

## CHECK-LIST

<b>Auditovaná fáze projektu:</b>	<b>Navrhování projektu</b>
<b>Auditor:</b>	
<b>Název projektu:</b>	
<b>Zpracoval:</b>	
<b>Datum:</b>	

### Návod na vyplnění:

Při vyplňování Check-listu posuzujte skutečný obsah auditované dokumentace, vhodně nazvaný dokument nemusí nutně svou náplní odpovídat potřebám projektového řízení. V případě nejasností některého z užitých termínů je Vám k dispozici slovník pojmů – viz Metodika věcného auditu projektu, kapitola 13.

### Položky check-listu:

#### • Míra naplnění:

Pro volbu „ANO“ je nezbytné, aby byl krok proveden v rozsahu odpovídajícím danému projektu. Volba „ČÁSTEČNĚ“ znamená, že daný krok neměl postačující charakter pro využití při řízení projektu. Volbu „NE“ použijte v případě, že dokument či popsany krok řízení projektu neproběhl, nebo např. vypracovaný dokument nemohl efektivně sloužit při řízení projektu.

#### • Důvody nenaplnění:

Důvody nenaplnění posuzujte vždy z pohledu projektového manažera – proč daný krok neprovedl nebo nebyl proveden.

#### • Dopad na cíl projekt a celkovou efektivitu řízení projektu:

Pokud nebyl krok dle auditora proveden správně – posuďte, jaký vliv měl tento konkrétní případ na kvalitu či kvantitu důležitých výstupů či výsledků projektu, na dodržování termínů či zda došlo v přímé souvislosti k prodloužení projektu či dílčích aktivit, zda měl nedostatek dopad na finanční stránku projektu – příjmy, výdaje, náklady, výnosy, rozpočtované položky atp. Současně zhodnoťte, zda nedostatečné provedení hodnoceného kroku mělo vliv na snížení efektivitu řízení projektu – např. prodloužení vyjednávání s dodavateli či členy týmu, výrazně vyšší míru zásahů do realizace projektu ze strany řídicí komise, přemíra korekcí a nápravných opatření či jiných typů změn.

#### • Návrh opatření do auditní zprávy:

Do posledního sloupce vepište svá doporučení pro případnou další realizaci obdobného projektu – jak příště postupovat lépe – např. úprava obecného modelu projektového řízení, úprava či zavedení vhodné šablony, úprava určitého dokumentu, zapojení dalších osob či zájmových skupin při realizaci obdobného projektu, atp.

### Rozhovor – doplňující otázky k check-listu

Pokud je u dané otázky check-listu uvedena doplňující otázka, potom ji hledejte v další části pod stejným číslem, jako je číslo otázky check-listu. Tyto otázky slouží pro podrobnější analýzu daného tématu.

#	Zásadní důležitost	Otázka	Doplň. otázka	Míra naplnění			Důvod nenaplnění <sup>1</sup>	Dopad na cíl projektu (výstupy, termíny, rozpočet) a celkovou efektivitu řízení projektu	Návrh opatření do auditní zprávy
				ANO	ČÁSTEČNĚ	NE			
1	x	Je cíl definován dle podmínek SMART (viz slovník)?	ANO						
2		Stanovili jste očekávané přínosy projektu ve vazbě na cíl projektu?	ANO						
3	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - očekávané přínosy projektu	ANO						
4	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - cíl projektu							
5	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - produkty/výstupy							
6	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - hlavní aktivity							

<sup>1</sup> Pokud jste zvolili, že kritérium bylo naplněno částečně nebo nebylo naplněno vůbec, uveďte důvod nenaplnění kritéria – např. Nevěděli jsme, že toto je třeba provést/vytvořit; Nepotřebovali jsme toto provést/vytvořit; Zapomněli jsme na tento proces/dokument; Rozsah projektu tento proces/dokument nevyžadoval; Nedostatek času; Provedeno pouze částečně, dle zkušeností to takto stačí; Provedeno pouze částečně, nutné provést komplexněji, případně uveďte jiný důvod

#	Zásadní důležitost	Otázka	Doplň. otázka	Míra naplnění			Důvod nenaplnění <sup>1</sup>	Dopad na cíl projektu (výstupy, termíny, rozpočet) a celkovou efektivitu řízení projektu	Návrh opatření do auditní zprávy
				ANO	ČÁS-TEČNĚ	NE			
7	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - požadavky na zdroje							
8	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - rámcový rozpočet							
9	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - předpoklady realizace projektu							
10	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - ukazatele včetně metrik							
11	x	Byl definován rozsah a hranice projektu? (např. pomocí logické rámcové matice) - zdroje pro ověření ukazatelů							
12	x	Byla stanovena rizika projektu, vytvořen registr rizik?	ANO						
13		Byla zpracována analýza zainteresovaných stran (bylo stanoveno, kdo je na projektu zainteresován a jakým způsobem)?	ANO						
14		Byl vytvořen komunikační plán (strategie) projektu?	NE						

#	Zásadní důležitost	Otázka	Doplň. otázka	Míra naplnění			Důvod nenaplnění <sup>1</sup>	Dopad na cíl projektu (výstupy, termíny, rozpočet) a celkovou efektivitu řízení projektu	Návrh opatření do auditní zprávy
				ANO	ČÁS-TEČNĚ	NE			
15	x	Byla vytvořena odpovídající organizační struktura projektu?	ANO						
16		Byly stanoveny zodpovědnosti a pravomoci členů projektového týmu?	ANO						
17	x	Bylo definováno, jakým způsobem bude probíhat schvalování změn v projektu?	NE						
18	x	Došlo ke schválení/neschválení přesunu projektu do další fáze?	ANO						
19	x	Je dostupná dokumentace z fáze navrhování projektu v požadované kvalitě (prokazující jednotlivé kroky fáze navrhování - viz povinné otázky tohoto checklistu)?	NE						

## ROZHOVOR - DOPLŇUJÍCÍ OTÁZKY K CHECK-LISTU

<b>Auditovaná fáze projektu:</b>	<b>Navrhování projektu</b>
----------------------------------	----------------------------

Bod Check-listu	Návrh otázky	Dotazovaný subjekt	Otázka zodpovězena: ANO x NE Pokud ANO: Stručný záznam odpovědi
1	Pracovali jste ještě na specifikaci cíle? Jak byl přesně definován cíl projektu?	Projektový manažer	
1	Jak jste ověřovali, zda cíl splňuje parametry SMART cíle?	Projektový manažer	
1	Kdo a jak schválil cíl projektu?	Projektový manažer	
2	Definovali jste si přínos projektu? Jak byly očekávané přínosy projektu definovány? Co očekával zadavatel od realizace projektu? Mohl stanovený cíl projektu přispět k dosažení očekávaných přínosů?	Projektový manažer	
3,4,5,6,7,8,9,10,11	Definovali jste všechny aktivity a vstupy vedoucí k dosažení cíle projektu? Zabývali jste se předpoklady k dosažení cílů, a zda lze cílů dosáhnout? Jakým způsobem jste definovali základní rozsah projektu (nástroj, technika)?	Projektový manažer	
12	Zabývali jste se riziky, která jsou spojena s dosažením cíle?	Projektový manažer	
12	Jak jste rizika definovali a analyzovali? Přijali jste nějaká opatření k jejich eliminaci?	Projektový manažer	
13	Znáte pojem analýza zainteresovaných stran? Jakým způsobem jste analýzu prováděli?	Projektový manažer	
13	Definovali jste zainteresované strany?	Projektový manažer	

Bod Check-listu	Návrh otázky	Dotazovaný subjekt	Otázka zodpovězena: ANO x NE Pokud ANO: Stručný záznam odpovědi
13	Představili jste někomu výstupy této fáze?	Projektový manažer	
15	Kdo nastavoval organizační strukturu projektu? Jaká je velikost projektového týmu?	Projektový manažer	
16	Znají jednotliví členové svoje pravomoci a zodpovědnost?	Projektový manažer, členové projektového týmu	
18	Kdo schválil přesun do další fáze projektu?	Projektový manažer	

## Seznam možné dokumentace k auditu

### Auditovaná fáze projektu: Navrhování projektu

- Zápisy z jednání
- Logická rámcová matice/Logický rámec projektu, definice rozsahu projektu
- Registr rizik
- Analýza zainteresovaných stran
- Organizační struktura projektu (organizační schéma)
- Matice odpovědností
- Komunikační plán projektu
- Žádost o poskytnutí dotace, podnikatelský plán, studie proveditelnosti apod.
- Případně jinak nazvané, obsahově relevantní dokumenty