



Tytuł prezentacji/projektu

Nazwa urzędu
Autor prezentacji



Lokalizacja projektu

- Krótka informacja o urzędzie
- Istniejąca infrastruktura etyczna
- Uwarunkowania zewnętrzne



Cel projektu

- Cel projektu (sformułowany w jednym zdaniu)
- Najlepiej najpierw pokazać problem lub konkretną potrzebę na jaką projekt odpowiada
- Miernik sukcesu (najlepiej liczbowy)
- Zgodność z dokumentami strategicznymi



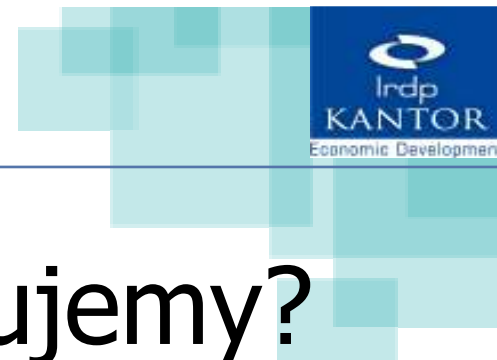
Opis przewidywanych działań

- Najważniejsze działania w punktach
- Zastosowane nowe rozwiązania
- Różnice zastosowanych rozwiązań i procedur w porównaniu do dotychczas obowiązujących w urzędzie
- Powiązana z innymi projektami
- Konsultacje z pracownikami oraz partycypacja społeczna



Efekty projektu

- Kluczowe korzyści, które daje prezentowany projekt
- W jaki sposób projekt ma spełnić konkretne potrzeby lub rozwiązać określone problemy?



W jaki sposób projekt zrealizujemy?

- Okres realizacji projektu
- Kluczowe punkty harmonogramu
- Potrzebne zasoby (zarządzanie projektem, zespół realizujący projekt, konieczne zakupy towarów i usług)
- Koszty projektu (ogółem, główne składniki, źródła finansowania)



Zarządzanie zmianą i ryzykiem

- Kto projekt poprze, a kto może opierać się nowym rozwiązaniom?
- Jak poradzić sobie z przewidywanymi problemami?
- Kolejne kroki - dalsze działania podejmowane w przyszłości



Zalecenia dla replikujących

- Możliwość realizacji projektu w innych urzędach
- Dobre rady dla replikujących



Kontakt

- Kontakt do urzędu, osoby koordynującej realizację projektu
- Kontakt do autora prezentacji
- Zaproszenie do współpracy



Podsumowanie

- Mocny akcent na zakończenie
- Główny argument przemawiający za realizacją projektu
- Najistotniejszy rezultat