



ΤΕΛΙΚΟ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Ημερομηνία 25/2/2021

Μέλη Ομάδας

Όνοματεπώνυμο Α.Μ.

Χατζηαγγελακης Κωνσταντίνος 2180252

Φιτσάκης Αντώνης 2180244

Μέγκλας Βασίλης 2180148

Σπηλιώτης Παναγιώτης 8180120

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Στόχοι του έργου.....σελ.3	σελ.3
2. Εμπλεκόμενα μέρη και ο ρόλος τους.....σελ.3	σελ.3
3. Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των Πακέτων Εργασίας και Δραστηριοτήτων.....σελ.4	σελ.4
4. Εκτίμηση χρονικής διάρκειας δραστηριοτήτων.....σελ.16	σελ.16
5. Εκτίμηση σχέσεων χρονικής εξάρτησης δραστηριοτήτων.....σελ.17	σελ.17
6. Προσδιορισμός των διαφόρων τύπων απαιτούμενων πόρων ανά δραστηριότητα.....σελ.18	σελ.18
7. Σχεδιασμός δικτύου έργου.....σελ.20	σελ.20
8. Εκτίμηση συνολικής διάρκειας έργου, προσδιορισμός του κρίσιμου δρόμου και των χρονικών περιθωρίων για κάθε δραστηριότητα...σελ.21	σελ.21
9. Μεθοδολογία εκπόνησης εργασίας.....σελ.23	σελ.23
10. Υποθέσεις και παραδοχές.....σελ.23	σελ.23
11. Ορισμός Υπευθύνων σε πακέτα εργασίας και δραστηριότητες.σελ.24	σελ.24
12. Διαγράμματα πόρων και εκτέλεσης δραστηριοτήτων.....σελ.25	σελ.25
13. Προϋπολογισμός.....σελ.32	σελ.32
14. Συμπύεση.....σελ.34	σελ.34
15. Πηγές και Βιβλιογραφία.....σελ. 38	σελ. 38

1.Στοχοι

Στόχος της συγκεκριμένης εργασίας είναι η πραγματοποίηση ενός φιλανθρωπικού ποδοσφαιρικού τουρνουά απο μια ομάδα φοιτητών, του ΟΠΑ. Η εργασία επικεντρώνεται στις βασικές ενεργειες που πρέπει να γίνουν για την επιτυχή ολοκλήρωση του τουρνουά και τα κόστη που το αφορούν. Στόχος είναι η ομαλή διεξαγωγή της διοργάνωσης με μεγάλη συμμετοχή και τη συγκέντρωση ενός ικανοποιητικού αριθμού τροφίμων. Βασική προϋπόθεση είναι η διοργάνωση να γίνει εντος προϋπολογισμού. Δευτερεύοντες στόχοι, αλλά μεγάλης σημασίας, είναι η ανάπτυξη των σχέσεων μεταξύ των φοιτητών και η γενικότερη προώθηση του αθλητισμού και του πνεύματος που τον διέπει.

2.Εμπλεκόμενα μέρη και ο ρόλος τους

- **Οργανωτική ομάδα :** Ο ρόλος της οργανωτικής ομάδας είναι η σχεδίαση και υλοποίηση του ποδοσφαιρικού διημέρου.
- **Αθλητικό σωματείο :** Ο ρόλος του είναι η παροχή των αθλητικών υποδομών και του εξοπλισμού.
- **Εθελοντές :** Ο ρόλος τους είναι να βοηθήσουν στην κάλυψη των διαφόρων αναγκών του διημέρου κατά την διεξαγωγή του.
- **Πανεπιστήμιο :** Ο ρόλος του είναι η έγκριση του τουρνουά και η στήριξη κατά την προετοιμασία και διεξαγωγή του.
- **Χορηγοί :** Ο ρόλος τους είναι η χρηματοδότηση και προσφορά υλικών αγαθών .
- **Εθελοντική ομάδα :** Ο ρόλος της είναι η συλλογή των αγαθών πρώτης ανάγκης και η διανομή τους σε φιλανθρωπικά ιδρύματα.
- **Προμηθευτές :** Ο ρόλος τους είναι η προμήθεια πρώτων υλών στο τουρνουά.

3.Προσδιορισμός πακέτων εργασίας και δραστηριοτήτων

1)Προετοιμασία εκδήλωσης

- Συγκρότηση οργανωτικής επιτροπής(Α)
- Συγκρότηση ομάδας εθελοντών(Β)
- Εύρεση χώρου (Γ)
- Επικοινωνία με πανεπιστήμιο(Δ)

2)Προώθηση marketing plan

- Social media(Ε)
- Έντυπο υλικό(Ζ)
- Ενημέρωση δια ζώσης(Η)

3)Χορηγοί

- Προσδιορισμός πιθανών χορηγών(Θ)
- Σύνταξη πρότασης χορηγίας(Ι)
- Τηλεφωνική επικοινωνία(Κ)
- Face-to-face συναντήσεις(Λ)
- Διαχείριση προτάσεων(Μ)

4)Συγκέντρωση τροφίμων

- Διαμόρφωση χώρου συγκέντρωσης(Ν)
- Ταξινόμηση και καταμέτρηση τροφίμων (Ξ)
- Επικοινωνία με εθελοντικά ιδρύματα(Ο)
- Παράδοση τροφίμων(Π)

5)Προετοιμασία αγώνων

- Διαμόρφωση χώρου(Ρ)
- Εξοπλισμός (Σ)
- Διαιτησία και περίθαλψη (Τ)
- Μπουφές(Υ)
- Εγγραφές(Φ)
- Πρόγραμμα(Χ)
- Ψυχαγωγία θεατών(Ψ)

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

1)Προετοιμασία εκδήλωσης

Συγκρότηση οργανωτικής επιτροπής(A)

Πριν γίνει οποιαδήποτε ενέργεια είναι απαραίτητο να δημιουργηθεί η ομάδα που θα οργανώνει όλες τις ενέργειες για την υλοποίηση της διοργάνωσης. Η επιτροπή αυτή θα απαρτίζεται από αυτούς που πήραν την απόφαση να πραγματοποιηθεί αυτή η εκδήλωση και από όσα άλλα άτομα είναι πρόθυμα να βοηθήσουν. Για να βρεθούν τα υπόλοιπα άτομα πρέπει να γίνει αρχικά μια αναζήτηση μέσω γνωστών και στη συνέχεια να αναρτηθούν ανακοινώσεις στα πανεπιστήμια και σε φοιτητικές ιστοσελίδες(π.χ. foititikanea.gr). Σε αυτές θα αναφέρεται η ιδέα υλοποίηση του τουρνουά και ο σκοπός του, ενώ θα προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους να συμπληρώσουν μια φόρμα συμμετοχής και ένα ερωτηματολόγιο σχετικά με τον χαρακτήρα τους και τη σχέση τους με τον εθελοντισμό. Στη συνέχεια, αφού δοθεί κάποια διορία πέντε ημερών για τις δηλώσεις, θα καλούνται όσοι υποψήφιοι προκριθούν να δώσουν μια μικρή συνέντευξη, με τα αρχικά μέλη, από την οποία θα καθορίζεται η επιλογή τους ή μη. Έτσι θα διαμορφωθεί η οργανωτική επιτροπή, της οποίας τα μέλη δεν πρέπει να ξεπερνούν τα 15. Αφού τελειώσει αυτή η διαδικασία, σειρά παίρνει η κατανομή των ατόμων σε ομάδες εργασιών(3-4 ατόμων). Πρώτα, κάποιος/α από τα αρχικά μέλη αναλαμβάνει την γενική διεύθυνση, επιβλέποντας τις ομάδες και εξασφαλίζοντας ότι όλα πηγαίνουν βάση του πλάνου. Έπειτα γίνεται ο διαχωρισμός των υπολοίπων βάση των ενδιαφερόντων και των επιθυμιών του καθενός. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινή συναίνεση, τα αρχικά μέλη διαμορφώνουν τις ομάδες. Η κάθε μια από αυτές αναλαμβάνει να φέρει εις πέρας τις διαδικασίες που την αφορούν. Τα βασικά αντικείμενα που ασχολούνται είναι: οι εθελοντές, η προώθηση της εκδήλωσης, οι χορηγίες, ο χώρος και ο υλικοτεχνικός εξοπλισμός, η επικοινωνία και εξυπηρέτηση.

Συγκρότηση ομάδας εθελοντών(B)

Όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, μια από τις ομάδες της οργανωτικής επιτροπής θα είναι υπεύθυνη για τους εθελοντές και πιο συγκεκριμένα για την επιλογή, την εκπαίδευση και την καθοδήγησή τους. Αφού δημιουργηθεί αυτή η ομάδα εργασίας, πρέπει πρώτα να γίνει ένα πλάνο σχετικά με τις απαιτήσεις της εκδήλωσης για ανθρώπινο δυναμικό και στη συνέχεια να βρεθεί ένας ικανοποιητικός αριθμός εθελοντών, περίπου 20 άτομα, που θα τις καλύψει. Για να βρεθούν αυτά τα άτομα, οι υπεύθυνοι των εθελοντών, πρέπει να αναρτήσει μια ανακοίνωση στις ιστοσελίδες της εκδήλωσης, που θα έχουν ήδη

δημιουργηθεί, στα social media. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει και η προώθηση της σε διάφορα φοιτητικά σαιτ και κοινότητες με σκοπό την προσέλκυση ενός μεγάλου αριθμού υποψηφίων. Η ανακοίνωση πέρα από το βασικά στοιχεία και το σκοπό της εκδήλωσης, θα περιλαμβάνει μια φόρμα επικοινωνίας ενώ θα δίνεται και ένα χρονικό περιθώριο στους ενδιαφερόμενους. Αφού κλείσουν οι αιτήσεις οι υποψήφιοι θα δώσουν μία μικρή συνέντευξη στους υπεύθυνους της ομάδας, μέσω της οποίας θα συγκεντρώνονται οι εθελοντές της εκδήλωσης. Σε αυτή θα γίνει προσπάθεια να εντοπιστούν σημαντικά χαρακτηριστικά όπως ομαδικότητα, ευελιξία και ευγένεια καθώς και ηγετικές ικανότητες. Έτσι συμπληρώνεται η ομάδα των εθελοντών και ξεκινάει η ανάθεση αρμοδιοτήτων. Δημιουργούνται, από τους υπεύθυνους, υποομάδες που αναλαμβάνουν συγκεκριμένες δραστηριότητες για την προετοιμασία της εκδήλωσης. Όλες αυτές οι ομάδες θα φροντίσουν για την άρτια και ομαλή διεξαγωγή του τουρνουά. Βέβαια, πριν ξεκινήσει οποιαδήποτε διαδικασία είναι απαραίτητο να υπάρξει μια εκπαίδευση - καθοδήγηση των εθελοντών, απο τους υπεύθυνους της ομάδας, σχετικά με τις δραστηριότητες που θα αναλάβουν.

Εύρεση χώρου(Γ)

Η εύρεση του χώρου που θα πραγματοποιηθεί η εκδήλωση είναι μια πολύ σημαντική δραστηριότητα καθώς σε αυτή στηρίζεται ο συνολικός προγραμματισμός του έργου. Η αρμόδια ομάδα από την οργανωτική επιτροπή πρέπει να κάνει ένα αρχικό σχέδιο σχετικά με τις προδιαγραφές που πρέπει να πληροί το μέρος που θα επιλεγεί. Οι πιο σημαντικές είναι να βρίσκεται σχετικά κοντά στο χώρο του πανεπιστημίου(ΟΠΑ), να έχει επαρκείς χώρους για τις δραστηριότητες που πρόκειται να πραγματοποιηθούν, να είναι εύκολη η πρόσβαση και να μπορεί να ενοικιαστεί σε μια καλή τιμή για τα δεδομένα την εκδήλωσης. Από τα παραπάνω προκύπτει ότι η ιδανική επιλογή θα ήταν ο «Πανελλήνιος Γυμναστικός Σύλλογος» κάτι που θα επιδιώξει η οργανωτική επιτροπή. Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί συμφωνία, η ομάδα θα πρέπει να αναζητήσει άλλους αθλητικούς χώρους επικοινωνώντας τηλεφωνικά ή με μιλ με σκοπό να συγκεντρώσουν κάποιες προσφορές και να επιλέξουν την πιο συμφέρουσα.

Επικοινωνία με πανεπιστήμιο(Δ)

Για να γίνει μια εκδήλωση τέτοιου μεγέθους είναι απαραίτητη η συνδρομή κάποια εταιρείας ή κάποιου οργανωσιμού. Στην περίπτωση μας είναι σημαντικό να ζητηθεί βοήθεια από το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών. Αυτό θα γίνει επικοινωνώντας αρχικά με κάποιους καθηγητές και εν συνεχεία στέλνοντας κάποιο μιλ στην αρμόδια υπηρεσία. Πρέπει να γίνει και κάποια κατ ιδίαν συνάντηση με τους αρμόδιους φορείς, για να κατατεθούν απο την οργανωτική

επιτροπή τα αιτήματα για υποστήριξη και να γίνει συζήτηση επί αυτών. Σε κάθε περίπτωση η οργανωτική ομάδα πρέπει να έχει αναλύσει του τομείς που θα χρειαστεί να συνεισφέρει το πανεπιστήμιο καθώς και να έχει προβλέψει οι απαιτήσεις τις να είναι σε λογικά πλαίσια έτσι ώστε να δεχτούν και οι πρυτανικές αρχές. Στο αρχικό στάδιο αυτά που θα ζητήσει αρμόδια ομάδα είναι η παραχώρηση κάποιων χώρων-αιθουσών για να γίνονται οι συναντήσεις, την προώθηση του event, την παροχή υλικοτεχνικού εξοπλισμού, διαμεσολάβηση για την εύρεση χορηγών.

2) Προώθηση marketing plan

Social media(E)

Η οργανωτική επιτροπή οφείλει να αναζητήσει μια ομάδα προώθησης που θα ασχολείται εξ ολοκλήρου με την διαχείριση των Social media. Η ομάδα των social media θα δημιουργήσει σε όλες τις σελίδες μέσων μαζικής επικοινωνίας(Facebook, Instagram,twitter) λογαριασμούς της εκδήλωσης μέσω των οποίων θα γίνεται η επικοινωνία με τους ενδιαφερόμενους. Με την είσοδο της εκδήλωσής στα social media η προσέλκυση των ενδιαφερόμενων θα γίνει καλύτερη και αποτελεσματικότερη αφού η πλειονότητα των νέων στις μέρες μας χρησιμοποιεί τα Social media. Στο Facebook η υπεύθυνη ομάδα θα δημιουργήσει σελίδα (εκδήλωση) με σκοπό τόσο της διαφήμισης όσο και της πρόβλεψης των ατόμων που θα παρευρεθούν. Σε όλα τα προαναφερόμενα μέσα μαζικής επικοινωνίας θα αναρτηθεί η αφίσα της εκδήλωσης και άλλες εικόνες κατά την διάρκεια των εργασιών. Στο Instagram η σελίδα της εκδήλωσης θα δημοσιοποιεί ιστορίες από της καθημερινές εργασίες όλων των ομάδων που θα ασχοληθούν για την επίτευξη της εκδήλωσης. Τέλος η ομάδα social media θα ψάξει πιθανούς ινφλουενσερ οι οποίοι με εθελοντική δράση να κοινοποιήσουν στα προφίλ τους την εκδήλωση με σκοπό της διαφήμιση της. Μια άλλη χρήση των Social media η οποία συμβάλλει στην υλοποίηση της εκδήλωσης είναι η επικοινωνία των ποδοσφαιρικών ομάδων με τους αρμόδιους για την δήλωση κάποιας.

Έντυπο υλικό(Z)

Επίσης , η ομάδα προώθησης που θα ασχοληθεί με τα social media θα είναι υπεύθυνη για την σχεδίαση(περιεχόμενο και design) και την δημιουργία των έντυπων υλικών. Η υπεύθυνη ομάδα πρέπει να αναζητήσει κάποιον γραφίστα ο οποίος θα τους κατευθύνει σχετικά με την σχεδίαση των έντυπων υλικών της εκδήλωσης. Μετά την συνεργασία με κάποιον γραφίστα αναγκαία είναι και η επικοινωνία με

ένα τυπογραφείο όπου θα τυπωθούν τα έντυπα υλικά. Ένα είδος έντυπων υλικών θα είναι τα διαφημιστικά φυλλάδια. Τα διαφημιστικά φυλλάδια θα περιέχουν πληροφορίες σχετικά με την εκδήλωση (χαρακτηριστικά ομάδων - κόστος συμμετοχής - ημερομηνίες εκδήλωσης – μέσα επικοινωνίας για την δήλωση κάποιας ομάδας) αφού θα μοιραστούν σε όλα τα πανεπιστήμια της Αθήνας με σκοπό να προσελκύσουν περισσότερους ενδιαφερόμενους τόσο για το ποδοσφαιρικό τουρνουά όσο και την εθελοντική πλευρά της εκδήλωσης (συλλογή τροφίμων). Εκτός όμως από τα διαφημιστικά φυλλάδια η αρμόδια ομάδα πρέπει να οργανώσει και την εκτύπωση μεγάλων αφισών οι οποίες θα τοποθετηθούν στον χώρο της εκδήλωσης αναγράφοντας και ευχαριστώντας όλους τους χορηγούς που θα συμβάλλουν στην υλοποίηση της εκδήλωσης. Πιο αναλυτικά οι γιγαντοαφίσες θα περιέχουν ονόματα ή Logo επιχειρήσεων που χορήγησαν την εκδήλωση. Τέλος θα εκτυπωθούν και αφίσες που θα διαφημίζουν την εκδήλωση οι οποίες θα αναρτηθούν σε πίνακες ανακοινώσεων πανεπιστημίων και θα τοιχοκολληθούν σε μετρό και μαγαζιά. Οι πληροφορίες που θα περιέχουν οι αφίσες θα είναι ίδιες με εκείνες των διαφημιστικών φυλλαδίων και θα αποσκοπούν στην διαφήμιση της εκδήλωσης.

Ενημέρωση δια ζώσης(Η)

Μια άλλη ομάδα που πρέπει να δημιουργήσει η οργανωτική επιτροπή είναι η ομάδα ενημέρωσης δια ζώσης. Η ομάδα ενημέρωσης δια ζώσης θα πληρώνετε ανάλογα με τις ώρες που εργάζεται (και θα αποτελείται από 4 άτομα). Είναι πολύ σημαντικό οι πιθανοί ενδιαφερόμενοι να λάβουν ενημέρωση δια ζώσης σχετικά με την εκδήλωση. Ένας τρόπος είναι η ολιγόλεπτη ομιλία προς ενημέρωση από την υπεύθυνη ομάδα στα αμφιθέατρα των σχολών, ακόμα και σε διαδικτυακές αίθουσες. Για να πραγματοποιηθεί αυτό είναι απαραίτητο ο συγκεκριμένη ομάδα να ζητήσει από τους καθηγητές λίγο χρόνο από την διάλεξη τους και αν αυτοί δώσουν την συγκατάθεσή τους να συνεχίσουν στην ομιλία. Το περιεχόμενο της ομιλίας θα είναι σύντομο. Αρχικά θα αναφέρει τι είδους εκδήλωση θα πραγματοποιηθεί (ποδοσφαιρικό τουρνουά – με εθελοντικό σκοπό (συγκέντρωση τροφίμων)) έπειτα θα αναφέρει τα στοιχεία που πρέπει να πληρη μια ομάδα για να λάβει συμμετοχή, το κόστος συμμετοχής, το αθλητικό σωματείο του θα διεξαχθεί, την ημερομηνία την εκδήλωσης και τρόπους επικοινωνίας με τους διοργανωτές (Social media-τηλέφωνο επικοινωνίας) για την δήλωση ποδοσφαιρικής ομάδας ή την εθελοντική προσφορά. Μια άλλη ενέργεια που μπορεί να πραγματοποιήσει η ομάδα επικοινωνίας δια ζώσης είναι η προσέλκυση ενδιαφερόμενων πρόσωπο με πρόσωπο κάτι που είναι

δυνατόν να επιτευχθεί στους χώρους του πανεπιστημίου της ώρες λειτουργίας του.

3)Χορηγοί

Σύνταξη πρότασης χορηγίας(Θ)

Η αρμόδια ομάδα που θα ασχοληθεί με τις χορηγίες της εκδήλωσης οφείλει να δημιουργήσει ένα έγγραφο μέσα από το οποίο θα ζητήσει της χορηγίες. Σε αυτό το έγγραφο πρέπει να δηλώνονται τα στοιχεία της εκδήλωσης (ποιοι είναι οι οργανωτές, τι είδους είναι, που αποσκοπεί κτλ) δηλαδή ο οργανισμός-επιχείρηση από την οποία θα ζητηθεί χορηγία θα πρέπει να έχει μια πλήρη εικόνα για την εκδήλωση με σκοπό την προσέλκυση του ενδιαφέροντος και την προσφορά. Οι χορηγοί της εκδήλωσης θα αναρτηθούν σε όλες τις σελίδες των Social media της σελίδας. Επίσης, στο χώρο της εκδήλωσης θα υπάρχουν μεγάλα πανό με τυπωμένους όλους τους χορηγούς της εκδήλωσης ενώ η οργανωτική επιτροπή θα τους προσφωνήσει έναν-έναν για την συμβολή τους.

Προσδιορισμός πιθανών χορηγών(Ι)

Η οργανωτική επιτροπή εξ αρχής σε συνεργασία με την υπεύθυνη ομάδα(Ομάδα χορηγιών) που πρέπει να ορίσει πρέπει να καταγράψει όλα αυτά που θα χρειαστεί για την διεξαγωγή της εκδήλωσης (τρόφιμα, υλικοτεχνικά μέσα) απώτερος σκοπός αυτού εκτός από τον προγραμματισμό είναι και αρχή για αναζήτηση χορηγιών. Για παράδειγμα ο χώρος στο οποίο θα γίνει η εκδήλωση είναι ένα από τα βασικότερα έξοδα επομένως θα μπορούσε να βρεθεί κάποια χορηγία. Με αυτόν τον τρόπο θα γινόταν ο προσδιορισμός των υπόλοιπων πιθανών χορηγιών. Πιθανοί χορηγοί για την εκδήλωση είναι κοντινά καταστήματα του πανεπιστημίου με σκοπό να διαφημιστούν στην εκδήλωση.

Τηλεφωνική επικοινωνία(Κ)

Η αρμόδια ομάδα(ομάδα χορηγιών) που θα ασχοληθεί με τις παραπάνω εργασίες έχει και την ευθύνη να αναζητήσει ορισμένους χορηγούς τηλεφωνικά. Πιο συγκεκριμένα, η ομάδα θα ορίσει ένα άτομο το οποίο

έχει επικοινωνιακό χάρισμα να αναλάβει τα τηλεφωνήματα με τους χορηγούς. Έπειτα ύστερα από αναζήτηση των τηλεφώνων και οργάνωση των χορηγιών που θα ζητήσουν από τον καθένα η ομάδα χορηγιών θα βρεθεί σε έναν χώρο που θα ορίσουν οι ίδιοι και θα το αρμόδιο άτομο θα επικοινωνήσει με τους πιθανούς χορηγούς. Τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας θα καταγράφουν τα σημαντικά στοιχεία της επικοινωνίας με τους χορηγούς(τι πέτυχαν, αν πρέπει να επικοινωνήσουν ξανά με κάποιους και άλλα που θα κρίνουν σημαντικά. Μετά το τέλος των τηλεφωνημάτων τα μέλη της ομάδας χορηγιών θα συζητήσουν και θα σχεδιάσουν τις επόμενες κινήσεις τους.

Face to face συναντήσεις(Λ)

Μέλη της ομάδας χορηγιών προγραμματίζουν δια ζώσης συναντήσεις με όσους χορηγούς ανταποκρίθηκαν θετικά στο τηλεφώνημα προηγούμενου βήματος και στα email που σταλθηκαν. Πριν την πραγματοποίηση των συναντήσεων καλείται συμβούλιο για τον ορισμό δύο ατόμων με αυξημένα επικοινωνιακά προσόντα και διαπραγματευτικές ικανότητες για να εκπροσωπήσουν την διοργάνωση στην συζήτηση με τους χορηγούς. Οι δια ζώσης συναντήσεις θα πραγματοποιηθούν στον πανεπιστημιακό χώρο ή στην έδρα τη επιχείρησης ανάλογα με το τι εξυπηρετεί καλύτερα τον χορηγό. Στις συναντήσεις λοιπόν υποβάλλονται ξεχωριστά οι εξειδικευμένες προτάσεις στον εκάστοτε χορηγό με σκοπό να καλυφθούν οι ανάγκες του event. Επίσης γίνεται ξεκάθαρη αναφορά στους στόχους της διοργάνωσης ενώ επισημαίνεται και στο ποιούς απευθύνεται. Από την πλευρά τους οι χορηγοί παραθέτουν τις ιδέες τους και αναφέρουν τις απαιτήσεις τους. Η διαπραγμάτευση οδηγεί σε μια από κοινού τελική πρόταση η οποία αξιολογείται στο επόμενο βήμα.

Διαχείριση προτάσεων(M)

Η ορθή διαχείριση των προτάσεων των χορηγών αποτελεί σημείο κλειδί της εκδήλωσης. Οι χορηγίες όχι μόνο καλύπτουν τις βασικές ανάγκες την διοργάνωσης αλλά σχετίζονται με την εμπειρία του συμμετέχον. Έτσι η σωστή επιλογή των καλύτερων προτάσεων κρίνεται απαραίτητη. Αφού ολοκληρωθεί η επικοινωνία με όλους τους χορηγούς και καταγραφούν οι τελικές προτάσεις σε ένα κοινό αρχείο, κατηγοριοποιούνται με βάση το είδος χορηγίας τους. Η ταξινόμηση γίνεται σε χορηγίες χρημάτων, επικοινωνίας, παροχής χώρου, τροφίμων και ποτών αλλά και υλικού εξοπλισμού. Από κάθε κατηγορία επιλέγονται οι χορηγοί με γνώμονα τα εξής κριτήρια :αυτοί που αποτελούν την πιο συμφέρουσα επιλογή, αυτοί που ικανοποιούν καλύτερα τις ανάγκες των συμμετεχόντων της αθλητικής διοργάνωσης και αυτοί παρέχουν περισσότερα ενώ απαιτούν λιγότερα σε αντάλλαγμα. Συσσωμη η οργανωτική ομάδα μαζί με

την ομάδα χορηγιών καλείται σε συμβούλιο όπου και παρουσιάζονται όλες οι χορηγίες και συζητούνται οι ιδέες των μελών και παίρνεται η τελική απόφαση. Η τελική επιλογή έρχεται ύστερα από ψηφοφορία των μελών για το ποιους χορηγούς θεωρούν πιο κατάλληλους. Στην συνέχεια αφού διαχωριστούν οι αποδεκτές από τις απορριπτέες η ομάδα των χορηγιών αναλαμβάνει να επικοινωνηθεί η απόρριψη της χορηγίας σε αυτές που απορρίφθηκαν μαζί με ένα ευχαριστήριο κείμενο. Ενώ για τις αποδεκτές προτάσεις πραγματοποιείται άμεση επικοινωνία με τον χορηγό για να εξακριβωθεί η στιγμή που θα χρειαστούν οι χορηγίες αλλά και το που μέρος που θα δοθούν.

4)Συγκέντρωση τροφίμων

Διαμόρφωση χώρου συγκέντρωσης(N)

Γνωρίζοντας περίπου τον αριθμό των ατόμων που θα συμμετάσχουν στην εκδήλωση και συνεπώς τον αριθμό των ατόμων που θα συνεισφέρουν τρόφιμα, από τα social media αλλά και παρακολουθώντας την έκταση που έχει πάρει η διοργάνωση, 2 ημέρες πριν το event η ομάδα προετοιμασίας χώρου επιλέγει και διαμορφώνει το χώρο συλλογής των τροφίμων. Ο χώρος αυτός όπως γίνεται αντιληπτό θα είναι στο μέρος όπου θα λάβει μέρος η διοργάνωση. Ο χώρος θα πρέπει απαραίτητα να είναι εσωτερικός και κλειστός. Για την επιλογή του, θα ληφθούν υπόψη τα εξής κριτήρια: α)Μικρή απόσταση από την είσοδο της διοργάνωσης για την εξοικονόμηση χρόνου από την στιγμή της παραλαβής των τροφίμων από τον εθελοντή έως και την στιγμή της ασφαλούς τοποθέτησης τους β)ευρυχωρία, με σκοπό την αποθήκευση όσων περισσότερων τροφίμων γίνεται χωρίς άλλα αντικείμενα που θα καταλαμβάνουν άσκοπα χώρο γ)ασφάλεια χώρου, χωρίς εύκολη πρόσβαση από τον καθένα δ)καταλληλότητα συνθηκών (σωστή θερμοκρασία χώρου, χαμηλή συγκέντρωση σκόνης) έτσι ώστε να μπορούν να φιλοξενηθούν τρόφιμα χωρίς να αλλοιωθούν. Ανάμεσα στους πιθανούς χώρους του μέρους που θα φιλοξενήσει την εκδήλωση θα επιλεγεί αυτός που θα πληρεί καλύτερα τα παραπάνω κριτήρια. Ένω ακόμα θα επιλεγεί ένας επιπλέον χώρος σε περίπτωση που ο πρώτος γεμίσει και χρειαστεί να φυλαχθούν και εκεί τρόφιμα. Για την διαμόρφωση του θα χρειαστεί να αφαιρεθούν τα αντικείμενα που καταλαμβάνουν χώρο, αλλά και να απολυμανθεί εκτενώς. Τέλος θα γίνει ένα πλάνο για την σωστή τοποθέτηση των τροφίμων με σκοπό την εξ' ολοκλήρου εκμετάλλευση του διαθέσιμου χώρου.

Ταξινόμηση και καταμέτρηση τροφίμων(Ξ)

Το πέρας της εκδήλωσης βρίσκει τα τρόφιμα αποθηκευμένα στους χώρους συγκέντρωσης. Επόμενο βήμα που αφορά τα τρόφιμα είναι η ταξινόμηση και η καταμέτρηση τους. Μεγάλης σημασίας βήμα αφού καθορίζει τις ανάγκες που μπορούμε να καλύψουμε και συνεπώς επηρεάζει την επιλογή του ιδρύματος. Το βήμα αυτό υλοποιείται από την ομάδα φιλανθρωπικής δράσης . Η ταξινόμηση επιτυγχάνεται τοποθετώντας τα τρόφιμα ίδιου είδους σε ξεχωριστό χώρο . Τρόφιμα μακράς διάρκειας συγκεντρώνονται ξεχωριστά, τρόφιμα που θέλουν συντήρηση ξεχωριστά και τα υπόλοιπα μαζεύονται επίσης όλα μαζί. Μέλη της οργανωτικής τα καταμετρούν και καταγράφουν το τελικό συνολικό αποτέλεσμα σε κιλά και τεμάχια. Επίσης καταγράφεται το αποτέλεσμα ανα είδος. Τα τρόφιμα μεταφέρονται σε χώρο του πανεπιστημίου έως την ημέρα παράδοσής τους στο ίδρυμα.

Επικοινωνία με εθελοντικά ιδρύματα(Ο)

Ακολουθεί η δημιουργία μιας λίστας από την ομάδα φιλανθρωπικής δράσης με πηγή το διαδίκτυο, από ιδρύματα εντός Αττικής που έχουν ανάγκη τα τρόφιμα. Στην συνέχεια ακολουθεί τηλεφωνική επικοινωνία με το ίδρυμα και πραγματοποιείται ενημέρωση για τις ανάγκες του ιδρύματος. Το ίδρυμα που καλύπτεται περισσότερο από τα τρόφιμα που έχουμε συγκεντρωθεί επιλέγεται.

Παράδοση τροφίμων(Π)

Μετά το πέρας τη καταμέτρησης και της ταξινόμησης τα τρόφιμα μεταφέρονται από την ομάδα εθελοντικής δράση προσωρινά σε κάποιο πανεπιστημιακό χώρο. Και αφού έχει επιλεγεί το ίδρυμα που θα προσφερθούν τα τρόφιμα ξεκινά η διαδικασία της παράδοσης. Έπειτα από συνεννόηση με το πανεπιστήμιο, μέλη της διοίκησης του μας παρέχουν ένα βαν του πανεπιστημίου για να επιτευχθεί η μεταφορά των τροφίμων στο ίδρυμα. Τα τρόφιμα μεταφέρονται από τον χώρο του πανεπιστημίου στο βαν από τα μέλη της οργανωτικής ομάδας και της ομάδας φιλανθρωπικής δράσης. Έχοντας επιλέξει το ίδρυμα παραλήπτη, των τροφίμων που συγκεντρώθηκαν, γίνεται μεταφορά τους με το βαν, στην τοποθεσία του ιδρύματος. Το βαν συνοδεύουν μέλη των δύο ομάδων τα οποία και βοηθούν στο ξεφόρτωμα των τροφίμων και την ταξινόμηση τους στο επιθυμητό μέρος του ιδρύματος.

5)Προετοιμασία αγώνων

Διαμόρφωση χώρου(P)

Η διαμόρφωση του χώρου είναι ένα υψίστης σημασίας βήμα καθώς παίζει καθοριστικό ρόλο στην εμπειρία τόσο των θεατών, όσο και των συμμετεχόντων. Η διαδικασία που θα ακολουθήσει έχει ως εξής. Πρώτα απ' όλα, τα αρμόδια άτομα της οργανωτικής ομάδας, θα επισκεφθούν τον χώρο και θα φτιάξουν ένα σχεδιάγραμμα της εκδήλωσης καθώς και μια λίστα όσων θα χρειαστούν. Στο σχεδιάγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνονται αποδυτήρια, τουαλέτες, πάγκοι για τους παίκτες, stand εισιτηρίων, θέσεις θεατών, χώρος dj και speaker, ηχεία, μπουφές, πάγκοι συγκέντρωσης τροφίμων και πίνακας ανακοινώσεων για τις εξελίξεις των αγώνων. Για να μπορέσουν να υλοποιηθούν τα παραπάνω, άτομα της οργανωτικής επιτροπής θα χρειαστεί να επικοινωνήσουν με το αθλητικό σωματείο του Πανελληνίου και το Οικονομικό πανεπιστήμιο. Από το σωματείο θα ζητήσουν την παραχώρηση αποδυτηρίων, τουαλετών, πάγκων και κερκίδων. Από την σχολή θα ζητήσουν τραπέζια-πάγκους, καρέκλες, ηχεία και πίνακα ανακοινώσεων. Σε αυτό το σημείο όσοι από τους πόρους δεν έχουν εξασφαλιστεί θα χρειαστεί να αναζητηθούν σε χορηγούς, αλλιώς η οργανωτική ομάδα θα πρέπει να προβεί σε ενοικιάσεις ή και αγορές. Τώρα αφού ολοκληρωθεί η εύρεση των πόρων χρειάζεται να κανονιστεί η μεταφορά και το στήσιμο τους στο χώρο της εκδήλωσης. Στη μεταφορά θα βοηθήσει η πληρωμή συνεργείου μεταφορών. Επίσης για το κομμάτι της ηλεκτροδότησης θα χρειαστεί η συνδρομή ηλεκτρολόγου, Το στήσιμο είναι καλό να ξεκινήσει δύο μέρες πριν την έναρξη της εκδήλωσης ώστε να μπορέσουν να καλυφθούν ενδεχόμενες ελλείψεις. Έτσι, δύο μέρες πριν την έναρξη με την βοήθεια ενός μέρους των εθελοντών το οποίο κατευθύνεται από άτομα της οργανωτικής ομάδας γίνεται η μεταφορά των αντικειμένων και το στήσιμό τους στον χώρο πάντα σύμφωνα με το σχεδιάγραμμα. Την ημέρα της εκδήλωσης από νωρίς οι εθελοντές θα φροντίσουν να βάλουν και τις τελευταίες πινελιές ώστε όλα να είναι στην εντέλεια.

Εξοπλισμός(Σ)

Για να πραγματοποιηθεί μια εκδήλωση και συγκεκριμένα ένα ποδοσφαιρικό τουρνουά, έχει μεγάλη σημασία η συγκέντρωση του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού. Η αρμόδια ομάδα, που θα είναι υπεύθυνη και για τη διαμόρφωση του χώρου, πρέπει να κάνει ένα πλάνο για το διήμερο μέσω του οποίου θα εντοπίσει τις εξοπλιστικές ανάγκες. Σε αυτό θα περιλαμβάνονται πράγματα που αφορούν τους αγώνες(μπάλες, κονάκια, φανελάκια), τους παρευρισκόμενους(πάγκοι, καρέκλες τραπέζια, κάδοι απορριμμάτων) και την συνολική εμπειρία των παρευρισκόμενων (ηχοσύστημα, φώτα, πίνακας ανακοινώσεων). Για να τα εξασφαλίσει όλα αυτά η αρμόδια ομάδα πρέπει να ξεκινήσει να επικοινωνεί με τα συνεργαζόμενα μέρη, όπως το πανεπιστήμιο και το αθλητικό κέντρο που έχει κλείσει, με σκοπό των δανεισμό κάποιων από τα ζητούμενα. Όσα δεν καταφέρει να τα βρει των προαναφερθέντων, θα πρέπει να τα αποκτήσει είτε μέσω χορηγών είτε πληρώνοντας για την αγορά τους. Πρέπει να τεθεί ως βασικός στόχος, όλα τα απαιτούμενα υλικά και ο εξοπλισμός να

βρίσκονται στο χώρο τουλάχιστον μια μέρα πριν την έναρξη της εκδήλωση. Έτσι θα εξασφαλισθεί ότι δεν υπάρχει κάποια έλλειψη και θα υπάρχει αρκετός χρόνος για την διευθέτηση των εναπομείναντων υποχρεώσεων.

Διαιτησία και περίθαλψη(T)

Όπως σε κάθε αθλητική διοργάνωση, έτσι και στη συγκεκριμένη είναι απαραίτητο να υπάρχουν τα άτομα που θα μεριμνήσουν για την ομαλή διεξαγωγή των αγώνων. Πιο συγκεκριμένα για την τήρηση των κανόνων που αφορούν το ποδοσφαιρικό κομμάτι, πρέπει να υπάρχει ένα διαιτητής σε κάθε ματς. Επειδή πολύ αγώνες θα γίνονται παράλληλα, χρειάζονται τουλάχιστον 2 διαιτητές (ιδανικά τέσσερις), που θα διευθύνουν τους αγώνες και θα κρατούν τα αποτελέσματα. Για να βρεθούν αυτά τα άτομα, οι υπεύθυνοι από την οργανωτική επιτροπή πρέπει να έρθουν σε συνεννόηση με την τοπική ένωση ποδοσφαιρικών σωματείων, η οποία με τη σειρά της θα μεσολαβήσει για να βρεθούν οι διαιτητές που χρειάζονται. Αντίστοιχα για την ασφάλεια των παικτών αλλά και των θεατών, θα πρέπει να υπάρξει συνεννόηση ώστε να υπάρξουν και γιατροί (2 αρκούν) στο γήπεδο. Είναι σημαντικό να βρίσκονται στο χώρο όλο το διήμερο, με σκοπό να παρέχουν πρώτες βοήθειες σε όποιον χρειαστεί. Κάτι τέτοιο μπορεί να γίνει αφού έρθει η οργανωτική ομάδα σε επικοινωνία με κάποια οργάνωση όπως ο ερυθρός σταυρός ή γενικά με κάποιον ιδιώτη γιατρό. Ιδανικά και οι συγκεκριμένοι συμμετέχοντες, θα παρέχουν τις υπηρεσίες τους δωρεάν (λόγω της φύσης της διοργάνωσης) χωρίς να αποκλείεται το ενδεχόμενο να χρειαστεί η πληρωμή τους.

Μπουφές(Y)

Στις παροχές των παρευρισκόμενων θα συμπεριλαμβάνεται και ένας πάγκος με κάποια αναψυκτικά και εδέσματα. Αρχικά πρέπει να υπάρχει μια μεγάλη ποσότητα νερών, για όλους και κυρίως τους παίκτες των αγώνων. Επίσης πρέπει να υπάρχουν κάποια αναψυκτικά όπως λεμονάδα, πορτοκαλάδα αλλά και κάποια φαγώσιμα όπως αρτοπαρασκευάσματα(κρουασάν, κέικ, μπισκότα) και φρούτα. Για να απαντηθούν τα παραπάνω είναι απαραίτητο να γίνει αναζήτηση για χορηγούς, από την αρμόδια ομάδα. Θα πρέπει να έρθουν σε επαφή με όσο το δυνατόν περισσότερα καταστήματα(φούρνους, μικρά-μεγάλα market) κοντά στο χώρο της εκδήλωσης, για να εξασφαλισθεί μια επαρκής ποσότητα. Στέλνοντας κάποιο μείλ ή πηγαίνοντας στα ίδια τα καταστήματα θα ζητούν, αφού έχουν εξηγήσει το χαρακτήρα της εκδήλωσης, άμα υπάρχει η δυνατότητα να παρέχουν κάποια από τα ζητούμενα προϊόντα δωρεάν ή σε καλύτερη τιμή. Όσα προϊόντα δεν βρεθούν από χορηγίες θα αγοράζοντες στην χαμηλότερη δυνατή τιμή. Βασική προϋπόθεση όλων των παραπάνω είναι να

έχει γίνει ένας σωστός προϋπολογισμός από την οργανωτική επιτροπή, έτσι ώστε να μην υπάρξει κάποια έλλειψη σε αναλώσιμα τη μέρα την εκδήλωσης

Εγγραφές(Φ)

Η εγγραφή των ομάδων είναι μία σύνθετη διαδικασία καθώς βασίζεται στην συνεχή επικοινωνία με τους συμμετέχοντες. Όλα τα βήματα που θα ακολουθήσουν πραγματοποιούνται από άτομα της ομάδας εθελοντών προγραμματισμού των αγώνων. Αρχικά για τον σχηματισμό των ποδοσφαιρικών ομάδων θα ζητηθεί από την κάθε ομάδα να θέσει ένα άτομο που θα επικοινωνεί με την διοργάνωση. Το άτομο αυτό, ακολουθώντας τις οδηγίες της εκδήλωσης θα στέλνει μήνυμα στα social media της διοργάνωσης δηλώνοντας την επιθυμία συμμετοχής. Έπειτα, η αρμόδια ομάδα θα του στέλνει τις αναλυτικές πληροφορίες που χρειάζονται για την εγγραφή. Δηλαδή, όνομα ομάδας, ονόματα όλων των παικτών, φωτογραφίες των φοιτητικών πασών των παικτών και δύο τηλέφωνα επικοινωνίας. Αφού το μέλος της ομάδας στείλει τα παραπάνω και γίνει η ταυτοποίηση των παικτών μέσω των πασών τους ακολουθεί η ενημέρωση τους. Συγκεκριμένα, πληροφορούνται σχετικά με την επιτυχή εγγραφή, τότε θα δημοσιευθεί το πρόγραμμα των αγώνων, και τότε θα καταβάλουν το χρηματικό ποσό συμμετοχής. Επίσης τους δίνονται οδηγίες για τον χώρο διεξαγωγής, την κατάλληλη αθλητική ενδυμασία καθώς και πόση ώρα πριν την έναρξη του αγώνα θα χρειαστεί να παρευρίσκονται στο χώρο. Για την συντόμευση της αποστολής όλων αυτών των πληροφοριών, η ομάδα προγραμματισμού αγώνων μέσω διάσκεψης θα έχει καταλήξει σε ένα τυποποιημένο μήνυμα που θα περιλαμβάνει όλα τα παραπάνω. Μετά την αποστολή του μηνύματος, ακολουθεί η καταγραφή των ονομάτων των ομάδων καθώς και όλων των χρήσιμων στοιχείων σε ένα excel. Η διαδικασία των εγγραφών θα πρέπει να έχει τελειώσει 2 εβδομάδες πριν την έναρξη του τουρνουά, ώστε να υπάρχει χρόνος για τη δημιουργία του προγράμματος. Ωστόσο, σε όλη τη διάρκεια θα υπάρχουν άτομα της ομάδας σε ετοιμότητα να απαντήσουν σε μηνύματα και να λύσουν απορίες.

Πρόγραμμα(X)

Κάθε επιτυχημένη εκδήλωση στηρίζεται σε ένα πρόγραμμα το οποίο γίνεται γνωστο σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη. Πρίν γίνει οποιαδήποτε ενέργεια που θα αφορά τη μέρα του event, πρέπει η οργανωτική επιτροπή να καταλήξει σε κάποια βασικά σημεία όπως τις μέρες που θα διαρκέσει το τουρνουά (2) και τις υπόλοιπες δραστηριότητες πέρα του ποδοσφαίρου(διαλείμματα με dj, απονομή). Αφού κανονιστούν αυτές οι λεπτομέρειες, η αρμόδια ομάδα θα αναλάβει να συντάξει το πρόγραμμα του διημέρου. Αυτό θα περιλαμβάνει τα ωράρια διεξαγωγής των ματς, που θα πιάνουν το μεγαλύτερο μέρος της μέρας, και πιο συγκεκριμένα πόσο θα διαρκέσει η διαδικασία των ομίλων και των

νοκ-αουτ καθώς και την ώρα έναρξης και λήξης τους. Επιπλέον θα αναγράφονται οι ώρες που θα υπάρχει μουσική από dj στον χώρο και τότε θα γίνει ο τελικός και οι απονομές. Είναι σημαντικό να γνωρίζουν οι παίκτες και οι θεατές τα ωράρια των δραστηριοτήτων έτσι ώστε να υπάρχει συνολικά η μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή.

Ψυχαγωγία θεατών(Ψ)

Ένα μεγάλο κομμάτι της επιτυχίας του τουρνουά εξαρτάται από την εμπειρία που θα έχουν οι θεατές από αυτό. Για να μείνουν ευχαριστημένοι όλοι οι παρευρισκόμενοι θα υπάρχει στο χώρο ζωντανή μετάδοση μουσικής και περιγραφή των αγώνων. Αυτό θα γίνει μέσω της συμφωνία με ένα DJ (ραδιοφωνικό παραγωγό), ο οποίος θα βρίσκεται το μεγαλύτερο κομμάτι της ημέρας(το διήμερο) στο χώρο και θα παρέχει τις υπηρεσίες του.

4.Εκτίμηση χρονικής διάρκειας δραστηριοτήτων

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΧΡΟΝΟΙ (Ημέρες)
Συγκρότηση οργανωτικής επιτροπής	7
Συγκρότηση ομάδας εθελοντών	7
Εύρεση χώρου	3
Επικοινωνία με πανεπιστήμιο	2
Social media	2
Έντυπο υλικό	5
Ενημέρωση δια ζώσης	3
Προσδιορισμός πιθανών χορηγών	1
Σύνταξη πρότασης χορηγίας	1
Τηλεφωνική επικοινωνία	3
Face-to-face συναντήσεις	3
Διαχείριση προτάσεων	2
Διαμόρφωση χώρου συγκέντρωσης	2
Ταξινόμηση και καταμέτρηση τροφίμων	1
Επικοινωνία με εθελοντικά ιδρύματα	2
Παράδοση τροφίμων	1
Διαμόρφωση χώρου	5
Εξοπλισμός	2
Διαιτησία και περίθαλψη	1
Μπουφές	3
Εγγραφές	14
Πρόγραμμα	2
Ψυχαγωγία θεατών	2

5.Εκτίμηση σχέσεων χρονικής εξάρτησης δραστηριοτήτων

Σε αυτό το σημείο παρουσιάζονται οι δραστηριότητες με τις προαπαιτούμενες δραστηριότητές τους, δηλαδή ποιες δραστηριότητες πρέπει να έχουν χρονικά ολοκληρωθεί για να ξεκινήσει η κάθε δραστηριότητα.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ		ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ
A	Συγκρότηση οργανωτικής επιτροπής	-
B	Συγκρότηση ομάδας εθελοντών	A
Γ	Εύρεση χώρου	-
Δ	Επικοινωνία με πανεπιστήμιο	B
E	Social media	Δ
Z	Έντυπο υλικό	E
H	Ενημέρωση δια ζώσης	Z
Θ	Προσδιορισμός πιθανών χορηγών	Γ
I	Σύνταξη πρότασης χορηγίας	Θ
K	Τηλεφωνική επικοινωνία	I
Λ	Face-to-face συναντήσεις	K
M	Διαχείριση προτάσεων	Λ
N	Διαμόρφωση χώρου συγκέντρωσης	P
Ξ	Ταξινόμηση και καταμέτρηση τροφίμων	N
O	Επικοινωνία με εθελοντικά ιδρύματα	Ξ
Π	Παράδοση τροφίμων	O
P	Διαμόρφωση χώρου	Σ,Υ,Ψ
Σ	Εξοπλισμός	M
T	Διαιτησία και περίθαλψη	Φ
Υ	Μπουφές	M
Φ	Εγγραφές	H
X	Πρόγραμμα	Φ
Ψ	Ψυχαγωγία θεατών	M

6. Προσδιορισμός των διαφόρων τύπων απαιτούμενων πόρων ανά δραστηριότητα

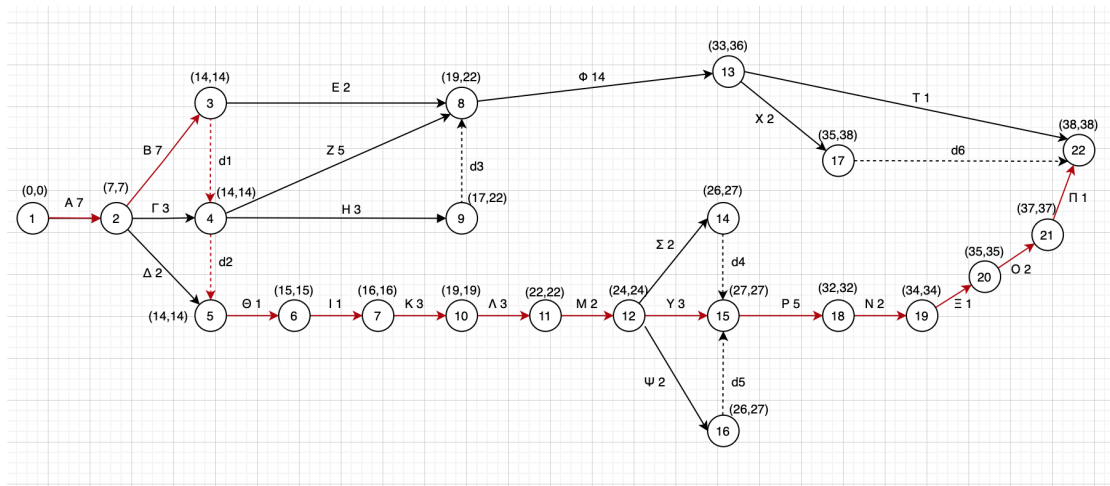
Για την διεξαγωγή του έργου μας θα χρειαστούμε τόσο ανθρώπινους όσο και υλικό τεχνικούς πόρους για να καλύψουμε τις ανάγκες. Παρακάτω στον πίνακα αναγράφονται όλοι οι πόροι και από δίπλα συντομογραφία για να γίνει καλύτερη η ανάγνωση και η υλοποίηση των πινάκων.

ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΙ ΠΟΡΟΙ
DJ-ΕΚΦΩΝΗΤΗΣ(DJ)
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (ΥΔ)
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (ΟΕ)
ΟΜΑΔΑ ΧΟΡΗΓΙΩΝ (ΟΧ)
ΟΜΑΔΑ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ (ΟΠ)
ΟΜΑΔΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ(ΟΕΔΖ)
ΟΜΑΔΑ ΦΙΛΑΝΘΡΩΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ (ΟΦΔ)
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (ΥΕΠ)
ΜΕΤΑΦΟΡΕΙΣ(ΜΦ)
ΤΕΧΝΙΚΟΙ(ΤΧΝ)
ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ
ΤΡΟΦΙΜΑ-ΠΟΤΑ(ΤΠ)
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΓΩΝΩΝ(ΕΑ)
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ (ΠΤΣ)
ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΣΚΕΨΕΩΝ(ΓΣ)

Ο επόμενος πίνακας αναφέρει στην πρώτη στήλη όλες της δραστηριότητες του έργου μας ,στην δεύτερη τους πόρους που θα χρειαστεί η δραστηριότητα για να υλοποιηθεί και στην τρίτη στήλη την ποσότητα των πόρων. Σε περίπτωση που κάποια

δραστηριότητα περιλαμβάνει δύο πόρους τότε οι πόροι και τα ποσά αυτών θα εμφανίζονται αντίστοιχα.

7. Σχεδιασμός Δικτύου Έργου



8. Εκτίμηση συνολικής διάρκειας του έργου,
προσδιορισμός του
κρίσιμου δρόμου και των χρονικών περιθωρίων για κάθε
δραστηριότητα

Κρίσιμος Δρόμος: A-B-Θ-I-K-Λ-M-Y-P-N-Ξ-O-Π

Συνολική διάρκεια έργου: 38 ημέρες

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΕΛΕΥΘΕΡΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ
A	0	0
B	0	0
Γ	4	4
Δ	5	5
E	3	3
Z	0	0
H	0	0
Θ	0	0
I	0	0
K	0	0
Λ	0	0
M	0	0
N	0	0
Ξ	0	0
O	0	0
Π	0	0
P	0	0
Σ	0	0
T	4	1
Υ	0	0
Φ	0	0
X	0	0
Ψ	0	0

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΝΩΡΙΤΕΡΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΝΩΡΙΤΕΡΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΕΡΑΤΩΣΗΣ	ΒΡΑΔΥΤΕΡΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΒΡΑΔΥΤΕΡΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΕΡΑΤΩΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟ
A	7	0	7	0	7	0
B	7	7	14	7	14	0
Γ	3	7	10	11	14	4
Δ	2	7	9	12	14	5
E	2	14	16	20	22	6
Z	5	14	19	17	22	3
H	3	14	17	19	22	5
Θ	1	14	15	14	15	0
I	1	15	16	15	16	0
K	3	16	19	16	19	0
Λ	3	19	22	19	22	0
M	2	22	24	22	24	0
N	2	32	34	32	34	0
Ξ	1	34	35	34	35	0
O	2	35	37	35	37	0
Π	1	37	38	37	38	0
P	5	27	32	27	32	0
Σ	2	24	26	25	27	1
T	1	33	34	37	38	4
Υ	3	24	27	24	27	0
Φ	14	19	33	22	36	3
X	2	33	35	36	38	3
Ψ	2	24	26	25	27	1
d1	0	14	14	14	14	0
d2	0	14	14	14	14	0
d3	0	17	17	22	22	5
d4	0	26	26	27	27	1
d5	0	26	26	27	27	1
d6	0	35	35	38	38	3

9. Μεθοδολογία εκπόνησης εργασίας

Πρώτο παραδοτέο:

- Στόχοι -> Όλη η ομάδα
- Εμπλεκόμενα μέρη και ο ρόλος τους-> Όλη η ομάδα
- Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των Πακέτων Εργασίας και Δραστηριοτήτων -> Όλη η ομάδα
- Εκτίμηση χρονικής διάρκειας δραστηριοτήτων -> Βασίλης Μέγκλας
- Εκτίμηση σχέσεων χρονικής εξάρτησης δραστηριοτήτων -> Παναγιώτης Σπηλιώτης
- Προσδιορισμός των διαφόρων τύπων απαιτούμενων πόρων ανά δραστηριότητα-> Αντώνης Φιτσάκης
- Σχεδιασμός δικτύου έργου -> Βασίλης Μέγκλας
- Εκτίμηση συνολικής διάρκειας του έργου, προσδιορισμός του κρίσιμου δρόμου και των χρονικών περιθωρίων για κάθε δραστηριότητα -> Κωνσταντίνος Χατζηαγγελάκης

Δεύτερο παραδοτέο:

- Μεθοδολογία εκπόνησης εργασίας -> Κωνσταντίνος Χατζηαγγελάκης
- Υποθέσεις και παραδοχές -> Αντώνης Φιτσάκης
- Ορισμός Υπευθύνων σε πακέτα εργασίας και δραστηριότητες -> Κωνσταντίνος Χατζηαγγελάκης
- Εξέταση της δυνατότητας συμπίεσης του έργου (επιπτώσεις στο κόστος του έργου)-> Βασίλης Μέγκλας
- Διαγράμματα χρήσης πόρων και εκτέλεσης δραστηριοτήτων -> Αντώνης Φιτσάκης
- Προϋπολογισμός -> Παναγιώτης Σπηλιώτης

10. Υποθέσεις και παραδοχές

- Υποθέτουμε ότι καμία δραστηριότητα δεν θα καθυστερήσει και όλες θα πραγματοποιηθούν στον προγραμματισμένο χρόνο.
- Υποθέτουμε ότι το πραγματικό κόστος κάθε πόρου και δραστηριότητας παραμένει σταθερό όπως το έχουμε ορίσει.

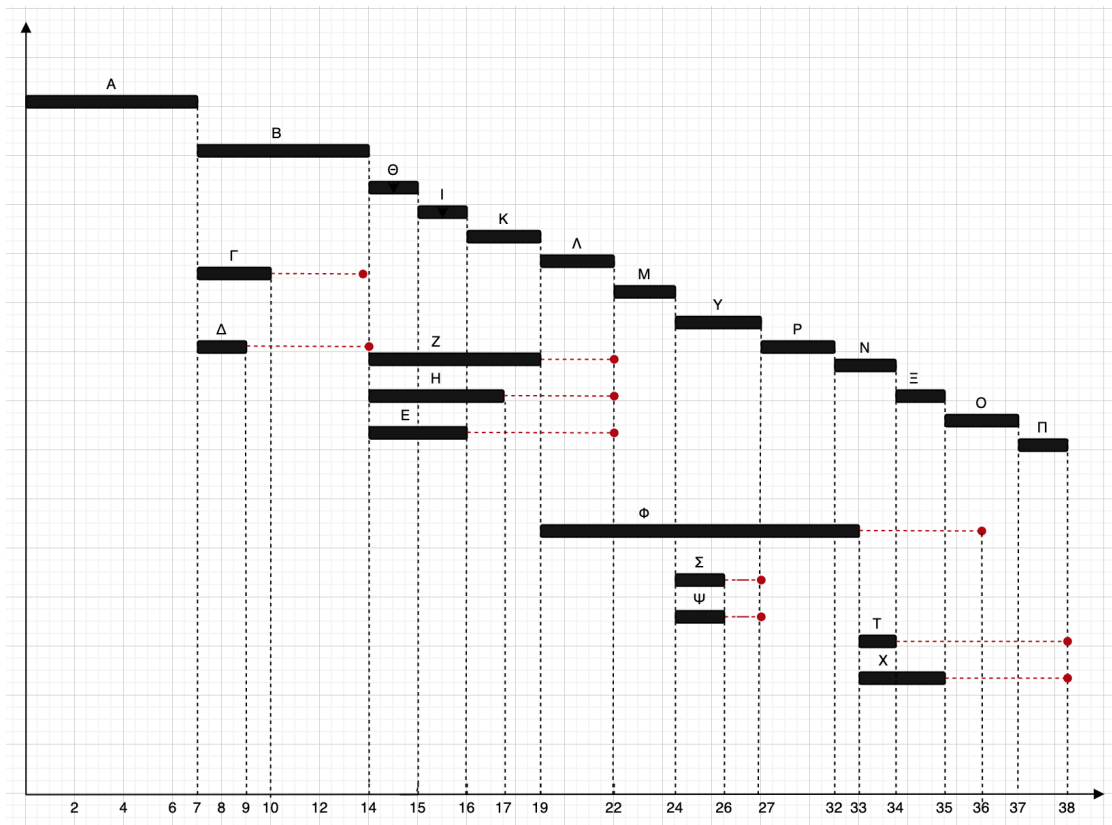
- Κάποιοι από τους πόρους έχουν μηδενικό κόστος και κάποιοι άλλοι όχι.
- Υποθέτουμε ότι τα έξοδα(υλικοί πόροι),εκτός αυτά που αφορούν το μπουφέ, καλύπτονται από τις χορηγίες που εξασφαλίζει η αρμόδια ομάδα.
- Όλοι οι ανθρώπινοι πόροι, εκτός τις ομάδες προώθησης και ενημέρωσης, έχουν μηδενικό κόστος. Αυτό οφείλεται στην εθελοντική συνεισφορά των οργανωτών.
- Υποθέτουμε ότι τα έσοδα από τις συμμετοχές των ομάδων-εγγραφές είναι 640 ευρώ (32 ομάδες*20 ευρώ).
- Τα νούμερα T_c (συμπιεσμένη διάρκεια) και K_c (κόστος συμπιεσμένης διάρκειας) είναι υποθετικά με την προϋπόθεση ότι $T_N > T_c$ και $K_c > K_N$.
- Για τη συμπίεση του έργου χρησιμοποιείται η μεθοδολογία με την μοναδική εκτίμηση χρονικής διάρκειας (CPM).
- Σε όλα τα διαγράμματα και τα κεφάλαια δουλεύουμε με το νωρίτερο πρόγραμμα του έργου.
- Κάθε ανθρώπινος πόρος δουλεύει 8 ώρες την ημέρα και τις 7 ημέρες της εβδομάδας.
- Τα έξοδα που σχετίζονται με τον εξοπλισμό (ΕΑ) , τον υπεύθυνο εγγραφών και προγράμματος (ΥΕΠ) και το γραφείο συσκέψεων (ΓΣ) παρέχονται από χορηγούς,εθελοντές και το πανεπιστήμιο αντίστοιχα.

11. Ορισμός Υπευθύνων σε πακέτα εργασίας και δραστηριότητες

	Υπεύθυνοι δραστηριοτήτων
A	-
B	ΟΕ
Γ	ΥΔ
Δ	ΟΕ
E	ΟΠ
Z	ΟΠ
H	ΟΕΔΖ
Θ	ΟΧ
I	ΟΧ
K	ΟΧ
Λ	ΟΧ
M	ΟΕ,ΟΧ
N	ΥΔ
Ξ	ΟΦΔ
O	ΟΦΔ
Π	ΟΦΔ,ΟΕ
P	ΥΔ
Σ	ΟΧ
T	ΥΔ
Υ	ΟΧ,ΥΔ
Φ	ΥΕΠ
X	ΥΕΠ
Ψ	ΥΔ

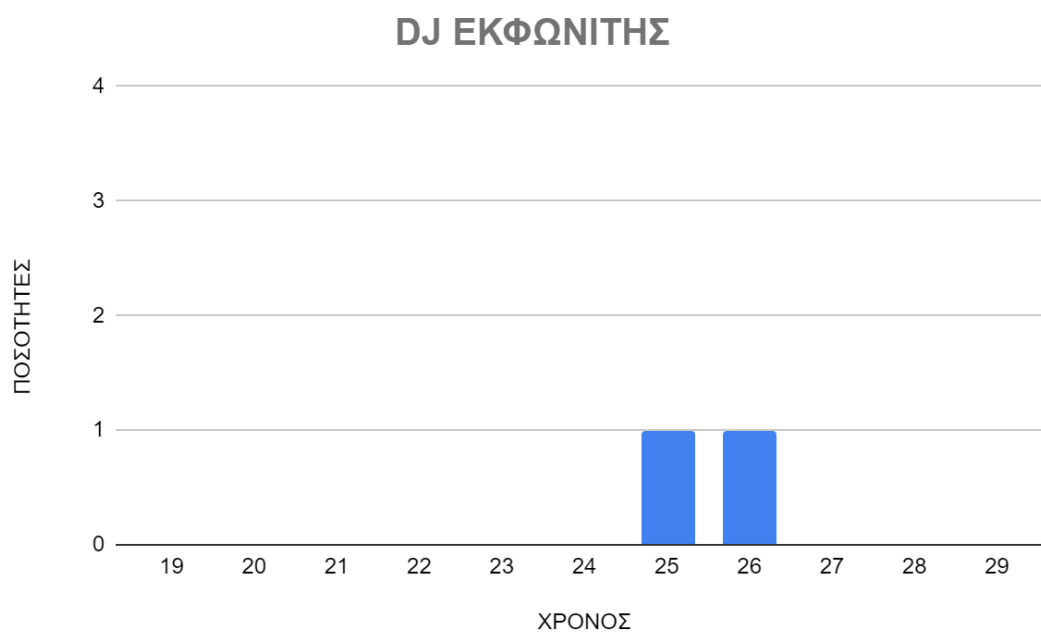
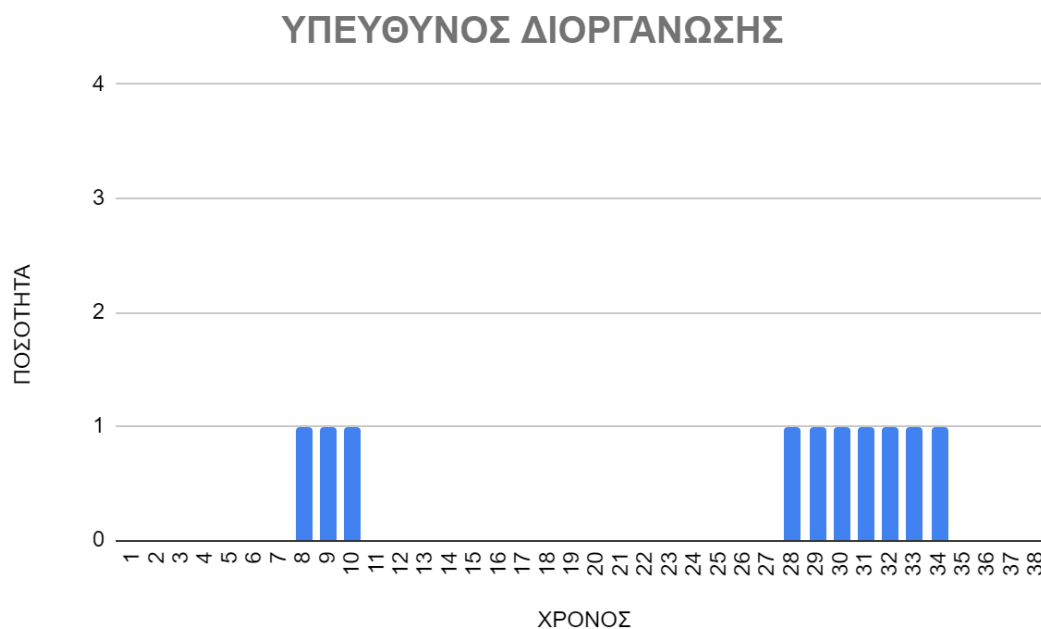
12. Διαγράμματα πόρων και εκτέλεσης εργασιών(Gant)

Το διάγραμμα εκτέλεσης δραστηριοτήτων (πρόγραμμα έργου) παρουσιάζεται παρακάτω. Οι κόκκινες διακεκομμένες γραμμές με το αστεράκι στο τέλος δείχνουν το συνολικό χρονικό περιθώριο για κάθε δραστηριότητα, δηλαδή πόσο μπορεί να καθυστερήσει η ολοκλήρωση κάθε δραστηριότητας (μπορεί να φτάσει μέχρι το σημείο που υπάρχει το *), χωρίς να καθυστερήσει η ολοκλήρωση του έργου.

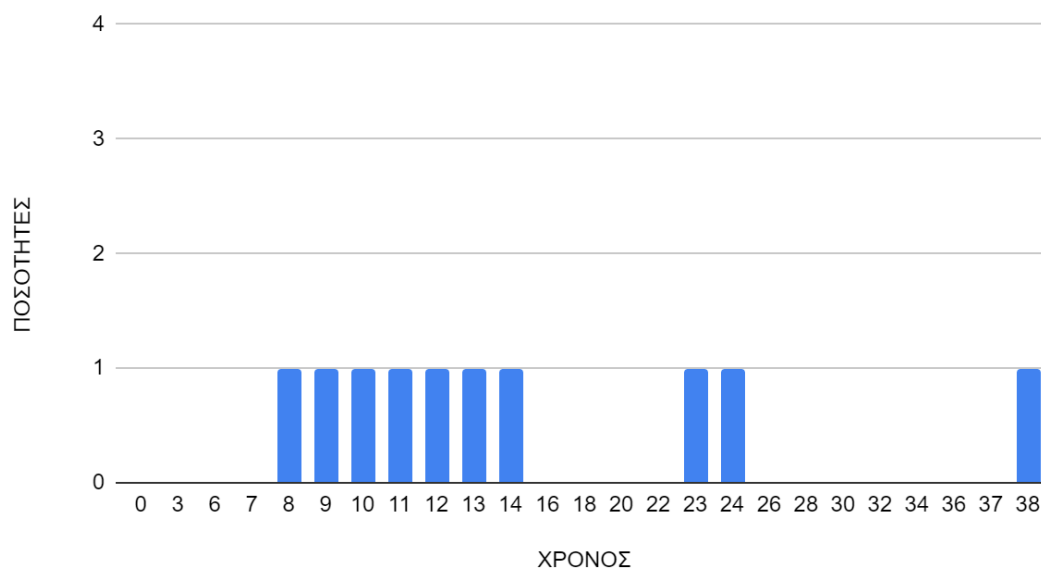


Σύμφωνα με το διάγραμμα Gantt τα διαγράμματα όλων των πόρων παρουσιάζονται παρακάτω. Στον οριζόντιο άξονα απεικονίζεται ο χρόνος σε ημέρες και στον κάθετο άξονα η ποσότητα σε πόρους.

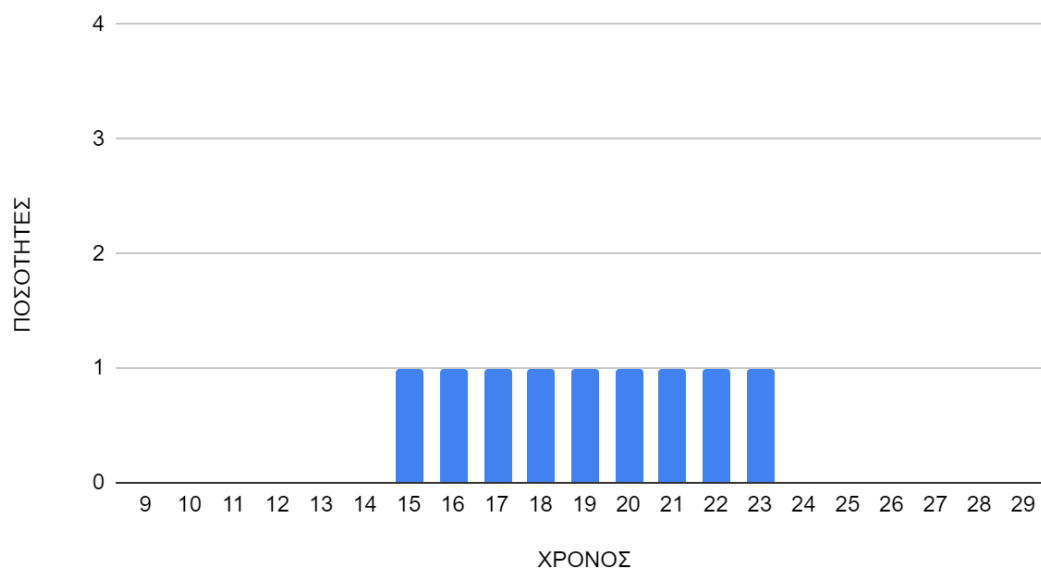
ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΟΡΩΝ



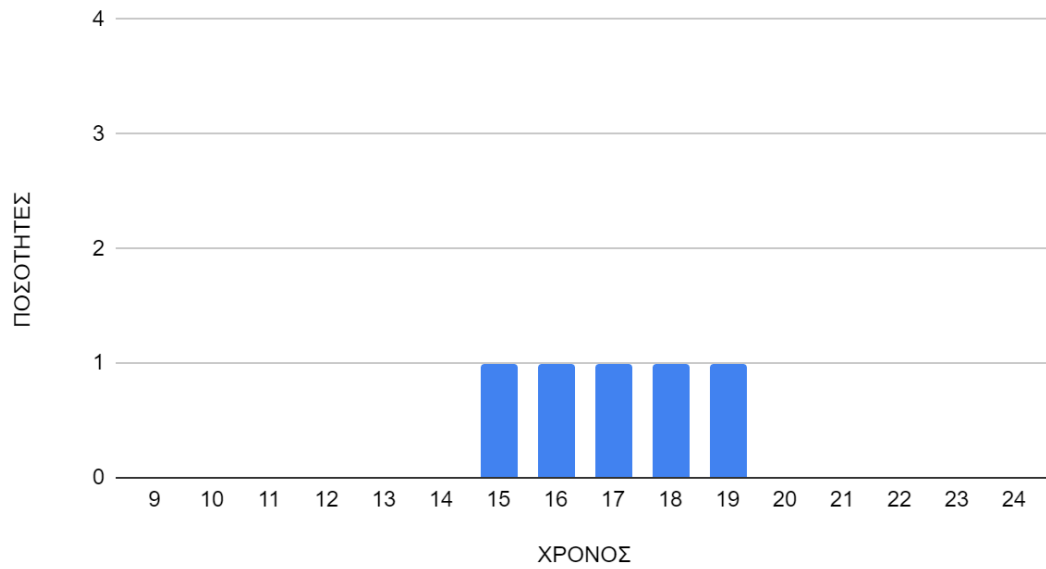
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ



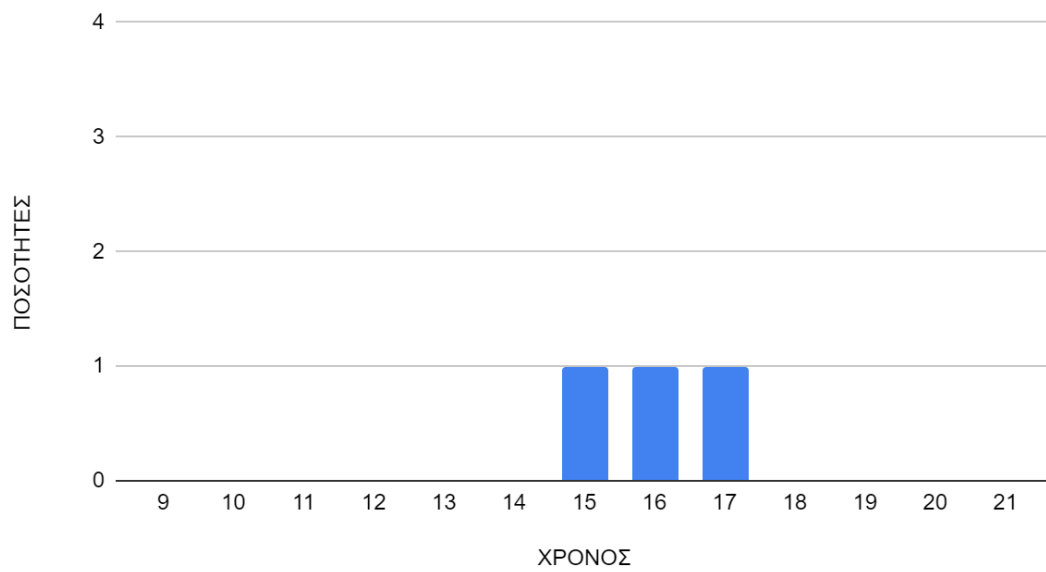
ΟΜΑΔΑ ΧΟΡΗΓΙΩΝ



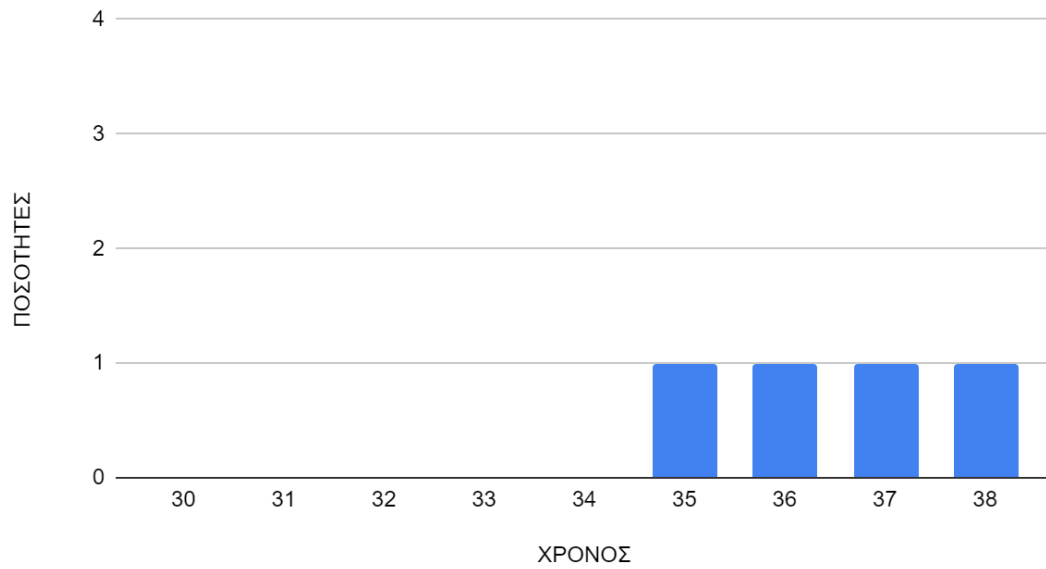
ΟΜΑΔΑ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ



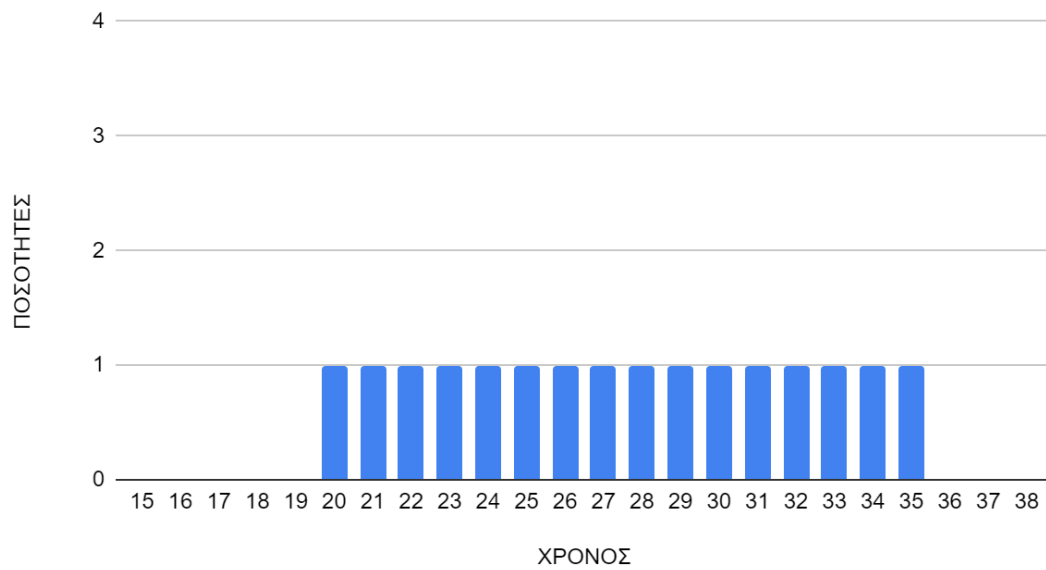
ΟΜΑΔΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ

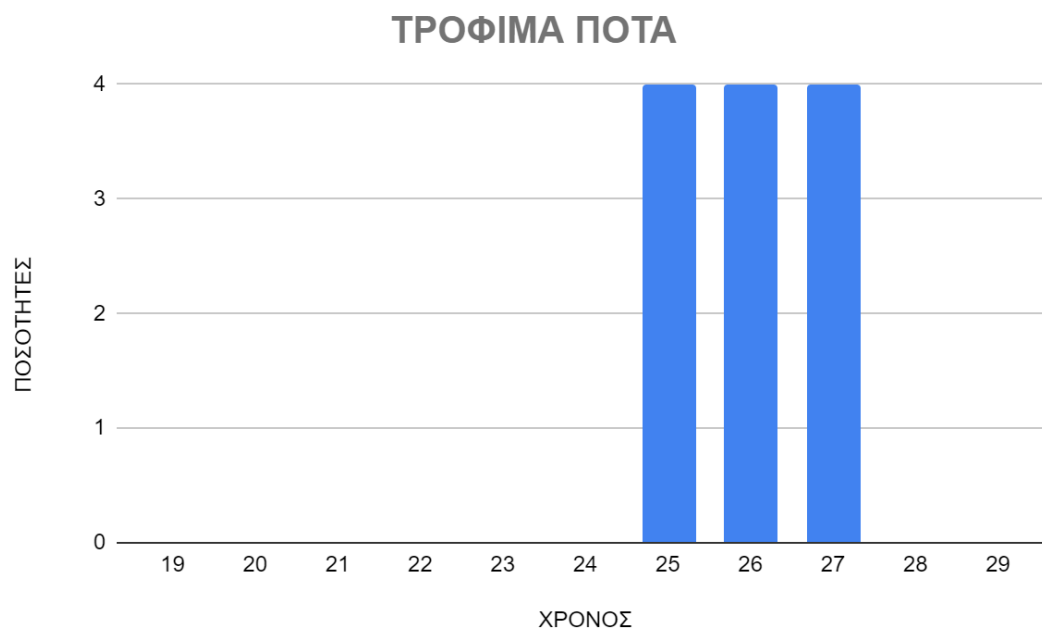
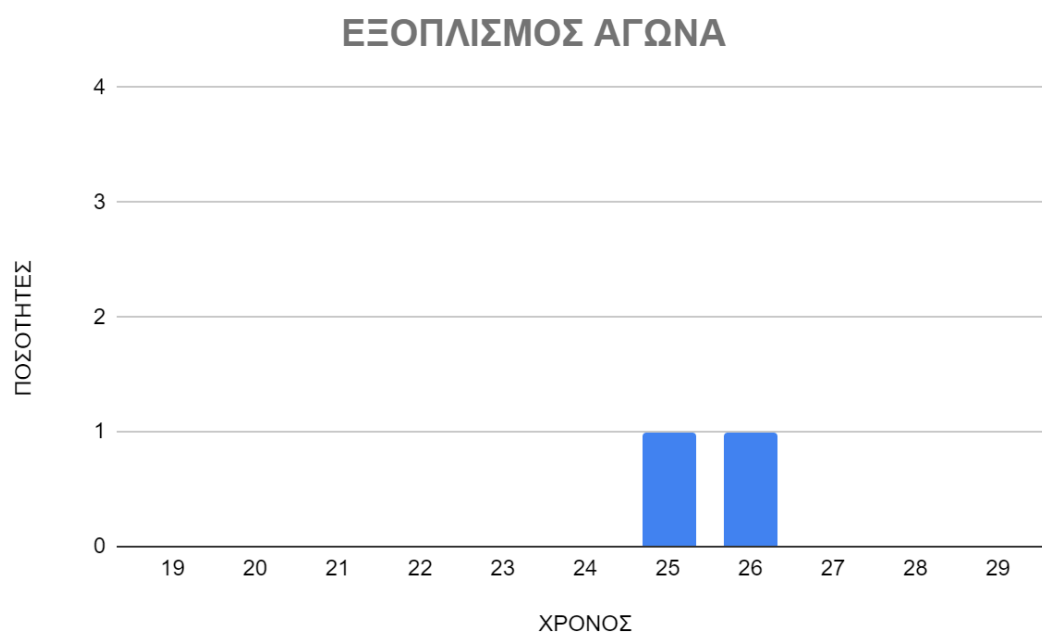


ΟΜΑΔΑ ΦΙΛΑΝΘΡΩΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

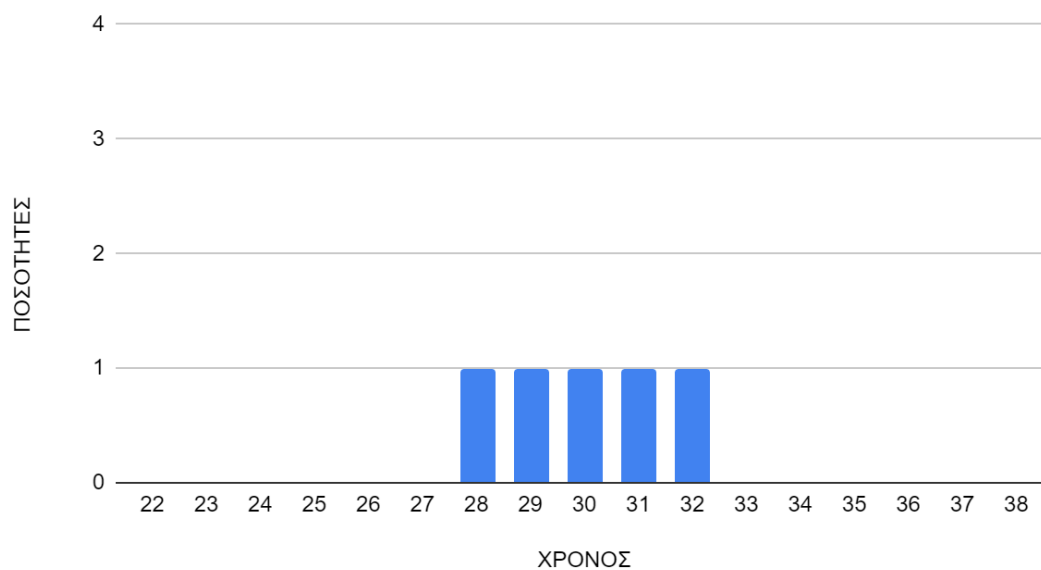


ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

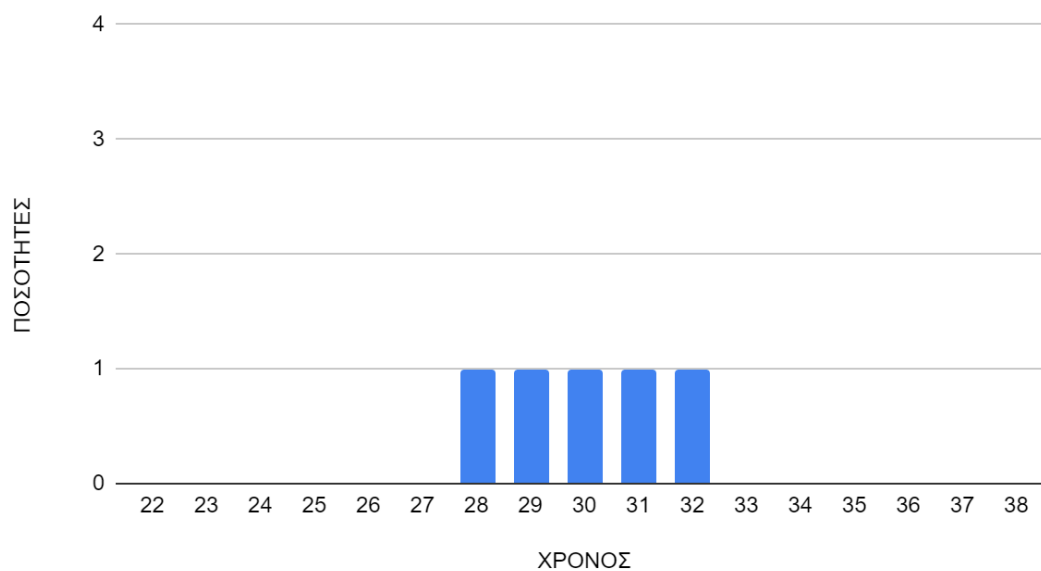




ΜΕΤΑΦΟΡΕΙΣ



ΤΕΧΝΙΚΟΙ



13. Προϋπολογισμός

Παρακάτω παρουσιάζεται η κατανομή της χρονικής διάρκειας των δραστηριοτήτων ανά ημέρα, σύμφωνα με το διάγραμμα GANTT

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
A	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Г	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Δ	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Θ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Λ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	
Ξ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Π	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	
Σ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
Υ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Φ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	
X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	
Ψ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Παρακάτω παρουσιάζεται η αμοιβή για κάθε ανθρώπινο πόρο.

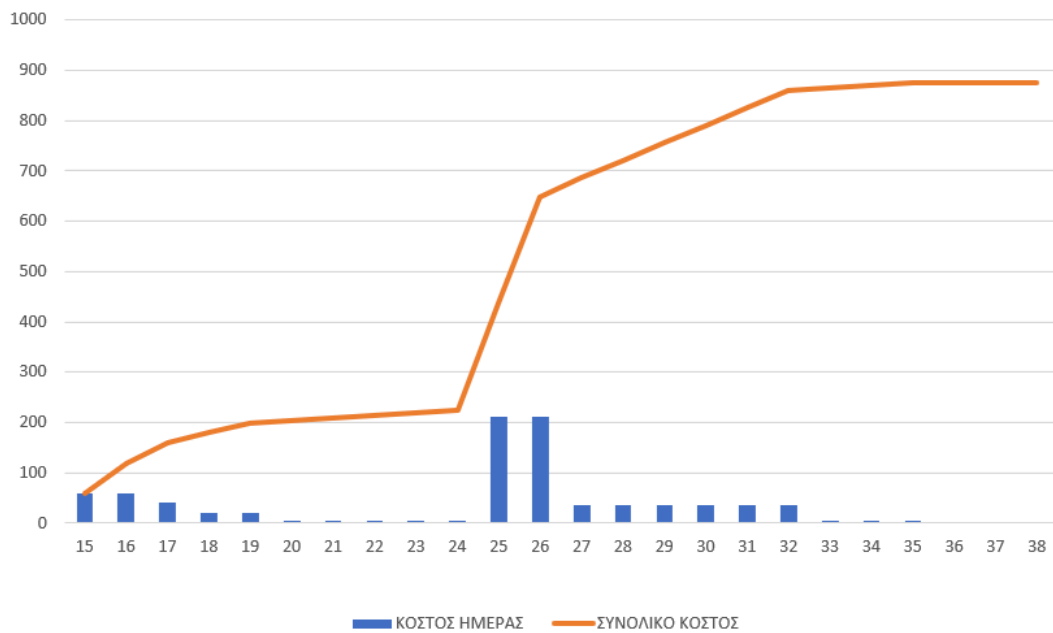
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΙ ΠΟΡΟΙ	ΑΜΟΙΒΗ/ΗΜΕΡΑ	
DJ-ΕΚΦΩΝΗΤΗΣ(DJ)	150 €	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (ΥΔ)	0 €	
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (ΟΕ)	0 €	
ΟΜΑΔΑ ΧΟΡΗΓΙΩΝ (ΟΧ)	0 €	
ΟΜΑΔΑ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ (ΟΠ)	20 €	
ΟΜΑΔΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ(ΟΕΔΖ)	20 €	
ΟΜΑΔΑ ΦΙΛΑΝΘΡΩΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ (ΟΦΔ)	0 €	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (ΥΕΠ)	5 €	ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΣ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΙΣ(ΜΦ)	15 €	
ΤΕΧΝΙΚΟΙ(ΤΧΝ)	15 €	
ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ	ΔΑΠΑΝΗ/ΗΜΕΡΑ	
ΤΡΟΦΙΜΑ-ΠΟΤΑ(ΤΠ)	8 €	
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΓΩΝΩΝ(ΕΑ)	200 €	ΔΩΡΕΕΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ (ΠΤΣ)	1,5 €	ΕΜΜΕΣΑ ΚΟΣΤΗ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΣΚΕΨΕΩΝ(ΓΣ)	35 €	ΔΩΡΕΕΣ

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ		ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΗΜΕΡΕΣ)	ΚΟΣΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ (\$)	ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ (\$/ΗΜΕΡΑ)
A	Συγκρότηση οργανωτικής επιτροπής	-	7	0 €	0 €
B	Συγκρότηση ομάδας εθελοντών	A	7	0 €	0 €
Γ	Εύρεση χώρου	-	3	0 €	0 €
Δ	Επικοινωνία με πανεπιστήμιο	B	2	0 €	0 €
E	Social media	Δ	2	40 €	20 €
Z	Έντυπο υλικό	E	5	100 €	20 €
H	Ενημέρωση δια ζώσης	Z	3	60 €	20 €
Θ	Προσδιορισμός πιθανών χορηγών	Γ	1	0 €	0 €
I	Σύνταξη πρότασης χορηγίας	Θ	1	0 €	0 €
K	Τηλεφωνική επικοινωνία	I	3	0 €	0 €
Λ	Face-to-face συναντήσεις	K	3	0 €	0 €
M	Διαχείριση προτάσεων	Λ	2	0 €	0 €
N	Διαμόρφωση χώρου συγκέντρωσης	P	2	0 €	0 €
Ξ	Ταξινόμηση και καταμέτρηση τροφίμων	N	1	0 €	0 €
O	Επικοινωνία με εθελοντικά ιδρύματα	Ξ	2	0 €	0 €
Π	Παράδοση τροφίμων	O	1	0 €	0 €
P	Διαμόρφωση χώρου	Σ,Υ,Ψ	5	150 €	30 €
Σ	Εξοπλισμός	M	2	200 €	100 €
T	Διατησία και περιθαλψη	Φ	1	0 €	0 €
Υ	Μπουφές	M	3	96 €	32 €
Φ	Εγγραφές	H	14	70 €	5 €
X	Πρόγραμμα	Φ	2	10 €	5 €
Ψ	Ψυχαγωγία θεατών	M	2	150 €	75 €

ΧΡΟΝΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΚΟΣΤΟΥΣ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Г	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Δ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Θ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Λ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ξ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Π	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	30	30	30	30	0	0	0	0	0	
Σ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Υ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	32	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Φ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	
X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	
Ψ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Παρακάτω παρουσιάζεται το διάγραμμα χρονικής κατανομής κόστους και
 η
 αθροιστική καμπύλη κόστους.



14.ΣΥΜΠΙΕΣΗ

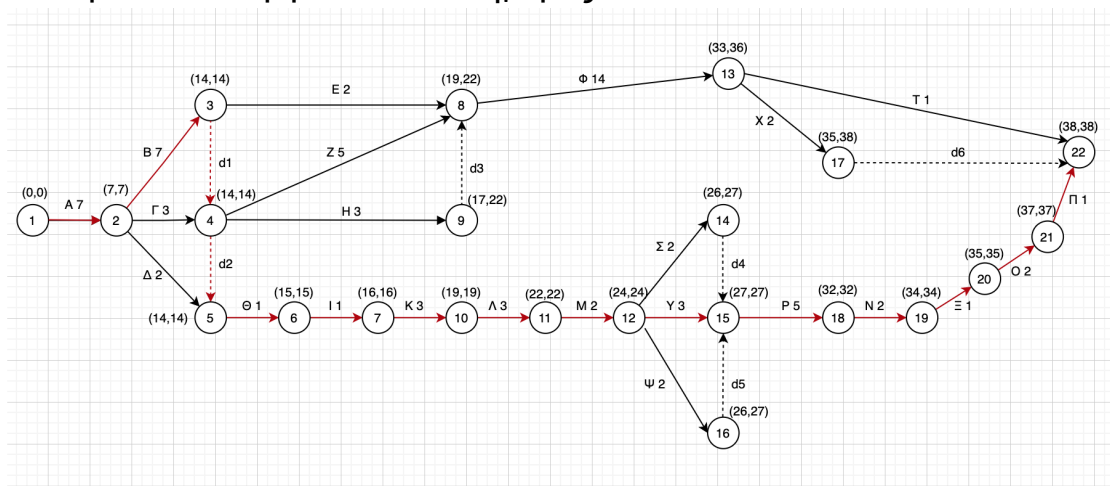
Έμμεσο κόστος: 36,5 / ημέρα

Ρυθμός μεταβολής κόστους: $(PMK) = (K_c - K_N) / (T_N - T_C)$

Παρακάτω φαίνεται το διάγραμμα δραστηριοτήτων του έργου.

Το κρίσιμο μονοπάτι είναι το Α-Β-Θ-Ι-Κ-Λ-Μ-Υ-Ρ-Ν-Ξ-Ο-Π.

Η διάρκεια του έργου είναι 38 ημέρες.



	ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΤΝ)	ΣΥΜΠΙΕΣΜΕΝΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΤΟ)	ΚΟΣΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ (ΚΝ)	ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΠΙΕΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ (ΚΟ)	ΡΥΘΜΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΚΟΣΤΟΥΣ (ΡΜΚ)
A	-	7	6	0 €	0 €	0 €
B	A	7	6	0 €	0 €	0 €
Γ	A	3	2	0 €	0 €	0 €
Δ	A	2	1	0 €	0 €	0 €
E	B	2	1	40 €	60 €	20 €
Z	B,Γ	5	4	100 €	150 €	50 €
H	B,Γ	3	2	60 €	90 €	30 €
Θ	B,Γ,Δ	1	1	0 €	0 €	0 €
I	Θ	1	1	0 €	0 €	0 €
K	I	3	2	0 €	0 €	0 €
Λ	K	3	2	0 €	0 €	0 €
M	Λ	2	1	0 €	0 €	0 €
N	P	2	1	0 €	0 €	0 €
Ξ	N	1	1	0 €	0 €	0 €
O	Ξ	2	1	0 €	0 €	0 €
Π	O	1	1	0 €	0 €	0 €
P	Σ,Υ,Ψ	5	4	150 €	200 €	50 €
Σ	M	2	1	200 €	300 €	100 €
T	Φ	1	1	0 €	0 €	0 €
Υ	M	3	2	96 €	160 €	64 €
Φ	E,Z,H	14	13	70 €	105 €	35 €
X	Φ	2	1	10 €	15 €	5 €
Ψ	M	2	1	150 €	225 €	75 €

ΑΜΕΣΟ ΚΟΣΤΟΣ = 40+100+60+150+200+96+70+10+150 =876

ΕΜΜΕΣΟ ΚΟΣΤΟΣ=1,5*38+35*38=1387

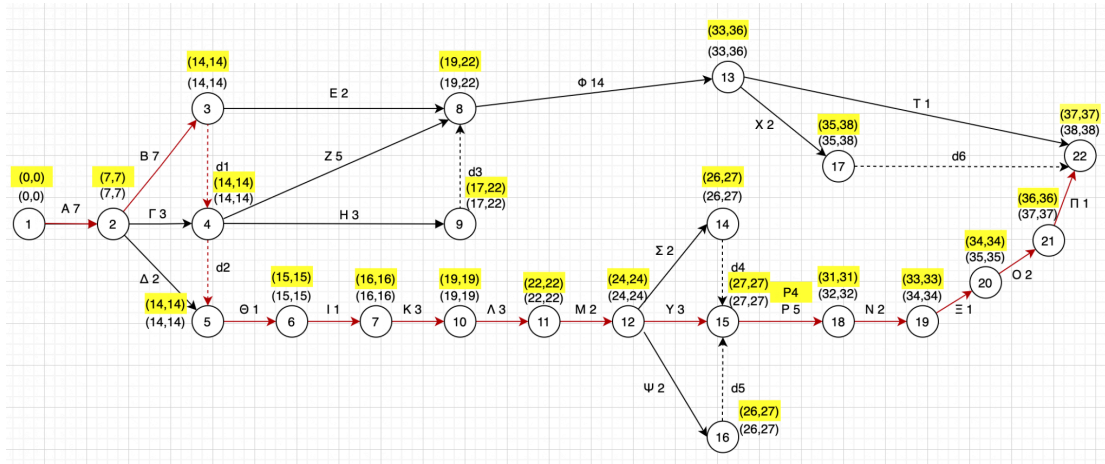
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ=876+1387=2263

Για την συμπίεση του έργου θα κοιτάξουμε να συμπίεσουμε την δραστηριότητα που ανήκε στο κρίσιμο μονοπάτι και έχει τον μικρότερο ρυθμό μεταβολής κόστους. Με κίτρινο παρουσιάζονται παρακάτω οι δραστηριότητες που ανήκουν στον κρίσιμο δρόμο. Από αυτές, το μικρότερο ΡΜΚ το έχει η Ρ οπότε θα μειώσουμε το χρόνο της Ρ κατα μία ημέρα. Μας συμφέρει οικονομικά μία τέτοια μείωση διότι ο ρυθμός μεταβολής του κόστους της Ρ που είναι 30 και δεν υπερβαίνει τον ρυθμό μεταβολής του έμμεσου κόστους που είναι 36,5 ευρώ / ημέρα . Θα την μειώσουμε μόνο κατά μια ημέρα .

Παρακάτω φαίνεται η μέγιστη μεταβολή της δραστηριότητας P που πρόκειται να συμπίεσουμε και το συνολικό περιθώριο της.

	ΜΕΓΙΣΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ (ΔΤ)	TOTAL FLOAT (TF)
A	1	0
B	1	0
Γ	1	4
Δ	1	5
Ε	1	6
Z	1	3
Η	1	5
Θ	0	0
Ι	0	0
Κ	1	0
Λ	1	0
Μ	1	0
Ν	1	0
Ξ	0	0
Ο	1	0
Π	0	0
P	1	0
Σ	1	1
Τ	0	4
Υ	1	0
Φ	1	3
Χ	1	3
Ψ	1	1

Δίκτυο μετά την μείωση του P κατά μία ημέρα



Διάρκεια έργου : 37 ημέρες

Το κρίσιμο μονοπάτι παραμένει το ίδιο.

$$\text{ΑΜΕΣΟ ΚΟΣΤΟΣ} = 40 + 100 + 60 + 180 + 200 + 96 + 70 + 10 + 150 = 876 + 30 = 906$$

$$\text{ΕΜΜΕΣΟ ΚΟΣΤΟΣ} = 1,5 * 37 + 35 * 37 = 1350,5$$

$$\text{ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ} = 906 + 1350,5 = 2256,5$$

Παρακάτω παρατηρούμε την μείωση στην μέγιστη μεταβολή της P και συμπεραίνουμε ότι δεν μπορεί να συμπιεστεί άλλο.

	ΜΕΓΙΣΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ (ΔΤ)	TOTAL FLOAT (TF)
A	1	0
B	1	0
Γ	1	4
Δ	1	5
Ε	1	6
Ζ	1	3
Η	1	5
Θ	0	0
Ι	0	0
Κ	1	0
Λ	1	0
Μ	1	0
Ν	1	0
Ξ	0	0
Ο	1	0
Π	0	0
P	0	0
Σ	1	1
Τ	0	4
Υ	1	0
Φ	1	3
Χ	1	3
Ψ	1	1

Πηγές:

- Διαφάνειες μαθήματος
- Βιβλίο «Διοίκηση Έργων» του Harold Kerzner.
- Συνέντευξη από άτομο-φοιτητή με εμπειρία σε αντίστοιχες διοργανώσεις.