

SUGGERIMENTI PER ACQUISIRE I REQUISITI

Se un "bisogno" è un'affermazione di ordine generale, un "requisito" è una definizione precisa di un aspetto del risultato atteso. Per alcuni progetti possono volerci centinaia di pagine di requisiti, in altri possono ridursi a poche righe. E' importante anche capire la differenza tra un requisito e una soluzione. Il requisito definisce ciò di cui un cliente ha bisogno ma non il modo in cui questo bisogno viene soddisfatto. I requisiti definiscono molti aspetti dei risultati di un progetto. Possono andare dalla descrizione di ciò che un risultato dovrebbe essere in grado di fare (requisiti funzionali) a quelli che definiscono la qualità di funzionamento dei risultati e includono qualità, performance e aspetti operativi (requisiti non funzionali). Il processo di definizione e acquisizione dei requisiti è relativamente semplice e può avvalersi di alcuni suggerimenti che vi riportiamo:

01	Identificate gli stakeholder
02	Definite i requisiti. Iniziate subito: prima ottenete i giusti requisiti, più semplice sarà gestire e realizzare il progetto
03	Analizzate i requisiti: esplorate e comprendete i singoli requisiti e il loro insieme
04	Documentate e create una specifica dei requisiti
05	Rivedete i requisiti. Spesso è necessario ridurre il numero totale, ricorrendo, ad esempio, alla definizione delle priorità: più un requisito contribuisce agli obiettivi di un progetto, più la sua priorità sarà alta. I requisiti che non si legano al raggiungimento degli obiettivi dovrebbero essere eliminati
06	Accettate i requisiti: 1) gli stakeholder sottoscrivono che i requisiti sono una rappresentazione veritiera dei loro bisogni 2) il manager o lo sponsor sottoscrive il fatto che il progetto risponderà a questi requisiti, sottoponendo il processo al controllo del cambiamento 3) accertatevi che i requisiti siano specifici perché quelli vaghi sono inutili

Nell'acquisizione dei requisiti una parte difficile consiste nel decidere quando se ne sono acquisiti a sufficienza. Gli stakeholder per molto tempo continueranno a richiederne di nuovi. A volte, perché il progetto possa andare avanti, occorre interrompere l'acquisizione dei requisiti valutando, di volta in volta, se se ne sono raccolti abbastanza.

Esistono diversi modi per definire i requisiti:

01	interviste e domande strutturate
02	brainstorming e altre sessioni di gruppo facilitate
03	presentare esempi e prototipi ("se somigliasse a questo, risponderebbe ai vostri bisogni?")