

## **Serie di domande in vista degli incontri orientativi**

### **Funzione**

Gli incontri orientativi, quelli cioè che si tengono per verificare il raggiungimento dei traguardi parziali, sono un elemento importante del progetto che consente di dare un sguardo retrospettivo adeguatamente strutturato al lavoro svolto sino a quel momento, di mettere in luce obiettivi parziali e qualitativi, di valutare l'atmosfera all'interno del team e di pianificare i passi successivi da intraprendere. Le domande sostengono i preparativi e la conduzione degli incontri orientativi.

### **Pianificazione dell'incontro**

#### **Partecipazione**

- Chi dovrebbe partecipare all'incontro (team del progetto, gremii di sostegno, committente)?

### **Realizzazione**

#### **Retrospettiva delle tappe passate**

- Gli obiettivi parziali e qualitativi posti a coronamento delle tappe passate sono stati raggiunti?
- Tutti gli obiettivi parziali concordati per contratto sono stati raggiunti?
- Le strategie scelte si sono confermate idonee?
- Le misure intraprese hanno avuto l'esito auspicato? Se no, per quale motivo?
- Che riscontri positivi e negativi si sono avuti (da parte della/delle istituzione/i preposta/e, del/dei gruppo/i target, dei media)?
- Dove sono emerse opposizioni e conflitti? Per quale motivo?
- Le risorse personali erano sufficienti?
- Come possono definirsi i processi interni al progetto (motivazione, comunicazione, collaborazione)?
- Che clima regna all'interno del team del progetto?
- Le scadenze sono state rispettate?
- Il margine di spese del budget è stato rispettato?

### **Conclusione**

- Quali successi o risultati degni di nota abbiamo conseguito?
- Quali insuccessi?
- E opportuno proseguire il progetto oppure conviene interromperlo?
- In che modo può essere giustificato un eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi parziali stabiliti contrattualmente?

## **Pianificazione dettagliata della prossima tappa**

- Le condizioni di base del progetto sono mutate dall'ultimo incontro orientativo?
- Gli obiettivi parziali per la prossima tappa devono essere adeguati di conseguenza?
- Quali obiettivi parziali appaiono prioritari?
- Quali obiettivi qualitativi devono o dovrebbero essere fissati per la fase successiva?
- E necessario intervenire ai fini della correlazione del progetto (p.e. a seguito di mutate condizioni)?
- Le risorse personali implicate nel progetto sono sufficienti per intraprendere efficacemente tutte le misure previste per la prossima tappa?
- E necessario concordare o procurarsi ulteriori risorse?

## **Osservazione**

Documentare gli incontri in maniera accorta significa disporre di una buona base di partenza per l'allestimento del rapporto intermedio da sottoporre al committente.