

**רשימת תיוג לתכנית ניהול סוגיות**

#	קריטריון	סטטוס	אחראי	תאריך יעד
	האם הוגדר תהליך לניהול סוגיות?			
	האם התהליך הופץ לידיעת צוות הפרויקט ולבעלי העניין האחרים?			
	האם נפתח יומן לרישום הסוגיות בפרויקט?			
	האם הסוגיות שנפתחו הן אכן סוגיות הולמות?			
	האם הוגדרו סדרי עדיפויות לסוגיות?			
	האם סקרי סוגיות מבוצעים בתדירות קבועה?			
	האם הפעילויות לפתרון הסוגיות מתבצעות בזמן סביר?			
	האם זוהו בעלי העניין הרלוונטיים לכל סוגיה?			
	האם מתבצע מעקב אחר ביצוע הפעולות?			
	האם יומן הסוגיות מנוטר בצורה פעילה?			
	האם הלקחים מפעולות פתרון הסוגיות הוטמעו בתוכניות רלבנטיות אחרות? (תוכנית עבודה, תוכנית ניהול סיכונים, תוכנית אבטחת איכות, תוכנית רכש, תוכנית תקשורת)			
	האם סוגיות מטופלות תחת תחושה של דחיפות?			
	האם קיימת פעילות, בתוכנית העבודה, למעקב אחרי הזמן המושקע ע"י מנהל הפרויקט בטיפול בסוגיות?			
	האם מי שמציף סוגיות מעלה גם אלטרנטיבות שונות לפתרון?			
	האם הלקוח מעורב בתהליך פתרון הסוגיות כבר בשלבים מוקדמים של הפרויקט?			
	האם בעלי סמכות לקבלת החלטות, משתתפים בדיונים לפתרון הסוגיות ושותפים בקבלת ההחלטות?			
	האם מתחשבים הן בתוכן והן בהשפעה על הלו"ז, כאשר מתעדפים סוגיות?			
	האם תהליך ניהול שינויים מתבצע אם הטיפול בסוגיה עלול לגרום לשינוי בתכולה, בתקציב או בלו"ז?			
	האם יומן הסוגיות נסקר באופן קבוע כדי לוודא שסוגיות אכן נפתרות ולא נשארות פתוחות?			
	האם סוגיות שהינן למעשה סיכונים, מטופלות במסגרת תהליך ניהול הסיכונים?			
	האם סטאטוס הסוגיות בפרויקט מדווח באופן קבוע במסגרת סטאטוס הפרויקט?			