

Утверждение фазы «Совершенствование»



№	Задача	Да	Нет	Комментарий
1	Выбраны решения по улучшению процесса			
2	Разработана карта процесса будущего состояния			
3	Проведен Пилот и рассчитаны предполагаемые показатели процесса			
4	Проведен анализ характера и последствий отказов (FMEA)			
5	Разработан план внедрения улучшений			
6	План коммуникаций разработан			
7	Рассчитан экономический эффект проекта			

Подпись

Лидер внедрения ПСС 2.0:
_____ дата _____

Спонсор:

_____ дата _____

Черный/зеленый пояс:

_____ дата _____

Как

применить:

- 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

46

Фаза I

DMAIC

Описани

е:

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

Для завершения фазы Совершенствование 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
- 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