**プロジェクト事後分析レポート**

|  |
| --- |
| **プロジェクトタイトル** |
|   |
| **モデレータ** | **準備日** |  |
|   |   |  |
|  |  |  |
| プロジェクト概要 |
| プロジェクトの当初の目標と目的は何ですか? |
|   |
| プロジェクトの成功の当初の基準は何でしたか?  |
|   |
| プロジェクトは当初の期待どおりに完了しましたか? |
|   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| プロジェクトのハイライト |
| 主な成果は何でしたか? |
|   |
| どのような方法がうまくいったのですか? |
|   |
| プロジェクトを達成するために特に有用であることが判明したものは何ですか? |
|   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| プロジェクトの課題 |
| プロジェクトのどの要素がうまくいかなかったのですか?  |
|   |
| 改善が必要な具体的なプロセスは何ですか? |
|   |
| これらのプロセスを将来どのように改善できますか? |
|   |
| 主な問題領域(予算編成、スケジューリングなど)は何でしたか? |
|   |
| 技術的な課題を挙げる。 |
|   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| プロジェクト後のタスク/今後の考慮事項 |
| 継続的な開発と保守の目標を挙げる。 |
|   |
| まだ完了する必要があるアクションと、その完了の責任は誰にありますか? |
|   |
| その他の未解決のプロジェクト項目を一覧表示します。 |
|   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| 計画段階 |
| **教訓** | **達成。** | **コメント** |
| プロジェクトの計画とスケジューリングは十分に文書化され、適切な構造と詳細が完成していました。  |   |   |
| プロジェクト スケジュールには、プロジェクトのすべての要素が含まれていました。  |   |   |
| タスクは明確に定義されていました。 |   |   |
| 利害関係者は、計画プロセスに十分なインプットを持っていました。  |   |   |
| 要件は収集され、明確に文書化されました。  |   |   |
| 基準はプロジェクトのすべての段階で明確でした。 |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| 実行 |
| **教訓** | **達成。** | **コメント** |
| プロジェクトは当初の目標を達成しました。  |   |   |
| 予期せぬ変化が起こったのは、管理可能な頻度と強度でした。  |   |   |
| プロジェクトのベースライン (つまり、時間、範囲、コスト) は慎重に管理されていました。  |   |   |
| 基本的なプロジェクト管理プロセス(リスクおよび問題管理)は効率的でした。  |   |   |
| プロジェクトの進捗状況は、正確で組織的な方法で追跡および報告されました。  |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| ヒューマンファクター |
| **教訓** | **達成。** | **コメント** |
| プロジェクトマネージャは、適切な関係者に報告しました。 |   |   |
| プロジェクト管理は効果的でした。 |   |   |
| プロジェクトチームは組織され、十分な人員が配置されていました。 |   |   |
| プロジェクトマネージャーとチームは適切なトレーニングを受けました。  |   |   |
| プロジェクトチームメンバー間のコミュニケーションが効率的でした。 |   |   |
| 機能領域は効果的に連携しました。  |   |   |
| 相反する目標は、部門間の問題を引き起こさなかった。  |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| 全 |
| **教訓** | **達成。** | **コメント** |
| 元のコストとスケジュールの予測は正確でした。  |   |   |
| 成果物は、修正されたスケジュール内で時間通りに提示されました。  |   |   |
| プロジェクトは修正された予算内で完了しました。  |   |   |
| 変更管理は建設的でした。  |   |   |
| 外部依存関係が認識され、効果的に処理されました。  |   |   |
| 顧客のニーズが満たされました。  |   |   |
| プロジェクトの目的は達成されました。  |   |   |
| ビジネスの目的は達成されました。  |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| プロジェクト終了の受け入れ |
|  |  |  |
| **プロジェクトマネージャ名** | **日付** | **プロジェクトマネージャの署名** |
|   |   |   |
|  |  |  |
| **スポンサー名** | **日付** | **スポンサー署名** |
|   |   |   |

|  |
| --- |
| **免責事項**Web サイトで Smartsheet が提供する記事、テンプレート、または情報は、参照のみを目的としています。当社は、情報を最新かつ正確に保つよう努めていますが、本ウェブサイトまたは本ウェブサイトに含まれる情報、記事、テンプレート、または関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または可用性について、明示的または黙示的を問わず、いかなる種類の表明または保証も行いません。したがって、お客様がそのような情報に依拠する行為は、お客様ご自身の責任において厳格に行われるものとします。 |