

**Nyissa meg a vizsgáztató által megadott helyről az 1143\_06\_1\_nyers.mpp fájlt!  
Munkáját mentse el a vizsgáztató által megadott helyre! A fájl neve:  
Vezetéknév\_Keresztnév\_hallgatókód.**

(A vezetéknév és a keresztnév helyébe a saját nevét helyettesítse be!) A vizsga során érdemes többször menteni. Mielőtt elkezdené a feladat megoldását, ellenőrizze a szoftver beállításait (pl. simítás beállítása)!

1. Állítsa be a projekt kezdetét 2010. október 8-ra! 2 pont
2. Szűrje be a *Szerepek és felelősségek meghatározása* (5. sor) után *A belső értékesítési felkészítő csapat összeállítása kész* mérföldkövet! Állítsa be a kapcsolatukat is, hogy a mérföldkö a megelőző tevékenység befejezése után kezdődik! 2 pont
3. Szűrje be az *Eredmények dokumentálása* (14. sor) után a *Képzési anyagok áttekintése kész* mérföldkövet! Állítsa be a kapcsolatukat is, hogy a mérföldkö a megelőző tevékenység befejezése után kezdődik! 2 pont
4. Szűrje be az *Eredmények dokumentálása* (21. sor) után. *A képzési program áttekintése kész* mérföldkövet! Állítsa be a kapcsolatukat is, hogy a mérföldkö a megelőző tevékenység befejezése után kezdődik! 2 pont
5. A képzési program áttekintése kész *mérföldkö befejezése után kezdődik a Képzés tartalmának és lebonyolításának megtervezése* tevékenység, időtartama: 20 nap. 2 pont
6. Vegye fel a következő erőforrásokat: *oktatási menedzser* (alapdíj: 2000 Ft/óra), *oktatási vezető* (alapdíj: 2000 Ft/óra), *oktatástervező* (alapdíj: 1500 Ft/óra), *szakértő* (alapdíj: 3000 Ft/óra), *tartalomfejlesztő* (alapdíj: 2500 Ft/óra). 10 pont

## 7. Alakítsa ki a következő WBS szerkezetet!

10 pont

WBS	Tevékenység neve	Időtartam
<b>1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Belső felkészítés</b>	<b>20 nap</b>
<b>1.1</b>	<input type="checkbox"/> <b>A belső értékesítési felkészítő csapat összeállítása</b>	<b>3 nap</b>
1.1.1	Csapatvezető kijelölése	1 nap
1.1.2	Erőforrások kijelölése a következő csoportokból	2 nap
1.1.3	Szerepek és felelőségek meghatározása	2 nap
1.1.4	A belső értékesítési felkészítő csapat összeállítása kész	0 nap
<b>1.2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Igények felmérése</b>	<b>8 nap</b>
1.2.1	Értékesítési képzési projekt indítása – projektindító értekezlet	4 ó
1.2.2	Képzési igények és kulcsfontosságú erőforrások áttekintése	8 nap
<b>1.2.3</b>	<input type="checkbox"/> <b>Képzési tartalom áttekintése</b>	<b>6 nap</b>
1.2.3.1	Az aktuális képzési anyagok hiányosságainak feltérképezése	2 nap
1.2.3.2	A képzési anyagokról készült tartalomfejlesztői visszajelzések áttekintése	1 nap
1.2.3.3	Az aktuális képzési anyagok újrafelhasználható összetevőinek azonosítása	2 nap
1.2.3.4	Eredmények dokumentálása	1 nap
1.2.3.5	Képzési anyagok áttekintése kész	0 nap
<b>1.2.4</b>	<input type="checkbox"/> <b>Képzési program áttekintése</b>	<b>6 nap</b>
1.2.4.1	Az aktuális képzési módszerek katalogizálása	1 nap
1.2.4.2	A leghatékonyabbnak bizonyult módszerek meghatározása	1 nap
1.2.4.3	A korábban bevezetett képzési programok során felmerült problémák áttekintése	2 nap
1.2.4.4	Az oktatók képzési programokról adott visszajelzéseinek áttekintése	1 nap
1.2.4.5	Eredmények dokumentálása	1 nap
1.2.4.6	A képzési program áttekintése kész	0 nap
1.3	Képzés tartalmának és lebonyolításának megtervezése	20 nap

8. Rendelje a Képzés tartalmának és lebonyolításának megtervezése (23. sor) tevékenységhez az *Oktatási menedzser* munkatársat! 3 pont
9. A képzési tartalom áttekintése és a képzési program áttekintése altevékenységeihez rendelje hozzá az *Oktatástervezőt*! 3 pont
10. Értékesítési képzési projekt indítása - projektindító értekezlet tevékenységhez (8. sor) rendelje hozzá az *Oktatási vezető, Oktatástervező, Szakértő, Tartalomfejlesztő* munkatársakat úgy, hogy az értekezlet ideje ne változzon (4 óra)! 4 pont
11. Szerepek és felelőségek meghatározása (5. sor) tevékenységhez rendelje hozzá az *Oktatási vezető* munkatársat! 3 pont
12. Csapatvezető kijelölése (3. sor) tevékenységhez rendelje az *Oktatási menedzser* munkatársat! 3 pont