

# Lessons Learned Report

## UnisaEAT



Riferimento	
Versione	1.0
Data	18/01/2022
Destinatario	Prof.ssa F. Ferrucci
Presentato da	Amideo Salvatore e Vidoni Alice
Approvato da	

## Sommario

<b>Revision History .....</b>	<b>2</b>
<b>Team Composition.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Lessons Learned Approach .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Lessons Learned Approach .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Questionario sottomesso i team members .....</b>	<b>7</b>

## Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
16/01/2022	0.1	Prima stesura	Salvatore Amideo Alice Vidoni
18/01/2022	1.0	Revisione Finale	Salvatore Amideo Alice Vidoni

## Team Composition

Ruolo	Nome	Posizione	Contatti
<b>Sponsor</b>	Filomena Ferrucci	Sponsor	<a href="mailto:fferrucci@unisa.it">fferrucci@unisa.it</a>
<b>Project Manager</b>	Alice Vidoni	Project Manager	<a href="mailto:a.vidoni@studenti.unisa.it">a.vidoni@studenti.unisa.it</a>
<b>Project Manager</b>	Salvatore Amideo	Project Manager	<a href="mailto:s.amideo@studenti.unisa.it">s.amideo@studenti.unisa.it</a>
<b>Team Member</b>	Alessandro Cavaliere	Team Member	<a href="mailto:a.cavaliere41@studenti.unisa.it">a.cavaliere41@studenti.unisa.it</a>
<b>Team Member</b>	Alessio Salzano	Team Member	<a href="mailto:a.salzano32@studenti.unisa.it">a.salzano32@studenti.unisa.it</a>
<b>Team Member</b>	Carmine Citro	Team Member	<a href="mailto:c.citro23@studenti.unisa.it">c.citro23@studenti.unisa.it</a>
<b>Team Member</b>	Claudio Buono	Team Member	<a href="mailto:c.buono20@studenti.unisa.it">c.buono20@studenti.unisa.it</a>
<b>Team Member</b>	Gerardo Sessa	Team Member	<a href="mailto:g.sessa56@studenti.unisa.it">g.sessa56@studenti.unisa.it</a>
<b>Team Member</b>	Maria Rosaria Salzano	Team Member	<a href="mailto:m.giudice12@studenti.unisa.it">m.giudice12@studenti.unisa.it</a>
<b>Team Member</b>	Nicola Cappello	Team Member	<a href="mailto:n.cappello@studenti.unisa.it">n.cappello@studenti.unisa.it</a>

## Lessons Learned Report (LLR) del Progetto UnisaEAT

### 1. Introduzione

Il presente documento si pone come scopo quello di raccogliere le osservazioni fatte dal team C03 a fine del progetto UnisaEAT. 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 PM che dal team di sviluppo. Dopo una prima stesura, i PM hanno fatto in modo di filtrare e formalizzare le opinioni, in modo da renderle presentabili al top manager. Per la sua stesura, si è fatto uso di dati raccolti attraverso un questionario di fine progetto che viene consegnato assieme al presente documento.

## 2. Lessons Learned Approach

Le Lessons learned nell'ambito del progetto UnisaEAT sono state individuate facendo uso di una serie di tecniche combinate: 1. Si è organizzata una riunione a fine progetto dove il PM ha riassunto il progetto e i principali avvenimenti spronando i ragazzi triennali a discutere della loro esperienza. 2. Il PM ha sottomesso un questionario agli studenti triennali (allegato al presente documento) con varie domande sul progetto allo scopo di ottenere informazioni. Sulla base delle due tecniche si andrà a stilare una lista di lessons learned listate nel successivo capitolo.

## 3. Lessons Learned Approach

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 PM.

Nome	Problema/Successo	Impatto	Raccomandazione
Utilizzo di Microsoft Word	Durante la stesura dei documenti il tool di Microsoft Word per il cloud ha spesso dato problemi. Ciò è stato probabilmente dovuto al fatto che le versioni usate dai vari membri	La scrittura di molti documenti è stata rallentata a causa della necessità di recuperare precedenti versioni del documento.	I PM dovrebbero inserire indicazioni precise sulle varie versioni dei tools da usare durante il progetto, lasciando meno scelta libera ai team members.

	del team differivano tra di loro. <b>[Problema]</b>		
Pianificazione vs Agile	I PM hanno deciso di utilizzare un approccio Agile (Scrum) durante la fase di implementazione. <b>[Problema]</b>	Nel tentativo di voler far sperimentare ai ragazzi quanto più possibile un approccio Agile, si è perso molto del vantaggio di aver usato un approccio pianificato all'inizio.	Nel caso si dovesse nuovamente scegliere un approccio differente per la pianificazione, i PM dovrà fare il tailoring del processo con maggiore attenzione.
Traccia dei meeting e degli appuntamenti	Per tenere traccia dei meeting ci si è affidati al sistema di eventi di Microsoft Teams, con preventivo avviso ai team members mediante canali di comunicazione. <b>[Successo]</b>	Tutti i team members erano a conoscenza del luogo e orario del meeting (a volte i meeting sono stati svolti in presenza) senza difficoltà.	Una preventiva organizzazione settimanale dei meeting ha permesso a tutti i team members di essere presenti durante i meeting, al netto di rare eccezioni.
Orari di lavoro	I PM non hanno definito orari di lavoro precisi per il progetto. <b>[Problema]</b>	Alcuni membri del team lavoravano in orari estremamente tardivi, il che risultava problematico per la collaborazione.	Fissare degli orari di lavoro precisi, almeno per alcuni giorni.
Microsoft Teams	I PM hanno usato Microsoft Teams principalmente per la comunicazione ufficiale, preferendo altre piattaforme per le	Microsoft Teams è stato messo in campo e configurato ma poco sfruttato (ad eccezione della funzionalità per i meeting).	Decidere in maniera precisa un solo tool per la comunicazione.

	comunicazioni broadcast per il lavoro. <b>[Problema]</b>		
Regole implementative	I PM hanno scelto la convenzione da usare ma non hanno impostato stili di programmazione. <b>[Problema]</b>	Alcuni membri del team, maggiormente abili in paradigmi funzionali, hanno scritto codice poco comprensibile agli altri.	Predisporre delle regole anche sulle abitudini di programmazione.
Giornata lavorativa	I PM hanno stabilito un giorno lavorativo a settimana in cui fare 3 ore di lavoro tutti assieme (conciliato con le 3 ore di laboratorio messe a disposizione per il corso di IS). <b>[Successo]</b>	Il gruppo ha potuto lavorare assieme e la comunicazione con i PM è stata veloce.	Organizzare sin da subito giornate di lavoro assieme per aumentare il teamwork.
Framework di sviluppo	Per l'implementazione si è scelto di utilizzare tecnologie nuove per i ragazzi, essendo tecnologie molto richieste in ambito lavorativo. <b>[Problema]</b>	Nonostante le sedute di training e il materiale fornito ai ragazzi riguardo le nuove tecnologie da utilizzare, i team member hanno avuto difficoltà ad utilizzarle.	La scelta di usare tecnologie poco note ai team members aumenta le competenze tecniche di un team member ma rallenta la fase implementativa.
Training con slides	Per il training i PM si sono serviti di slides che ha poi consegnato al team. <b>[Successo]</b>	I training sono stati supportati da elementi visivi che i ragazzi hanno potuto rivedere anche a posteriori.	Organizzare sempre il training accompagnandolo con delle slides in modo da consentire la consultazione a posteriori.

Discord	Il PM ha scelto per il lavoro di gruppo l'applicazione Discord. <b>[Successo]</b>	Discord ha unificato la comunicazione vocale, la divisione in stanze, e la raccolta di documenti e informazioni divisa per contesto, andando di fatto a simulare perfettamente uno studio Open space.	Usare Discord, superando il preconconcetto che lo vede solo come piattaforma per il gioco, consente di avere un unico luogo dove gestire tutte le comunicazioni.
---------	--	---	--

## 4. Questionario sottomesso i team members

Di seguito si lascia il link al questionario usato per raccogliere alcune delle informazioni sulle lessons learned:

<https://forms.gle/mLxvmWfdhvpaXv4k6>