|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| # | 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 לפתרונן? |  |  |  |
|  | 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? |  |  |  |