

28. Концентрируйтесь сначала на более вероятных событиях, только затем на менее вероятных.
29. Убедитесь, что предусмотрели все варианты развития событий. НЕ ЖАЛЕЙТЕ ВРЕМЕНИ НА ПРОДУМЫВАНИЕ ЭТИХ ВАРИАНТОВ.
30. Не используйте пластырь – лечите проблему правильно и до конца. Не используйте заменители используйте и делайте ИМЕННО то, что нужно, а не то, что похоже на то, что нужно.
31. Точно определить конец каждого вашего цикла, т.к. сколько повторений нужно будет сделать если ваш проект включает итерационную составляющую.
32. Все управляющие элементы должны быть сконцентрированы в одном месте, точно так же, как и общая система информации должна быть доступна всем и только единственным образом. В этом случае все будут обладать одной и той же информацией и любые поправки нужно будет вносить только в 1 месте.
33. Не создавайте задачи с большим числом точек принятия решения. В этом случае возрастает опасность ошибок из-за недостаточного внимания, уделенного каждому решению (халатности, усталости, спешки)
34. При делегировании ответственности назначайте лидера групп!
35. Регулярно проводите инспекции работы ваших сотрудников. Это важно не только для гарантии качества работы, повышенной продуктивности, но также и для определения ненужных людей и «незаменимых» людей, которые говорят о наличии проблем.
36. Не тратьте более 2-х часов на собрание.
37. Тестируйте все хотя бы 1 раз перед сдачей.
38. Создавайте список не только часто задаваемых вопросов, но и список часто допускаемых ошибок в каждом конкретном процессе, блоке, виде задач и т.д.
39. Принимайте ТОЛЬКО 1 важное решение за 1 раз. Вносите только 1 ключевое изменение за 1 раз. Рассматривайте вопрос с разных сторон, не принимайте решение, пока не услышите альтернативное мнение.
40. Обязательно проверяйте то, что было исправлено! Проверьте и другие места на подобные ошибки.
41. Не полагайтесь на удачу, действуйте только когда уверены, а не наугад. Используйте научные подходы, а не догадки.