

Rev. nr.:

Projektets navn:

Dato:

Projektleder:

Ansvarlig for tjeklisten:

Information om projektets status

- | | |
|----|---|
| 1 | <input type="checkbox"/> Sørg for at indhente så korrekte informationer om projektets stade som muligt. |
| 2 | <input type="checkbox"/> Sørg så vidt muligt for, at oplysningerne om projektets stade er faktabaserede. |
| 3 | <input type="checkbox"/> Udsagn baseret på tro og håb bør verificeres af alternativ kilde. |
| 4 | <input type="checkbox"/> Vurder altid kilden, du modtager informationen fra – hvilke interesser har kilden? Hvor pålidelige har tidligere oplysninger fra kilden været? Påvirker du kildens oplysninger ved din væremåde? |
| 5 | <input type="checkbox"/> Korrigerende handlinger. |
| 6 | <input type="checkbox"/> Opbyg en kultur, der ikke accepterer forsinkelser, og hvor der gribes rettidigt ind. |
| 7 | <input type="checkbox"/> Opbyg en kultur med åbenhed, så problemerne kommer frem, mens man endnu kan nå at korrigere. |
| 8 | <input type="checkbox"/> Find projektets kritiske sti, og forsøg at påvirke aktiviteterne på denne i tilfælde af forsinkelser. Fx ved at sætte flere ressourcer ind, købe hjælp udefra, overarbejde, skær ned på scope m.m. |
| 9 | <input type="checkbox"/> I tilfælde af truende forsinkelser er en anden løsning at forsøge at få kunden til at acceptere tidsfristforlængelse (uden bøder/erstatning), få kunden til at acceptere reduceret scope, få kunden til at acceptere dårligere kvalitet. |
| 10 | <input type="checkbox"/> Husk: Det værste, man kan gøre, hvis man er ved at blive forsinket, er ikke at gøre noget! |

FIGUR 2.12.5
Tjekliste for styring af projektets tid.