

# **Raport o Doświadczeniach**

## Spis Treści

1.	Data sporządzenia.....	4
2.	Autor i tytuł dokumentu .....	4
3.	Podsumowanie .....	4
4.	Ocena stosowanych technik i narzędzi.....	4
5.	Analiza Zagadnień Projektowych.....	4
6.	Rekomendacje przyszłych usprawnień.....	4

**Czym jest Raport o Doświadczeniach?**

- *Jest to raport tworzony na końcu projektu w celu przekazania wszystkich doświadczeń wyniesionych z projektu a dotyczących zarządzania, procesów jakości lub technik mogących być użytecznymi w kolejnych projektach.*
- *Inni Kierownicy Projektów i osoby z Nadzoru Jakości będą tymi, dla których Raport ten jest głównie przeznaczony.*

**Czym należy dysponować przed rozpoczęciem prac?**

- *Uaktualnionym Rejestrem Doświadczeń*
- *Uaktualniony Rejestr Jakości*
- *Uaktualniony Rejestr Zagadnień*
- *Informacje z Raportów Końcowych Etapu tworzonych w trakcie Projektu*
- *Podręcznik PRINCE2.*

**Czym dysponuje się po zakończeniu?**

*Raport o Doświadczeniach który pozwoli przyszłym projektom być bardziej efektywnymi lub zachować istniejący poziom efektywności.*

**Jak wykorzystywać ten wzorzec?**

*Rozdziały wzorca należy wypełnić na takim poziomie szczegółowości, które zależy od konkretnych potrzeb.*

*Wszystkie dokumenty oparte na tym wzorcu powinny posiadać stosowną informację o wykorzystaniu tego właśnie wzorca, z podaniem źródła.*

*We wzorcu dokumentu zastosowano kilka stylów tekstu oznaczających, co następuje:*

- *Tekst pisany kursywą określa poradę dotyczącą rodzaju informacji, którą należy umieścić w rozdziale oraz typ projektu, w którym może być ona przydatna.*
- *Tekst pisany normalną czcionką jest tekstem podstawowym.*
- *Wszystkie teksty pisane czerwoną czcionką powinny być usunięte z gotowego dokumentu.*

## 1. Data sporządzenia

## 2. Autor i tytuł dokumentu

*Normalnie autorem jest Kierownik Projektu, ale w niektórych przypadkach może być nim Nadzór Projektu lub Nadzór Jakości.*

## 3. Podsumowanie

*Należy krótko podsumować, które procesy zarządcze i procesy jakości były realizowane dobrze, które źle, a których w jakiś sposób zaniechano. Nie należy przepisywać Rejestru Doświadczeń, można zamieścić odesłania do niego.*

## 4. Ocena stosowanych technik i narzędzi

*Należy przedstawić krótką ocenę zastosowanych w projekcie narzędzi i technik. Jeśli zastosowano nowe narzędzie lub technikę należy wytłumaczyć dlaczego (np. Doświadczenia innych projektów, wymogi prawa, stosowane u dostawcy itp. )*

## 5. Analiza Zagadnień Projektowych

*Przekazać liczbę Zagadnień zgłoszonych w trakcie projektu, liczbę zgłoszeń w każdej z kategorii. Przeanalizuj, dlaczego są to takie liczby. Np. jeśli zgłoszono wiele zagadnień dotyczących produktów które przeszły Przegląd Jakości to może procedury stosowanych przeglądów jakości nie były dobrane do typu wytwarzanych produktów i wymagań Klienta.*

## 6. Rekomendacje przyszłych usprawnień

*Należy przedstawić rekomendacje przyszłych usprawnień. Może to być potrzeba zastosowania innej procedury Przeglądu Jakości, zastosowanie większej liczby punktów kontrolnych i przeglądów albo zatrudnić innych specjalistów do testowania. Może należy zastosować inne techniki szacowania. A może okazało się, że dostawca, z którym współpracowano przedstawia zbyt optymistyczne lub zbyt pesymistyczne oszacowania. Kolejne projekty powinny to brać pod uwagę.*