Kitapçık 05 · v1.0

Risk Doğrulama Raporlama ve Kurumsal Kullanım

Çalışmayı karar desteğine ve öğrenmeye dönüştürme

Bu kitapçıkta neler öğreneceksiniz?

KEIP ile hazırladığınız çıktılardaki belirsizlikleri ve riskleri değerlendirebilirsiniz.

Neyi, hangi koşullarda ve hangi ölçütlerle test edeceğinizi planlayabilirsiniz.

Çalışmanızı yönetici özeti, teknik rapor veya kurumsal öğrenme kaydı olarak düzenleyebilirsiniz.

Kitapçık 05 · v1.0

Bu kitapçığı nasıl kullanabilirsiniz?

Bu kitapçık KEIP ile yapılan bir çalışmanın son aşamalarını kapsar. Amaç güzel görünen bir cevabı kabul etmek değil; iddiaları, riskleri, testleri ve karar sorumluluğunu açık biçimde yönetmektir.

Önerilen çalışma biçimi

1. Çıktıdaki iddia ve varsayımları ayırın.
2. En kritik riskleri önceliklendirin.
3. Her kritik iddiayı bir doğrulama yöntemiyle bağlayın.
4. Raporu hedef okuyucuya göre düzenleyin.
5. Nihai kararı ve açık noktaları insan onayıyla kaydedin.

Kitapçık 05 · v1.0 · Devam

Önerilen çalışma biçimi

KEIP bir mühendislik kararının yerine geçmez. Çalışmayı yapılandırır, seçenekleri görünür kılar ve doğrulama ihtiyacını açıklar. Nihai değerlendirme ve karar kullanıcıya aittir.

Çıktıyı değerlendirme çerçevesi

Kontrol	Soru
Uygunluk	Çıktı ilk soruyu gerçekten cevaplıyor mu?
İzlenebilirlik	Önemli iddiaların kaynağı veya gerekçesi var mı?

Kitapçık 05 · v1.0 · Devam

Çıktıyı değerlendirme çerçevesi

Kontrol	Soru
Belirsizlik	Tahmin, varsayım ve eksik bilgi açık mı?
Risk	Yanlış kararın sonucu nedir?
Doğrulama	İddia nasıl test edilecek?
Sorumluluk	Kim inceleyecek ve kim karar verecek?

Kitapçık 05 · v1.0

Çıktıyı gözden geçirin

Aşağıdaki KEIP çıktısını eleştirel olarak incele. Her önemli iddiayı kanıtlı bulgu, mühendislik çıkarımı, varsayım veya doğrulanmamış hipotez olarak sınıflandır. Eksik kaynakları ve çelişkileri göster. Ardından insan incelemesi gerektiren karar noktalarını listele.

Riskten doğrulamaya

Risk	Doğrulama sorusu	Örnek yöntem
Performans	Çözüm hedef koşulda çalışıyor mu?	Prototip testi

Kitapçık 05 · v1.0 · Devam

Riskten doğrulamaya

Risk	Doğrulama sorusu	Örnek yöntem
Dayanıklılık	Zaman ve çevrim etkisi nedir?	Hızlandırılmış ömür testi
Üretilebilirlik	Tolerans ve proses yeterli mi?	Pilot üretim
Güvenlik	Tehlike ve hata durumları kontrol altında mı?	FMEA ve güvenlik testi
Maliyet	Varsayılan maliyet gerçekçi mi?	Teklif ve süreç analizi

Kitapçık 05 · v1.0 · Devam

Riskten doğrulamaya

Risk	Doğrulama sorusu	Örnek yöntem
Kullanıcı	Çözüm gerçek bağlamda kullanılabilir mi?	Saha denemesi

Doğrulama planı

Seçilen konsept için doğrulama planı hazırla. Her gereksinimi bir test veya inceleme yöntemiyle eşleştir. Test koşulu, ölçülecek değişken, kabul kriteri, numune ihtiyacı, sorumlu rol ve başarısızlık durumunda sonraki adımı yaz. Veri olmayan alanları varsayım olarak işaretle.

Kitapçık 05 · v1.0

Rapor türünü okuyucuya göre seçin

Rapor	Okuyucu	İçerik
Yönetici özeti	Teknik yönetici veya sponsor	Problem, etki, seçenekler, kritik risk, karar ihtiyacı
Teknik çalışma raporu	Mühendislik ekibi	Veri, yöntem, analiz, hipotez, test, açık noktalar

Kitapçık 05 · v1.0 · Devam

Rapor türünü okuyucuya göre seçin

Rapor	Okuyucu	İçerik
8D veya A3	Kalite ve operasyon	Standart problem çözme akışı ve aksiyonlar
Konsept karşılaştırması	Ar-Ge ve ürün geliştirme	Gereksinim, alternatif, ölçüt, risk, doğrulama
Lessons Learned	Gelecekteki ekipler	Bağlam, ne denendi, sonuç, geçerlilik sınırı

Kitapçık 05 · v1.0

Yönetici özeti oluşturma

Bu teknik çalışmayı bir sayfalık yönetici özetine dönüştür. Problem ve iş etkisi, incelenen kanıtlar, güçlü bulgular, açık belirsizlikler, karşılaştırılan seçenekler, kritik riskler ve yönetimden beklenen karar başlıklarını kullan. Teknik ayrıntıyı ek bölümde bırak.

Lessons Learned hazırlama

Bu çalışmadan tekrar kullanılabilir bir Lessons Learned kaydı oluştur. Problemin bağlamını, uygulanan yöntemi, işe yarayan ve yaramayan yaklaşımları, doğrulanan sonucu, geçerlilik sınırını ve gelecekte dikkat edilecek noktaları yaz. Projeye özel gizli ayrıntıları genelleştir.

Kitapçık 05 · v1.0

Kurumsal kullanım ilkeleri

İlke	Uygulama
Yetki	Yalnız paylaşım izni bulunan veriyi kullanın
Ayrım	Kurum, proje ve kullanıcı verilerini ayrı tutun
İnsan kontrolü	Teknik karar ve onayı yetkili ekip verir
Kayıt	Önemli varsayım, kaynak ve kararları rapora ekleyin

Kitapçık 05 · v1.0 · Devam

Kurumsal kullanım ilkeleri

İlke	Uygulama
Ölçüm	Kullanımı yalnız tokenla değil, tamamlanan nitelikli çalışmayla izleyin
Öğrenme	Yalnız doğrulanmış ve izinli çıktıları kurumsal hafızaya aktarın

Çalışmayı kapatmadan önce

- ☐ İddialar kanıt durumuna göre sınıflandırıldı.
- ☐ Kritik risklerin doğrulama yöntemi var.
- ☐ Kabul kriterleri ölçülebilir.

Kitapçık 05 · v1.0 · Devam

Çalışmayı kapatmadan önce

☐ Açık noktalar raporda görünüyor.

☐ Nihai kararın sahibi belli.

☐ Paylaşılacak çıktı gizlilik açısından kontrol edildi.

☐ Lessons Learned kaydı doğrulanmış bilgiye dayanıyor.

Hızlı tekrar

KEIP çıktısı kararın kendisi değil, karar desteğidir.

Doğrulama planı her kritik iddiayı ölçülebilir bir teste bağlamalıdır.

Raporun ayrıntı seviyesi okuyucuya göre değişmelidir.

Kitapçık 05 · v1.0 · Devam

Hızlı tekrar

Kurumsal hafızaya yalnız izinli ve doğrulanmış bilgi aktarılmalıdır.

Bir sonraki çalışma

Kendi işinizden gerçek fakat paylaşılması uygun bir problem seçin. Hassas bilgileri anonimleştirin. Bu kitapçıktaki şablonlardan biriyle KEIP'te yeni bir çalışma başlatın ve ilk çıktıyı ekibinizle birlikte gözden geçirin.