

Жизненный цикл проекта (семинары)

Урок 4. Реализация проекта

Вы работаете над проектом по разработке ИТ-решения для привлечения аудитории в маркетплейс товаров для дома.

В процессе разработки на фазе Реализация Вам потребовалось привлечь стороннюю компанию для съёмок рекламного ролика, и Вы хотите обсудить это с заказчиком, поэтому инициировали встречу.

Составьте протокол такой встречи на основании знаний, полученных на лекции. Учтите все аспекты составления такого документа.

Протокол встречи

Проект: ИТ-проект маркетплейса товаров для дома.

Место встречи: г.Екатеринбург, офис Заказчика.

Время и дата встречи: 11-00 час. 21 марта 2023г.

Повестка дня (тема встречи).

Привлечение сторонней компании для съёмок рекламного ролика.

Материалы с обоснованием необходимости привлечения и варианты решения – предварительно направлены Project Manager –ом для ознакомления Product Owner-ом Заказчика - 17.03.2023г. по согласованному каналу информации в плане коммуникаций к проекту.

Инициатор - Project Manager.

Участники встречи.

От Заказчика - Product Owner (ответственный представитель Заказчика).

От Исполнителя - Project Manager, маркетолог команды разработчиков.

Обсуждены следующие вопросы.

Project Manager прокомментировал возникшую ситуацию - в процессе разработки (на фазе Реализация) требуется привлечь стороннюю компанию для съёмок рекламного ролика.

В дополнение к направленному Product Owner-у для ознакомления материалу - маркетолог представил презентационный материал с обоснованием данной работы и дополнительных расходов.

По представленной оценке Project Manager-а:

- данная работа и необходимость привлечения для ее выполнения сторонней компании повлияет на увеличение критического пути проекта (но в рамках показателя KPI проекта), увеличение плана расходов (при этом выходит за границы KPI проекта по показателю отклонения от плана расходов 10%);
- рекламный ролик необходим для оценки реакции потребителей будущего продукта и повышения качества работ над проектом на последующих этапах работ, получения более качественного продукта при реализации проекта;
- маркетинговая оценка при выполнении данного мероприятия показывает сокращение срока окупаемости проекта, обеспечивается более активный выход продукта на рынок;
- риски проекта в части обсуждаемого вопроса становятся менее значимыми.

Project Manager представил предложения:

- варианты и формат рекламы;
- несколько вариантов сторонних исполнителей рекламного ролика;
- бюджет рекламного ролика.

Product Owner – в целом согласен и принял предложения Project Manager-а. Выразил озабоченность об увеличении критического пути проекта – возникает риск превышения KPI в случае возникновения непредвиденных ситуаций в дальнейшем.

Решение.

Предложение Project Manager-а достаточно проработано и обоснованно. Для дальнейшей реализации проекта необходим рекламный ролик.

Требуется привлечь стороннюю компанию для съёмок рекламного ролика.

Из предложенного материала выбран формат рекламного ролика и исполнитель.

Необходимо внести изменение в документацию проекта.

Дополнительные вопросы прямо не влияющие на предмет встречи и решение вопроса обсуждения - указать в особом мнении к Протоколу и вынести в отдельное обсуждение.

Договорённости.

Product Owner согласует увеличение бюджета проекта со Спонсор-ом.

Project Manager дополнительно проработает вопрос сохранения критического пути проекта.

Project Manager подготовит запрос на изменение проекта в части изменения расходов.

Провести встречу с компанией-исполнителем рекламного ролика для заключения договора.

Для обсуждения дополнительных вопросов подготовиться и провести соответствующие встречи между Project Manager-ом и Product Owner с участием заинтересованных сторон.

Следующие шаги.

Product Owner на регулярной встрече со Спонсор-ом согласует увеличение бюджета проекта.

Project Manager произведет анализ, приоритизацию и оптимизацию плана работ по проекту – для сохранения критического пути проекта.

После согласования бюджета Спонсор-ом и оформления запроса на изменение проекта - заключение договора с компанией-исполнителем рекламного ролика.

Определиться со встречами для обсуждения дополнительных вопросов.

Поручения, ответственные, сроки.

1. Согласовать со Спонсор-ом увеличение бюджета проекта.
Ответственный - Product Owner.
Срок – 23.03.2023г.
2. Выполнить анализ, приоритизацию и оптимизацию плана работ по проекту для сохранения сроков критического пути.
Ответственный - Project Manager.
Срок – 28.03.2023г.
3. Организовать встречу с компанией-исполнителем рекламного ролика.
Ответственный - Product Owner.
Срок – до 28.03.2023г.
4. Оформить запрос на изменение проекта.
Ответственный - Project Manager.
Срок – 23.03.2023г.
5. Организовать встречу для обсуждения дополнительных вопросов к мероприятию и оптимизации части его негативного влияния на проект.
Ответственный - Project Manager.
Срок – не позднее 01.04.2023г.

Замечания (особое мнение)

Product Owner-а.

На случай проблем с выбранной компанией-исполнителем рекламного ролика проработать запасной вариант исполнителя.

Необходимо определить контрольные метрики для отслеживания эффективности мероприятия: публикация ролика / обратная связь и оценки аудитории / выводы об эффективности / корректирующие действия.

Project Manager-а.

Замечания Product Owner-а приняты для дальнейшей проработки.

Вопрос сохранения критического пути проекта вынести на отдельное обсуждение с участием команды разработки.

Позиции сторон в случае споров.

Рассмотреть дополнительно использование каналов альтернативной «беззатратной» рекламы.

Подписи:

Product Owner

Project Manager