



Передача проекта новому менеджеру

Учёт рабочего времени

- Инструмент для снятия таймшитов
- Требования к детализации учёта
- Контроль таймшитов

Созвоны

- Созвоны с командой
 - Дейлики
 - Статусы
 - Планирования
 - Внутренние демо
 - Ретроспективы
- Созвоны с заказчиком
 - Сбор требований
 - Внешние статусы
 - Внешние демо
 - Допродажи

Проектная команда

- Техлид, тимлид
- Разрабы
- Тестеры
- Аналитики
- Техписы
- Девопсы
- Вакансии в команде
- Взаимодействие с рекрутером\эйчаром
- Психологические особенности и личные пункты отдельных членов команды

Серверные дела

- Репозитории с кодом
- Тестовый контур
- Препродовый и продовый контур

Начальные сведения

- Бизнес-проблема, решаемая проектом
- Бизнес-окружение проекта
- Айти-ландшафт проекта
- Пострелизные перспективы проекта
- Текущий менеджер увольняется или переходит на другой проект в рамках компании?
- Внутренний приоритет проекта у руководства нашей компании

Частота консультаций

Юридические и финансовые вопросы

- Рамочный договор
- Допсоглашения
- Акты приёмки работ
- Оплата фикс или тайм-материал
- Наличие дебиторки
- Доп. финансирование для мотивации команды

Заинтересованные лица

- Директор компании-заказчика
- Менеджер проекта заказчика
- Технические специалисты заказчика
- Психологические особенности и личные пункты представителей заказчика

Проектные ограничения

- Сроки
- Качество

Требования

- Основное ТЗ
- Скоуп работ с разбиением на итерации
- Инфа об изменениях в требованиях
- Внутренняя документация

Оценки и сметы

- Базовая оценка
- Документы о переоценке

Безопасность

- Контакты безопасников заказчика
- Соглашения по безопасности