Рабочий план проекта

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Цель и рамки проекта

Рабочий план [Обозначение и редакция плана проекта] от [Дата утверждения рабочего плана].

[Заказчик внутри организации и руководитель проекта]. Цель и результат: [Цель и проверяемый результат проекта].

Границы: [Включённый объём и исключения].

Этапы и владельцы

[Этапы: результат, владелец, сроки и проверка].

У каждого результата указан один владелец и способ проверки. Участие в обсуждении не означает принятия задачи; распределение уточняется до начала соответствующего этапа.

Зависимости и ресурсные условия

[Зависимости, входные данные и условия начала].

[Ресурсы, доступность участников и допущения].

Дата начала этапа сопоставляется с доступностью необходимых входов и участника. Неподтверждённое допущение отмечается вопросом, а не используется как уже полученный ресурс.

Риски и контрольные точки

[Риски: признак, влияние, владелец и действие].

[Контрольные точки, доказательства и критерии завершения].

Риск — возможное событие с признаком и действием. Уже возникшее препятствие фиксируется как факт с влиянием на конкретные результаты; процент готовности без подтверждения результата не заменяет контроль.

Изменения и открытые решения

[Порядок изменений, открытые решения и редакции].

До решения сохраняется действующий согласованный план и описание ожидающего запроса. Новая редакция не скрывает первоначальные сроки и причину их изменения.

Подтверждение рабочего плана

Внутренний заказчик: ФИО _____, подпись _____. Руководитель проекта: ФИО _____, подпись _____. Владельцы этапов, подтвердившие задачи: _____.

Отчёты периода отражают фактический прогресс по обозначениям этапов. Завершение проекта проверяется отдельно по критериям результата, а договорная приёмка при её наличии оформляется своим документом.