

ANEXA 3 – MODELE FORMULARE

Cuprins

MINUTA DE SEDINTA	2
MANAGEMENTUL PROBLEMELOR.....	4
MANAGEMENTUL SCHIMBARILOR	6
LIVRARE / ACCEPTANTA.....	7
RAPORTARE.....	9
ANALIZA SI PROIECTARE	11
IMPLEMENTARE	14



MINUTA DE SEDINTA

General

Data/Ora	
Proiect	
Beneficiar	
Subiect	
Tip	Kick-off / Periodică / Tehnică / Programată / Ad-hoc
Inițiator	
Loc desfășurare	

Participanți

Nume	Instituția	Observații

Teme abordate

Subiect	Detalii

Probleme identificate / riscuri / vulnerabilități / oportunități

Nr	Tip risc	Descriere	Probabilitatea de apariție	Severitate	Impact	Recomandări și strategii de diminuare/eliminare	Responsabil

Acțiuni ulterioare

Acțiune	Responsabil	Data estimată a realizării

Data și ora următoarei întâlniri

Întocmit,

MANAGEMENTUL PROBLEMELOR

A. Fișa riscului

FIȘA RISCULUI				
Proiect:				
Numărul de referință al riscului:				
Responsabilitatea pt. risc (organizația):				
Data versiunii:				
DESCRIEREA RISCULUI:				
	Informații calitative			Informații cantitative
TIPUL RISCULUI și IMPACTUL	S c a z u t	M e d i u	R i d i c a t	US\$; zile etc. dacă se cunosc
Durată				
Cost				
Performanță				
Calitate				
Venituri				
Satisfacția clientului				
	Informații calitative			Informații cantitative
ȘANSA DE APARIȚIE	S c ă z u t	M e d i u	R i d i c a t	Probabilitatea 0-100%

ACȚIUNI PENTRU PREVENIREA RISCULUI :

ACȚIUNI PENTRU DIMINUAREA / LIMITAREA IMPACTULUI RISCULUI:
PLANUL DE CONTINGENȚĂ PT. PROTEJAREA PROIECTULUI DACĂ ACTIVITĂȚILE DE MAI SUS EȘUEAZĂ:
CONDIȚIA DE DECLANȘARE / DATA LA CARE SE ADOPTĂ PLANUL DE CONTINGENȚĂ:
METODELE ȘI PLANURILE DE MONITORIZARE A RISCULUI:
MANAGERUL RISCULUI: Data: (persoana nominalizată pentru managementul acestui risc)

B. Registrul riscurilor proiectului

Proiect:

REF	DESCRIEREA RISCULUI	TIPUL RISCULUI	IMPACT		PROBABILITATE	RESPONSABI L	(Organizatia)	MANAGERUL	RISCULUI	PLANUL PREVENIRE D (Containment)	PLANUL DE CONTINGENȚĂ (Contingency)	STARE

MANAGEMENTUL SCHIMBARILOR

CERERE SCHIMBARE

1) General

Data:	
Descrierea fazei:	
Contract:	
Obiectul contractului:	
Beneficiar:	
Prestator:	

2) Descriere

--	--

3) Alternativa propusa

--	--

4) Resurse necesare si impact tehnic si financiar estimat

--	--

5) Riscuri

--	--

6) Dispozitie

☐	Se aproba	☐	Se respinge	☐	Se amana
--------------------------	-----------	--------------------------	-------------	--------------------------	----------

Reprezentant legal Beneficiar

Manager Proiect Beneficiar

Manager proiect Prestator

LIVRARE / ACCEPTANTA

Numar de inregistrare si data

Numar de inregistrare si data

BENEFICIAR

PRESTATOR

--	--

CERTIFICAT DE ACCEPTANTA PARTIALA/FINALA

1) General

Data:	
Descriere faza:	
Contract:	
Obiectul contractului:	
Beneficiar:	
Prestator:	

Prezentul Certificat de acceptanta partiala/finala atesta faptul ca rezultatele testelor de acceptanta din cadrul procesului de implementare si dezvoltare sunt conforme cu specificatiile tehnice si functionale din documentatia de atribuire. Certificatul este emis pentru livrabilele receptionate cantitativ conform **Procesului verbal de receptie calitativa si cantitativa** nr. ____/____ anexat.

Emiterea certificatului de acceptanta partiala confirma faptul ca au fost indeplinite obligatiile asumate de catre Prestator privind livrabilele respective si, astfel, factura aferenta livrabilelor acceptate poate fi emisa in vederea achitarii ei de catre Achizitor.

Prezentul Certificat de acceptanta partiala a fost intocmit in 2 (doua) exemplare originale, unul pentru Beneficiar si unul pentru Prestator.

Reprezentant legal Beneficiar

Manager de proiect Beneficiar

Manager de proiect Prestator

Numar de inregistrare si data

Numar de inregistrare si data

BENEFICIAR

PRESTATOR

PROCES VERBAL DE PREDARE/LIVRARE CALITATIVA

1) General

Data:	
Descrierea fazei:	
Contract:	
Obiectul contractului:	
Beneficiar:	
Prestator:	

2) Servicii si livrabile

Nr.	Descriere faza	Livrabile	
		Cantitate	Descriere

Cod	Livrabil	Scenarii testare aplicabile	Rezultat /Observatii

3) CONCLUZII

Prezentul proces verbal atesta faptul ca rezultatele testelor de acceptanta calitativa din cadrul procesului de implementare si dezvoltare sunt conforme cu specificatiile tehnice si functionale din documentatia de atribuire. Acceptarea fara observatii a acestuia confirma indeplinirea/livrarea partiala/finala si face posibila **emiterea facturii si solicitarea la plata a celor acceptate.**

Reprezentant legal Beneficiar

Manager Proiect Beneficiar

Manager proiect Prestator

RAPORTARE

RAPORT DE PROGRES

1. Numarul Raportului de Progres	
2. Perioada de referinta	
3. Informatii despre Beneficiar	
Denumirea organizatiei	
Adresa	
Contact	
Cod fiscal	

4. Stadiul proiectului

Va fi completat cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic

.....

.....

.....

5. Masuri corective:

Raportul include modificari aprobate fata de documentatia initiala ?

Da ☐

Nu ☐

Daca da, va rugam explicati masurile implementate:

.....

6. Descrierea stadiului de implementare a proiectului in conformitate cu calendarul activitatilor:

Activitatea Nr.	Activitatile <u>planificate</u> pentru perioada de raportare	Data de incepere a activitatii planificate	Data finala a activitatii planificate
-----------------	--	---	--

Activitatea 1			
Activitatea 2			
Activitatea nr.			

Nr. Activitate	Activitati <u>desfasurate</u> in timpul perioadei de raportare	Data de incepere a activitatii desfasurate	Data finala a activitatii desfasurate
Activitate 1			
Activitate 2			
Activitate nr.			

7. Problemele identificate la nivelul proiectului (referitoare la procedura de achizitie, livrarea de echipamente etc.)

Activitatea Nr.	Descrierea problemelor	Solutia/ propunere	Conditii

8. Modificari identificate pe parcursul implementarii proiectului, comparativ cu ceea ce s-a stabilit in contractul initial

Tipul modificarii

Descrierea modificarii

Motivatia

.....

9. Concluzii

.....

Reprezentant legal Beneficiar

Manager Proiect Beneficiar

Manager proiect Prestator

ANALIZA SI PROIECTARE

<Numele Proiectului>

Documentul (Raportul) de analiză

Versiunea <1.0>

LISTA REVIZIILOR					
REV.	DATA	DESCRIERE	ÎNTOCMIT	VERIFICAT	APROBAT
			Nume	Nume	Nume
			Semnătură	Semnătură	Semnătură
CONTRACT Nr.			PROGRAM:		
ÎNTOCMIT					
VERIFICAT					
APROBAT					
A.Q.					

Volum:	Revizie:	TITLU
DOC. Nr.	Cod:	
Exemplar Nr.		

Descriere

1.Introducere

Oferă o imagine generală asupra conținutului documentului și scopului urmărit.

1.1 Scop

Describe obiectivele ce stau la baza realizării software-ului.

1.2 Destinatari

Prezintă destinatarii și interesul acestora în relație cu prezentul document.

1.3 Definiții, acronime și abrevieri

Prezintă definițiile, acronimele și abrevierile termenilor necesari înțelegerii conținutului prezentului document. Acolo unde se consideră oportun, se pot face trimiteri către Glosarul Termenilor de Business din Documentul de Analiză.

1.4 Organizarea documentului

Explică cum este structurat documentul.

2. Glosarul termenilor de business

2.1. Termenii de business și definițiile lor în contextul proiectului

3. Analiza contextului existent

3.1 Prezentarea contextului în care activează organizația

3.2 Prezentarea structurii organizației

4. Procese și actori

4.1. Descrierea proceselor

4.2 Prezentarea actorilor implicați

5. Catalogul regulilor de business

5.1. Prezentarea reguli de business pentru aria funcțională <x>

6. Matricea cerințelor

6.1. Prezentarea tipologiei și atributelor cerințelor

6.2 Descrierea modului de colectare și organizare

6.3 Matricea cerințelor

7. Cazurile (scenariile) de utilizare

7.1. Modelul cazurilor de utilizare

7.2 Detalierea cazurilor de utilizare

7.2.1 Prezentarea structurii și conținutului

7.2.2. Lista cazurilor de utilizare

7.2.3 Cazurile de utilizare detaliate

Numele Cazului de Utilizare

Scurtă Descriere

Fluxul Evenimentelor

Fluxul de Bază

Fluxuri Alternative

Cerințe Speciale (integrare cu sisteme externe)

Precondiții / Postcondiții

Punctul de Extensie

8. Matricea de trasabilitate

8.1. Prezentarea conținutului și modului de organizare

8.2 Matricea de trasabilitate (obiective, cerințe, cazuri de utilizare, cazuri de testare)

IMPLEMENTARE

Raport instalare / punere în funcțiune <x>

Versiunea <1.0>

LISTA REVIZIILOR					
REV.	DATA	DESCRIERE	ÎNTOCMIT	VERIFICAT	APROBAT
			Nume	Nume	Nume
			Semnătură	Semnătură	Semnătură
CONTRACT Nr.			PROGRAM:		
ÎNTOCMIT					
VERIFICAT					
APROBAT					
A.Q.					

Volum:	Revizie:	TITLU
DOC. Nr.	Cod:	
Exemplar Nr.		

Raport instalare și punere în funcțiune pe mediul <de test / producție>

Descriere

1. Introducere

Oferă o imagine generală asupra conținutului documentului și scopului urmărit.

1.1 Scop

Describe obiectivele ce stau la baza realizării software-ului.

1.2 Destinatari

Prezintă destinatarii și interesul acestora în relație cu prezentul document.

1.3 Definiții, acronime și abrevieri

Prezintă definițiile, acronimele și abrevierile termenilor necesari înțelegerii conținutului prezentului document. Acolo unde se consideră oportun, se pot face trimiteri către Glosarul Termenilor de Business din Documentul de Analiză.

2. Descrierea conținutului livrării

Cod identificare	Produs (Prestatorul / Alt producător)	Denumire	Descriere (server/client, versiune, configurare, licență)	Cantitate

3. Prezentarea mediului destinație

Localizare	Tip	Configurație HW	Configurație HW

	(Server / Statie)		

4.Descrierea pașilor de instalare / configurare realizați

Nr.	Pas	Operații realizate	Rezultat (evidență)

5.Descrierea pașilor de verificare a instalării

Nr.	Pas	Operații realizate	Rezultat (evidență)

6.Observații

Nr.	Observație

7.Concluzii

Raport de formare

General

Data:	<data>
Faza:	<Faza/Lot/Sublot>
Descriere faza:	<descriere Faza/Lot/Sublot>
Contract:	
Obiectul contractului:	
Beneficiar:	
Prestator:	
Perioada de scolarizare:	
Descriere sumara a cursului:	
Loc de desfasurare:	
Lector/Instructor:	

Lista cursantilor

Nr.	Nume	Departament	Funcție
1.			
2.			

Descrierea cursului

Gradul de indeplinire a obiectivelor
●
Impresia generala a instructorului
●
Probleme aparute pe timpul scolarizarii
●
Propuneri de imbunatatire a scolarizarii

●

Materiale utilizate

Nr.	Descriere	Suport			Nr. Exemplare
		CD	Imprimat	Alt suport	
1.		☐	☐		

Evaluarea cursului (conform Chestionarelor de Evaluare)

Nr.	Criteriu	0%	20%	40%	60%	80%	100%	Medie
1.	Am invatat (nimic -> mult)							
2.	Cursul a fost folositor activitatii mele zilnice (nu este folositor -> folositor)							
3.	Gradul de dificultate al cursului (foarte usor -> foarte greu)							
4.	Exemplele prezentate au fost relevante si de ajutor (deloc -> foarte mult)							
5.	Exemplele prezentate au fost (prea usoare -> prea grele)							
6.	Instructorul a cunoscut problemele (deloc -> foarte bine)							
7.	Instructorul a raspuns la intrebari (deloc -> intotdeauna)							

8.	Prezentările instructorului au fost (slabe -> foarte bune)							
9.	Ritmul cursului a fost (prea lent -> foarte rapid)							
10.	Perioada de scolarizare a fost (prea scurtă -> prea lungă)							
11.	Impresia generală asupra cursului este (foarte rea -> foarte bună)							
Media generală a cursului:								

Prestator

	Nume	Funcție	Semnatura
Intocmit (instructor)			
Verificat			
Aprobat		PM	

Beneficiar

	Nume	Funcție	Semnatura
Verificat			
Aprobat		PM	

Formular Prezenta

General

Data:	<data>
Faza:	<Faza/Lot/Sublot>
Descriere faza:	<descriere Faza/Lot/Sublot>
Contract:	
Obiectul contractului:	
Beneficiar:	
Prestator:	
Lector/Instructor:	
Semnatura:	

Lista cursantilor

Nr.	Nume	Departament	Funcție	Data
1.				
2.				