

מטלות לפרויקט:

1. שלב ההיתכנות:

מטרת שלב זה היא ל"הצדיק" את קיום הפרויקט. בסופו יש להציג אבן דרך בצורה של מסמך המפרט את הפרמטרים המצדיקים את הפרויקט. נקרא גם מסך דרישות, מסמך ייזום, ועוד'.

לצורך כך יש להגדיר טוב את המטרה של הפרויקט, המטרה נגזרת מהצורך של ה"לקוח". כאשר ידועה מטרת הפרויקט מתחיל תהליך פירוק המטרה ומציאת פתרון וחלופות. לפרט מה הדרישות השונות: טכנולוגיות, לוגיסטיות וכו'. ומה הדרכים להשגתם.

כאשר ישנן דרישות וישנה דרך פעולה ניתן לפרט את:

- i. תקציב – עלויות הפרויקט, הערכה גסה לעלויות הפרויקט בדרך כלל נהוג לשערך לכל היותר ברמת דיוק של 20%-25%. ככל שהשערוך מדויק יותר ההצדקה טובה יותר.
- ii. לו"ז – ברמת שבועות/חודשים, פירוט כללי מאוד שנועד להתוות את לוח זמנים.
- iii. משאבים – מה הפרויקט ידרוש. מתבטא בחומרי גלם, כוח אדם, וספקים למשל.

לאחר פירוט הדרישות ודרך הפעולה יש להתייחס לאילוצים של הפרויקט. אילוצים קובעים מסגרת כללית לפרויקט ואינם ניתנים לשינוי, לכן יש להגדיר אילוצים טוב ולפעול תחתם.

לבסוף יש להציג סיכונים בפרויקט, הסיכונים עולים מכל תחום אפשרי הקשור לפרויקט. הן טכנולוגי והן אנושי. בהצגת הסיכונים יש לרשום את חומרתם, ודרכי התמודדות במידה ועלו.

המטלה

לקבוע ישיבה עם הוגו להתנעת התהליך, כמובן שזה לאחר למידה ראשונית של התחום. במהלך הישיבה יש לענות על כל השאלות הנדרשות. בתום הישיבה לקבוע תאריך להצגת מסמך ייזום, כאשר בתום הישיבה השאלה הראשונה הוגדרה טוב.

לאחר הישיבה לא צריכות להישאר שאלות פתוחות ברזולוציית מקרו.

יש להקדיש לישיבה כחצי שעה – שעה.