

Raport z osiągnięcia celu/zrealizowania zadania

*Wspólnie z zespołem projektowym użyj tego formularza do oceny zakończonego projektu.
Podsumuj wyciągnięte wnioski do wykorzystania w przyszłych projektach.*

Nazwa zadania:		Data zakończenia zadania :	
-----------------------	--	---	--

Przygotowany przez:	
----------------------------	--

Obecni podczas sesji:	
----------------------------------	--

*Dla każdej z głównych faz projektu (lub kluczowych zadań), określ co się sprawdziło (co
zrobiliśmy dobrze), co się nie sprawdziło, metody usprawnienia procesu w przyszłości.*

Etap zadania	Co się sprawdziło	Co się nie sprawdziło	Sposoby usprawnienia

Analiza celów:

Czy komórka zrealizowała zadanie?

--

Czy zadanie zostało ukończone w ustalonym terminie?
Czy zadanie było monitorowane?
Czy przekroczono budżet zadania?
Czy osiągnięto zakładane wartości mierników (Jeśli NIE wymienić jakie i dlaczego)
Ocena zasobów: Czy zostały właściwie rozlokowane, oraz odpowiednio i wydajnie wykorzystane? (np. czas, ludzie pieniądze)
Lekcje na przyszłość: Jakie są najważniejsze wnioski, które można wykorzystać w przyszłych projektach?