

Metodologija: 07CL-00LPZP Lista provjere završetka projekta

Naziv projekta:	
Vlasnik dokumenta:	
Datum:	

Napravljena završna lista provjere projekta

- Osigurati da su prihvaćeni kriteriji prihvaćanja (*acceptance criteria*).
- Osigurati da su izvršeni završni tehnički i management pregledi (*reviews*).
- Osigurati da su završne isporuke projekta prezentirani i predani korisniku.
- Osigurati da se i projektni tim i korisnik slažu da su isporuke projekta ostvarene ili nadmašene iznad očekivanja te da je projekt u potpunosti ostvaren.
- Dokumentirati otvorene probleme.
- Dodijeliti otvorene probleme relevantnim resursima.
- Dokumentirati sve otvorene probleme.
- Dokumentirati predložena rješenja otvorenih problema.

Izveden završni sastanak projekta

- Izvesti završni sastanak projekta.
- Diskutirati što je ispravno napravljeno.
- Diskutirati što se moglo drugačije izvesti.
- Dokumentirati zaključke i preporuke.
- Proslaviti uspješni projekt.

Izveden završni sastanak projekta s *stakeholderima*

- Izvesti završni sastanak projekta sa *stakeholderima*.
- Dobiti završnu potvrdu da je sve napravljeno kako je i očekivano (verbalno).

Izveden pregled projekta nakon završetka (*Post-Project Assessment*)

- Predati planove održavanja korisniku.
- Izvesti pregled projekta nakon završetka projekta.

Izvedeno završno potpisivanje korisnika

- Provesti završno potpisivanje projekta od strane korisnika.
- Uputiti poslovne operacije tvrtke (projektura) da je potrebno u potpunosti zatvoriti projekt.

Izvedena predaja odgovornosti prema drugim osobama, prema zahtjevu

- Prenijeti saznanja o potencijalnim novim projektima prema PMO uredu.
- Prenijeti djelatnike vezane uz projekt na nove projekte.

Izvedene završne ugovorne obveze prema dobavljačima, podizvođačima, konzultantima i korisnicima

	Isporučiti sva završna izvješća.
--	----------------------------------

	Izvesti završna plaćanja prema istim subjektima.
--	--

	Napisati i poslati završne poruke zahvale prema istim subjektima.
--	---

	Izvesti ostale aktivnosti prema istim subjektima.
--	---

Izvedeno ocjenjivanje članova projektnog tima

	Dokumentirati učinkovitost pojedinih članova tima na projektu.
--	--

	Napraviti pregled ocjena s svakim pojedinim članom tima.
--	--

	Poslati kopiju ocjena i dokumentacije managerima članova tima.
--	--

Izvedeno ocjenjivanje projektnog tima

	Zatražiti ocjenjivanje projekta od sponzora / upravljačkog tima.
--	--

	Zatražiti ocjenjivanje projekta od korisnika.
--	---

	Zatražiti ocjenjivanje projekta od članova projektnog tima.
--	---

Zabilješke

Zabilješke liste provjere završetka projekta.