Утверждение фазы «Определение»

№	Задача	Да	Нет	Комментарий
1	Проблема описана			
2	Процесс на высоком уровне (SIPOC) описан			
3	Голос клиента собран и проанализирован			
4	Показатели критичные для качества (CTQ) определены			
5	Паспорт проекта разработан			
6	Ресурсы на проект выделены			
7	План коммуникаций разработан			

Подпись

Лидер внедрения ПСС 2.0: _____ дата

Спонсор: _____ дата

Черный/зеленый пояс: _____ дата

Цель: утвердить результаты фазы для перехода к следующей фазе проекта

Как применить:

До

- Подготовить презентацию, содержащую заполненные шаблоны фазы
- Направить презентацию участникам встречи по утверждению фазы за 48-72 часа
- Не менять даты (на поиск времени могут уйти недели)

Во время

- Повестка / Цели четко поставлены в начале встречи
- Представить материалы
- Обеспечить согласование

После

- Отправить протокол встречи всем участникам
- Обновить информацию о ситуации в подразделении

Описание:

Утверждение фазы – это завершающая контрольная точка после каждой фазы проекта, которая позволит перейти к следующей фазе

Для завершения фазы Определение необходимо подготовить материалы для Спонсора проекта и Лидера внедрения, представляющие результаты проведенных работ

В случае наличия отклонений от плана и возникновении затруднений в ходе реализации проекта обсуждаются причины и корректирующие действия

Советы и подсказки:

- В проектной документации должен присутствовать скан «Утверждения фазы» с подписями утверждающих лиц (допускается скриншот из системы, подтверждающий наличие электронной подписи)
- Если какие-то задачи не выполнялись, должны присутствовать поясняющие комментарии
- Обязательно указываются даты подписания документа и расшифровка ФИО
- При необходимости, в дополнение к имеющимся подписям может быть добавлена подпись Владельца процесса/этапа