Управление изменениями в проектах

Яруллина Рамиля

Виды и влияние изменений в проектах

Состав

Детализация функционала

Адаптация новых требований

Сроки

Сезонность и особенности проекта

Критичность сроков конкретных задач

Бюджет

Оплата услуг

Закупка оборудования

Финансовое обоснование изменений

Фиксация изменений

Например,
небольшие изменения (±3 дня) фиксируются внутри команды
существенные изменения (например, +15 дней) обсуждаются на уровне заказчика.

Оценка влияния
Мониторинг и контроль

Запросы на изменения

70%

проектов проваливаются по причине неправильного управления изменениями

РАБОТА С КОНТРАГЕНТАМИ

- Планирование работ подрядчика
- Недостаточный анализ решений
- Несоблюдение сроков
- Система не поддерживает заявленный функционал
- Смена подрядчика
- Низкий уровень экспертизы подрядчика

ТРЕБОВАНИЯ

- Изменение требований (скоупа)
- Недостаточность бизнес анализа на стадии предпроектной проработки

РЕСУРСЫ ПРОЕКТА

- Конфликт с бизнес-задачами
- Недостаток экспертизы
- Увольнение задействованных ресурсов
- Дефицит ресурсов

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ

- Методика расчета сроков
- Некачественная аналитика
- Нехватка ресурса РП
- Ошибка планирования

ПРОБЛЕМЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ РЕАЛИЗАЦИИ

- Выделение и настройка инфраструктуры
- Деградация нагрузки
- Недостаток экспертизы
- Нет архитектурного решения
- Ограничения решения

ЗАКУПОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

- Фактическое несоответствие подрядчиков
- Бюрократия и замечания договорного процесса

ЗАКАЗЧИК

- Ожидания заказчика
- Отсутствие заинтересованности
- Работы остановлены

ИБ

- Организация доступов
- Политики и согласования ДИБ
- Дополнительные требования со стороны ДИБ

Эффективное взаимодействие с Заказчиком

Требования

Фиксация старых, новых и даже «а что если» задач, скоупа и нюансов. *Ведение учета позволяет не возвращаться к обсуждению одних и тех же задач снова и снова*

Работа со срочными задачами

Возможность замены задачи или увеличения затрат при срочных запросах на изменения. *Управление Capacity командприоритетами задач.*

Переписка

Деловая переписка должна быть структурированной, краткой и конкретной. *Все идет по плану/Что случилось и как решаем? Требуется ли участие? Что нужно от заказчика в данном вопросе?*

Коммуникация

Регулярные отчеты о ходе проекта.

Типичные ошибки в управлении изменениями

Отсутствие мониторинга и контроля изменений

Негибкий план по срокам и ресурсам

Нет плана реагирования на изменения

Не отслеживаются ключевые метрики

Спасибо за внимание!