



## Еженедельный чеклист руководителя

Сколько времени я трачу на решение проблем?

*Моя работа в их предотвращении. Что я могу сделать, чтобы найти источник проблемы или предотвратить её?*

Появились ли новые риски?

*Близки ли существующие риски к своей реализации? Есть ли незадокументированные неопределенности? Изменилась ли важность рисков?*

Все ли заняты?

*Знают ли дату сдачи следующего этапа? Все должны ТОЧНО знать над чем они должны работать и за что они отвечают.*

Говорил ли я НЕТ на этой неделе?

*Люди всегда хотят добавить функциональность в проект. Я не должен позволять им этого (обычно). Смотри, чтобы команда не занималась перфекционизмом и украшательством.*

Есть ли задержки?

*С помощью команды измени план, чтобы достичь этапных задач.*

Был ли контакт со всеми операторами на этой неделе?

*Коммуникация — это ключ к успеху. Знают ли они свои роли? Ждем ли мы от них чего то в ближайшее время? Проверить план коммуникаций!*

Проводится ли контроль качества?

Что я сделал на этой неделе для улучшения сплоченности команды?

Реалистичен ли план работ на неделю?

*Укладываются ли оценки для всех задач в определенное кол-во часов? Приняты ли оценки самими исполнителями?*

- Обновил ли я журнал проблем? Журнал рисков?
- Что команда думает/чувствует на этой неделе о наших целях и самом проекте?

*Одобрели ли они план работ? Одобрят ли они его прямо сейчас?*

- Есть ли запросы или предложения на изменения, которые требуют оценки или утверждения прежде чем мы будем внедрять их?
- Есть ли конфликты которые требуют разрешения?
- Есть ли крупные проблемы за которые необходимо взяться? Что по поводу мелких проблем?

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?