

|  |
| --- |
| ΛΟΓΟΤΥΠΟ |

|  |
| --- |
| Οργανισμός [Όνομα] |
| Τμήμα [Όνομα] |
|  |
| **<**  **Αναφορά Κλεισίματος Έργου>** |
| **<Όνομα Έργου>** |
|  |
| Ημερομηνία:<Ημερομηνία> |
| Έκδοση: <Έκδοση> |
|  |

 Έκδοση Προτύπου: 3.01

Αυτό το πρότυπο εναρμονίζεται με την έκδοση PM2 Guide V3.0

Για την πιο πρόσφατη έκδοση του προτύπου επισκεφτείτε τη σελίδα:

<https://www.pm2alliance.eu/publications/>

*Η PM² Alliance δεσμεύεται για τη βελτίωση της Μεθοδολογίας PM² και των προτύπων διαχειριστικών εγγράφων που την υποστηρίζουν. Τα πρότυπα διαχειριστικά έγγραφα της* *PM² Alliance εμπεριέχουν τις βέλτιστες πρακτικές διαχείρισης έργων και ενσωματώνουν τις προτάσεις και εγκεκριμένες διορθώσεις της κοινότητας.*

*Γίνεται μέλος της PM² Alliance και επισκεφθείτε την ιστοσελίδα της στο PM² Alliance GitHub για την συνεισφορά σας και την υποβολή προτάσεων:*

https://github.com/pm2alliance

**

**Πληροφορίες Διαχείρισης Εγγράφου**

|  |  |
| --- | --- |
| **Χαρακτηριστικά εγγράφου** | **Βασικές πληροφορίες εγγράφου** |
| **Τύπος Εγγράφου:** | Αναφορά Κλεισίματος Έργου |
| **Τίτλος Έργου:** | <Όνομα Έργου> |
| **Όνομα Συντάκτη:** | <Συντάκτης Εγγράφου> |
| **Κύριος Έργου:**  | <Κύριος του Έργου - Project Owner (PO)> |
| **Διαχειριστής Έργου:**  | <Διαχειριστής Έργου - Project Manager (PM)> |
| **Έκδοση Εγγράφου:**  | <Έκδοση> |
| **Διαβάθμιση Εγγράφου:**  | <Δημόσια, Βασική, Υψηλή> |
| **Ημερομηνία:**  | <Ημερομηνία> |

**Υπεύθυνοι Ανασκόπησης και Έγκρισης του εγγράφου:**

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όλοι οι εγκρίνοντες είναι υποχρεωτικοί. Τεκμηρίωση για κάθε εγκρίνοντα πρέπει να διατηρείται.

Όλοι οι ανασκοπούντες στον κατάλογο λογίζονται ως υποχρεωτικοί εκτός αν ορίζονται σαφώς στη λίστα ως προαιρετικοί.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ονοματεπώνυμο** | **Ρόλος** | **Ενέργεια** | **Ημερομηνία** |
|  |  | *<Έγκριση / Ανασκόπηση>* |  |

**Ιστορικό αλλαγών εγγράφου**

Ο συντάκτης του εγγράφου έχει την αρμοδιότητα να κάνει τους ακόλουθους τύπους μεταβολών στο έγγραφο δίχως να απαιτείται επανέγκριση:

* Τυπογραφικά, μορφοποίηση, ορθογραφικά
* Διευκρινήσεις

Σε περίπτωση που υπάρχει αίτημα για αλλαγή στο περιεχόμενο του εγγράφου, πρέπει να γίνει επικοινωνία με τον Συντάκτη του εγγράφου ή τον Κύριο του Έργου.

Σύνοψη των αλλαγών που αφορούν στο παρόν έγγραφο παρουσιάζονται στον πίνακα που ακολουθεί σε αντίστροφη χρονολογική σειρά (πρώτα εμφανίζεται η πλέον πρόσφατη έκδοση).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Έκδοση** | **Ημερομηνία** | **Συντάκτης αλλαγής** | **Σύνοψη των αλλαγών** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Διαχείριση διαμόρφωσης: Τοποθεσία εγγράφου**

Η τελευταία έκδοση του παρόντος ελεγχόμενου εγγράφου είναι αποθηκευμένη στο <τοποθεσία>.

|  |
| --- |
| *<Οι σημειώσεις που ακολουθούν πρέπει να διαγράφονται στην τελική έκδοση του εγγράφου:>***Σημειώσεις για τα** **υποδείγματα εγγράφων (****Templates):*** *Κείμενο με* <πορτοκαλί>: *πρέπει να προσδιοριστεί.*
* *Κείμενο με <μπλε>: οδηγίες για τη χρήση του υποδείγματος. Πρέπει να διαγράφεται στην τελική έκδοση του εγγράφου*.
* *Κείμενο με* <*πράσινο*>: *δύναται να προσαρμοστεί. Θα πρέπει να αποχρωματιστεί σε μαύρο στην τελική έκδοση του παραδοτέου.*
 |

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

[1. Εισαγωγη 4](#_Toc30333176)

[2. Επιτυχια Εργου 4](#_Toc30333177)

[2.1. Αποτελεσματικότητα 4](#_Toc30333178)

[2.2. Αξιολόγηση Έργου (Κόστος-Διάρκεια-Φυσικό Αντικείμενο-Ποιότητα) 4](#_Toc30333179)

[3. Αξιολογηση Διαχειρισησ Εργου 5](#_Toc30333180)

[3.1. Συνολικά 5](#_Toc30333181)

[3.2. Διαχείριση Ρίσκου 5](#_Toc30333182)

[3.3. Διαχείριση Ενδιαφερομένων Μερών 5](#_Toc30333183)

[3.4. Επικοινωνίες Έργου 5](#_Toc30333184)

[3.5. Ζητήματα και Επίλυση Συγκρούσεων 5](#_Toc30333185)

[3.6. Αποδοχή Παραδοτέων 6](#_Toc30333186)

[4. Μεταβαση Εργου 6](#_Toc30333187)

[5. Επιχειρησιακη Ενσωματωση 6](#_Toc30333188)

[6. Αξιολογηση διακυβερνησησ και Ομαδασ Εργου 6](#_Toc30333189)

[6.1. Απόδοση του Οργανισμού 6](#_Toc30333190)

[6.2. Απόδοση της Κύριας Ομάδας Έργου 7](#_Toc30333191)

[7. Διδαγματα και Καλεσ Πρακτικεσ 7](#_Toc30333192)

[8. Προτασεισ Μετα το Εργο 7](#_Toc30333193)

[Παραρτημα 1: Αναφορεσ και Σχετικα Εγγραφα 7](#_Toc30333194)

# Εισαγωγη

Ο σκοπός της παρούσας αναφοράς είναι να συνοψίσει και καταγράψει όλα τα βασικά στοιχεία τα οποία βρέθηκαν κατά τη διάρκεια του έργου ή/και συζητήθηκαν κατά τη διάρκεια της σύσκεψης επισκόπησης κατά το κλείσιμο του έργου. Ο στόχος είναι να καταγραφει η συνολική ικανοποίηση των ενδιαφερομένων μερών, να γίνει μια συνολική αξιολόγηση της εμπειρίας από το έργο και να καταγραφούν διδάγματα, καλές πρακτικές και προτάσεις για μετά την ολοκλήρωση του έργου

Η καταγραφή διδαγμάτων επιτρέπει στα έργα και στις ομάδες έργου καθώς και στον οργανισμό ως σύνολο, να ωφεληθούν από την εμπειρία που αποκτήθηκε κατά την διάρκεια του έργου. Επίσης, η καταγραφή ιδεών και προτάσεων για εργασίες μετά την ολοκλήρωση του έργου, οι οποίες σχετίζονται με την λειτουργία του προϊόντος ή της υπηρεσίας, είναι ανεκτίμητη για μελλοντικά έργα.

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα των διαφόρων διαστάσεων του έργου και των δραστηριοτήτων του σε κάθε ένα από τα ακόλουθα τμήματα. Διαγράψτε εκείνα τα τμήματα που δεν είναι σχετικά με την δική σας αναφορά κλεισίματος έργου ή συγχωνέψτε τα όπου κρίνετε σκόπιμο. Στο τέλος συνοψίστε τα διδάγματα για το έργο συνολικά. >*

Πιο συγκεκριμένα, η παρούσα αναφορά θα πρέπει να αφορά στα θέματα που περιγράφονται στις ακόλουθες ενότητεs.

# Επιτυχια Εργου

## Αποτελεσματικότητα

*<Περιγράψτε συνοπτικά πόσο αποτελεσματικά το προϊον ή η υπηρεσία κάλυψε τις ανάγκες:*

* *του Πελάτη*
* *του Οργανισμού Υλοποίησης*
* *των Απαιτήσεων*
* *της Επιχειρησιακής Λειτουργίας όπως προσδιορίστηκε στην Έκθεση Επιχειρησιακής Σκοπιμότητας Έργου*

*Επισημάνετε συγκεκριμένες μεθόδους μέτρησης της απόδοσης του έργου.*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

## Αξιολόγηση Έργου (Κόστος-Διάρκεια-Φυσικό Αντικείμενο-Ποιότητα)

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα της Διαχείρισης των κύριων διαστάσεων του έργου (Κόστος, Χρονοδιάγραμμα, Φυσικό Αντικείμενο, Ποιότητα) καθόλη τη διάρκειά του.*

*Επισημάνετε:*

* *Αν το αρχικό φυσικό αντικείμενο ήταν σταθερό και αν οι απαιτήσεις διαχειρίστηκαν επαρκώς*
* *Πώς διαχειρίστηκαν οι τροποποιήσεις του έργου (σε συμφωνία ή όχι με το σχέδιο διαχείρισης τροποποιήσεων έργου)*
* *Σημαντικότητα των εγκεκριμένων τροποποιήσων του φυσικού αντικειμένου του έργου συγκριτικά με το αρχικό*

*Συγκρίνετε τις εκδόσεις αναφοράς βάσης του χρονοδιαγράμματος και του προϋπολογισμού του έργου (προγραμματισμός) με τις τελικές εκδόσεις (εκτέλεση). Περιγράψτε, αξιολογήστε και εξηγήστε αποκλισεις. Ήταν οι αρχικές εκτιμήσεις ακριβείς;*

*Περιγράψτε συνοπτικά την συμμόρφωση των παραδοτέων του έργου με τα καθορισμένα πρότυπα ποιότητας.*

*Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα σχετικά με τη διαχείριση του κόστους, του χρονοδιαγράμματος, του φυσικού αντικειμένου και της ποιότητας του έργου.*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

# Αξιολογηση Διαχειρισησ Εργου

## Συνολικά

*<Παρουσιάστε την συνολική αποτελεσματικότητα της διαχείρισης έργου για το εν λόγω έργο.*

* *Ποιες πτυχές της συνολικής διαχείρισης έργου θα μπορούσαν να έχουν υλοποιηθεί καλύτερα;*
* *Ήταν το επίπεδο διαμόρφωσης και προσαρμογής της Μεθοδολογίας, η εκτέλεση των διεργασιών και η χρήση των πρότυπων διαχειριστικών εγγράφων αποτελεσματική;*

*Πιο συγκεκριμένα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες ενότητες για να συζητήσετε μερικές από τις πιο σημαντικές πτυχές της διαχειρισης έργου. Διαγράψτε ή συγχωνεύστε τις ακόλουθες ενότητες ανάλογα με τις ανάκγκες σας.>*

## Διαχείριση Ρίσκου

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης των ρίσκων καθόλη τη διάρκειά του.*

*Επισημάνετε:*

* *Σημαντικά ρίσκα τα οποία εντοπίστηκαν και τελικά συνέβησαν*
* *Σημαντικά ρίσκα που συνέβησαν αλλα δεν εντοπίστηκαν*
* *Αποτελεσματικότητα των επιλεγμένων στρατηγικών και σχεδίων ενεργειών για τα ρίσκα που τελικά συνέβησαν*

*Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

## Διαχείριση Ενδιαφερομένων Μερών

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης των ενδιαφερομέων μερών του έργου*

*Επισημάνετε:*

* *Βασικά ενδιαφερόμενα μέρη που δεν εντοπίστκαν στην αρχή του έργου*
* *Δραστηριότητες διαχείρισης των ενδιαφερομένων μερών οι οποίες ήταν ιδιαίτερα αποτελεσματικές*
* *Δραστηριότητες διαχείρισης ενδιαφερομενων μερών οι οποίες θα μπορούσαν να έχουν υλοποιηθεί καλύτερα ή θα έπρεπε να έχουν αποφευχθεί*

*Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

## Επικοινωνίες Έργου

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα του σχεδίου επικοινωνίας που αναπτύχθηκε για το έργο.*

*Επισημάνετε:*

* *Δραστηριότητες επικοινωνίας που ήταν ιδιαίτερα αποτελεσματικές*
* *Δραστηριότητες επικοινωνίας οι οποίες θα μπορούσαν να έχουν υλοποιηθεί καλύτερα ή θα έπρεπε να έχουν αποφευχθεί*

*Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

## Ζητήματα και Επίλυση Συγκρούσεων

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης ζητημάτων και συγκρούσεων καθόλη τη διάρκεια του έργου.*

*Επισημάνετε:*

* *Σημαντικά ζητήματα και συγκρούσεις*
* *Αποτελεσματικότητα της διεργασίας διαχείρισης ζητημάτων για αυτά τα ζητήματα*
* *Αποτελεσματικότητα στην επίλυση τυχόν συγκρούσεων.*

*Τα ζητήματα επιλύθηκαν προτού απαιτηθεί έλεγχος τροποποιήσεων;*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

## Αποδοχή Παραδοτέων

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα της αποδοχής των παραδοτέων καθόλη τη διάρκεια του έργου.*

*Επισημάνετε:*

* *Σημαντικά παραδοτέα*
* *Αποτελεσματικότητα του σχεδίου αποδοχής για αυτά τα παραδοτέα*

*Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

# Μεταβαση Εργου

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα της μετάβασης του έργου.*

*Επισημάνετε:*

* *Σημαντικά ορόσημα της μετάβασης*
* *Αποτελεσματικότητα των δραστηριοτήτων που προγραμματίστηκαν και εκτελέστηκαν για αυτά τα ορόσημα*

 *Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

# Επιχειρησιακη Ενσωματωση

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα της Επιχειρησιακής Ενσωμάτωσης καθόλη τη διάρκεια του έργου.*

*Επισημάνετε:*

* *Σημαντικές επιπτώσεις στη διαχείριση της οργανωτικής αλλαγής*
* *Αποτελεσματικότητα των δραστηριοτήτων επιχειρησιακής ενσωμάτωσης που προγραμματίστηκαν και εκτελέστηκαν για αυτές τις επιπτώσεις*

 *Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

# Αξιολογηση διακυβερνησησ και Ομαδασ Εργου

## Απόδοση του Οργανισμού

*<Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα του συμμετέχοντος οργανισμού στα πλαίσια του έργου.*

*Επισημάνετε:*

* *Σημαντικές ευθύνες του συμμετέχοντος οργανισμού*
* *Αποτελεσματικότητα του συμετέχοντος οργανισμού στην εκπλήρωση αυτών των ευθυνών*

*Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

## Απόδοση της Κύριας Ομάδας Έργου

*< Περιγράψτε συνοπτικά την αποτελεσματικότητα της κύριας ομάδας έργου στα πλαίσια του έργου*

*Επισημάνετε:*

* *Σημαντικές ευθύνες της Κύριας Ομάδας Έργου*
* *Αποτελεσματικότητα της κύριας ομάδας έργου στην εκπλήρωση αυτών των ευθυνών*

 *Προσδιορίστε και συζητήστε συγκεκριμένα ζητήματα*

*Περιγράψτε λεπτομερώς το αποτέλεσμα σαν καλές πρακτικές και διδάγματα>*

# Διδαγματα και Καλεσ Πρακτικεσ

*<Περιγράψτε συνοπτικά τα διδάγματα και όποιες προτεινόμενες καλές πρακτικές για το σύνολο του έργου. Μπορείτε επίσης να προτείνετε τα επόμενα βήματα που απαιτούνται για να υλοποιηθούν πραγματικά όποιες ιδέες βελτίωσης.*

*Μπορείτε να οργανώσετε και να παρουσιάσετε τα ανωτέρω σε κατηγορίες (π.χ. τεχνικό, διακυβέρνηση, διαχείριση έργου, διαχείριση ρίσκου κ.λπ.).>*

# Προτασεισ Μετα το Εργο

*<Περιγράψτε συνοπτικά τυχον ευκαιρίες βελτίωσης ή προτάσεις για εργασίες μετά την ολοκλήρωση του έργου που σχετίζονται με την λειτουργία του προϊόντος/υπηρεσίας όπως επεκτάσεις, συντήρηση, ιδέες για συμπληρωματικά έργα κ.λπ..*

*Επισημάνετε:*

* *Προτάσεις για συμπληρωματικές δραστηριότητες.*
* *Προτάσεις για συμπληρωματικά έργα.*
* *Προτάσεις για συμπληρωματικές δραστηριότητες σχετικές ειδικά με την επιχειρησιακή ενσωμάτωση και την οργανωτική αλλαγή καθώς και με την επαλήθευση της πραγματοποίησης των επιδιωκώμενων ωφελειών.*

# Παραρτημα 1: Αναφορεσ και Σχετικα Εγγραφα

*<Χρησιμοποιήστε αυτήν την ενότητα για να αναφέρετε (ή να προσαρτήσετε εάν χρειάζεται σε ξεχωριστό παράρτημα) οποιαδήποτε σχετική ή πρόσθετη πληροφορία. Καθορίστε κάθε αναφορά ή σχετικό έγγραφο ανά τίτλο, έκδοση (αν υπάρχει), ημερομηνία και πηγή (π.χ. θέση του εγγράφου ή του οργανισμού έκδοσης).>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **Αναφοράς ή σχετικού εγγράφου** | **Πηγή ή Σύνδεσμος / Τοποθεσία** |
| 1 | *<Παραδείγματα σχετικής τεκμηρίωσης>*04.Ενχειριδιο\_Εργου.XYZ.11-11-2017.V.1.0.docx | *<Παράδειγμα Τοποθεσίας>**< U:\METHODS\ProjectX\Documents\>* |
| 2 | Φάκελος Έργου | *< Εισαγωγή Τοποθεσίας Πλάνο.>* |
| 6 | *<Παράδειγμα Αναφορών >**<"Η Επικοινωνία στη Διαχείριση Ρίσκου, SEC(2005)1327">* | *<Παράδειγμα Πηγής Αναφοράς><20/10/2005, Ευρωπαική Επιτροπή >* |