

## SWEG (C4)

### Presentazione [23,25]

Finale: esposizione superficiale, che assume tacitamente che l'interlocutore sappia, e pretende che chi presenta si ponga allo stesso livello. Da ciò risultano ambiguità e omissioni, che abbassano drasticamente la qualità e la resa dell'esposizione. Narrazione fluida per ritmo, a fronte di stile di presentazione un po' contratto. Nessun dettaglio sull'avanzamento di comprensione del prodotto atteso, per aspettative del proponente e fattibilità tecnica, come invece esplicitamente richiesto. PoC: buona qualità di presentazione, a fronte di inefficace o disattenta gestione del tempo.

### Documentazione [23,75]

#### Cose buone

Buono il Registro delle Modifiche, che sembra avere appreso le caratteristiche desiderabili dall'osservazione critica di prodotti di gruppi predecessori.

Buone per struttura e organizzazione le Norme di Progetto, a fronte però di contenuti solo iniziali e più narrativo-descrittivi che procedurali, come invece serve per guidare le attività.

Apprezzabili l'impianto tipografico dei documenti e la buona professionalità di redazione.

#### Cose meno buone

I riferimenti a risorse *web* soggette a variazione, per convenzione riportano la data di ultimo accesso effettuato. I riferimenti a documenti soggetti a ciclo di vita, invece, devono specificare la versione del documento di interesse. Esporre l'indirizzo di localizzazione dei secondi li rende come risorse *web*, omettendo però il numero di versione, che invece è informazione qualificante.

La specifica di date di calendario nel nome di *file* deve essere tale da permetterne sensato ordinamento lessicografico. Il formato gg-mm-aa non ha questa caratteristica; per questo nel mondo professionale si usa il formato aa-mm-gg.

Tabelle, immagini, grafici e ogni altro inserto incluso in documenti sono soggette a numerazione (così da essere riferite) e sono dotate di didascalia (che ne spiega il significato al lettore).

La Lettera di Presentazione ha una data, ma non una versione. Nel suo caso, resta inteso che la "versione" inviata sovrascrive le bozze che l'hanno preceduta. In altre parole, riportarne la storia di revisione non vi aggiunge valore (come invece fa per gli altri prodotti). La Lettera di Presentazione, inoltre, deve aggiornare il preventivo presentato in sede di candidatura, sia per costo che per data di consegna, rettificando o confermando, in modo argomentato, tale informazione.

Quanto chiamate "Riorganizzazione operativa" in §2.1 del Piano di Progetto corrisponde in realtà a "misure di mitigazione", che è terminologia più appropriata, che infatti usate in §6. Quanto presentate in §3 del PdP è troppo vago e superficiale nella specifica degli obiettivi, per consentire di quantificare tempi e costi di realizzazione, come invece fate in §3 e §4. La specifica degli obiettivi da raggiungere

infatti determina e giustifica le cose da fare, e permette di “pesarle”, prima, e di verificarne il conseguimento, poi. Questo difetto si riflette naturalmente in una retrospettiva (consuntivo di periodo, analisi del grado di avanzamento, rimodulazione migliorativa per piano a breve successivo, ricalcolo dei costi, anche detto “preventivo a finire”).

I verbali, interni esterni, riferiscono l’esito essenziale di incontri ufficiali, a partire dall’agenda (o griglia di argomenti da discutere), per concludere con l’elenco (tracciabile) di azioni conseguenti alla discussione, che poi diventano *ticket* o *issue* (chi deve fare cosa, quando, perché) nel sistema di gestione del fornitore. Il solo verbale esterno fornito segnala bassa intensità di relazione strutturata con il proponente, che non è scelta saggia.

L’indice del PdQ presenta una voce non risolta, che avrebbe dovuto essere corretta prima del rilascio.

Quanto presentate in §2.2.1 del PdQ è “colto” dal punto di vista del riferimento a nozioni specialistiche di monitoraggio di progetto, ma poco fruibile in termini di comprensione. L’acronimo MPC non è spiegato e dunque risulta incomprensibile. Gli obiettivi metrici vincolati agli indicatori EAC e BAC sono privi di significato concreto in assenza di valorizzazione di quegli indicatori. La ragionevolezza della scelta di quegli indicatori e la vostra maturità nel loro uso diventeranno evidenti solo a fronte di loro giustificazione e analisi di andamento, entrambe attualmente mancanti. L’acronimo MPD, introdotto in §3, è ugualmente non definito. Presentare il cruscotto di valutazione “così com’è” non è utile: serve commentarlo, in una sorta di retrospettiva, per trarne indicazioni su come migliorare o consolidare il *way of working*.

## Difetti gravi

Nessuno.

## Raccomandazioni aggiuntive

L’organizzazione delle cartelle del vostro *repo* GitHub va migliorata per consentire più immediata e intuitiva navigazione in esso da parte di personale esterno.

Le “valutazioni per il miglioramento” poste in §B del PdP attengono all’attuazione del ciclo PCDA, il quale va guidato da obiettivi specifici e da misure che cambino – migliorativamente – le norme di progetto. Per questo motivo, l’intero processo corrispondente è meglio documentato in verbali che traccino con precisione gli obiettivi, i riscontri, le decisioni, le retrospettive.

Evitate l’espressione “quello di” (come in “lo scopo è quello di”), che è totalmente ridondante e anche fastidiosa.

Per facilitare la consultazione rapida, agile e frequente del glossario, considerate la sua resa come risorsa *web* invece che documento.