

ATTIVARE UN TEAM DI PROGETTO

Anche l'attivazione di un team di progetto rientra tra i compiti di un Project Manager quindi, quando il Responsabile Qualità deve gestire un progetto, tra i suoi doveri. Obiettivi dell'attivazione sono:

01	Infondere energia e allineare il team di progetto. Se il team è abbastanza ampio, l'operazione potrebbe richiedere un certo sforzo
02	Assicurarsi che la comunità allargata degli stakeholder supporti il progetto e sia pronta a farlo
03	Assicurarsi che i membri del team di progetto sappiano quali sono gli obiettivi del loro operato, il tipo di lavoro che è stato loro assegnato e il modo in cui si inseriscono nel piano complessivo

Una volta fatto questo, potete partire con la realizzazione del progetto. Per attivare il team di progetto:

01	Ricordate ai singoli responsabili che dispongono delle risorse di cui il progetto necessita in che momento della sua attuazione ci sarà bisogno di queste risorse. Spiegate che i piani di progetto non sono sempre perfetti e che queste tempistiche potrebbero slittare.
02	Assicuratevi che ogni membro sappia: 1) qual è il suo ruolo all'interno del progetto e di quali compiti è responsabile 2) in che modo il compito che gli è stato assegnato si inserisce nel progetto complessivo 3) che cosa fare una volta completata la fase iniziale 4) quali sono le sue responsabilità rispetto ai processi di project management, soprattutto quelli associati al reporting sui progressi del progetto, alla gestione del rischio e delle criticità e alla gestione del cambiamento 5) il suo livello di impegno. In questo rientra chiarire se sarà occupato a tempo pieno o part-time e che cosa ne sarà del suo carico normale di lavoro
03	Gestite qualunque preoccupazione emerga all'interno del team di progetto
04	Assicuratevi che il team di progetto sia motivato e pronto a iniziare il lavoro e che abbia tutti i materiali di supporto, le attrezzature o le strutture che servono per svolgere il lavoro
05	Aggiornate il project sponsor in modo che sia allineato con il progetto e pronto a fornire il sostegno e le indicazioni necessarie
06	Assicuratevi che i clienti e gli stakeholder più importanti siano pronti a partire con il progetto e disposti a fornire qualunque sostegno di cui il progetto abbisognerà. I clienti chiave devono sapere quando ci sarà bisogno di loro in tal senso.
07	Fate lo stesso con chiunque altro le cui azioni o sostegno siano importanti per il successo del progetto
08	Controllate che il progetto sia stato approvato, che gli siano stati assegnati un budget e un ordine di priorità all'interno del portafoglio dei progetti dell'organizzazione
09	Predisponete qualunque infrastruttura necessaria, come un archivio di documenti on line, sistemi di calcolo orario, modelli e documenti
10	Organizzate una riunione per il varo del progetto con l'intero team per definire le aspettative e assicurarsi che tutti stiano partendo nella direzione giusta