Project Team Lesson Learn

* การนัดประชุมเพื่ออัพเดตความคืบหน้าของโปรเจ็กต์
* การนัดประชุมในระยะเวลาที่เหมาะสมจะช่วยให้ทีมสามารถอัพเดทความคืบหน้าได้ง่าย ไม่ขาดช่วงจนเกินไป
* การให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายในทีม
* ปัญหาทางเทคนิคบางอย่างอาจจะทำให้กระบวนการของงานเกิดความล่าช้า การช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายในทีมหรือการพูดคุยปรึกษาหาแนวทางแก้ปัญหา จะทำให้สามารถแก้ไขกระบวนการส่วนนี้ได้ง่ายขึ้น
* การระดมความคิดกันภายในทีม (Brainstorm)
* การระดมความคิดเป็นสิ่งสำคัญตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นทำโครงงานจนถึงการทำงาน การที่ทีมเสนอไอเดีย ความคิดเห็นที่หลากหลายจะทำให้งานมีคุณภาพและมีความหลากหลายมากขึ้น
* การให้ความร่วมมือที่ดีของสมาชิกภายในทีม
* Project Manager จะทำการแบ่งงานเป็นส่วน ๆ เพื่อให้ทีมแยกย้ายทำในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบ และเมื่อถึงกำหนดการประชุมเพื่อดูความคืบหน้า สมาชิกในทีมจะนำเสนองานความคืบหน้าที่ตนเองได้รับผิดชอบ ทำให้ Process งานสามารถดำเนินต่อไปได้
* การแบ่งงานและความรับผิดชอบภายในทีม
* การแบ่งงานกันภายในทีมจะเป็นการประชุมพูดคุยแลกเปลี่ยนกระบวนการทำงานว่า ตนเองถนัดในงานส่วนไหน ซึ่งการแบ่งงานที่ถูกกับคนจะทำให้งานมีประสิทธิภาพ
* การพูดคุยเพื่อกำหนดแนวทางของโปรเจ็กต์
* ขอบเขตของโปรเจ็กต์ เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงและควบคุมให้ดี เพราะ สมาชิกในทีมต่างมีความเห็นที่หลากหลายและไม่ค่อยตรงกัน การกำหนดแนวทางของงานจึงต้องเป็นการประชุม สรุปงานในแต่ละครั้ง เพื่อให้ทีมเข้าใจในส่วนของตัวโปรเจ็กต์ได้อย่างถูกต้องตรงกัน