

GUIDARE UNA SESSIONE DI VALUTAZIONE DELLO STATO DEL PROGETTO

I report di progetto forniscono informazioni utili ma per comprendere appieno i progressi fatti è necessaria una sessione di verifica in cui ci sia un confronto tra il project manager e il team di progetto. Le verifiche rappresentano una parte importante della gestione di un progetto. Prima di iniziare una verifica di progetto, occorre determinare alcuni elementi:

01	Per quale motivo fate una sessione di verifica del progetto? Quali sono le informazioni che entreranno in vostro possesso e a quali domande sarete in grado di rispondere una volta che la sessione sarà terminata? Quali risultati o tipi di azioni seguiranno l'incontro? Se non riuscite a rispondere a queste domande, non fate la verifica.
02	State per sottoporre a verifica una dose considerevole di informazioni e tutte sono necessarie al confronto e alla discussione? 1) Se avete una lista di cento domande a cui rispondere l'incontro non sarà agevole e sicuramente non riuscirete a completarlo in un lasso di tempo ragionevole. Pertanto, suddividetelo in più incontri 2) Se le domande sul piatto sono di facile risposta (basta un sì o un no) o le informazioni sono di natura pratica occorre davvero organizzare un incontro?
03	Per chi è la sessione di verifica? Ci sono differenze tra una verifica interna cui presenziano un project manager e il team di progetto, una a cui sia presente lo sponsor del progetto oppure un'altra con tutti i soggetti coinvolti nel progetto, i clienti o la dirigenza

Il classico scopo di una sessione di verifica è:

01	acquisire una comprensione integrale e completa dello stato del progetto. In questo rientrano informazioni di ordine pratico, come la quantità di lavoro che è stata già portata a termine, ma anche dati più immateriali, come l'umore del team di progetto
02	decidere se occorre compiere qualche azione correttiva per preservare lo stato del progetto
03	identificare opportunità di miglioramento del progetto
04	discutere i piani da portare avanti e, più in generale, condividere informazioni
05	ridurre il livello di sovraccarico sul team di progetto per quanto riguarda il reporting. Presentare dei report costituisce parte centrale del lavoro su un progetto, ma non è certo l'obiettivo delo progetto. Chiunque si trovi a gestire una sessione di verifica deve saper trovare un equilibrio tra verifiche troppo frequenti, che non fanno che creare ridondanza, e verifiche troppo sporadiche, che rendono difficile controllare l'andamento del progetto, dal momento che le informazioni disponibili sono troppo scarse.

Ecco i tipici di una sessione di verifica

01	Informare il team di qualunque cambiamento sia intervenuto nell'orientamento del progetto o di altri aspetti rilevanti
02	Capire cosa ha fatto il team nel periodo precedente alla sessione
03	Tutto si è svolto come era stato pianificato? Quali sono i risultati?
04	Capire cosa intende fare il team dopo la sessione. Questo collima con quanto contenuto nel piano di attuazione del progetto?
05	Discutere le tappe successive
06	Passare in rassegna i piani e apportare qualche miglioria
07	Verificare la presenza di problematiche e rischi nuovi o di cambiamenti che il team deve affrontare

GUIDARE UNA SESSIONE DI VALUTAZIONE DELLO STATO DEL PROGETTO

08	Verificare i progressi su qualunque problematica, rischio o cambiamento a cui il team sta lavorando
09	Discutere di problemi relativi al team o allo staff che potrebbero avere un impatto sul progetto
10	Riferire di azioni svolte dal project manager o trasferite a un livello più alto per ottenere maggior supporto
11	Qualunque altro punto il team voglia discutere