



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno
Corso di Gestione dei Progetti Software- Prof.ssa F.Ferrucci



FITDIARY
DECIDE, COMMIT, SUCCEED

Lessons Learned Report

Riferimento 2021_LLRC07_FitDiary_Fasano-Spinelli_V1.0

Versione 1.0

Data 22/01/2022

Destinatario Prof.ssa Filomena Ferrucci

Presentato da Salvatore Fasano, Gianluca Spinelli

Approvato da



Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
22/01/2022	1.0	Prima stesura	Salvatore Fasano, Gianluca Spinelli



Team Members

Ruolo	Nome e Cognome	Acronimo	Email
PM	Salvatore Fasano	SF	s.fasano10@studenti.unisa.it
PM	Gianluca Spinelli	GS	g.spinelli18@studenti.unisa.it
TM	Daniele De Marco	DM	d.demarco11@studenti.unisa.it
TM	Ilaria De Sio	IS	i.desio7@studenti.unisa.it
TM	Rebecca Di Matteo	RM	r.dimatteo10@studenti.unisa.it
TM	Daniele Giaquinto	DG	d.giaquinto2@studenti.unisa.it
TM	Davide La Gamba	DL	d.lagamba@studenti.unisa.it
TM	Leonardo Monaco	LM	l.monaco11@studenti.unisa.it
TM	Simone Spera	SS	s.spera7@studenti.unisa.it
TM	Antonio Trapanese	AT	a.trapanese8@studenti.unisa.it



Sommario

Revision History.....	2
Team Members	3
1. Introduzione.....	5
2. Approccio Lessons Learned	5
3. Lessons Learned	5



1. Introduzione

Il presente documento si pone come scopo quello di raccogliere le osservazioni fatte dal team FitDiary a fine progetto. Tale documento potrà essere usato dal team in futuro per ricordare quanto appreso e non commettere gli stessi errori. In tale documento sono riportate le Lessons Learned individuate sia dai Project Managers che dai Team Members.

2. Approccio Lessons Learned

Per individuare le problematiche ed i successi di FitDiary è stato utilizzato un questionario di post mortem (consultabile al seguente [link](#)) ed è stato tenuto un meeting apposito. Durante tale meeting è stato discusso tutto il percorso attraversato in questi mesi cercando di analizzare, con occhio critico, le attività che hanno favorito il raggiungimento di un buon risultato finale e quelle che invece hanno creato problemi. Sulla base di ciò, nel prossimo capitolo, sarà presentata una lista delle Lessons Learned individuate.

3. Lessons Learned

Ogni Lessons Learned sarà caratterizzata da:

- un nome che la riassume;
- una descrizione che identifica la lezione come qualcosa di positivo o negativo;
- un impatto che illustra l'effetto sul progetto;
- una raccomandazione che contiene una considerazione dei Project Managers.

Nome	Problema/Successo	Impatto	Raccomandazione
Utilizzo di Word	Durante la realizzazione della documentazione ci sono stati dei problemi causati dalla sincronizzazione di Word su One Drive, in particolar modo in presenza di tabelle. [PROBLEMA]	C'è stata la necessità di procedere più volte alla riformattazione del documento.	Analizzare altre possibilità, come ad esempio Google Docs su Drive, che potrebbero offrire un miglior supporto al lavoro di gruppo evitando eventi rallentanti.



Slack	<p>Il tool è stato utilizzato principalmente per la trasmissione di Agende e Minute dei meeting settimanali. Eventuali problematiche e comunicazioni formali, nella gran parte dei casi sono state fatte su tool più amichevoli, come Telegram.</p> <p>[PROBLEMA]</p>	Slack è stato introdotto e configurato ma poco sfruttato.	Decidere in maniera precisa un solo tool per la comunicazione.
Lunghezza Meeting	<p>Spesso, pur di aiutare i TM a chiarire determinati problemi, ci sono stati dei meeting più lunghi del previsto.</p> <p>[PROBLEMA]</p>	Quando c'è stata la necessità di meeting più lunghi, è stato osservato un malcontento dei TM con dei cali di attenzione.	Mantenere la durata del meeting contenuta favorendo un maggior numero di meeting, qualora necessario.
Nuove tecnologie	<p>Utilizzo di diverse nuove tecnologie.</p> <p>[PROBLEMA/SUCCESSO]</p>	I TM, dopo un primo studio delle nuove tecnologie, rimasti affascinati, hanno deciso di utilizzarle. Ciò ha portato a problemi e malumore lungo il primo Sprint di implementazione del sistema, problemi che sono stati immediatamente risolti e che hanno favorito lo sviluppo del sistema nelle qualità e nei tempi stabiliti.	L'inserimento di nuove tecnologie può favorire l'interesse dei TM ed una ottimizzazione dei tempi per lo sviluppo. Tuttavia, il consiglio è di proporre un numero limitato di novità, percependo il reale interesse dei TM, in modo da favorire l'acquisizione del giusto grado di familiarità prima dell'effettivo utilizzo.



Flessibilità dei Team Member	Dove possibile, i PM hanno dato un range di scelte possibili, lasciando ai TM libera decisione. [PROBLEMA/SUCCESSO]	Nella maggior parte dei casi è stato una scelta vincente in quanto i TM sono stati motivati nel condurre il lavoro nel modo migliore (da loro percepito). In alcuni casi delicati, questa scelta ha portato alla creazione di confusione tra i TM, i quali attendevano una decisione ferma.	Analizzare con attenzione i singoli contesti. Probabilmente, in alcune situazioni, è vincente l'idea di dare una flessibilità minore nonostante ciò venga mal percepita dai TM.
Scrum	Utilizzo di Scrum con modalità fedeli allo standard. [PROBLEMA]	Non sono state comprese a pieno le potenzialità ed i vantaggi del framework Agile, solo alcuni hanno riportato che, grazie all'utilizzo di tale approccio, l'implementazione del sistema ha seguito i tempi prestabiliti. Altri TM si sono dimostrati restii ad un approccio del genere, ancora di più se applicato in modo fedele allo standard.	Utilizzare il framework Scrum in quanto, ci sono in ogni caso dei benefici osservati. Procedere però con una personalizzazione tale da renderlo praticabile anche verso team con esperienza minore.
Organizzazione e task con Jira	Aver utilizzato Jira per comunicare, gestire e controllare l'andamento dei task assegnati. [SUCCESSO]	L'utilizzo di un tool specifico e professionale quale Jira, ha contribuito ad una gestione ottimale dei task e dei tempi, dando la possibilità ai TM di tracciare al meglio il proprio lavoro.	Non limitarsi ai soliti tool convenzionali ma esaminare delle alternative professionali che, anche con un minimo aumento dell'effort, possono portare diversi vantaggi.



Gestione eventi con Slack - Google Calendar	È stato utilizzato un plugin di Slack in sincronizzazione con un Google Calendar in cui venivano inseriti tutti gli eventi programmati. Il plugin, appositamente configurato, comunicava a tutti date, orario, luogo ed eventuali allegati per gli eventi. [SUCCESSO]	Per ogni evento, tutti i TM erano correttamente notificati (senza maggiore effort per l'organizzazione) e tutto il materiale necessario è stato mappato nell'apposito evento.	Esaminare le numerose integrazioni di Slack con tool di terze parti per inserire automazioni che migliorino l'esperienza di progetto.
Costante disponibilità dei Project Managers	I PM hanno garantito una disponibilità costante lungo tutte le fasi del progetto. [SUCCESSO]	L'approccio adottato dai PM ha garantito una ottimizzazione dei tempi di lavoro, in quanto c'è stato meno tempo da dedicare alla risoluzione di problemi già noti, ed inoltre ciò ha contribuito alla costruzione di un buon rapporto tra TM e PM.	Coltivare un buon rapporto con i TM ed essere disponibili può rivelarsi una buona pratica per il miglioramento dei tempi e della fiducia tra le due parti.
Nuove competenze	L'utilizzo di nuovi tool e tecnologie [SUCCESSO]	Le nuove tecnologie hanno invogliato i TM nell'esecuzione del lavoro.	Previa un'analisi della propensione all'apprendimento dei TM, risulta utile condurli lungo l'apprendimento di nuovi tool o tecnologie utili.