**7 распространенных рисков при управлении проектом**

**1. Изменение требований и приоритетов**

Во время проекта происходит много изменений – концепции, требования, количество задач в спринте, приоритеты. Иногда клиент может передумать, когда задание уже наполовину выполнено – это повлечет за собой увеличение стоимости проекта.

🔴 Последствия

· перегруженные (или недогруженные) спринты,

· брошенные незавершенные задачи,

· полная или частичная переделка приложения,

· изменения в расписании,

· незавершенные или растянутые спринты,

· внезапная необходимость добавления большего количества людей в команду.

✅ Решение

Привнося изменения, необходимо сначала проанализировать как это отразится на текущем состоянии проекта, сколько усилий потребует и существует ли риск задержки. Благодаря анализу, вы сможете грамотно разделить обязанности, внести изменения в приоритеты и предоставить клиенту точную информацию о том, что может (или не может) быть выполнено.

Безответная реакция в таком случае будет означать ваше безоговорочное принятие тех или иных изменений. Это распространенная практика в процессе разработки ПО. Именно поэтому очень важно всем участникам проекта осознавать последствия изменений и совместно идти на некоторые компромиссы, если они необходимы.

#### 2. Недостаточная вовлеченность

Вовлеченность всех членов команды является обязательным условием для успеха каждого проекта. Поэтому очень важно, чтобы каждый участник процесса был предан общей цели, понимал свою роль и поддерживал других членов команды.

Слово “команда” относится к каждому участнику проекта – клиенту, проджект-менеджерам, разработчикам, тестировщикам, дизайнерам, аналитикам.

🔴 Последствия

· задержки сроков выполнения,

· негативное влияние на мотивацию других членов команды.

✅ Решение

Уделяйте внимание другим членам команды и постарайтесь понять, что может усилить их вовлеченность. Они должны быть в хорошем расположении духа, но в то же время, должны уметь фокусироваться на своей работе. Дайте им возможность личностного роста, разговаривайте с ними и хвалите. Убедитесь, что предоставляете им полноценную информацию о проектах – так они смогут почувствовать себя важной частью чего-то большего.

#### 3. Нехватка коммуникации

Коммуникация необходима для эффективной работы во время проекта по разработке ПО. Какие последствия влечет за собой слабая коммуникация?

🔴 Последствия

· пробелы в знаниях,

· задвоенные задачи,

· сниженная продуктивность.

✅ Решение

Регулярные собрания всех членов команды ради завершения задач и обмена знаниями существуют как часть проекта. Собрания должны проходить в здоровой атмосфере, где у каждого есть шанс высказаться. Никогда не оставляйте чей-либо вопрос без ответа. Если вы не знаете как ответить, то сообщите человеку, что вы попытаетесь найти ответ и вернетесь с ним позже.

Очень важно, чтобы каждый понимал свою роль в проекте. Встреча в нерабочей обстановке может также положительно сказаться на командном духе.

#### 4. Плохая документация

Что такое проектная документация? Продукт с минимальным функционалом (MVP), описания задач в JIRA и выделенное место для проекта в Confluence – всё это очень важно для успеха проекта.

🔴 Последствия

· хаос,

· команда, зря тратящая время на повторяющиеся вопросы касаемо базовой информации о проекте,

· отсутствие хороших контрольных показателей для использования членами команды как во время проекта, так и после него,

· недостаточные знания членов команды, присоединившихся к проекту на пол пути.

✅ Решение

Даже минимальная проектная документация может сыграть большую роль в предотвращении последствий.

Согласно лучшим практикам Agile: “работающее ПО важнее детальной документации”. Тем не менее, не надо считать документацию малозначительным элементом. Как же лучше решить эту проблему?

Отведите некоторое время на написание документации с самого начала. В таком случае, у вас не будет никаких отговорок. Используйте такие инструменты, как JIRA, Confluence или QA Touch – они действительно облегчают работу. Также существует много более специализированных инструментов, которые помогут вам написать документацию для ИПП и других отчетных материалов по проекту. Определите какая информация должна всегда быть доступной. Хорошее место для ее хранения – Confluence. Это система, позволяющая найти всю базовую проектную документацию, членов команды, их роли и другую важную информацию по свойствам проекта, его среды, описания пользователей и перечня функций.

Постоянно используйте специальные условные обозначения для обозначения и описания задач. Помните, документация не должна быть объемной. Ее задача – всестороннее описание проекта простым и понятным языком.

#### 👥5. Незапланированное отсутствие члена команды

Каждое незапланированное отсутствие члена команды служит основанием для беспокойства. Осенью и зимой шансы заболеть значительно увеличиваются.

🔴 Последствия

· дезорганизация,

· задержки сроков выполнения задач,

· нехватка знаний о проекте, если данный специалист был главным членом команды (опять же, становится очевидной важность хорошей документации!),

· демотивация команды.

✅ Решение

Важно, чтобы все члены команды обладали одинаковыми основополагающими знаниями о проекте. В зависимости от того, как долго отсутствует сотрудник и на каком этапе находится проект, проджект-менеджер должен принять решение о необходимости замены. Новичку будет проще приступить к работе если с ним поделятся информацией о проекте и предоставят документацию.

#### 6. Слабая коммуникация с заказчиком

Заказчик не отвечает? Вы уже пытались с ним связаться несколько раз? Скорее всего клиент в отпуске, но не удосужился оповестить других членов команды.

🔴 Последствия

· задержки проекта по срокам из-за молчания клиента,

· демотивация других членов команды.

✅ Решение

Покажите клиенту как важно для вас поддерживать хорошие отношения с ним с самой первой встречи. Обозначьте какие решения всегда должны быть приняты совместно и какие – разработчиками/проджект-менеджерами самостоятельно. Когда вы отправляете email с запросом к клиенту, обозначьте почему задержка с ответом может повлечь за собой проблемы (например, трудности с оказанием услуги в срок). Если ни один из способов достучаться до клиента не работает, проджект-менеджер должен принять меры для улучшения коммуникации с заказчиком.

#### 7. Невыполнение проекта в срок

Я не могу вспомнить ни один проект абсолютно без задержек 😀 Изменения требований во время внедрения, плохо оцененные задачи, неудавшееся тестирование, незапланированное отсутствие, слабая коммуникация с заказчиком и т.д. Большинство этих проблем можно предотвратить при хорошем планировании. Поэтому вы должны принять во внимание эти риски с самого начала.

🔴 Последствия

· задержки реализации проекта,

· незавершенная задача, мешающая выполнению остальных задач,

· неудовлетворенность клиента,

· плохая рабочая атмосфера.

✅ Решение

При планировании дэдлайнов проекта и/или спринта, примите во внимание все факторы. Проанализируйте возможные риски и проинформируйте о них клиента. Всегда распределяйте задачи с учетом количества доступных членов команды, а также их навыков, сильных и слабых сторон. Всегда отчитывайтесь о своем прогрессе и решайте проблемы во время ежедневных планерок. Это лучший способ контроля качества в разработке ПО.

При невозможности выполнения дэдлайна необходимо уведомить клиента об этом как можно скорее. Хороший способ справиться со все – это разделить одну большую задачу на несколько маленьких. Лучше выполнить пару небольших задач, чем вообще ничего. Для клиента это также будет показателем вовлеченности команды.