

「プロジェクト運営」チェックリスト

フェーズ	チェック・ポイント	チェック内容	チェック項目
要件定義 Fit & Gap カスタマイズ 設計 製造 テスト 稼動準備	A. プロジェクト会議	1. 会議の基本	1. 最高決定機関 2. プロジェクトの基本報告 3. 参加メンバーの選定 4. 開催サイクルの決定 5. 会議体の定義
		2. 会議の内容	1. プロジェクト情報の報告 2. 問題の収集と解決策の検討 3. ユーザ情報の提供 4. 情報の共有化 5. プロジェクトメンバーからの情報収集・問題提起 6. 作業進捗・品質管理・変更・問題管理との連携
	B. プロジェクト情報の公開	1. 対象と公開方法	1. プロジェクトリーダー 2. プロジェクトメンバー全員 3. メーリングリスト・メール・掲示板 4. プロジェクト会議・他会議
		2. 公開内容	1. ユーザ情報 2. プロジェクト進捗情報(問題点・解決策) 3. 業務情報・技術情報・品質情報・他 4. 変更情報 5. プロジェクト基本情報・変更情報 6. 経営者によるプロジェクト状況の説明
	C. コミュニケーションの維持	1. プロジェクト内	1. プロジェクト作業関連(成果物・資料・文書・他) 2. プロジェクト運営関連(議事録・指示・報告・他) 3. 意見交換・情報収集の場の設定(メール・他) 4. 作業上の確認方法の設定 5. 文書管理基準・文書作成基準・運用標準 6. 担当者の意見収集と対応(工数・遅れ・技術・他) 7. プロジェクト目的の徹底と維持 8. 作業評価の伝達 9. プロジェクトに関する問題提起・相談
			2. ユーザとの関連

フェーズ	チェック・ポイント	チェック内容	チェック項目
要件定義 Fit & Gap カスタマイズ 設計 製造 テスト 稼働準備	D. プロジェクト・モラルの維持	1. 社会的	1. 時間厳守 2. 約束厳守 3. 出勤姿勢・習慣 4. コーザとの信頼関係
		2. 作業	1. 作業能率・生産性・品質保持 2. スケジュールの厳守 3. コスト意識の浸透 4. 事前問題提起型・事後即時型 5. 自己管理
		3. 管理	1. 事実に基づく報告と行動 2. 作業予定 / 実績管理と事前報告
		4. チームワーク	1. チームへの貢献 2. 協調性 3. リーダとの信頼感 4. 発言・質問内容 5. 参加目的の自覚(目標有無・好孝心・他) 6. プロジェクトへの満足度、姿勢、貢献度 6. 指示・指導とそれへのフォロー

All Rights Reserved, Copyright (C) 2009 BNP Co.,Ltd