</li> <li>◆ ΣΦΙΞΙΜΟ ΣΤΟ ΣΤΟΜΑΧΙ</li> <li>◆ ΑΪΠΝΙΑ</li> <li>◆ ΤΑΣΗ ΠΡΟΣ ΕΜΕΤΟ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ΣΤΕΝΟΧΩΡΙΑ</li> <li>◆ ΑΙΣΘΗΜΑ ΚΟΠΩΣΗΣ</li> <li>◆ ΜΕΙΩΜΕΝΗ ΑΥΤΟΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ</li> <li>◆ ΣΥΓΧΥΣΗ, ΤΑΡΑΧΗ, ΑΝΗΣΥΧΙΑ</li> <li>◆ ΑΙΣΘΗΜΑ ΠΑΝΙΚΟΥ</li> <li>◆ ΑΜΗΧΑΝΙΑ</li> <li>◆ ΣΥΝΑΙΣΘΗΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΜΟΝΩΣΗ</li> </ul>

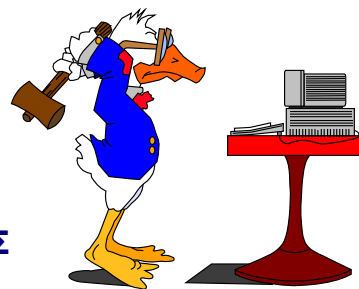
### ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΑ ΣΤΡΕΣ

- ◆ ΓΡΗΓΟΡΗ ΟΜΙΛΙΑ
- ◆ ΝΕΥΡΙΚΟ ΚΟΥΝΗΜΑ ΠΟΔΙΩΝ
- ◆ ΤΡΕΜΟΥΛΑ
- ◆ ΑΣΤΑΘΕΙΑ ΣΤΟ ΠΕΡΠΑΤΗΜΑ
- ◆ ΑΠΟΤΟΜΕΣ ΧΕΙΡΟΝΟΜΙΕΣ
- ◆ ΑΙΦΝΙΔΙΕΣ ΜΕΤΑΠΤΩΣΕΙΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ
- ◆ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΜΝΗΜΗΣ
- ◆ ΑΝΑΒΛΗΤΙΚΟΤΗΤΑ
- ◆ ΕΠΙΘΕΤΙΚΟΤΗΤΑ



## ΕΞΩΓΕΝΗ ΑΙΤΙΑ ΓΙΑ ΣΤΡΕΣ

- ◆ ΚΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ
- ◆ ΠΑΡΑΤΕΤΑΜΕΝΟ ΩΡΑΡΙΟ
- ◆ ΜΗ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ ΑΜΟΙΒΗ
- ◆ ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ
- ◆ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΙΣ ΜΕ ΑΝΩΤΕΡΟΥΣ
- ◆ ΣΤΡΕΣ ΑΛΛΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΟΦΑΤΕ ΑΠΟ ΕΜΑΣ



## ΙΔΕΕΣ/ΣΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΣΤΡΕΣ

- ◆ ΑΠΟΚΤΗΣΤΕ/ ΞΑΝΑΒΡΗΤΕ ΤΟ ΧΙΟΥΜΟΡ ΣΑΣ
- ◆ ΠΡΟΣΕΧΕΤΕ ΤΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΣΑΣ
- ◆ ΒΡΕΙΤΕ ΛΙΓΟ ΧΡΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΣΑΣ
- ◆ ΥΙΟΘΕΤΗΣΤΕ ΡΕΑΛΙΣΤΙΚΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ
- ◆ ΒΟΗΘΗΣΤΕ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ, ΑΛΛΑ ΜΗΝ ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΤΕ ΤΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΤΟΥΣ
- ◆ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΤΕΙΤΕ ΛΕΠΤΟΜΕΡΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ
- ◆ ΟΤΑΝ ΣΑΣ ΠΙΕΖΟΥΝ, ΜΗΝ ΑΝΤΙΔΡΑΤΕ ΑΜΕΣΑ, ΜΕΤΡΗΣΤΕ ΈΩΣ ΤΟ 10 Η 50 ΓΙΑ ΝΑ ΔΩΣΕΤΕ ΜΙΑ ΑΠΑΝΤΗΣΗ
- ◆ ΣΕ ΜΙΑ ΠΕΡΙΠΛΟΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΞΕΧΩΡΙΣΤΕ ΤΟ ΚΥΡΙΟ ΑΠΟ ΤΟ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΝ ΘΕΜΑ
- ◆ ΑΠΟΦΥΓΕΤΕ ΚΑΘΕ ΑΝΑΜΙΞΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΜΕ ΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ
- ◆ ΠΕΙΤΕ ΤΗ ΓΝΩΜΗ ΣΑΣ, ΤΕΚΜΗΡΙΩΜΕΝΑ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ, ΑΝΤΙ ΝΑ «**ΒΡΑΖΕΤΕ ΣΤΟ ΖΟΥΜΙ ΣΑΣ !...**»



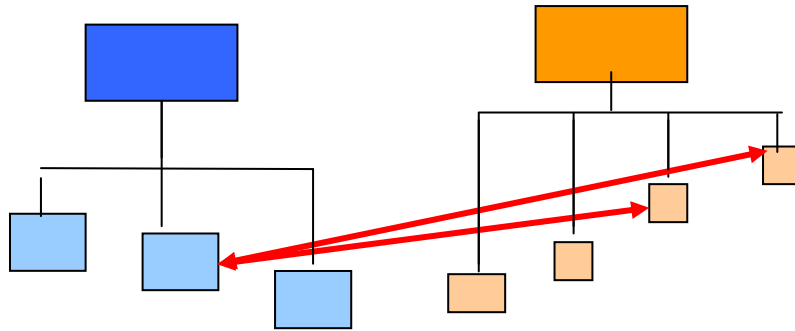
## ΕΜΠΟΔΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΟΥ

### ΕΙΔΗ ΕΜΠΟΔΙΩΝ

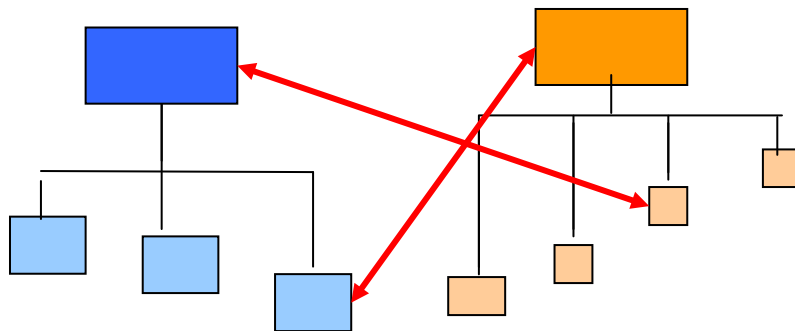
ΦΥΣΙΚΑ	ΕΛΛΕΙΨΗ ΜΕΣΩΝ ΧΩΡΟΙ-ΑΠΟΣΤΑΣΗ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ ΦΟΒΟΙ ΓΙΑ ΘΕΣΗ & ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΕ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΑ ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΤΡΑΥΜΑΤΑ ΑΠΟ ΧΩΡΟ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
ΕΝΝΟΙΟΛΟΓΙΚΑ	ΑΝΤΙΛΗΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΑΠΟΨΕΙΣ ΓΙΑ ΤΡΟΠΟΥΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΥΓΧΥΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΙΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ	ΕΛΛΕΙΨΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΛΛΕΙΨΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ- ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ

◆ ΑΤΥΠΕΣ ΜΟΡΦΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΑΛΙΑ ΕΝΔΟΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

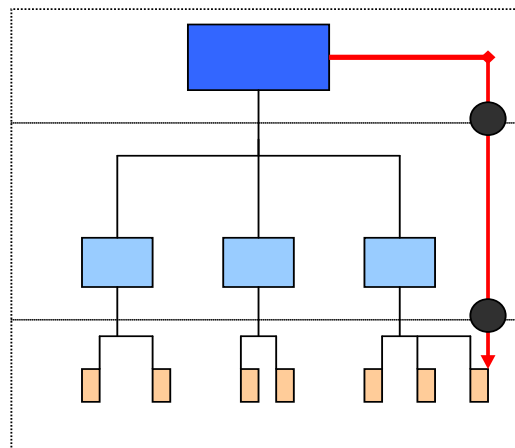
**ΑΝΕΠΙΣΗΜΕΣ ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΕΣ ΣΥΝΔΕΞΕΙΣ**



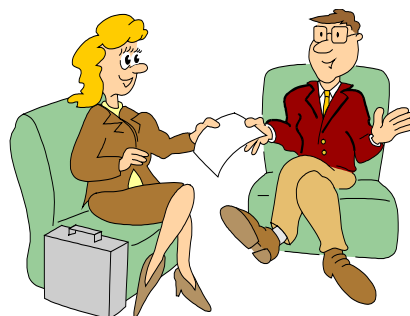
**ΧΙΑΣΤΕΣ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΕΣ ΣΥΝΔΕΞΕΙΣ**



**ΔΙΑΤΡΗΣΗ ΙΕΡΑΡΧΙΚΩΝ ΕΠΙΠΕΔΩΝ - «ΛΑΒΙΔΑ»**



- ◆ ΨΙΘΥΡΟΙ-ΑΝΕΠΙΣΗΜΟΙ ΣΧΟΛΙΑΣΜΟΙ
- ◆ ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΜΙΛΙΑΣ
- ◆ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ
- ◆ ΑΝΕΠΙΣΗΜΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΑΦΕΣ



## ΤΑ ΤΕΣΣΕΡΑ ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ

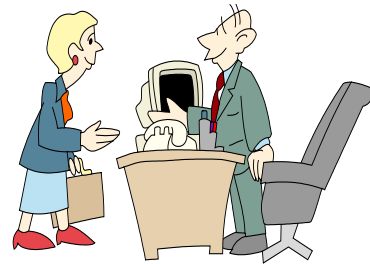
1. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ : ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ, ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ
2. ΣΥΖΗΤΗΣΗ : ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ, ΕΙΣΑΓΩΓΗ, ΠΡΟΪΣΤΟΡΙΑ
3. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ : ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΖΗΤΗΜΑΤΩΝ
4. ΠΑΖΑΡΕΜΑ : ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ ΤΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ, ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΕΙΣ, ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ

## ΟΙ ΤΡΕΙΣ ΕΚΒΑΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΩΝ

1. ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΕΡΔΟΥΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΕΣ
2. ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΕΡΔΟΥΣ ΤΗΣ ΜΙΑΣ ΠΛΕΥΡΑΣ ΣΕ ΒΑΡΟΣ ΤΗΣ ΑΛΛΗΣ.
3. ΚΑΤΑΛΗΞΗ ΕΠΙΖΗΜΙΑ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΛΕΥΡΕΣ

## ΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΠΟΦΕΥΓΕΤΕ ΣΤΙΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΙΣ

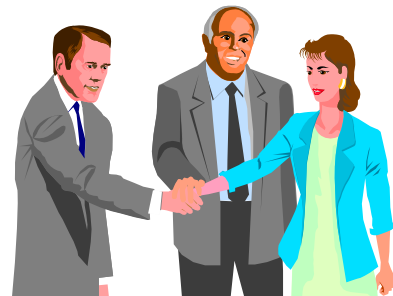
- ◆ ΑΥΘΑΙΡΕΤΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ
- ◆ ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΕΚΤΙΜΗΣΕΙΣ
- ◆ ΑΠΟΔΟΧΗ ΠΡΩΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
- ◆ ΧΑΜΗΛΟΙ ΣΤΟΧΟΙ



- ◆ ΠΑΡΑΠΟΝΑ
- ◆ ΠΡΟΣΒΟΛΕΣ
- ◆ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΕΙΣ «ΚΑΛΗΣ» ΘΕΛΗΣΗΣ
- ◆ ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΨΗ ΠΡΟΣΠΑΘΕΙΩΝ



- ◆ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΕΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ
- ◆ ΑΠΟΓΟΗΤΕΥΣΗ





## **ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ-ΡΟΛΟΙ ΟΜΑΔΑΣ**

<b>ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ</b>	<b>ΡΟΛΟΙ ΟΜΑΔΑΣ</b>
<b>1. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΡΟΛΩΝ</li> <li>➤ ΠΛΗΡΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ</li> <li>➤ ΣΥΖΗΤΗΣΗ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΛΥΣΕΩΝ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ</li> </ul>
<b>2. ΣΥΖΗΤΗΣΗ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ο ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ ΜΕ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΡΟΒΛΗΜΑ</li> <li>➤ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥΣ</li> </ul>
<b>3. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ΔΙΑΤΥΠΩΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ</li> <li>➤ ΕΝΑ ΜΕΛΟΣ ΚΡΑΤΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΤΗΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΠΡΟΣΕΚΤΙΚΑ ΤΗΝ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΗΣ</li> </ul>
<b>4. ΠΑΖΑΡΕΜΑ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ</li> <li>➤ ΕΝΑ ΜΕΛΟΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΣΥΝΟΨΙΖΕΙ ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ</li> </ul>

### **ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ**

- ◆ ΜΟΝΟ ΕΝΑ ΜΕΛΟΣ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΜΙΛΑΕΙ ΚΑΘΕ ΦΟΡΑ
- ◆ ΟΛΑ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΝΩΡΙΖΟΥΝ ΤΟΝ ΡΟΛΟ ΤΟΥΣ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ
- ◆ Ο ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΥΠΟΔΕΙΚΝΥΕΙ ΠΟΙΟΣ ΚΑΙ ΠΟΤΕ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΜΙΛΗΣΕΙ
- ◆ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΔΕΝ ΔΙΑΦΩΝΟΥΝ ΠΟΤΕ ΜΠΡΟΣΤΑ ΣΤΗΝ ΑΛΛΗ ΟΜΑΔΑ
- ◆ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΙΑΦΩΝΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΖΗΤΕΙΤΑΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΑΚΟΠΗ ΤΗΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ
- ◆ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΔΙΑΘΕΤΟΥΝ «ΣΙΩΠΗΡΟ ΚΩΔΙΚΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ»
- ◆ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΔΕΝ ΠΑΡΑΣΥΡΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΑΛΛΗΣ ΟΜΑΔΑΣ
- ◆ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΣΥΝΕΠΕΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΛΕΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΜΗ ΛΕΚΤΙΚΩΝ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ

## **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ**

### **Η ΔΙΑΦΩΝΙΑ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ !**

#### **ΑΙΤΙΑ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ:**

- ◆ ΕΛΛΙΠΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ
- ◆ ΦΡΑΓΜΕΝΟ ΚΑΝΑΛΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ◆ ΛΑΘΑΣΜΕΝΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΕΣ
- ◆ ΑΝΤΙΘΕΤΕΣ ΕΠΙΔΙΩΞΕΙΣ/ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΑ
- ◆ ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΗ ΣΠΑΝΙΩΝ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΗ ΕΥΝΟΙΑΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ
- ◆ ΑΠΕΙΛΗ «ΖΩΤΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ»
- ◆ ΕΛΛΕΙΨΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ
- ◆ ΑΝΑΘΕΣΗ ΑΝΕΦΙΚΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
- ◆ ΑΝΤΑΝΑΚΛΑΣΤΙΚΕΣ ΑΝΤΙΔΡΑΣΕΙΣ
- ◆ ΙΣΤΟΡΙΚΟΙ ΛΟΓΟΙ
- ◆ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΑΙΤΙΑ

#### **ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ**

- ◆ ΚΡΑΤΗΜΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΟ ΔΥΝΑΤΟ ΒΑΘΜΟ
- ◆ ΑΛΛΑΓΗ ΠΕΔΙΟΥ
- ◆ ΧΡΗΣΗ ΙΕΡΑΡΧΙΚΩΝ ΜΟΧΛΩΝ
- ◆ ΑΝΑΒΟΛΗ/ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΠΑΦΗΣ
- ◆ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΘΕΜΑΤΟΣ
- ◆ ΑΛΛΑ

#### **ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ**

- ◆ ΟΡΙΣΤΙΚΟΣ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΟΣ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΑΠΟΠΙΕΣΗΣ
- ◆ ΜΕΤΡΑ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣΗΣ ΕΜΠΙΣΤΟΣΥΝΗΣ
- ◆ ΕΙΡΗΝΙΚΗ ΣΥΝΥΠΑΡΞΗ
- ◆ ΣΥΜΒΙΒΑΣΜΟΣ
- ◆ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΝΟΝΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΕΩΣ ΤΕΛΟΥΣ
- ◆ ΕΠΙΚΡΑΤΗΣΗ

#### **ΑΙΤΙΑ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ**

- ◆ ΜΗ ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ
- ◆ ΜΗ ΕΠΙΘΥΜΙΑ ΑΛΛΑΓΩΝ
- ◆ ΕΛΛΕΙΨΗ ΠΕΙΘΟΥΣ
- ◆ ΥΠΑΡΞΗ ΠΟΛΛΩΝ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΛΥΣΕΩΝ
- ◆ ΚΑΚΟΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ-ΕΠΙΘΕΤΙΚΟΤΗΤΑ

#### **ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ**

- ◆ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥ
- ◆ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
- ◆ ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ ΠΕΛΑΤΗ





# ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΤΥΠΟΥ

## ISO 10006

### ΤΟ PROJECT MANAGEMENT ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ISO 10006 ΟΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ EN ISO 10006

- ◆ ΓΕΝΙΚΑ
- ◆ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
- ◆ ΦΑΣΕΙΣ & ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### Η ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΤΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
- ◆ Η ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΔΕΔΗΛΩΜΕΝΩΝ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΟΙ ΣΥΝΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΕΙΝΑΙ ΥΨΙΣΤΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ
- ◆ ΤΟ ΕΡΓΟ ΥΛΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΩΣ ΣΥΝΟΛΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΥΠΟΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ
- ◆ Ο ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΣΟ ΤΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ ΟΣΟ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ Η ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ
- ◆ Η ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΕΧΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΑΛΛΗΛΕΞΑΡΤΗΣΕΩΝ
- ◆ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ
- ◆ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΕΩΝ
- ◆ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΛΑΓΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ
- ◆ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
- ◆ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ
- ◆ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΕΔΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΧΡΟΝΟ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΛΛΗΛΕΞΑΡΤΗΣΕΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
- ◆ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ
- ◆ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΚΟΣΤΟΣ
- ◆ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ
- ◆ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΟΣΤΟΥΣ

- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΡΩΝ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- ◆ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ◆ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΟΜΑΔΩΝ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ◆ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ
- ◆ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ ΣΕ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ
- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
- ◆ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ
- ◆ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΩΝ
- ◆ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

## **ΜΑΘΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΡΓΟ**

- ◆ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΓΙΑ ΑΛΛΑ ΕΡΓΑ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΗΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΠΟΥ ΑΠΟΚΤΗΘΗΚΕ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
- ◆ ΕΛΕΓΧΟΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΟΥΝ ΓΝΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΛΛΑ ΕΡΓΑ
- ◆ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΤΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΟΥΝ ΣΕ ΑΛΛΑ ΕΡΓΑ

# Π Π Ε -

## ΠΗΓΕΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

### ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ

ΕΙΝΑΙ ΕΝΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟ, ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:

- ◆ ΕΛΕΓΧΟΥΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ◆ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΣΤΟΧΟΥΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
- ◆ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ

=

### ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε./Γ.Γ.Δ.Ε.

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Δ.Ε.

Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΑΡΧΩΝ &  
ΚΑΝΟΝΩΝ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (ΔΙΠΑΔ)

ΕΝΤΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ (ΠΠΕ)

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ			
	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΔΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.1 ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ				
1.2.1 ΔΗΛΩΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ				
1.2.2 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΤΡΗΣΙΜΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ				
1.2.3 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ (ΕΝΑ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΤΜΗΜΑ Ή ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ)				
2.1. ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ				

<b>2.1 ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΕΘΟΔΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ (ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ, ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΚΑΙ ΜΕΣΑ)</b>	
<b>2.2. ΕΛΕΓΧΟΙ &amp; ΔΟΚΙΜΕΣ</b>	
<b>2.2.1 ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΛΕΓΧΩΝ &amp; ΔΟΚΙΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΣ ΤΟΥΣ ΜΕ ΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ, ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ</b>	
<b>2.2.2 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟΔΟΧΗΣ-ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ</b>	
<b>2.2.3 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΜΕ ΤΗ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ ΣΤΑ ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΤΕΥΧΗ</b>	
<b>2.2.4 ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ</b>	
<b>2.2.5 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΕΡΓΟΤΑΞΙΟΥ</b>	
<b>2.2.6 ΑΝΑΦΟΡΑ ΧΡΗΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΥΡΙΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ, ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ &amp; ΔΙΕΘΝΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ)</b>	
<b>2.3. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>	
<b>2.3 ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΜΕ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ ΜΕ ΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ</b>	
<b>3.1. ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ</b>	
<b>3.1.1 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΤΑΛΛΗΛΗΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ &amp; ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ</b>	
<b>3.1.2 ΣΑΦΗΣ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΚΥΡΙΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ</b>	
<b>3.1.3.1 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΟΤΑΞΙΟΥ</b>	
<b>3.1.3.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΥΠΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ &amp; ΑΝΑΓΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>	

<b>(ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ ΤΩΝ)</b>	
<b>3.2.A ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ</b>	
<b>3.2.A1 ΑΝΑΦΟΡΑ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ</b>	
<b>3.2.A2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ &amp; ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	
<b>3.2.A3 ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΓΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ (ΕΦΟΣΟΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ)</b>	
<b>3.2.A4 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΡΟΠΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ</b>	
<b>3.2.B ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΟΙ</b>	
<b>3.2.B1 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΑΤΙΘΕΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>	
<b>3.2.B2 ΑΝΑΦΟΡΑ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΩΝ</b>	
<b>3.2.B3 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ &amp; ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	
<b>3.2.B4 ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΩΝ</b>	
<b>3.2.B5 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</b>	
<b>3.3 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ</b>	
<b>3.3.1.1 ΣΑΦΗΣ ΔΗΛΩΣΗ ΚΥΡΙΟΥ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ ΑΥΤΟΥ</b>	
<b>3.3.1.2 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΜΗΧΑΝΩΝ</b>	
<b>3.3.1.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ</b>	
<b>3.3.2.1 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ</b>	
<b>3.3.2.2 ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑΣ ΚΑΛΥΨΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ &amp; ΔΟΚΙΜΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟ</b>	
<b>3.3.2.3 ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ</b>	



<b>ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ</b>	
<b>4.1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ</b>	
<b>4.1.1.1 ΟΝΟΜΑΤΑ, ΤΙΤΛΟΙ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ ΑΥΤΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΕΤΑΞΑΝ ΚΑΙ ΕΝΕΚΡΙΝΑΝ ΤΟ Π.Π.Ε. ΣΤΟ ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΤΟΥ</b>	
<b>4.1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ</b>	
<b>4.1.4 ΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ, ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΣΩΝ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗ</b>	
<b>4.2 ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΙΣ – ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ/ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>	
<b>4.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΡΟΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Μ-Σ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΜΕΤΡΩΝ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ-ΠΡΟΛΗΨΗΣ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ</b>	
<b>4.3 ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ</b>	
<b>4.3 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ, ΤΗΣ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b>	
<b>4.4 ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ</b>	
<b>4.4 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΤΡΟΠΟΥ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ, ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</b>	
<b>5. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ</b>	
<b>5.1 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ</b>	
<b>5.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑ &amp; ΤΗΝ ΥΓΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ)</b>	
<b>5.3 ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΙΣΧΥΟΥΣΑΣ</b>	

<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ</b>	
<b>5.4 ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ &amp; ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΡΟΠΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ ΑΛΛΩΝ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ</b>	
<b>6. ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ</b>	
<b>6.1 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΤΕΥΧΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b>	
<b>6.2 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ, ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ &amp; ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ</b>	
<b>6.3 ΥΠΑΡΞΗ Ή ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΣΕ ΓΡΑΠΤΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ</b>	
<b>7. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ</b>	
<b>7.1 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ ΣΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ (ΣΣΕ) &amp; ΤΩΝ ΚΡΙΣΙΜΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΚΣΕ)</b>	
<b>7.2 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ</b>	
<b>7.3 ΣΥΝΤΟΜΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΜΕ ΚΑΘΕ ΦΑΣΗ/ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ</b>	
<b>7.4 ΑΝΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ</b>	
<b>7.5 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ</b>	
<b>7.6 ΣΑΦΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ &amp; ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ</b>	
<b>7.7 ΑΝΑΦΟΡΑ ΤΥΧΟΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>	
<b>8. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΠΕ</b>	

<b>8.1 ΥΠΑΡΞΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ &amp; ΕΓΚΡΙΣΗΣ, ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ Κ.Λ.Π.</b>	
<b>9. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ</b>	
<b>9.1 ΚΑΛΥΨΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΠΠΕ &amp; ΚΑΤΑΛΛΗΛΗ ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΗ ΚΑΛΥΨΗΣ</b>	
<b>9.2 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΕ ΠΙΝΑΚΑ ΠΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΕΙ ΤΟ ΠΠΕ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ ΜΕ ΑΝΑΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ</b>	

**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΣ ΧΩΡΟΣ**  
**«ΑΣΦΑΛΕΙΑ & ΥΓΕΙΑ ΣΤΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ»**  
<http://147.102.46.12/safe/index.html>  
**ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΠΡΟΤΥΠΑ-ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑ & ΤΗΝ**  
**ΥΓΕΙΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ**

## **ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

### **A. Ελληνική**

1. Γεωργακοπούλου Γεωργίου, Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων ,Εκδόσεις Σμπίλια Αθήνα 1987
2. Ζαβλανός Μύρων ,Οργάνωση και Διοίκηση ,Εκδόσεις ΊΩΝ ,Αθήνα 1990
3. Ναζλή Δημήτριος ,Βασικές αρχές οργανώσεως και διοικήσεως επιχειρήσεων ,Αθήνα 1977
4. Χολέβα Γιάννη , Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων ,Θεωρία και πράξη ,Εκδόσεις Παπαζήση , Αθήνα 1981
5. Μπούκης Σώτος ,Αποτελεσματικό Management και διαπροσωπικές σχέσεις ,Εκδόσεις ΗΒΟΣ, Αθήνα

### **B. Ξενόγλωσσα**

1. Bartol K. and Martin D., Management, New York: McGraw-Hill,1991
2. Certo Samuel, Modern Management, Diversity, Quality , Ethics, and the global Environment, Boston: Allyn and Bacon, 1994
3. Coffey R., Cook C.,Hunaker Ph., Management and Organizational Behavior Illinois: Irwin Inc., 1994
4. Kroenke David, Management Information Systems 2<sup>nd</sup> edition, New York: McGraw-Hill,1992
5. Peters Tom. .Thriving on Chaos: Handbook for a Management Revolution , New York: Random House ,1988