

Raport z realizacji celu/zadania

Formularz ten umożliwi ci ocenę postępów, ich prezentację i zaplanowanie dalszych działań.

Zadanie /cel:		Przygotowane przez:	
Za okres od:		do:	
Stan aktualny			
Kluczowe etapy dla tego okresu:			
Osiągnięte (lista)		4.	
1.		5.	
2.		6.	
3.		7.	
Kluczowe kwestie lub problemy:			
Rozwiązane (lista)		Do rozwiązania (lista)	
Najważniejsze decyzje:			
Podjęte (lista)	Do podjęcia: (lista)	Przez kogo	Kiedy

Stan budżetu:

--

Konsekwencje

Zmiany w celach, rozkładzie zadań w czasie/terminach realizacji, rozmiarze projektu, alokacji zasobów (zarówno ludzkich jak i finansowych)

--

Następne etapy

Wypisz następne działania, które należy wykonać, aby projekt rozwijał się w pożądanym kierunku. Jeśli to możliwe wpisz nazwiska i daty przy każdym kroku.

etapy	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji

Komentarze:
