



Tevékenységek	Óra/Hét	Nap/Hónap	Nap/Év	Személyek száma	Munkában töltött nap	Tevékenység terület
Flyer készítés		4		1	48	Kommunikáció
Elektromos tesztek			2	1	2	Szolgáltatás Menedzsment
Érdekeltek találkozója			4	2	8	Hálózatépítés
Belépés a közösségi médiába	2			1	13	Kommunikáció
Nyilvános Túrák			5	1	5	Kommunikáció
Tanítás művészeti órán	4			1	26	Szolgáltatás Menedzsment
A Workshop terem kitakarítás	2			1	13	Oktatómunka
A Workshop terem előkészítés	1			1	6,5	Szervezeti támogatás
Önkéntesek találkozója			4	1	4	Hálózatépítés
Plakát készítés		2		1	24	Kommunikáció

UTASÍTÁS

- Válassza ki - hozza létre a Tevékenységek fajtái fület - Ezek a bejegyzések az összes tevékenységet összefoglalják. A cél az, hogy benyomást szerezzünk arról, milyen kompetenciákra lesz szükség a projekt futtatásához és a munkatársak igényeinek kielégítéséhez. Ha később azt veszi észre, hogy további tevékenység fajtára van szüksége - csak adja meg őket ezen a lapon vagy cserélje ki a helykitöltő bejegyzést.
- Válassza ki a Tevékenységek fület - írja le azokat a tevékenységeket, amelyeket a Tevékenységek-folyamatok tervezéséből megismert. Becsülje meg, mennyi időt töltenek ki ezek a tevékenységek. A becslést az oszlopokba - Óra / Hét, Nap / Hónap, Nap / év - írhatja. Egyszerre csak egy oszlopot használjon. PÉLDA: Évente 4 érdekvégyenesítő találkozót fogunk tartani, és két ember kell e tevékenység elvégzéséhez. Egy másik példa: A műhelyterem elkészítéséhez hetente egy órára lesz szükségünk - ezt egy fő végzi el.
- Áttekintés - Válassza a "Tevékenységi területek" -fület, és nézze meg a kördiagramot, hogy megtudja, milyen tevékenységek mennyi forrást igényelnek. Ez segít abban, hogy kitalálja, milyen és mekkora személyzetre lesz szüksége a projekthez.