



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2007-2013



Platformă de e-learning și curriculum e-content pentru învățământul superior tehnic

Managementul Proiectelor Software

Fazele finale ale proiectelor

Fazele finale ale proiectelor

- Confirmarea indeplinirii tuturor cerintelor de proiect
- Verificarea finalizarii fiecărei faze de proiect
- Obținerea formală a aprobării de la beneficiar
- Evidența finalizărilor timpurii
- Plati finale
- Documentarea experienței/lecții învățate
- Actualizări de date
- Asigurarea finalizării proceselor
- Actualizare proceduri de proiect
- Adăugarea noilor abilități dobândite în baza de cunoștințe

Fazele finale ale proiectelor

- Auditarea achizițiilor
- Elaborarea procedurii de finalizare
- Finalizarea contractuală și administrativă
- Analiza factorilor de succes și eficiență
- Intocmirea și distribuirea raportului final
- Arhivarea generală a documentelor de proiect
- Evaluarea satisfacției clientului
- Finalizarea operațiunilor și lucrări de întreținere
- Disponibilizarea resurselor
- Celebrarea

Fazele finale ale proiectelor

- Activitati necesare:
 - Intilnirea participantilor in vederea obtinerii aprobarii de finalizare a proiectului, ei fiind primul motiv pentru care exista de fapt proiectul
 - Aprobarea participantilor(Stakeholders) semnaleaza finalizarea proiectului
 - Finalizarea tuturor angajamentelor contractuale cu furnizorii si beneficiarii, raportari si platile finale, incluzind de asemenea si scrisori de multumire
 - Transferul responsabilitatilor catre alte persoane daca se solicita aceasta

Fazele finale ale proiectelor

- Activitati necesare (continuare):
 - Reinsarcinarea membrilor echipei de proiect si redirectionarea eforturilor acestora catre alte prioritati sau proiecte
 - Disponibilizarea resurselor, cum ar fi echipamente sau materiale
 - Finalizarea evidentei de inventar si de contabilitate
 - Intocmirea documentatiei cu rezultatele proiectului pentru a putea fi consultata pe viitor si recomandarile aferente

Fazele finale ale proiectelor

- Pasii finalizarii proiectului :
 - Decizia de finalizare
 - Lista de sarcini
 - Consensul
 - Intrunirile
 - Comunicarea
 - Comunicarea suplimentara
 - Comunicarea largita
 - Documentele de intocmit
 - Celebrarea
 - Dispersarea de resurse
 - Echipa de tranzitie
 - Transferul de responsabilitati

Fazele finale ale proiectelor

- Decizia de finalizare - Decizia de finalizare a proiectului va tine cont de acordul comun al participantilor, de trecerea in revista a activitatilor care urmeaza sa fie finalizate si se va tine cont de asemenea si de rezultatul final care va fi obtinut si care trebuie sa fie pe masura asteptarilor participantilor la proiect
- Lista de sarcini - Intocmirea listei cu activitatile care trebuie finalizate si cu persoanele carora li se deleaga sarcinile e necesara, verificandu-se si stabilindu-se finalizarea imediata
- Consensul - Project managerul, echipa si managementul trebuie sa cada de acord legat de modul si nivelul de satisfacere a cerintelor proiectului, toate partile au rol important si in cazul in care proiectele sunt intrerupte si nefinalizate
- Intrunirile - Se vor organiza intruniri cu echipa de proiect si cu managementul in vederea obtinerii acordului de finalizare si a verificarii modului cum proiectul va fi finalizat
- Comunicarea - Tot personalul trebuie informat in scris referitor la data finalizarii proiectului

Fazele finale ale proiectelor

- Comunicarea suplimentara - Tine de informarea furnizorilor si a celorlalti participanti
- Comunicarea largita - Nivelurile manageriale largite ar trebuie de asemenea informate
- Documentele de intocmit - Evidenta contabila, de inventar trebuie finalizata si predata
- Celebrarea - Premierile, recompensele sunt necesare celebrarii proiectului
- Dispersarea de resurse - Se va intocmi un inventar cu resursele ramase si predate la final
- Echipa de tranzitie - Este instruita si insarcinata cu administrarea rezultatului proiectului
- Transferul de responsabilitati - E necesara transferarea responsabilitatilor noii echipe

Concluzii partiale

- Dizolvarea echipei de proiect presupune timp si efort deliberat din partea project managerului
- Toate proiectele trebuie sa ajunga la un sfirsit
- Finalizarea unui proiect inseamna predeterminarea unei serii de pasi
- Trebuie gasite roluri si meniri pentru cei cu care s-a lucrat in proiect
- Un jurnal si un raport final vor ajuta pe altii sa invete din experienta acumulata in timpul derularii proiectului

Fazele finale ale proiectelor

- Nerealizarea obiectivelor:
 - Planul este prea simplu, planul poate fi prea complex, planul este nerealist
 - Conflictele majore nu sunt rezolvate abil si se pierd mult timp si multe resurse
 - Stilul de leadership e necorespunzator proiectului
 - Obiectivele si tintele proiectului nu au fost initial acceptate unanim, de unde si tensiunile si posibila nerezolvare ulterioara a acestora
 - Monitorizarea si controlul inadecvate ducind la mentinerea problemelor
 - Staff insuficient sau necorespunzator
 - Insarcinarile si resursele necorespunzatoare proiectului
 - Comunicare redusa sau defectuoasa intre membrii echipei, project manager si senior management
 - Reinventarea rotii, nestudierea precedentelor si a proiectelor similare sau a unor finalizari similare

Fazele finale ale proiectelor

- Motivele reusitei:
 - Planul realist construit si acceptarea acestuia de catre participanti(Stakeholders) prin analiza riguroasa a cerintelor care vor fi implicate procesului
 - Rezolvarea accelerata a conflictelor care apareau inca din faza incipienta
 - Project managerul e un lider puternic mentinid echilibrul intre echipa si senior management
 - Obiectivele si scopurile sunt clare si concise, echipa de proiect intelege pe deplin totul
 - Oamenii potriviti sunt alesi in numar potrivit si disponibili la momentul potrivit
 - Oamenii potriviti sunt alesi in numar potrivit si disponibili la momentul potrivit asunimd fiecare risc predictionat si tratat ca atare
 - 98% din resurse si cerinte au fost identificate inainte de startul proiectului
 - Managerul participa in activitatile de rutina cu echipa, ascultind activ si cautind solutii
 - Proiectele similare sunt studiate pentru a preintimpina problemele posibile care pot aparea
 - Se intretine satisfactia participantilor si se intrunesc asteptarile acestora