

# 1 Rizikos valdymas

## 1.1 Identifikavimas

Nr.	Rizikų priežastys	Rizikos	Kategorija	tikimybė	Įtaka
1.	Kalbos barjeras, užsakovo laiko trūkumas	Komunikavimo trūkumas	PR	didelė	1
2.	Nėra atsiskaitymo taškų, mažai pasitarimų	Produktas neatitinka reikalavimų	VR	didelė	2
3.	Neužtikrinamos geros darbo sąlygos	Darbuotojai palieka darbovietę, dažnas darbuotojų keitimas, produkto vėlinimas maišytas produktas	PR	didelė	3
4.	Trumpos apklausos, mažai testavimo priimant naujus darbuotojus	Nekvalifikuoti darbuotojai	DR	vidutinė	2
5.	Galimybių pervertimas Neaiškus darbo planas.	Produkto kokybė pablogėja neišbaigtos produkto dalys	PR	maža	1
6.	Darbas viršvalandžiais, blogas darbu planas.	Klaidų įvelimas, Laiko praleidimas	PR	vidutinė	3
7.	Darbuotojų nekomunikavimas	Produkto kokybe blogesnė, programinis nesuderinamumas	PR	maža	3
8.	Atsiskaitymo data atkeliamą anksčiau	Vėlavimas	VR	maža	3
9.	Dokumento rašymo atidėjimai.	Produkto dokumentacija nepateikiama laiku	VR	maža	3

Įtakos dydžiai: 1 - Katastrofinis, 2 - Kritikalus, 3 - Nežymus.

PR - Produkto Rizika. DR - Darbuotojų Rizika. VR - Verslo rizika.

## 1.2 Valdymo strategija

Identifikavę galimas rizikų priežastis paruošiame strategiją, kaip jas valdysim.

- Rizikos sumažinimas.
- Rizikos stebėjimas.
- Rizikos valdymas, nenumatytų atvejų planavimas.

### 1.3 Rizikos sumažinimas,

Stengiamasi sumažinti projekto valdymo galioje esančias rizikas.

1. Komunikavimo trūkumas .  
Svarbu kalbėti, klausti, susitarti dėl vietos ir laiko susitikimam.  
Sprendimas variantas būtų surasti žmogų, kuris galėtų sukomunikuoti arba pasiūlyti kita komunikavimo būdą pvz.: komunikuoti internetu.
2. Produktas neatitinka reikalavimų .  
Sudaryti kontrolinius taškus, atsiskaitymus, kuriuose kiekvienas darbuotojas ar jų grupė parašo kiek nuveikė.  
Daryti konferencijas, kuriose sprenžiamos atsiradusios problemos.
3. Darbo vietos neužtikrinimas.  
Užtikrinti geras darbo sąlygas. Dažniau daryti apklausas apie darbą, įvertinti iš naujo darbuotojų atlyginimus.  
Tam įvykus geriausia būtų pasamdyti atitinkamą darbuotoją ir užtikrinti, kad nepasikartotų senojo darbuotojo išėjimo priežastis, jei įmanoma.
4. Nekvalifikuoti darbuotojai.  
Tinkamų apklausų užtikrinimas, irodančių įdarbinamojo sugebėjimus.  
Peržvelgti projekto dokumentaciją ištaisyti netikslumus.  
Gavus nekvalifikuotą darbuotoją, svarbu suteikti reikalingą asmenį, kuris suteiktų jam reikalingą informaciją ir prižiūrėtų darbus.
5. Prasta produkto kokybė, neišbaigtos produkto dalys.  
Įvertinti projekto sudėtingumą, nustatyti ar atitinka galimybes.  
Per vėlai įvertinus būtina pranešti užsakovui ir ieškoti bendro sprendimo.
6. Klaidų įvėlimas, laiko praleidimas.  
Derinti darbo grafiką ir išnaudoti papildomą laiką.  
Neišvengus reikėtų priskirti papildomą darbuotoją prie užsitiesusio darbo.
7. Produkto kokybė blogesnė, programinis nesusiderinamumas.  
Kurti konferencijas, kuriose visi parodo ką įvykdė, ir kaip.  
Atskiriems darbams priskirti darbuotoją, kuris sugeba komunikuoti.
8. Produkto dokumentacija nepateikiama laiku. Sudarinėti grafikus dokumento kūrimui, atsižvelgti į darbininkų norą jį kurti, sudaryti atsiskaitymų taškus, kuriose aiškinamos dokumente susidurtos problemos.

## 1.4 Ką stebėti, atsižvelgti padidėjus rizikai

1. Komunikavimo trūkumas .  
Užsakovo reakciją į susitarimus, elgseną nuo komunikavimo būdo pakeitimo.
2. Produktas neatitinka reikalavimų .  
Kaip sprendžiamos problemos, kiek padaroma atsiskaitymuose. Kokie klausimai iškeliama konferencijose.
3. Darbo vietos neužtikrinimas.  
Konkurenciją tarp darbo vietų, darbo privalumus, santykius tarp bendradarbių, kaip sprendžiamos iškilusios bėdos esant dideliu spaudimui.
4. Nekvalifikuoti darbuotojai.  
Kaip naujokai sugeba susidoroti su iškilusiomis problemomis, kiek žmonių prašosi į darbą ir kiek patenką, ar apklausose išangrinėjamos būtiniausios detalės. Taip pat kaip darbuotojai supranta dokumentaciją.
5. Prasta produkto kokybė, neišbaigtos produkto dalys.  
kas vyksta su darbų kokybę didėjant darbų spaudimui, artėjant projekto terminui, stebėti komandos narių spindimus.
6. Klaidų įvėlimas, laiko praleidimas.  
Kaip sudarinėjamas darbo grafikas, kaip darbuotojai įvertina tai ką jiems reikia padaryti.
7. Produkto kokybė blogesnė, programinis nesusiderinamumas.  
Santykius tarp bendradarbių, komunikavimą esant grupėse, bendro darbo naudą ir atskiro darbo naudą.
8. Produkto dokumentacija nepateikiama laiku. Stebėti kaip rašomas taisomas dokumentas, kada pristabdomas dokumento rašymas ir kada rašant dokumentą atsiranda problemos.

## 1.5 Rizikos valdymas

1. Komunikavimo trūkumas .  
Keisti komuniavimo būdą, truputi pastumėti užsakova judėti pirmyn.
2. Produktas neatitinka reikalavimų .  
Spręsti, keisti reikalavimus su užakovu, pastumėti komanda dirbti toliau.
3. Darbo vietos neužtikrinimas.  
Padaryti greitą apklausą kas napatinka darbo vietoje, išnagrinėti apklausą ir ištaisyti neprivatumus, padidinti mažus atlyginimus
4. Nekvalifikuoti darbuotojai.  
Peržiūrėti projekto dokumentą įsitikinti, kad visi projekto aspektai yra išaiškinami. Jei dokumentacija gera tai atleisti labiausiai nekvalifikuotus, kurie projektą labiausiai stabdo.  
Kitu atveju tiesiog patobulinti dokumentaciją .
5. Prasta produkto kokybė, neišbaigtos produkto dalys.  
Nusisamdyti žmogų gerai išmananti neišbaigtų produkto dalių kūrime, peržiūrėti projekto dokumentą įsitikinti, kad visi projekto aspektai yra išaiškinami.  
Susisiekti su užakovu, keisti produktą.
6. Klaidų įvėlimas, laiko praleidimas.  
Peržvelgti darbų planus, įvertinti grafikus. Jei jie geri, tai atleisti daugiausiai klaidų priverlenčius, projektą stabdačius darbuotojus, nusisamdyti naujus darbuotojus. Jei ne tada įsakyti sudaryti gera darbų planą ir kartoti veiksmą nuo pradžių.
7. Produkto kokybė blogesnė, programinis nesusiderinamumas.  
Nusisamdyti papildomus darbuotojus gerai nusimanantičius ir komunikuojančius ir sudaryti įvesti į sudaryta grupę ar sudaryti naują
8. Produkto dokumentacija nepateikiama laiku.  
Nusisamdyti daugiau žmonių ruošti dokumentaciją.