A logo on a wall

AI-generated content may be incorrect.

Gantovi Apostoli

**Povelja projekta**

**<The inline center>**



Datum:                             <Datum>

Doc. Verzija:               <Verzija>

*Ovaj predložak temelji se na* *Open* *PM²* *v0.9*

*Za najnoviju verziju ovog predloška posjetite* [*web stranicu*](https://translate.google.com/translate?hl=en&prev=_t&sl=en&tl=hr&u=https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/wb1zCg) *Open* *PM²*

*Obratite pažnju na* *Disclaimer o* *autorskim pravima* *Open PM²* *:* [*http://europa.eu/!QD73Mh*](https://translate.google.com/translate?hl=en&prev=_t&sl=en&tl=hr&u=http://europa.eu/!QD73Mh)

**Informacije o kontroli dokumenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **postavke** | **Vrijednost** |
| **Naslov dokumenta:** | Povelja projekta |
| **Naziv projekta:** | <The inline center> |
| **Autor dokumenta:** | <Gantovi apostoli> |
| **Vlasnik projekta/Sponzor:** | <Vlasnik projekta (PO)> |
| **Voditelj projekta:** | <Voditelj projekta (PM)> |
| **Doc.** **Verzija:** | <Verzija 1> |
| **Datum:** | <19.3.2025> |

|  |
| --- |
| *<Ove bilješke treba izbrisati u konačnoj verziji:>*    **Napomene za predloške:**   * *Tekst u <narančasto>: mora biti definiran.* * *Tekst <plavo>: smjernice o upotrebi predloška. Treba izbrisati u konačnoj verziji.* * *Tekst u <zelenoj boji>: može se prilagoditi. Trebao bi biti obojan u crno u finalnoj verziji.* |

**SADRŽAJ**

**1**               **SAŽETAK**

**2**               **RAZMATRANJA O POSLOVNOM SLUČAJU**

**3**               **OPIS PROJEKTA**

3.1               Ciljevi

3.2               Opseg

3.2.1               Uključuje ("UNUTAR" opseg)

3.2.2               Ne uključuje ("IZVAN" opseg)

3.3               Uvjeti za uspjeh

3.4               Dionici i korisničke potrebe

3.5               Isporuke

3.6               Ograničenja

3.7               Pretpostavke

3.8               Rizici

**4**               **TROŠAK, VRIJEME I RESURSI**

4.1               Trošak

4.2               Vremenski raspored i miljokazi

4.3               Planirani resursi

**5**               **UPRAVLJANJE I DIONICI**

5.1               Struktura, Uloge i odgovornosti

**1****Sažetak**

Projekt „Gantovi Apostoli“ usmjeren je na izgradnju moderne inline hokej dvorane koja će služiti profesionalcima, rekreativcima i sportskim entuzijastima.

**Ključne komponente projekta:**

* **Dvorana** s vrhunskom podlogom, tribinama, svlačionicama, LED rasvjetom i multimedijalnim sustavom.
* **Digitalna aplikacija** za rezervaciju termina i praćenje statistika igrača.
* **Marketinške aktivnosti** uključuju promociju inline hokeja kroz kampanje, sponzorstva i suradnje.
* **Međunarodni turnir** kao službeno otvorenje dvorane.

Projekt traje **18 mjeseci**, uz planirani budžet od **100 milijuna eura**. Cilj je potaknuti razvoj sporta i zajednice, unaprijediti infrastrukturu te povezati sport s tehnologijom i inovacijama.

**2****Razmatranja o poslovnom slučaju**

* **Unaprjeđenje infrastrukture i sportskog turizma**: Nova dvorana unaprijedit će sportsku infrastrukturu i postati ključna destinacija za inline hokej.
* **Podrška profesionalnim i rekreativnim igračima**: Moderni uvjeti i digitalna platforma podržat će sve razine inline hokeja, od amatera do profesionalaca.
* **Povezivanje sporta, tehnologije i inovacija**: Korištenje digitalnih rješenja povezat će sport s novim tehnologijama i inovacijama.
* **Poslovna i ekonomska održivost**: Marketinške kampanje i sponzorstva osigurat će prihod i dugoročnu stabilnost projekta.
* **Društveni i zajednički doprinos**: Projekt će stvoriti prostor za zajednicu i povećati društvenu povezanost kroz sport.

**Unaprjeđenje infrastrukture i sportskog turizma**: Nova dvorana unaprijedit će sportsku infrastrukturu i postati ključna destinacija za inline hokej.

* **Podrška profesionalnim i rekreativnim igračima**: Moderni uvjeti i digitalna platforma podržat će sve razine inline hokeja, od amatera do profesionalaca.
* **Povezivanje sporta, tehnologije i inovacija**: Korištenje digitalnih rješenja povezat će sport s novim tehnologijama i inovacijama.
* **Poslovna i ekonomska održivost**: Marketinške kampanje i sponzorstva osigurat će prihod i dugoročnu stabilnost projekta.
* **Društveni i zajednički doprinos**: Projekt će stvoriti prostor za zajednicu i povećati društvenu povezanost kroz sport.

**Financiranje projekta**:

* **Javni i privatni izvori**: Projekt će biti financiran kroz kombinaciju javnih fondova i privatnih investicija.
* **Sponzorstva i partnerstva**: Sponzori će financirati projekt kroz marketinške suradnje.
* **Prihodi od događanja i turnira**: Prihodi će se generirati kroz ulaznice, suvenire i TV prava.

**3****Opis projekta**

**3.1           Ciljevi**

*<Ovaj dio bi trebao utvrditi ciljeve projekta. Koji su glavni ciljevi projekta? Što projekt treba postići u svom provedbenom periodu? Ciljevi trebaju biti* ***SMART*** *(specifični, mjerljivi, dosežni, relevantni, vremenski ograničeni)>*

### 1. Izgradnja Dvorane za Inline Hokej

Izgraditi dvoranu za inline hokej s kapacitetom od 20000 mjesta unutar 18 mjeseca, osiguravši sve potrebne dozvole i financiranje unutar 6 mjeseci, s početkom izgradnje u roku od 3 mjeseca od dobivanja dozvola, zadovoljavajući sve sigurnosne standarde i potrebe lokalne zajednice.

### 2. Razvoj Aplikacije za rezervaciju termina i praćenje statistike

Angažirati vanjskog izvođača za razvitak mobilne aplikacije za kupnju ulaznica i pregled rasporeda utakmica, spremnu za lansiranje 2 mjeseca prije otvaranja dvorane, s dovršenim testiranjem 1 mjesec prije lansiranja, kompatibilnu s iOS i Android uređajima.

### 3. Marketing Strategija

Kreirati marketing kampanju za promociju dvorane i aplikacije, povećavajući broj predbilježbi za ulaznice za 20% u roku od 3 mjeseca, pokrenuvši kampanju 6 mjeseci prije otvaranja dvorane, usmjerenu na lokalnu zajednicu i ljubitelje sporta.

**3.2           Opseg**

3.2.1          Uključuje ("UNUTAR" opsega)

Projekt obuhvaća **izgradnju moderne inline hokej dvorane**, razvoj digitalne aplikacije te marketinške i promotivne aktivnosti.

**Glavne komponente:**

Izgradnja Dvorane

* Građevinski Radovi: Sve aktivnosti vezane uz izgradnju same dvorane, uključujući temelje, konstrukciju, krov i vanjske zidove.
* Unutrašnja Opremljenost: Izgradnja i opremanje unutrašnjih prostorija, uključujući teren, svlačionice i pomoćne prostorije.

Tehnička Infrastruktura

* Električna Instalacija: Instalacija električnih sustava i rasvjete.
* HVAC Sustavi: Instalacija sustava grijanja, ventilacije i klimatizacije.
* Sigurnosni Sustavi: Instalacija protupožarnih i sigurnosnih sustava.

Razvoj Aplikacije za Ulaznice

* Dizajn i Razvoj: Kreiranje korisničkog sučelja i funkcionalnosti aplikacije.
* Integracija i Testiranje: Integracija s platformama za plaćanje i testiranje aplikacije.

Marketing i Promocija

* Marketing Strategija: Kreiranje i provedba marketing kampanje.
* Partnerstva: Sklapanje ugovora sa sponzorima i partnerima.

Održavanje i Eksploatacija

* Plan Održavanja: Izrada plana za redovito održavanje dvorane i opreme.
* Upravljanje Resursima: Upravljanje ljudskim i materijalnim resursima tijekom eksploatacije.

1. Završne Aktivnosti

Finalna Inspekcija: Provjera da li je sve izgrađeno prema specifikacijama.   
Otvaranje: Organiziranje svečanog otvaranja i početnih događanja.

3.2.2          Ne uključuje ("IZVAN" opsega)

* Projekt **ne uključuje** aktivnosti i elemente koji nisu ključni za izgradnju i početnu operativnost inline hokej dvorane. To znači da sljedeće stavke nisu dio planiranog opsega:
* **Održavanje i daljnje upravljanje dvoranom** nakon završetka projekta
* **Proširenja ili dodatne građevinske faze** izvan prvotnog plana
* **Individualni treninzi i sportski programi** – korisnici će sami organizirati treninge i događanja
* **Financiranje privatnih timova ili klubova** koji koriste dvoranu
* **Razvoj dodatnih aplikacija** osim one predviđene za rezervacije i statistike
* **Dugoročne promotivne aktivnosti** nakon završetka prvog turnira

**3.3****Uvjeti za uspjeh**

* **Izgradnja dvorane prema specifikacijama**: Dvorana mora biti izgrađena prema planiranim specifikacijama (podloga, tribine, svlačionice, rasvjeta) unutar budžeta i u roku od 18 mjeseci.
* **Funkcionalnost aplikacije**: Aplikacija za rezervaciju termina i praćenje statistike mora biti operativna i pozitivno ocijenjena od korisnika.
* **Organizacija prvog međunarodnog turnira**: Turnir treba biti uspješno organiziran s minimalno 8 sudionika i 1.000 gledatelja.
* **Poštivanje rasporeda i budžeta**: Projekt mora biti dovršen na vrijeme (18 mjeseci) i unutar planiranih 100.000.000 €.
* **Generiranje prihoda**: Projekt mora ostvariti minimalno 20% prihoda od planiranih izvora (sponzori, turniri, karte) u prvoj godini.

**3.4****Dionici i korisničke potrebe**

*<Ovaj odjeljak treba navesti ključne potrebe* *dionika i* *korisnika kojima će se projekt baviti.*

*(Korisnik se smatra* *grupom* *- ili pojedincem -* *koji će koristiti jedan ili* *više izlaznih rezultata projekta).>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oznaka** | **Opis dionika** | **Uloga dionika u projektu** |
| *1* | Organizacije koje ulažu financijska sredstva u projekt. | Osiguravaju potrebna financijska sredstva i praćenje napretka projekta kako bi se osiguralo da se financijski ciljevi postižu. |
| *2* | Profesionalac zadužen za planiranje, izvršenje i zatvaranje projekta. | Koordinira sve aktivnosti, upravlja timom i komunicira s dionicima kako bi se osiguralo da projekt ide po planu. |
| *3* | Stručnjak za dizajn i planiranje građevinskih objekata. | Dizajnira dvoranu i nadgleda izgradnju kako bi se osiguralo da se sve izvodi prema nacrtima. |
| *4* | Tvrtka koja izvodi glavninu građevinskih radova. | Koordinira s podizvođačima i osigurava kvalitetu izvedbe i poštivanje rokova. |
| *5* | Skupina stručnjaka za marketing koji razvijaju i provode marketing strategije. | Kreiraju promocijske materijale i upravljaju kampanjama kako bi se povećala vidljivost dvorane i aplikacije. |
| *6* | Programeri i dizajneri koji razvijaju softverske rješenja. | Razvijaju aplikaciju za ulaznice, testiraju je i implementiraju. |
| *7* | Predstavnici lokalne uprave koji nadgledaju poštivanje propisa i odobravaju dozvole. | Izrađuju i provode regulative, provode inspekcije i odobravaju potrebne dozvole. |

**3.5****Isporuke**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oznaka** | **Ime isporuke** | **Opis isporuke koja se isporučuje** |
| *1.* | Izgrađena inline hokej dvorana | Dvorana s vrhunskom podlogom, tribinama, svlačionicama, LED rasvjetom i multimedijalnim sustavom, spremna za korištenje. |
| *2.* | Funkcionalna digitalna platforma | Aplikacija za rezervaciju termina i praćenje statistika koja je operativna i dostupna korisnicima. |
| *3.* | Organizacija prvog međunarodnog turnira | Uspješno održan međunarodni turnir s minimalno 8 sudionika i 1.000 gledatelja, kao promotivni događaj za novu dvoranu. |

**3.6****Ograničenja**

* **Proračun:** Ukupni budžet od **100 milijuna eura** mora pokriti sve faze projekta bez prekoračenja.
* **Rokovi:** Projekt traje **18 mjeseci**, a kašnjenja u građevinskim radovima ili nabavi mogu utjecati na završetak.
* **Resursi:** Ograničen broj stručnjaka, ovisnost o dobavljačima i kompatibilnost aplikacije s postojećim sustavima.
* **Regulativa:** Projekt mora biti usklađen s građevinskim propisima, sigurnosnim standardima i **GDPR-om**.
* **Sigurnost i zaštita podataka:** Potrebna enkripcija korisničkih podataka i poštivanje sigurnosnih protokola u dvorani

**3.7****Pretpostavke**

*<Ovaj dio treba opisati* *svaku projektnu pretpostavku vezanu za poslovanje, tehnologiju, resurse, organizacijsku okolinu, opseg, očekivanja ili rasporede.*

*U ovoj fazi pretpostavke se smatraju činjenicama (istinitim);* *međutim,* *potrebno je dodatno potvrditi kako bi bili sigurni da su doista činjenice.* *Imajte na umu da pretpostavke koje nisu potvrđene* *mogu postati rizici.>*

Pretpostavka 1. –

Pretpostavka 2. –

Pretpostavka 3. –

Pretpostavka 4. –

Pretpostavka 5. –

**3.8****Rizici**

*<Ovaj odjeljak treba* *istaknuti* *ključne rizike projekta koji su identificirani u ovoj početnoj* *fazi* *i prijedloge odgovarajuće strategije upravljanja rizicima.* *Ova početna procjena rizika ne zamjenjuje cjelokupnu procjenu rizika koja se provodi tijekom faze planiranja.* *Možete se uputiti na Registar rizika projekta za potpuni popis i opis rizika* *i odgovarajućih akcija -osigurati* *vezu na Registar rizika projekta*.*>*

| **Oznaka** | **Opis i pojedinosti o riziku** | **Vjerojatnost** | **Utjecaj** | **Razina rizik****a** | **Vlasnik** **rizika** | **Strategija odgovora na riz****ik** | **Detalji poduzete radnje** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |

**4****Trošak, vrijeme i resursi**

**4.1           Trošak**

*<Ovaj odjeljak trebao bi opisati strukturu financiranja:* *Troškovi,* *proračunske linije,* *rad* *i iznosi.*

*Navesti i sažetak prethodnih ulaganja u ovom. Dodati retke prema potrebi projekta>*

| **Proračun / Budžet** | |
| --- | --- |
| **Vrsta troška** | **Iznos** **(EUR)** |
| npr. Razvoj rješenja (EUR) |  |
| npr. Održavanje rješenja (EUR) |  |
| npr. Podrška (EUR) |  |
| npr. Trening (EUR) |  |
| npr. Infrastruktura (EUR) |  |
| **Ukupno (EUR)** |  |

**4.2****Vremenski raspored i miljokazi**

*<Ovaj odjeljak treba* *navesti važne projektne točke u vrijeme životnog ciklusa projekta (tj. miljokaze) za događaje ili isporuke projekta.* *Popis* *može sadržavati* *naznaku u vezi očekivanim vremenom trajanja glavnih* *faza* *projekta* *(npr. sat trajanja svake faze -* *pokretanje, planiranje, izvršavanje, zatvaranja), kao i projekta* *i* *isporuka* *upravljanja projektima* *(npr. Projektni plan rada i datum kada se očekuje da će biti dovršen).>*

| **Oznaka** | **Opis miljokaza** | **Ciljani** **datum** **isporuke** |
| --- | --- | --- |
| **M1** | **Početak projekta** |  |
| **M2** |  |  |
| **M3** |  |  |
| **M4** |  |  |
| **M5** |  |  |
| **…** |  |  |
| **MX** | **Kraj projekta** |  |

**4.3****Planirani resursi**

*<Ovaj dio treba opisati potrebe za resursima u projektu.* *Sažmite ovdje brojeve i vrstu potrebnog osoblja, uključujući sve posebne vještine ili iskustvo, potrebne u pojedinoj fazi projekta.* *Opišite kako ćete pristupiti pronalaženju i stjecanju resursa potrebnih za projekt: osoblje i opremu.* *Uključite sve resurse potrebne za izvršavanje projekta u svim skupinama korisnika / dionika, uključujući resurse potrebne u drugim* *organizacijama* *i / ili* *vanjskih dionika (ako ih ima).*

*Za ne-ljudske resurse kao što su uredski prostor, posebni objekti, računalna oprema, uredska oprema i alati za podršku, također možete odrediti koja je uloga odgovorna za pružanje određenih stavki.*

| **Oznaka** | **Zahtijevani resursi** | **Opis / uloga resursa** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5****Upravljanje i dionici**

**5.1 Organizacijska struktura projekta, uloge i odgovornosti u projektu**

*<Ovaj odjeljak trebao bi opisati organizacijsku strukturu projektnog tima i dionika, po mogućnosti pružiti grafički prikaz.* *Molimo* *također* *pogledajte* *(ili se jednostavno pozovite na)* *PM* *2* *Metodologiju* *koja, primjerice, definira i opisuje članove i odgovornosti* *Upravnog odbora projekta (UOP) (tj. Vlasnika projekta (PO), Poslovnog voditelja (BM), Pružatelja rješenja (SP), Voditelj projekta (PM)).>*