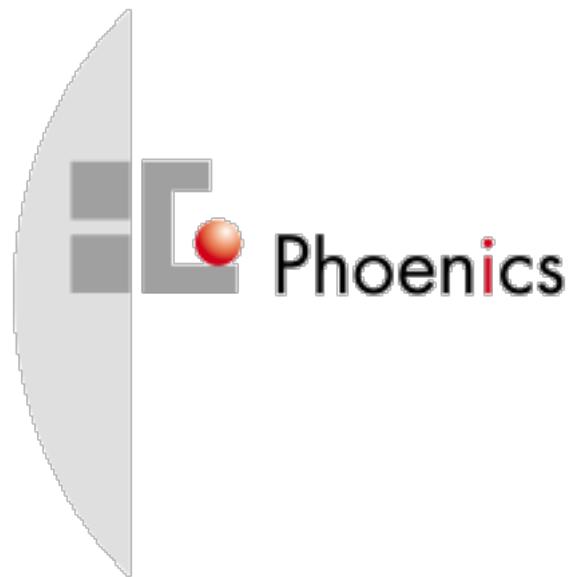


Transfernachweis

Durchführung der Umlage 2010 mittels der Software Phoenics



Firma: MSG Systems AG

Version: 1.0

Datum: 14. Juli 2011

Autor: Arne Landwehr

Version Z08: GPM-Z08 Version 10

Inhaltsverzeichnis

1 Projekt/ Projektziele	2
1.1 Projektbeschreibung	2
1.2 Zielbeschreibung	4
2 Projektumfeld, Stakeholder	8
2.1 Umfeldfaktoren	8
2.2 Stakeholder	10
3 Risikoanalyse	13
3.1 Erfassung, Klassifizierung und Beschreibung von Risiken	13
3.2 Quantitative Bewertung der Risiken und Maßnahmen zur Risikobegegnung	15
4 Projektorganisation	18
4.1 Organisationsformen des Projektes	18
4.2 Kommunikation	19
5 Phasenplanung	22
5.1 Beschreibung der Projektphasen und Meilensteine	22
5.2 Veranschaulichung der Projektphasen	22
6 Projektstrukturplan	23
6.1 Darstellung und Codierung des PSP	23
6.2 Arbeitspaketbeschreibung	23
7 Ablauf- und Terminplanung	25
7.1 Vorgangsliste	25
7.2 Balkenplan	25
8 Einsatzmittel- /Kostenplanung	28
8.1 Einsatzmittelbedarf / Einsatzmittelplan	28
8.2 Projektkosten	28
9 Verhaltenskompetenz	32
9.1 Konflikte und Krisen	32
9.2 Ergebnisorientierung	32

10 Verhaltenskompetenz	33
10.1 Berichtswesen, Projektdokumentation	33
Abbildungsverzeichnis	33
Tabellenverzeichnis	34

PROJEKT-STECKBRIEF									
Projektnummer: GBS-Phoe-453	Projektname: Umlage 2010 EPBB								
Kurzbeschreibung des Projekts: Aufgrund des Zusammenschlusses der einzelnen Bezirksverwaltungen zur Berufsgenossenschaft Bau (BG Bau) in 2010 muss die Software „Phoenics“ für die jährliche Umlage erweitert und vereinheitlicht werden. Bei der jährlichen Umlage werden die Leistungen der Berufsgenossenschaft gegen ihre Einnahmen verrechnet und jeweils auf die einzelnen Mitgliedsunternehmen umgerechnet. Bis her geschah dieses jeweils ppo Bezirksverwaltung. Für die Umlage 2010 (im Jahr 2011) soll erstmals eine einheitliche Umlage an einem Wochenende für die gesamte BG Bau vollautomatisch mittels der Software Phoenics durchgeführt werden.									
Projektstartereignis: 1. Auftrag durch den Kunden ist erteilt									
Projektendereignis: Gemeinsame Abschiedsveranstaltung nach dem produktiven Umlagelauf	Projektstarttermin: 10.01.2011								
Projektendtermin: 12.04.2011									
Projektziele: Vollautomatische Durchführung der Umlage 2010 an einem Wochenende für die BG Bau. Von den 300000 Mitgliedern dürfen höchstens 100 aufgrund von technischen Fehlern nicht abgerechnet werden. Von diesen darf keiner eine Lohnsumme von über 200.000 Euro besitzen. Die verschickten Dokumente dürfen keine Kontaktdaten einer Bezirksverwaltung mehr tragen, sondern müssen die Informationen der BG Bau enthalten.									
Projektphasen: <ul style="list-style-type: none"> • Initialisierungs-Phase • Implementierungs-Phase • Interne Test-Phase • Abnahme Test-Phase • Produktiver Lauf-Phase • Abschluss-Phase 	Projektressourcen und –kosten: <table> <thead> <tr> <th>Ressourcenart</th> <th>Kosten (in Euro)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personenkosten</td> <td>176781,76 €</td> </tr> <tr> <td>Sachkosten</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>176781,76 €</td> </tr> </tbody> </table>	Ressourcenart	Kosten (in Euro)	Personenkosten	176781,76 €	Sachkosten	0	Summe	176781,76 €
Ressourcenart	Kosten (in Euro)								
Personenkosten	176781,76 €								
Sachkosten	0								
Summe	176781,76 €								
Projektauftraggeber: Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft	Projektleiter: Arne Landwehr								
Projektteammitglieder: Arne Landwehr, David Horn, Olaf Fischer, Volker Koch, Alexander Raab, Janos Szentner, Olaf Rätz, Walter Determann, Andreas Schatz									

Abbildung 0.1: Projektsteckbrief

1 Projekt/ Projektziele

In diesem ersten Kapitel wird unter 1.1 das in diesem Transfernachweis vorgestellte Projekt "Umlage 2010 - EPBB" erläutert und sowohl der Kunde als auch die MSG Systems AG als das Projekt durchführende Unternehmen näher beleuchtet. Neben den beiden beteiligten Partnern wird kurz die Beziehung zueinander dargestellt um den Kontext des Projektes zu umreißen. Aufbauend auf diesem Überblick werden in 1.2 die Projektziele strukturiert dargestellt um die Erwartungen der BG Bau an die MSG Systems klar zu fixieren und den Projektauftrag zu definieren.

1.1 Projektbeschreibung

Die **Berufsgenossenschaft der Bauunternehmen**, im weiteren als BG BAU abgekürzt, ist die gesetzliche Unfallversicherung für die Bauwirtschaft. Sie ist, wie die Kranken- und Rentenversicherung, eine Säule im deutschen Sozialversicherungssystem und sind als Körperschaft des öffentlichen Rechts in Selbstverwaltung organisiert. Ihre Aufgabe ist die Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten im Baugewerbe. Beschäftigte der versicherten Bauunternehmen die einen Arbeitsunfall erlitten haben werden durch die BG BAU medizinisch, beruflich und sozial rehabilitiert. Finanziert wird die BG durch die Beiträge der ihr durch eine Pflichtmitgliedschaft zugewiesenen Unternehmen. Die BG Bau besaß 2009 488.146 Mitglieder (Unternehmen und Bauherren) und versicherte damit 2.612.60 Personen. Die Umlage 2009 besaß ein Volumen von 1,47 Mrd. Euro.

Die Höhe der Beiträge wird durch eine jährliche Umlage bestimmt. Bei dieser werden die Ausgaben der Berufsgenossenschaft auf alle Mitglieder, gewichtet nach den jeweiligen Lohnsummen und Gefahrklassen (Unfallrisiko bei dem Unternehmen), verteilt. Am Ende eines Umlagelaufes werden die Abrechnungsbescheide und Vorschussbescheide an die Unternehmen verschickt.

Seit 2005 arbeitet die BG Bau mit der Software "Phoenics", die von der MSG Systems AG als Großprojekt gewartet und weiterentwickelt wird und praktisch alle Geschäftsprozesse abdeckt. Ein Teil der Software ist das Umlagesystem, hierbei handelt es sich um drei Batches die nacheinander laufen müssen und die Umlage einer Berufsgenossenschaft automatisieren.

Die BG Bau besteht aus 8 Bezirksverwaltungen die bis zum Jahre 2010 praktisch autonom arbeiteten und jeweils ein autonomes Phoenics System besaßen. Aufgrund eines Beschlusses des Gesetzgebers wurde die Autonomie der Bezirksverwaltungen eingeschränkt und die Struktur vereinheitlicht. Hierzu wurden alle bisher autonomen Phoenics System

von der MSG Systems in ein zentrales Phoenics System migriert und die Software entsprechend angepasst. Das damalige Zusammenlegungs-Projekt wurde als "EPBB" (Ein Phoenics BG Bau) bezeichnet.

Noch offen ist die Erweiterung des Umlagesystems der Software im Zuge von EPBB für die Umlage 2010 (im Jahre 2011). Die Erweiterung der Software wird von der BG Bau als höchst kritisch eingestuft. Die Umlage ist das "Highlight" des Jahres in einer BG und beschwert ihr einen Großteil ihrer Einnahmen. Die Software ist aktuell (01.01.2011) nicht in einer zentralen Umgebung lauffähig und der für die Umlage angesetzte Starttermin, der kann aufgrund von rechtlichen Bedingungen nicht verschoben werden.

Die **MSG Systems AG** gehört mit über 3000 Mitarbeitern und einem Umsatz von 364 Mio. Euro in 2010 zu den größten IT-Beratungs- und Systemintegrationsunternehmen in Deutschland. Die Firma wurde 1980 in München gegründet und ihr Angebot umfasst neben branchenspezifischen Gesamtlösungen auch die Entwicklung von Individual- und Standardsoftware. Kernkompetenz der MSG sind IT-Dienstleistungen für die Versicherungsbranche (erst- und Rückversicherer), die Automobilindustrie sowie die Finanzdienstleister. Die Firma übernimmt, vor allem im Versicherungsbereich, mehrheitlich Großprojekte mit einer Laufzeit von mehreren Jahren.

Die MSG Systems übernahm die Entwicklung und Wartung der Software "Phoenics" im Jahr 2005 von der Firma Plenum, der das Vertrauen des Kunden entzogen wurde. Die Pflege des Softwaresystems ist von der MSG Systems aus als Großprojekt aufgesetzt und organisiert (s. 4). Zur Zeit arbeiten für das Projekt ca. 150 (in den Bereichen: Entwicklung, Test, Produktmanagement, Betrieb und Management) Personen. Hiervon sind ca. 60 Mitarbeiter direkt bei der MSG angestellt und 90 Mitarbeiter sind Angestellte der BG Bau die für das Projekt abgestellt wurden. Das Projekt besitzt einen Gesamtumsatz von ca. 40 Millionen Euro pro Jahr, wobei es sich um ein Aufwandsprojekt handelt.

In diesem Kontext erging von der BG Bau folgender **Projektauftrag** an die MSG Systems AG: Das Umlagesystem ist für die Umlage 2010 zu erweitern und zu testen und die Funktionsfähigkeit sicher bzw. wiederherzustellen. Die Abnahmetests des Kunden und der produktive Lauf müssen durch die Entwicklungsabteilung der MSG begleitet und unterstützt werden.

Hierzu wurde von der MSG das Projekt "Umlage 2010 - EPBB" aufgesetzt das Gegenstand dieses Transfernachweises ist.

Die weitere Arbeit ist aus Sicht des Projektmanagers geschrieben der von seiner Firma, der MSG Systems AG, beauftragt wurde das Projekt "Umlage 2010 - EPBB" erfolgreich durchzuführen.

1.2 Zielbeschreibung

Ausgehend von dem erteilten Projektauftrag (s. 1.1) der BG Bau müssen zusammen mit dem Auftraggeber die konkreten Projektziele ermittelt werden. Hierbei wird das im Projektauftrag enthaltene Primärziel "Automatisierung der Umlage 2010 der BG Bau" in weitere Unterziele unterteilt. Eine Unterteilung kann sowohl in "Ergebnis- / Vorgehensziele" erfolgen, oder in die Kategorien "Kosten- / Leistungs- / Termin- / Sozialeziele". Im Einverständnis mit der BG Bau wird hier die zweite Kategorisierung angewandt, da sie die ermittelten Unterziele konkreter gliedert. Die ermittelten Projektziele sind unterteilt nach den Kategorien in Abbildung 1.1 dargestellt. Um den Erfolg des Projektes

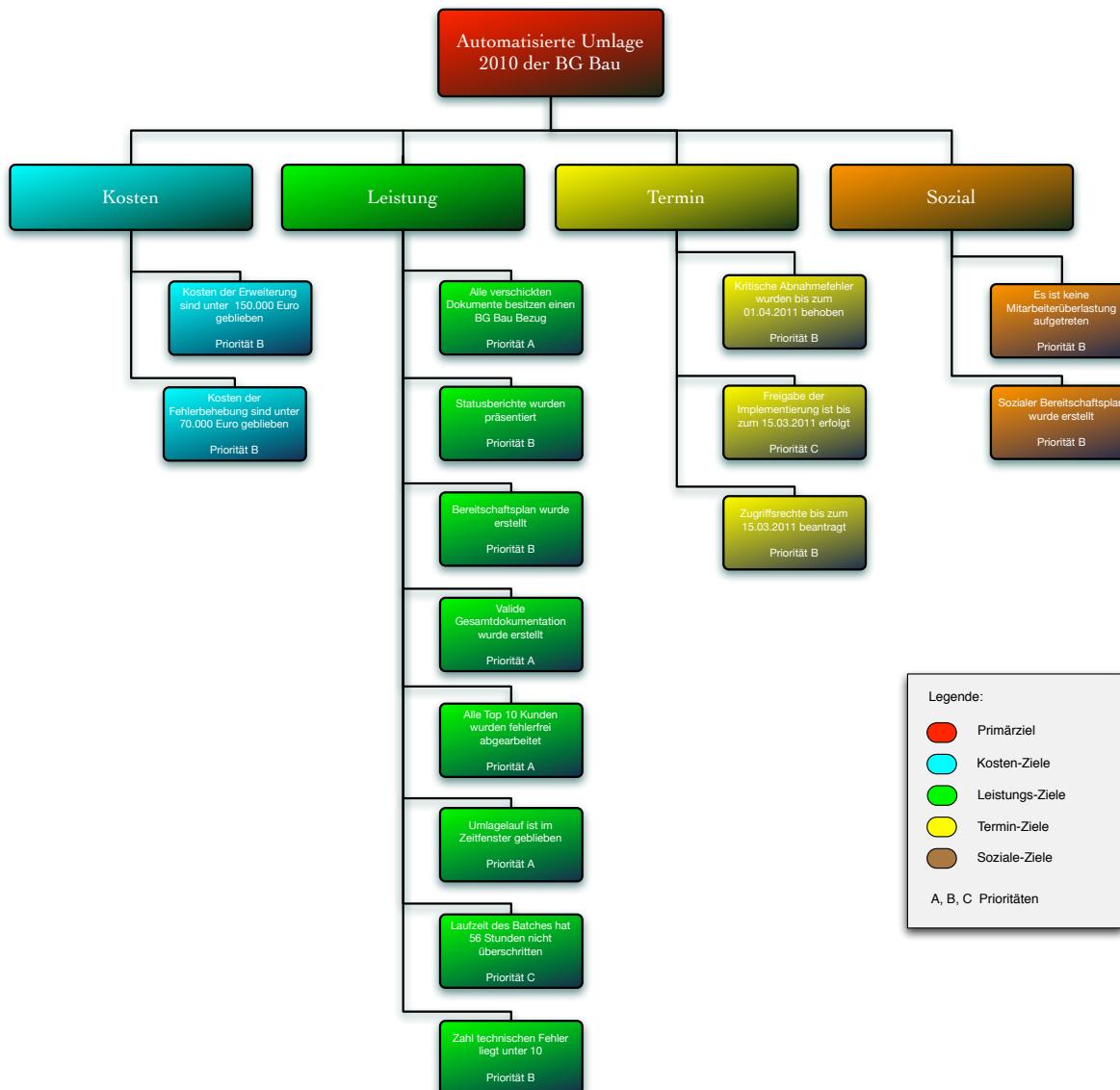


Abbildung 1.1: Zielhierarchie

nach seinem Abschluss bestimmen zu können werden die Ziele "SMART" (Spezifisch, Messbar, Akzeptabel, Realistisch, Terminiert) beschrieben und anschließend mit dem Auftraggeber priorisiert. Einen Überblick über alle Ziele, ihre Messgrößen und die vorgenommene Priorisierung bietet die Tabelle 1.2.

Neben der Strukturierung der Ziele ist eine weitere Analyse hinsichtlich der Zielbeziehungen erforderlich. Durch diese kann der Projektleiter mögliche Konflikte erkennen oder sich gegenseitig unterstützende Ziele verstärkt angehen.

Zielbeziehungen lassen sich charakterisieren nach:

Zielantinomie Ziele schließen sich gegenseitig aus.

Zielkonkurrenz Ziele konkurrieren miteinander.

Zielneutralität Ziele sind vollkommen unabhängig voneinander.

Zielkomplementarität Das Erreichen des einen Ziels fördert das andere.

Zielidentität Es handelt sich um die gleichen Ziele.

NR.	Zielbeschreibung	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Kosten der Erweiterung sind unter XXXX Euro geblieben		0	-	-	0	0	-	-	-	0	-	0	0	0	+
2	Kosten der Fehlerbehebung sind unter XXX Euro geblieben		-		-	0	0	-	-	-	-	0	0	0	0	+
3	Umlagelauf ist im Zeitfenster geblieben			0	0	0	0	0	0	0	+	0	0	0	0	0
4	Zahl technischen Fehler liegt unter 10			0	0	+	+	+	+	0	+	+	0	0	0	-
5	Bereitschaftsplan wurde erstellt				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Statusberichte wurden präsentiert					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Alle verschickten Dokumente besitzen einen BG Bau Bezug						0	+	0	+	0	+	0	0	0	-
8	Valide Gesamtdokumentation wurde erstellt							+	0	+	0	+	0	0	0	-
9	Alle Top 10 Kunden wurden fehlerfrei abgearbeitet								0	+	+	0	0	0	0	-
10	Laufzeit des Batches hat 56 Stunden nicht überschritten									0	0	0	0	0	0	-
11	Kritische Abnahmefehler wurden bis zum 01.04.2011 behoben										+	0	0	0	0	-
12	Freigabe der Implementierung ist bis zum 15.03.2011 erfolgt											0	0	0	0	-
13	Zugriffsrechte bis zum 15.03.2011 beantragt											0	0	0	0	+
14	Sozialer Bereitschaftsplan wurde erstellt												0	0	0	+
15	Es ist keine Mitarbeiterüberlastung aufgetreten													0	0	

Legende: -- Zielantinomie -Zielkonkurrenz 0 Zielneutralität +Zielkomplementarität ++ Zielidentität

Tabelle 1.1: Zielbeziehungen

Im weiteren sind anhand von drei Beispielen zu den in der Zielbeziehungsmatrix ?? aufgelisteten Zielen die Zielbeziehungen dargestellt:

1. Die Ziele "Laufzeit <= 56 Stunden (10)" und "Umlagelauf im Zeitfenster (3)" sind komplementär zueinander.

Wird die Laufzeit des Umlagebatches auf unter 56 Stunden gebracht steigert dieses die Chancen das vorgeschriebenen Zeitfenster nicht zu reißen. Es besteht keine Zielidentität, da das Zeitfenster z.B. auch durch eine zu lange manuelle Qualitätskontrolle gerissen werden kann.

2. Die Ziele "Sozialer Bereitschaftsplan erstellt (14)" und 'Alle verschickten Dokumente mit BG Bau Bezug (7)" sind neutral zu einander.
Weder das Ziel 14 noch das Ziel 7 haben durch ihre Erfüllung oder Nichterfüllung eine Auswirkung auf das andere.
3. Die Ziele "Freigabe der Implementierung am 15.03.2011(12)" und "Keine Mitarbeiterüberlastung vorhanden" stehen in Konkurrenz zu einander.
Durch den sehr knappen Zeitplan ist eine Freigabe der Implementierung in einer normalen 40 Stunden Woche kaum realistisch.

Nr.	Ziel	Kategorie	Beschreibung	Kriterium/Messgröße	Priorität
1	Kosten der Erweiterung sind unter 150.000 Euro geblieben	Kosten	Die Kosten der Erweiterung und des intenens Tests des Umlagesystems bis zur Freigabe übersteigen nicht 150.000 Euro	Das Gesamtbudget für die Erweiterung von 150.000 wird nicht überschritten.	B
2	Kosten der Fehlerbehebung sind unter 70.000 Euro geblieben	Kosten	Die Kosten für die anschließende Wartung des Umlagesystems vom Zeitpunkt der Freigabe bis zum Abschluss des Projektes am 12.04.2011 übersteigen nicht 70.000 Euro	Das Gesamtbudget für die Fehlerbehebung von 70.000 wird nicht überschritten.	B
3	Umlagelauf ist im Zeitfenster geblieben	Leistung	Der technische Lauf des Umlagebatches darf das Zeitfenster vom 06.04.2011 bis 09.04.2011 nicht überschreiten	Gesamtaufzeit des Batches	A
4	Zahl technischen Fehler liegt unter 10	Leistung	Während des produktiven Umlagelaufes vom 08.04.2011 bis zum 10.04.2011 dürfen nicht mehr als 10 technische Fehler auftreten die zum Ausschluss von Mitgliedern aus der Umlage führen. Die Anzahl der technischen Fehler ist dem Fehlerprotokoll des Batches zu entnehmen.	technisches Fehlerprotokoll des Umlagebatches	B
5	Bereitschaftsplan wurde erstellt	Leistung	Für das Umlagezeitfenster vom 06.04.2011 bis zum 09.04.2011 muss immer mindestens ein fachkundiger Entwickler die Umlage aktiv überwachen und erreichbar sein. Bis zum 01.04.2011 ist ein vollständiger Bereitschaftsplan erstellt und der Hauptverwaltung der BG zugeschickt worden.	abgenommener Bereitschaftsplan	B
6	Statusberichte wurden präsentiert	Leistung	Es finden insgesamt drei Informationsveranstaltungen zur Umlage vor ausgewählten Vertretern der BG Bau statt (1. am 31.01.2011, 2. am 07.03.2011, 3. am 28.03.2011). Zu jedem Meeting wurde ein Statusbericht der Entwicklung erstellt und präsentiert.	Protokolle der Umlage-Informationsveranstaltungen	B
7	Alle verschickten Dokumente besitzen einen BG Bau Bezug	Leistung	Bei der Umlage 2009 enthielten alle verschickten Dokumente den Stempel und die Kontaktdataen der jeweiligen Bezirksverwaltung, dieses darf nach dem Zusammenschluss in 2010 nicht mehr der Fall sein. Alle durch den Umlagebatch erstellten Dokumente tragen die Kontaktdataen und den Stempel der BG Bau.	Manuelle Überprüfung einer Stichprobe von 100 zu verschickenden Dokumenten am 09.04.2011 durch Sachbearbeiter der BG Bau.	A
8	Valide Gesamtdokumentation wurde erstellt	Leistung	Die vom Umlagebatch erstelle Gesamtdokumentation über alle Beiträge und Abrechnungen muss korrekt, konsistent und nachvollziehbar sein.	Freigabe der Gesamtdokumentation durch Herrn Karpf am 12.04.2011.	A
9	Alle Top 10 Kunden wurden fehlerfrei abgearbeitet	Leistung	Bei keinem der Top 10 Kunden ist während des Umlagelaufes ein technischer oder fachlicher Fehler aufgetreten.	Überprüfung durch Herrn Patzelt aufgrund der Liste der Top 10 Kunden und dem fachlichen- und technischen Batchlog.	A
10	Laufzeit des Batches hat 56 Stunden nicht überschritten	Leistung	Die Laufzeit des Umlagebatches hat sich nicht verschlechtert gegenüber denjenigen aus 2009. Der Batch hat sich nach unter 56 Stunden erfolgreich beendet.	Gesamtaufzeit des Batches	C
11	Kritische Abnahmefehler wurden bis zum 01.04.2011 behoben	Termin	Alle Fehler die der Kunde in seinen Abnahmetests findet und mit der Priorität A „kritisch“ bewertet müssen bis zum 01.04.2011 behoben sein.	Fehlerprotokoll des Batches am 01.04ten	B
12	Freigabe der Implementierung ist bis zum 15.03.2011 erfolgt	Termin	Die Erweiterung des Umlagebatches muss bis zum 20.03.2011 fertiggestellt und erfolgreich intern getestet und durch den Entwicklungsleiter abgenommen werden sein.	Vom Entwicklungsleiter unterschriebenes Freigabedokument	B
13	Zugriffsrechte bis zum 15.03.2011 beantragt	Termin	Am 15.03.2011 liegt das vollständige Beantragungsformular für die Zugriffsrechte der Beteiligten Entwickler auf die Produktionsdatenbanken und -logs bei der Hauptverwaltung vor.	korrekt ausgefülltes Beantragungsformular.	C
14	Sozialer Bereitschaftsplan wurde erstellt	Sozial	Im Bereitschaftsplan liegt zwischen jedem Einsatz eines Mitarbeiter eine Pause von mindestens 8 Stunden und keine Bereitschaft dauert länger als 10 Stunden.	Bereitschaftsplan	C
15	Es ist keine Mitarbeiterüberlastung aufgetreten	Sozial	Keiner der Projektmitarbeiter erreicht eine durchschnittliche Arbeitsstundenanzahl von über 40 Stunden pro Woche im Zeitraum vom 01.03.2011 bis zum 12.04.2011	Buchungen der Projektmitarbeiter	B

Tabelle 1.2: Zielbeschreibung

2 Projektumfeld, Stakeholder

Projekte bewegen sich nicht in einem leeren Raum, sondern werden immer durch ihren Kontext, ihre Umwelt, beeinflusst. Alle für den Verlauf des Projektes wesentlichen Umwelteinflüsse werden als Umweltfaktoren bezeichnet und die Gesamtheit der Umweltfaktoren ergibt das Projektumfeld.

Zur Erreichung der in 1.2 dargestellten Ziele muss das in 1.1 bereits umrissene Projektumfeld nun genauer analysiert und strukturiert werden. Diese Analyse ist Gegenstand des folgenden Abschnittes 2.1.

Die hierbei ermittelten sozialen Faktoren werden als Stakeholder bezeichnet. Eine korrekte Ermittlung und Klassifizierung aller relevanten Stakeholder ist essentiell für das Erreichen der Projektziele und erfolgt in 2.2.

2.1 Umfeldfaktoren

Die Umfeldanalyse für das Projekt 'Umlage 2010 - EPBB" ergab das in Abbildng 2.1 dargestellte Projektumfeld. Hierbei wurden alle Umfeldfaktoren die direkt das Projektteam betreffen als interne Faktoren und alle weiteren als externe Faktoren charakterisiert.

Aufgrund des komplexen Kundenumfeldes sind die meisten ermittelten Faktoren extern. Ebenfalls relevant sind die gesetzlichen Richtlinien und Verordnungen. Z.B. die Arbeitsgesetze die es trotz des knappen Terminplanes unbedingt zu beachten gilt. Das eigene Projektteam wurde unterteilt in "MSG Mitarbeiter" und "externe Mitarbeiter", diese Unterteilung fand aufgrund des unterschiedlichen Konfliktpotenzials statt (s. Abb. 2.3).

Die ermittelten Umfeldfaktoren sind nicht isoliert voneinander zu betrachten sonder besitzen Schnittstellen zueinander. Die durch eine weitergehende Analyse ermittelten Schnittstellen sind in der Matrix 2.2 aufgelistet.

Zur Verdeutlichung werden im Weiteren drei der aufgelisteten Schnittstellen exemplarisch dargestellt:

Interne Integrationszyklen - Interne Testumgebungen Auf den internen Testumgebungen erfolgt der Test der Implementierung der Projektentwickler durch die Projekttester. Diese Testumgebungen werden lediglich einmal in der Woche durch eine interne Integration (der interne Integrationszyklus) neu deployed. Wird dieser Termin vom Entwickler knapp verpasst kann dieses direkt zu einem Verzug von einer

	Intern	Extern
Sachlich	Testumgebungen interne Integrationszyklen	Arbeitszeitgesetze Urlaubsregelungen Arbeitsverträge Abnahmeumgebungen externe Auslieferungszyklen Datenschutzbestimmungen
Sozial	MSG Projektmitarbeiter MSG externe Projektmitarbeiter	Hauptverwaltung der BG Bau DV-Koordinatoren Buchhaltung der BG Bau Produktmanagement MSG Bereichsleiter Phoenics Komponentenleiter Geschäftsführung der Bezirksverwaltungen Mitarbeiter des Betriebes Betriebsleiter Sachbearbeiter der BG Mitglieder der BG Entwicklungsleiter

Tabelle 2.1: Projektumfeld

Woche führen. Ein manuelles deployen der Umgebung ist möglich aber fehleranfällig und zeitintensiv.

Datenschutzbestimmungen - Abnahmeumgebungen Die Abnahmeumgebungen dienen für die abschließenden Tests der ausgelieferten Software durch den Kunden. Da die Tester des Kunden hier auf einem Abzug der Produktionsdaten testen unterliegen sie den Datenschutzbestimmungen. Zugänge von Entwicklern auf diese Umgebungen sind deswegen nicht möglich. Bei der Planung muss deswegen berücksichtigt werden das das Bugfixing von Fehlern aus dieser Umgebung deutlich aufwendiger und komplexer ist.

Hauptverwaltung der BG Bau - Geschäftsführungen der BVen Durch die Vereinigung der BG Bau (s. 1.1) wurden die früher autonom agierenden Geschäfts-

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1 Testumgebungen		X						X	X	X						X						X
2 interne Integrationszyklen	X		X			X				X	X					X						X
3 Arbeitszeitgesetze		X		X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4 Urlaubsgesetze			X		X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5 Arbeitsverträge		X	X	X		X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6 Abnahmumgebungen						X		X	X	X						X			X	X		X
7 externe Auslieferungszyklen			X	X	X	X				X	X							X	X	X		X
8 Datenschutzbestimmungen	X						X				X	X						X	X	X		X
9 MSG Projektmitarbeiter	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X		X	X	X					X
10 MSG externe Projektmitarbeiter	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X		X	X	X					X
11 Hauptverwaltung der BG Bau			X	X	X							X	X	X			X		X	X	X	X
12 DV-Koordinatoren			X	X	X				X	X	X				X			X	X	X	X	
13 Buchhaltung der BG Bau			X	X	X	X					X			X				X			X	X
14 Produktmanagement			X	X	X				X	X	X	X	X				X	X			X	X
15 MSG Bereichsleiter			X	X	X				X									X				X
16 Phonics Komponentenleiter	X	X	X	X	X				X	X				X					X			X
17 Geschäftsführungen der BVen			X	X	X	X		X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X
18 Mitarbeiter des Betriebes			X	X	X	X	X	X	X	X		X										
19 Betriebsleiter			X	X	X		X	X			X	X				X	X	X				X
20 Sachbearbeiter der BG			X	X	X						X	X	X	X				X				X
21 Mitglieder der BG			X	X	X						X		X				X			X		
22 Entwicklungsleiter	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X		

Tabelle 2.2: Umfeldfaktoren Schnittstellen-Matrix

führungen der einzelnen Bezirksverwaltungen der Hauptverwaltung in Berlin unterstellt. Damit liegt die Entscheidungsgewalt über das Projekt (von der Seite des Kunden aus) bei der Hauptverwaltung. Aufgrund der gewachsenen Strukturen muss dieses neue Organigramm allerdings erst beim Kunden etabliert werden. Für den Projektleiter bedeutet dieses das er sich bei allen Entscheidungen direkt an die Hauptverwaltung wenden muss, ohne die Bezirksverwaltungen vollständig vom Informationsfluss auszugrenzen.

2.2 Stakeholder

Die sozialen Umfeldfaktoren aus 2.1 stellen die Stakeholder des Projektes dar. Um eine Strategie erarbeiten zu können wie der Projektleiter mit den verschiedenen Stakeholder umgehen kann müssen diese nach ihren Interessen, ihrem Einfluss und dem bestehenden Konfliktpotenzial bewertet werden.

Die für das Projekt erstellte Tabelle 2.3 listet dabei die Stakeholder nach ihren Nummern in der Tabelle der Umfeldfaktoren 2.1 auf und ist damit hinsichtlich ihrer Reihenfolge nicht wertend.

Auf Basis dieser Analyse lässt sich ein Stakeholder-Portfolio erstellen. In diesem werden die einzelnen Stakeholder jeweils nach ihrer Bewertung in 2.3 hinsichtlich Einfluss bzw. Konfliktpotenzial in vier Quadranten unterteilt.

Jedem Quadranten wird nun eine Strategie und eine Menge von entsprechenden Maßnahmen zugeordnet um die Stakeholder für das Projekt zu gewinnen, bzw. sie an der Seite des Projektes zu behalten. Das erstellte Portfolio ist unter 2.1 dargestellt. Hierbei

Nr.	Beschreibung	Interessen				Einfluss	Konflikt
		Bekannt	+ / -	Vermutet	+ / -		
1	MSG Projektmitarbeiter	Sind am Erfolg des Projektes interessiert	+			hoch	niedrig
2	MSG externe Projektmitarbeiter	Sind am Erfolg des Projektes interessiert	+	Wollen ihr Know-how nicht weitergeben	-	hoch	hoch
3	Hauptverwaltung der BG Bau	Ist sehr am Erfolg des Projektes interessiert.	+	Möchte den Einfluss der Bezirksverwaltungen begrenzen	+ / -	hoch	hoch
4	DV-Koordinatoren	Sind am Erfolg des Projektes interessiert	+	Möchten möglichst wenig in das Projekt involviert werden	-	niedrig	niedrig
5	Buchhaltung der BG Bau	Ist sehr am Erfolg des Projektes interessiert.	+	Möchte deutlich weniger Fehler haben als in den Zielen vereinbart	+ / -	niedrig	hoch
6	Produktmanagement	Ist sehr am Erfolg des Projektes interessiert.	+	Möchte jeden direkten Kontakt der Entwickler mit dem Kunden unterbinden	-	hoch	niedrig
7	MSG Bereichsleiter	Ist am Erfolg des Projektes interessiert.	+	Möchte die MSG gut beim Kunden platzieren	+	niedrig	niedrig
8	Phoenics Komponentenleiter	Sind am Erfolg des Projektes interessiert	+	Möchten möglichst wenig Ressourcen für das Projekt abstellen	-	hoch	niedrig
9	Geschäftsführungen der BVen	Sind am Erfolg des Projektes interessiert	+	Möchten möglichst viel Einfluss gegenüber der Hauptverwaltung behalten	+ / -	niedrig	niedrig
10	Mitarbeiter des Betriebes	Sind am Erfolg des Projektes interessiert	+			niedrig	niedrig
11	Betriebsleiter	Ist sehr am Erfolg des Projektes interessiert.	+	Möchte möglichst wenige Ressourcen für das Projekt freistellen	-	hoch	niedrig
12	Sachbearbeiter der BG	Sind am Erfolg des Projektes interessiert	+			niedrig	niedrig
13	Mitglieder der BG	Erwarten eine korrekte und pünktliche Umlage	+ / -			niedrig	niedrig
	Entwicklungsleiter	Ist sehr am Erfolg des Projektes interessiert.	+			hoch	niedrig

Tabelle 2.3: Stakeholder

handelt es sich allerdings lediglich um die Ausgangsdarstellung zu Beginn des Projektes, sie ist im Laufe des Projektes regelmäßig zu kontrollieren und zu aktualisieren. Das gleiche gilt für die im Weiteren dargelegten Maßnahmen.

Je nach Quadrant des Stakeholder-Portfolios wird folgende Strategie und Maßnahmen verfolgt:

Quadrant 1 (hoch/hoch) Es wird eine partizipative Strategie gewählt um diese sehr wichtigen Stakeholder weiter für das Projekt zu gewinnen und das Konflikt potenzial zu vermindern.

Folgende Maßnahmen werden ergriffen: regelmäßige Status Meetings (bereits in den Zielen vereinbart s. 1.2 Ziel 6), Einzelgespräche, Einbindung in Entscheidungsprozesse, Mailverteiler.



Abbildung 2.1: Stakeholder-Portfolio

Quadrant 2 (hoch/niedrig) Es wird eine partizipative Strategie gewählt, da es sich hier um einflussreiche Stakeholder handelt die bereits für das Projekt gewonnen wurden, hiermit wird versucht den Zustand zu halten.

Folgende Maßnahmen werden ergriffen: regelmäßige Status Meetings, Mailverteiler, Einbindung in Entscheidungsprozesse.

Quadrant 3 (niedrig niedrig) Es wird eine restriktive Strategie ergriffen, da es sich um dem Projekt wohlgesonnene Stakeholder handelt die bisher wenig oder keinen Einfluss haben.

Folgende Maßnahmen werden ergriffen: Da es sich um eine beträchtliche Anzahl von Personen handelt die häufig mit dem Projekt nur sehr indirekt zu tun haben (z.B. die Sachbearbeiter der BG) werden sie nicht mit in den Informationsfluss eingebunden. Sie werden lediglich nach der Beendigung des Projektes über den Erfolg per Mail informiert.

Quadrant 4 (niedrig/hoch) es wird eine partizipative Strategie ergriffen um diese Stakeholder bereits am Anfang in das Projekt mit einzubeziehen und so das Konfliktpotenzial zu senken.

Folgende Maßnahmen werden ergriffen: Mailverteiler.

3 Risikoanalyse

Aufbauend auf der in Kapitel 2 durchgeföhrten Projektumfeld-Analyse gehört es ebenfalls zu den Aufgaben und Pflichten eines Projektleiters eine Risikoanalyse des Projektes durchzuföhrn. Die Risikoanalyse kann sowohl eine vorgegebene Notwendigkeit, im Falle von gesetzlichen Vorgaben (z.B. KontraG oder Basel II) oder Corporate Governance Richtlinien, als auch ein wertvolles Werkzeug zum erfolgreichen Projektmanagement sein. Immer in Bezug zum Projektkontext gilt es hierbei folgender Prozess:

1. Risiken identifizieren
2. Risiken analysieren
3. Maßnahmen planen
4. Maßnahmen kontrollieren

Ebenso wie bei Stakeholderanalyse (s. 2.2) handelt es sich bei der Risikoanalyse nicht um eine einmalige Maßnahme im Zuge der Projektplanung, sondern um eine kontinuierliche Tätigkeit. So sollte der Projektmanager spätestens zu jedem eingetretenen Meilenstein die anfänglich Risiko- und Maßnahmenanalyse auf ihre Aktualität hin überprüfen und gegebenenfalls anpassen.

Im Weiteren werden in 3.1 die Risiken der Projektes 'Umlage 2010 - EPBB' identifiziert und klassifiziert um aufbauend auf diesen Ergebnissen die Risiken in 3.2 zu bewerten und notwendige Maßnahmen zu ermitteln.

3.1 Erfassung, Klassifizierung und Beschreibung von Risiken

Ausgehend von der Umfeldanalyse 2) wurde die dort aufgelisteten sachlichen Faktoren, sowie die ermittelten Stakeholder überprüft ob sie Risiken für das Projekt darstellen oder beinhalten. Anschließend wurde mittels einer Brainstorming-Sitzung eine Kreativitätstechnik angewendet um weitere Risiken zu identifizieren.

Die hierdurch identifizierten Risiken sind in Tabelle 3.1 dargestellt.
Eine Katalogisierung erfolgte dabei nach:

technische Risiken Das Risiko beinhaltet Probleme durch oder mit technischen Gegebenheiten.

3.1. ERFASSUNG, KLASIFIZIERUNG UND BESCHREIBUNG VON RISIKOEN

fachliche Risiken Das Risiko beinhaltet Probleme mit den fachlichen Anforderungen an das Projekt.

ressourcenbedingte Risiken Das Risiko beinhaltet einen eventuellen Ressourcen Engpass.

terminliche Risiken Das Risiko beinhaltet ein Problem für die Einhaltung von gesetzten Terminzielen.

Nr.	Risiko	Kategorie	Ursache
1	Laufzeit des Umlage-Batches ist in der Produktion höher als 56 Stunden	technisch	Die zur Verfügung stehenden Testsysteme sind nicht identisch mit den produktiven Systemen (weniger Server und JVMs im Cluster). Die produktive Laufzeit kann damit nur geschätzt werden und ist prinzipiell unsicher. Des Weiteren können die erforderlichen Erweiterungen des Batches zu einer deutlichen Verschlechterung der Performance führen.
2	Die Ergebnisse des produktiven Umlagelaufes sind fachlich nicht korrekt	fachlich	Während technische Fehler automatisch protokolliert werden muss die fachliche Validierung durch kompetente Sachbearbeiter der BG Bau erfolgen. Wenn diese nicht rechtzeitig abgestellt werden oder nicht genau prüfen kann es zu fachlich falschen Ergebnissen kommen
3	Die Erweiterung kann nicht abgeschlossen werden aufgrund von fachlichen Unklarheiten	fachlich	Es ist in der Vergangenheit bereits mehrfach vorgekommen das die vom Kunden übergebene Spezifikation zu ungenau oder lückenhaft war. Dieses führte jeweils zu deutlichen Verspätungen bei der Implementierung.
4	Vorhandene Entwickler können die Fehler aus der externen Testphase nicht rechtzeitig beheben.	ressourcenbedingt	Die während der externen Testphase für das Bugfixing benötigten Ressourcen lassen sich nur schwer schätzen. Sollte eine hohe Anzahl von Fehlern gefunden werden, oder die Fehler liegen im konzeptionellen Bereich könnten die abgestellten Entwickler nicht ausreichen.
5	Fehlerbehebungen erreichen zu spät die Abnahmeumgebungen	terminlich	Die Auslieferung von Fehlerbehebungen in externe Umgebungen (wie die Abnahmeumgebungen) erfolgt nach dem ITIL-Verfahren über Changes und reguläre Auslieferungen. Reguläre Auslieferungen finden benötigen ca. zwei Wochen bis sie in der Abnahmeumgebung deployed werden. Dieses kann aufgrund des Knappen Terminplanes zu spät sein. Changes wiederum müssen einzeln beantragt und genehmigt werden.
6	Fehlerbehebungen erreichen zu spät den internen Test	terminlich	Die internen Testumgebungen werden einmal pro Woche über den internen Integrationszyklus deployed. Diese Aktualisierung kann dazu führen dass ein Tester im ungünstigsten Fall eine Woche auf eine Fehlerbehebung warten muss.
7	Die benötigten Abnahmeumgebungen stehen nicht rechtzeitig für den Test bereit	ressourcenbedingt	Die Abnahmeumgebungen werden vom Betrieb bereitgestellt und bestückt. Aufgrund von Datenschutzbestimmungen besitzt die Entwicklung keinen Zugang zu Ihnen. Besitzt der Betrieb nun andere Prioritäten kann es zu Verspätungen bei der Bereitstellung kommen.
8	Aufgrund von fehlenden Zugängen zum System können die Entwickler bei Fehlern im produktiven Lauf nicht mehr eingreifen.	ressourcenbedingt	Aufgrund von Datenschutzbestimmungen könnte die Hauptverwaltung entscheiden das Entwickler keinen Zugang zum produktiven System während des produktiven Laufes bekommen.
9	Kritische technische Fehler tauchen erst im produktiven Lauf auf	technisch	Werden nicht alle Fehler im Test gefunden oder es wird nicht getesterter Code ausgeliefert kann es zu bisher unbekannten Fehlern im produktiven Lauf kommen.
10	Mitarbeiter werden durch die Komponentenleiter abgezogen	ressourcenbedingt	Die Priorität der Komponentenleiter liegt auf der Weiterentwicklung der Software Phoenics für das aktuelle Release. Die Releaseentwicklung findet parallel zum Projekt statt. Somit besteht die Gefahr dass Projektmitarbeiter für Linienaufgaben abgezogen werden.

Tabelle 3.1: Auflistung und Beschreibung der Risiken

3.2 Quantitative Bewertung der Risiken und Maßnahmen zur Risikobegegnung

Die in 3.1 dargestellten Risiken werden nun bewertet nach:

der Eintrittswahrscheinlichkeit (ETW) Wahrscheinlichkeit in % das das jeweilige Risiko eintritt.

der Schadenshöhe (SH) Kosten in Euro die durch das Risiko bei einem Eintritt entstehen würden.

dem Risikowert (RW) Faktor aus der Eintrittswahrscheinlichkeit und der Schadenshöhe der eine Bewertung des Risikos in Euro darstellt.

Die so bewerteten Risiken sind in Tabelle 3.2 aufgelistet.

Nr.	Risiko	EW [%]	SH [€]	RW [€]
1	Laufzeit des Umlage-Batches ist in der Produktion höher als 56 Stunden	20	100000	20000
2	Die Ergebnisse des produktiven Umlagelaufes sind fachlich nicht korrekt	30	200000	60000
3	Die Erweiterung kann nicht abgeschlossen werden aufgrund von fachlichen Unklarheiten	15	100000	15000
4	Vorhandene Entwickler können die Fehler aus der externen Testphase nicht rechtzeitig beheben.	10	20000	2000
5	Fehlerbehebungen erreichen zu spät die Abnahmevergaben	30	30000	9000
6	Fehlerbehebungen erreichen zu spät den internen Test	30	20000	6000
7	Die benötigten Abnahmevergaben stehen nicht rechtzeitig für den Test bereit	5	15000	750
8	Aufgrund von fehlenden Zugängen zum System können die Entwickler bei Fehlern im produktiven Lauf nicht mehr eingreifen.	5	20000	1000
9	Kritische technische Fehler tauchen erst im produktiven Lauf auf	15	50000	7500
10	Mitarbeiter werden durch die Komponentenleiter abgezogen	5	40000	2000

Tabelle 3.2: Bewertung der Risiken

Für jedes Risiko wird nun eine geeignete Maßnahme ermittelt, diese Maßnahmen können auf zwei unterschiedliche Arten auf das Risiko einwirken:

präventiv die Maßnahme senkt die Eintrittswahrscheinlichkeit indem sie versucht das Risiko bereits im Vorhinein zu verhindern.

korrektiv die Maßnahme senkt die Schadenshöhe der Maßnahme indem sie die Auswirkungen des Risikos bei Eintritt mindert.

Die ermittelten Maßnahmen, ihre Beschreibung und ihre Kosten, sowie die durch sie entstehenden neuen Eintrittswahrscheinlichkeiten und Schadenshöhen sind in Tabelle 3.3 dargestellt. Aufgrund der neu ermittelten Risikowerte und der Kosten der jeweiligen Maßnahme lässt sich ermitteln ob eine Durchführung der Maßnahme rentabel ist oder nicht. Dieses ist der Fall wenn der neu ermittelte Risikowert plus die Kosten der Maßnahme geringer ist als der alte Risikowert. Das Ergebnis dieser Berechnung ist ebenfalls in der Tabelle dargestellt.

Nr.	Risiko	Maßnahmen		KM [€]	EW Neu [%]	SH Neu [€]	RW Neu [€]	Maßnahme durchführen
		Präventiv	Korrektiv					
1	Laufzeit des Umlage-Batches ist in der Produktion höher als 56 Stunden	Umlage Batch auf einer exakten Kopie des produktiven Systems zuvor testen		40000	5	100000	5000	Nein
2	Die Ergebnisse des produktiven Umlagelaufes sind fachlich nicht korrekt	Den Fachbereich auf eine fachliche Abnahme der Testergebnisse festlegen (über die Hauptverwaltung)		10000	5	200000	10000	Ja
3	Die Erweiterung kann nicht abgeschlossen werden aufgrund von fachlichen Unklarheiten	Spezialist des Fachbereiches steht den Entwicklern für Nachfragen bei Unklarheiten zur Verfügung (Anfrage an die Hauptverwaltung)		5000	0	100000	0	Ja
4	Vorhandene Entwickler können die Fehler aus der externen Testphase nicht rechtzeitig beheben.		Fehler werden explizit vom Produktionsmanager nach Schwere klassifiziert. Entwickler arbeiten die Fehler nach der Priorität ab.	1000	10	5000	500	Ja
5	Fehlerbehebungen erreichen zu spät die Abnahmumgebungen	Für jeden einzelnen Fehler aus externen Umgebungen wird sofort ein Change beantragt, wodurch eventuelle Fixes immer sofort ausgeliefert werden.		5000	0	30000	0	Ja
6	Fehlerbehebungen erreichen zu spät den internen Test	Erhöhung des Integrationszyklus von einmal die Woche auf zwei mal (Montags und Donnerstags). Beantragung über die Entwicklungslösung		6000	5	20000	1000	Nein
7	Die benötigten Abnahmumgebungen stehen nicht rechtzeitig für den Test bereit	Interne Testumgebungen für die externen Tester mit einem anonymisierten Abzug der Produktionsdaten bereitzustellen		10000	0	15000	0	Nein
8	Aufgrund von fehlenden Zugängen zum System können die Entwickler bei Fehlern im produktiven Lauf nicht mehr eingreifen.		Mitarbeiter des Betriebes stellen die benötigten Informationen den Entwicklern über ein Share-Laufwerk zur Verfügung	500	5	2000	100	Ja
9	Kritische technische Fehler tauchen erst im produktiven Lauf auf	Es wird eine „Code-Freeze“-Zeitzone von einer Woche eingeführt. In dieser dürfen nur noch ausgewählte Bugfixes neu deployed werden. Hierdurch wird das Risiko von „Querschlägern“ reduziert.		15000	5	50000	2500	Nein
10	Mitarbeiter werden durch die Komponentenleiter abgezogen	Das Projekt über die Entwicklungslösung höher bei den Komponentenleitern priorisieren lassen.		500	0	40000	0	Ja

Tabelle 3.3: Massnahmen je Risiko und deren Wirkung

Abschließend lassen sich die Risiken und ihre Maßnahmen analog zum Stakeholder-Portfolio in einem Risiko-Portfolio darstellen. Das Portfolio ist in Abbildung 3.1 zu finden.

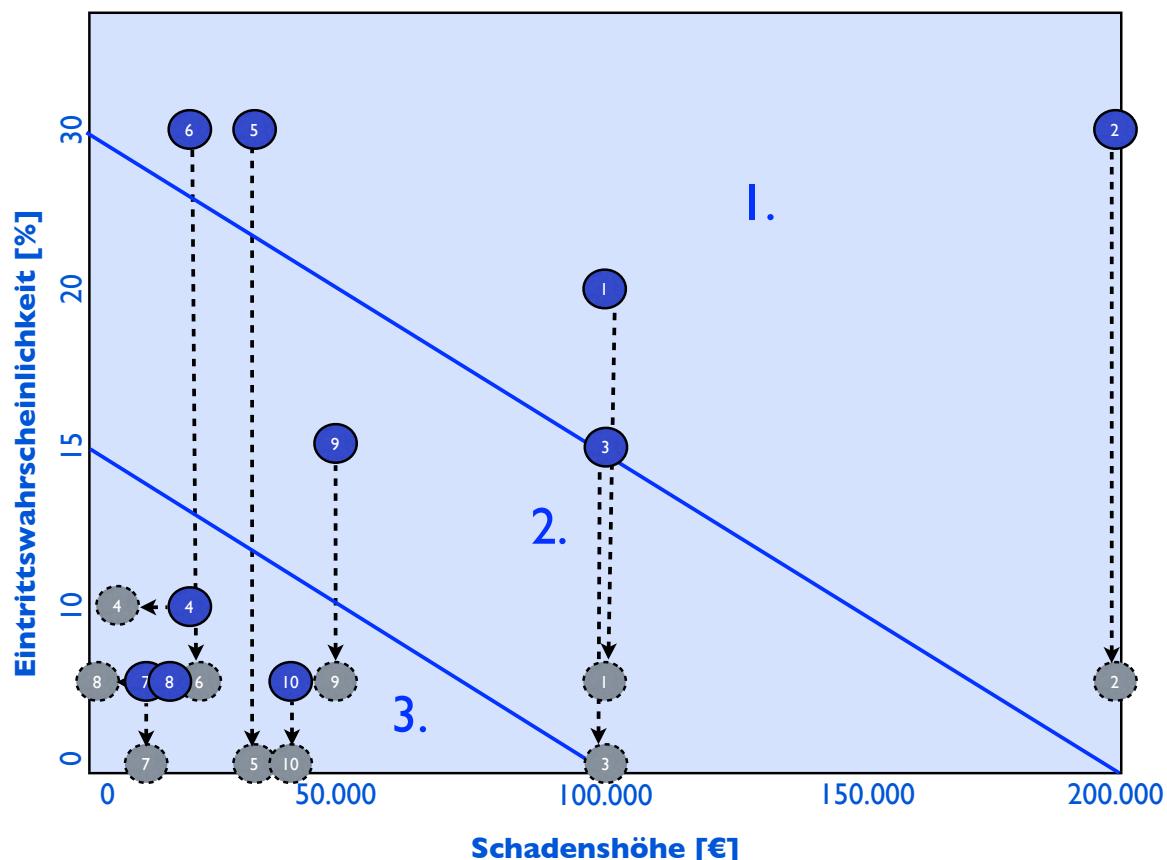


Abbildung 3.1: Risiko-Portfolio

4 Projektorganisation

4.1 Organisationsformen des Projektes

Ein Projekt ist bereits nach seiner Definition ein einmaliges, komplexes und querschnittliches Vorhaben. Dieses impliziert bereits das die Organisationsform eines Projektes von derjenigen der Stammorganisation abweicht. Damit gilt es eine geeignete Organisationsform für das jeweilige Projekt zu ermitteln und zu etablieren.

Im wesentlichen lassen sich drei unterschiedliche Arten von Projektorganisationsformen auflisten. Jede dieser Formen besitzt ihre Stärken und ihre Schwächen so dass es gilt diese vor einer Wahl der Form gegeneinander abzuwägen:

die Einfluss-Projektorganisation In ihr wird der Projektleiter als Stabsstelle in die ansonsten unveränderte Stammorganisation eingebettet. Vorteil ist hier unter anderem die schnelle Etablierung dieser Organisationsform, allerdings besitzt der Projektleiter in ihr keinerlei Weisungs- oder Entscheidungsbefugnisse. Er übt damit mehr eine beratende als eine leitende Funktion aus.

die Matrix-Projektorganisation In ihr werden die Kompetenzen zwischen der Linien- und der Projektorganisation aufgeteilt. Der Projektleiter besitzt Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse für projektrelevante Vorgänge. Vorteile sind hier unter anderem die schnelle Etablierung und die Kompetenzen des Projektleiters. Ein Nachteil ist die nicht eindeutige Weisungsbefugnis. Projektmitarbeiter sind in der Matrixorganisation immer Diener zweier Herren und es besteht ein zum Teil hohes Konfliktpotenzial.

die Autonome Projektorganisation Bei ihr wird das Projekt aus der Linie ausgegliedert und wird zu einem selbstständigen Element der Stammorganisation. Der Projektleiter übernimmt hierdurch sowohl die fachliche als auch disziplinarische Verantwortung über die Projektmitarbeiter. Dieses ist als größter Vorteil dieser Organisationsform zu werten, allerdings lässt sie sich nur langsam etablieren. Hierdurch ist diese Organisationsform vor allem für größere Projekte interessant.

Das Projekt "Umlage 2010 - EPBB" stellt ein Projekt in einem Projekt dar. Das übergeordnete Projekt Phoenics (s. die Beschreibung des Projektkontextes in 1.1) ist ein nach der autonomen Projektorganisation organisiertes Projekt der msg systems und bildet damit die Stammorganisation für das Projekt "Umlage 2010 - EPBB".

Aufgrund der Kritikalität des Projektes, der Dauer von ca. 4 Monaten und geforderten kurzfristigen Etablierung des Projektes wurde Matrix-Projektorganisation gewählt.

Hieraus entsteht das in Abbildung 4.1 dargestellte Organigramm. In der Abbildung ist die Projektorganisation im Kontext der Stammorganisation ersichtlich, weiterhin sind an den Projektmitarbeitern ihre Projekt spezifischen Rollen hinterlegt.

Rolle	Aufgaben	Befugnisse	Verantwortung
Projektleiter	Planung, Steuerung, und Überwachung des Projektes. Regelmässiges Reporting an den Kunden und die Entwicklungsleitung	Fachlicher Vorgesetzter für die Projektmitarbeiter	Trägt die Gesamtverantwortung für einen erfolgreichen Abschluss des Projektes
Software-Architekt	Setzt neue Kundenanforderungen in ein entsprechendes Softwaredesign um. Überprüft fachliche Anforderungen auf ihre technische Umsetzbarkeit hin. Berät Entwickler bei der Implementierung.	Fachliche Weisungsbefugnisse bei der Implementierung und Wartung der Software.	Verantwortlich für die Qualität der Architektur und des Designs der Software.
Entwickler Beitrag	Entwickelt, wartet und testet Software im Bereich Beitrag	Umsetzung von Aufgaben. Einchecken von Code im Projekt Beitrag	Verantwortlich für die Umsetzung von fachlichen Anforderungen im Bereich Beitrag und für die Wartung dieses Bereiches.
Entwickler Dokumentensystem	Entwickelt, wartet und testet Software im Bereich Dokumentensystem	Umsetzung von Aufgaben. Einchecken von Code im Projekt Dokumentensystem.	Verantwortlich für die Umsetzung von fachlichen Anforderungen im Bereich Dokumentensystem und für die Wartung dieses Bereiches.
Entwickler Zahlungswesen	Entwickelt, wartet und testet Software im Bereich Zahlungswesen	Umsetzung von Aufgaben. Einchecken von Code im Projekt Zahlungswesen.	Verantwortlich für die Umsetzung von fachlichen Anforderungen im Bereich Zahlungswesen und für die Wartung dieses Bereiches.
Betriebler	Startet, stoppt, konfiguriert und überwacht alle Umgebungen des Kunden. Startet Batches auf diesen Umgebungen und erstellt Fehlertickets bei Abbruch dieser Batches.	Umsetzung von Aufgaben. Zugriff auf alle externen Umgebungen	Verantwortlich für die Konfiguration und den Betrieb der Produktionsumgebungen und der externen Testumgebungen.
Tester	Erstellt Testspezifikationen und testet neue und bestehende Softwarekomponenten nach diesen Spezifikationen.	Umsetzung von Aufgaben. Einchecken von Testfällen in die Testspezifikations Datenbank.	Verantwortlich für die Lauffähigkeit der ausgelieferten Software und die Qualität der von ihm erstellten Testfälle.

Tabelle 4.1: Rollen im Projekt

Eine Rolle umfasst dabei die Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen die der jeweilige Mitarbeiter im Kontext des Projektes besitzt. Die Auflistung aller vorhandenen Rollen mit ihren Beschreibungen erfolgt in Tabelle 4.1.

4.2 Kommunikation

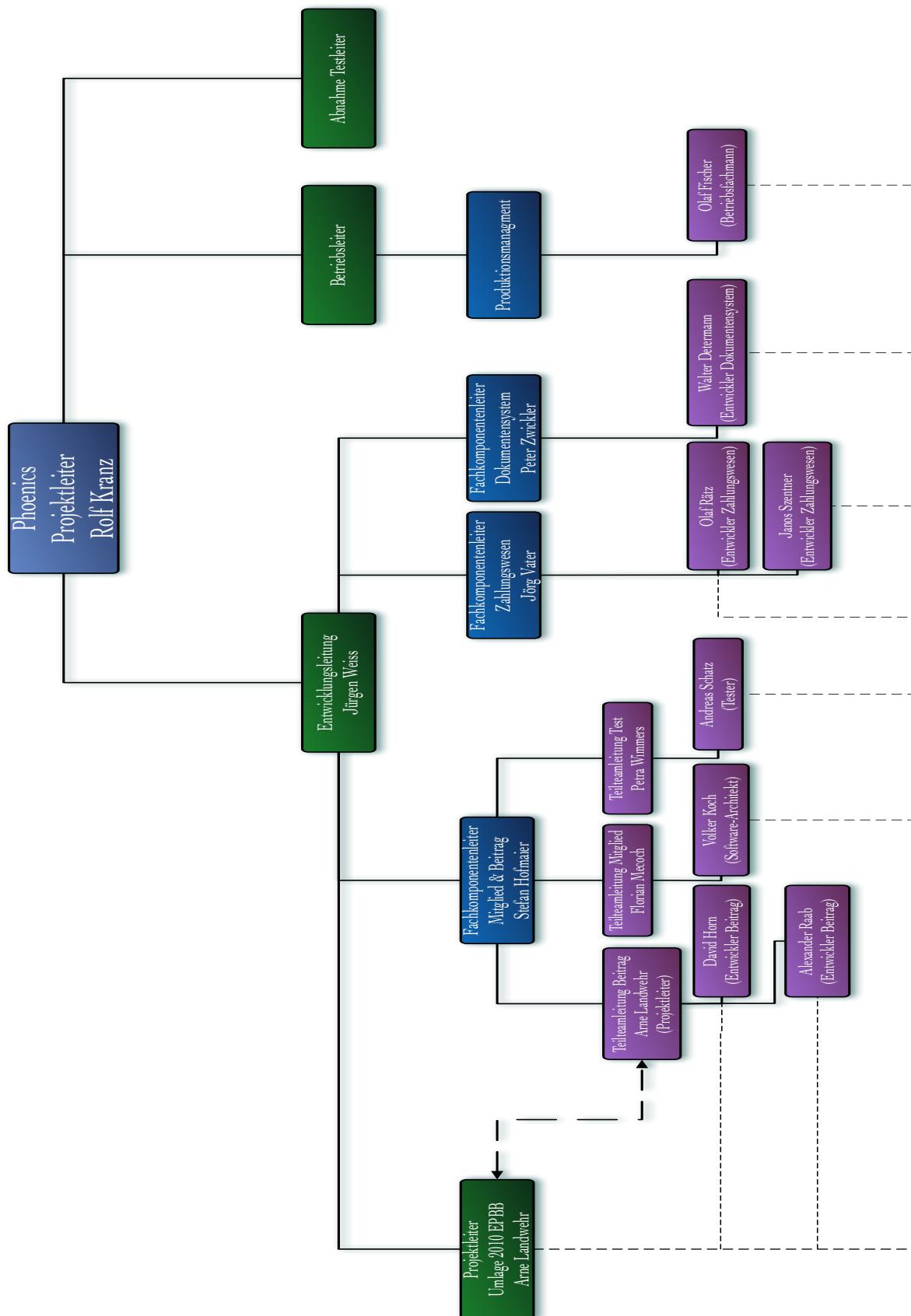


Abbildung 4.1: Projektorganisation

Stakeholder	Maßnahmen									
	Aktive Einbindung						Passive Einbindung			
	Individuelle Gespräche	Kick-Off	Informationsmeetings	Abschlussbericht	Teammeetings	Eskalationsmeldung	Projekt-Wiki	Mail-Group	Newsletter	Start und Abschluss E-Mail
MSG Projektmitarbeiter		ja; Einladung durch den Projektleiter			ja; einmal pro Woche; Einladung durch den Projektleiter	ja; an den Projektleiter	ja; Lese und Schreibrechte; Kommunikation mit allen anderen Lesern	ja; Lese und Schreibrechte; Kommunikation mit allen anderen Mitgliedern	ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
MSG externe Projektmitarbeiter	mindestens einmal zu Beginn und zu Ende des Projektes durch den Projektleiter; öfter in Konfliktsituationen	ja; Einladung durch den Projektleiter			ja; einmal pro Woche; Einladung durch den Projektleiter	ja; an den Projektleiter	ja; Lese und Schreibrechte; Kommunikation mit allen anderen Lesern	ja; Lese und Schreibrechte; Kommunikation mit allen anderen Mitgliedern	ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
Hauptverwaltung der BG Bau	mindestens einmal zu Beginn und zu Ende des Projektes durch den Projektleiter; öfter in Konfliktsituationen		ja; monatliche Informationsmeetings zum Stand des Projektes; Einladung durch den Projektleiter	ja; Am Ende des Projektes durch den Projektleiter					ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
DV-Koordinatoren									ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
Buchhaltung der BG Bau			ja; monatliche Informationsmeetings zum Stand des Projektes; Einladung durch den Projektleiter	ja; Am Ende des Projektes durch den Projektleiter					ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
Produktmanagement			ja; monatliche Informationsmeetings zum Stand des Projektes; Einladung durch den Projektleiter	ja; Am Ende des Projektes durch den Projektleiter					ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
MSG Bereichsleiter				ja; Am Ende des Projektes durch den Projektleiter					ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
Phoenix Komponentenleiter			ja; monatliche Informationsmeetings zum Stand des Projektes; Einladung durch den Projektleiter	ja; Am Ende des Projektes durch den Projektleiter					ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
Geschäftsführungen der BVen			ja; monatliche Informationsmeetings zum Stand des Projektes; Einladung durch den Projektleiter	ja; Am Ende des Projektes durch den Projektleiter					ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
Mitarbeiter des Betriebes			ja; monatliche Informationsmeetings zum Stand des Projektes; Einladung durch den Projektleiter						ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
Betriebsleiter			ja; monatliche Informationsmeetings zum Stand des Projektes; Einladung durch den Projektleiter	ja; Am Ende des Projektes durch den Projektleiter					ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja
Sachbearbeiter der BG										ja
Mitglieder der BG										
Entwicklungsleiter	einmal zu Beginn des Projektes durch den Projektleiter	ja; Optionale Einladung durch den Projektleiter	ja; monatliche Informationsmeetings zum Stand des Projektes; Einladung durch den Projektleiter	ja; Am Ende des Projektes durch den Projektleiter		ja durch den Projektleiter; oberste Eskalationsinstanz auf Entwicklungsleiter; Kommuniziert diese direkt mit dem Kunden			ja; auf Wunsch hin Einrichtung durch den Projektleiter	ja

Tabelle 4.2: Kommunikationsmatrix

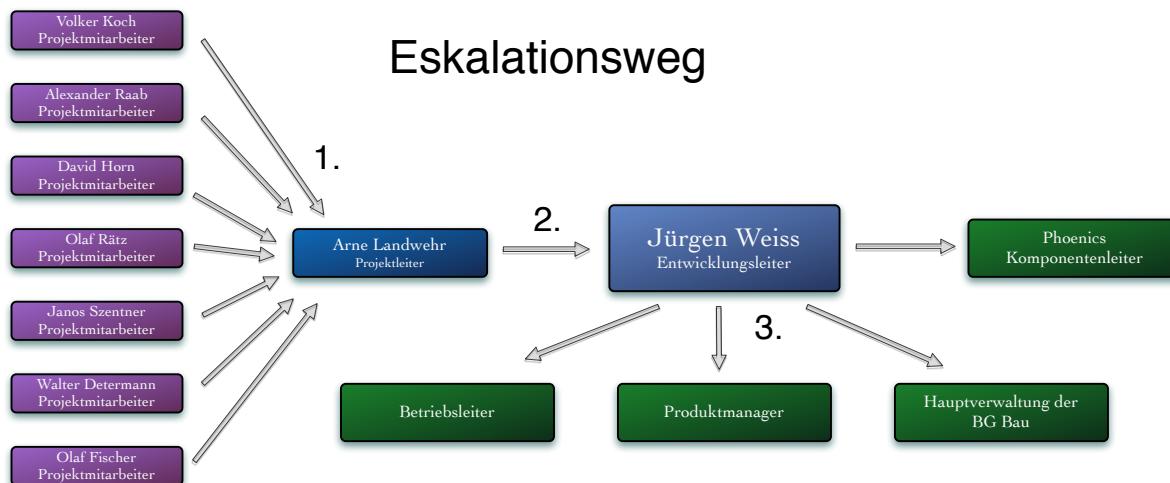


Abbildung 4.2: Eskalationsweg im Projekt "Umlage 2010 - EPBB"

5 Phasenplanung

5.1 Beschreibung der Projektphasen und Meilensteine

5.2 Veranschaulichung der Projektphasen

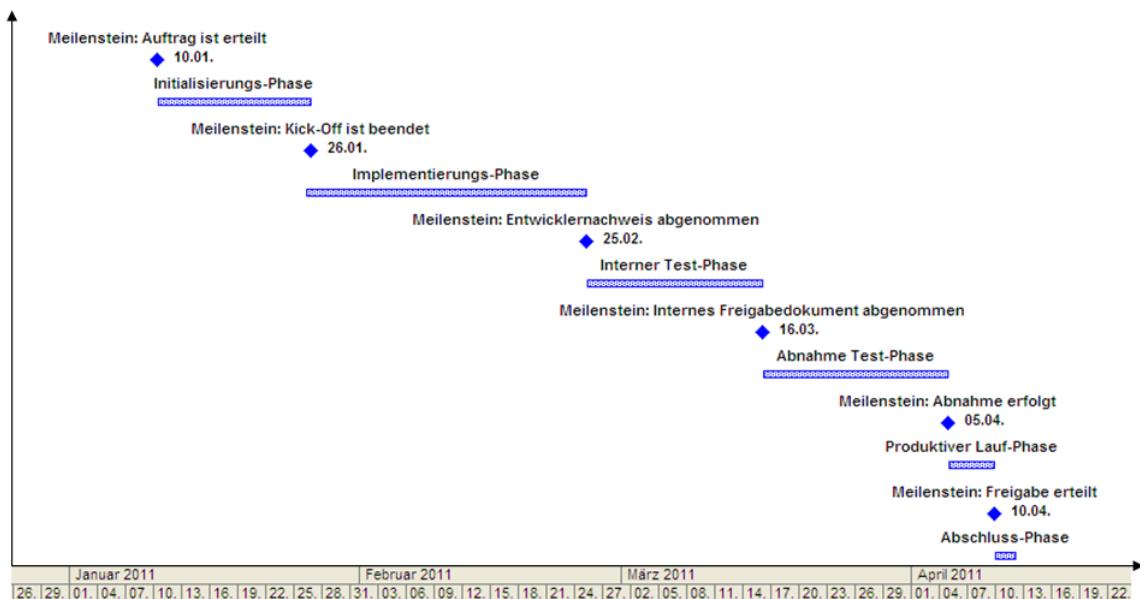


Abbildung 5.1: Phasenplan

6 Projektstrukturplan

6.1 Darstellung und Codierung des PSP

6.2 Arbeitspaketbeschreibung



Abbildung 6.1: Projektstrukturplan

7 Ablauf- und Terminplanung

7.1 Vorgangsliste

7.2 Balkenplan

Nr.	PSP-Code	Vorgangsnname	Geplante Dauer	Arbeit	PSP-Code von Vorgängern
1		1 Projekt Umfrage durchführen	68,59 Tage	1.559,47 Std.	
2	M1	Meilenstein: Auftrag ist erteilt	0 Tage	0 Std.	
3	1.2	Projektmanagement	67,72 Tage	299 Std.	
4	1.2.1	Projekt planen	6,25 Tage	40 Std.	M1
5	1.2.2	Projekt initialisieren	5,47 Tage	35 Std.	1.2.1
6	1.2.3	Projekt steuern und überwachen	56 Tage	224 Std.	1.2.2
7	1.3	Initialisierungs-Phase	12,72 Tage	51,2 Std.	
8	1.3.1	Kick-Off durchführen	1 Tag	51,2 Std.	1.2.2
9	M2	Meilenstein: Kick-Off ist beendet	0 Tage	0 Std.	1.3.1
10	1.4	Implementierungs-Phase	22,13 Tage	368,07 Std.	
11	1.4.1	Annahme der Spezifikation durchführen	2,34 Tage	30 Std.	M2
12	1.4.2	Design erstellen	3,13 Tage	20,03 Std.	1.4.1
13	1.4.3	Implementierung durchführen	10,42 Tage	100 Std.	1.4.2
14	1.4.4	Unit Tests erstellen	10,94 Tage	70 Std.	1.4.2
15	1.4.5	Entwicklertest durchführen	3,13 Tage	40 Std.	1.4.3;1.4.4
16	1.4.6	Entwicklernachweis erstellen	1,25 Tage	8 Std.	1.4.5
17	1.4.7	Testspezifikation erstellen	7,81 Tage	50 Std.	1.4.1
18	1.4.8	Testumgebung aufsetzen	4,69 Tage	30 Std.	1.4.7
19	1.4.9	1. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	4 Tage	16 Std.	M1
20	1.4.10	Annahmetest durchführen	0,63 Tage	4,03 Std.	1.4.6;1.4.8
21	M3	Meilenstein: Entwicklernachweis abgenommen	0 Tage	0 Std.	1.4.10;1.4.9
22	1.5	Interner Test-Phase	13,13 Tage	240 Std.	
23	1.5.1	Testfälle durchführen	12,5 Tage	80 Std.	M3
24	1.5.2	Systemtestumgebung aufsetzen	3,13 Tage	20 Std.	1.4.10
25	1.5.3	Systemtest durchführen	9,38 Tage	60 Std.	1.5.2
26	1.5.4	Bugfixing durchführen	1,88 Tage	60 Std.	1.5.1[AA]
27	1.5.5	2. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	4 Tage	16 Std.	M3
28	1.5.6	Freigabedokument erstellen	0,63 Tage	4 Std.	1.5.1;1.5.4;1.5.3
29	M4	Meilenstein: Internes Freigabedokument abgenommen	0 Tage	0 Std.	1.5.6;1.5.5
30	1.6	Abnahme Test-Phase	14 Tage	425 Std.	
31	1.6.1	Bugfixing durchführen	14 Tage	280 Std.	1.5.6
32	1.6.2	Systemtest durchführen	9,38 Tage	60 Std.	1.5.6
33	1.6.3	Rufbereitschaftsplan erstellen	0,75 Tage	3 Std.	M4
34	1.6.4	HC/ ECs beantragen und kontrollieren	14 Tage	56 Std.	1.6.1[AA]
35	1.6.5	Betriebsplan für den produktiven Lauf erstellen	1,56 Tage	10 Std.	1.5.6
36	1.6.6	3. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	4 Tage	16 Std.	M4
37	M5	Meilenstein: Abnahme erfolgt	0 Tage	0 Std.	1.6.1;1.6.6;1.6.2;1.6.3;1.6.4;1.6.5
38	1.7	Produktiver Lauf-Phase	5,03 Tage	111 Std.	
39	1.7.1	Produktiven Lauf vorbereiten	1,25 Tage	8 Std.	M5
40	1.7.2	Produktiven Lauf starten	0,16 Tage	1 Std.	1.7.1
41	1.7.3	Produktiven Lauf unterstützen	3 Tage	96 Std.	1.7.2
42	1.7.4	Umlagedokumentation erstellen	0,31 Tage	2 Std.	1.7.3
43	1.7.5	Qualitätssicherung durchführen	0,31 Tage	4 Std.	1.7.4
44	M6	Meilenstein: Freigabe erteilt	0 Tage	0 Std.	1.7.5
45	1.8	Abschluss-Phase	2,31 Tage	65,2 Std.	
46	1.8.1	Datenbank auf Korrektheit überprüfen	0,94 Tage	12 Std.	M6
47	1.8.2	Abschlussdokumentation erstellen	1,56 Tage	10 Std.	M6
48	1.8.3	Lessons Learned Sitzung	4 Std.	28,8 Std.	1.8.1;1.8.2
49	1.8.4	Abschlussveranstaltung	2 Std.	14,4 Std.	1.8.3
50	M7	Meilenstein: Abschlussveranstaltung ist beendet	0 Tage	0 Std.	1.8.4;1.2.3

Tabelle 7.1: Vorgangsliste

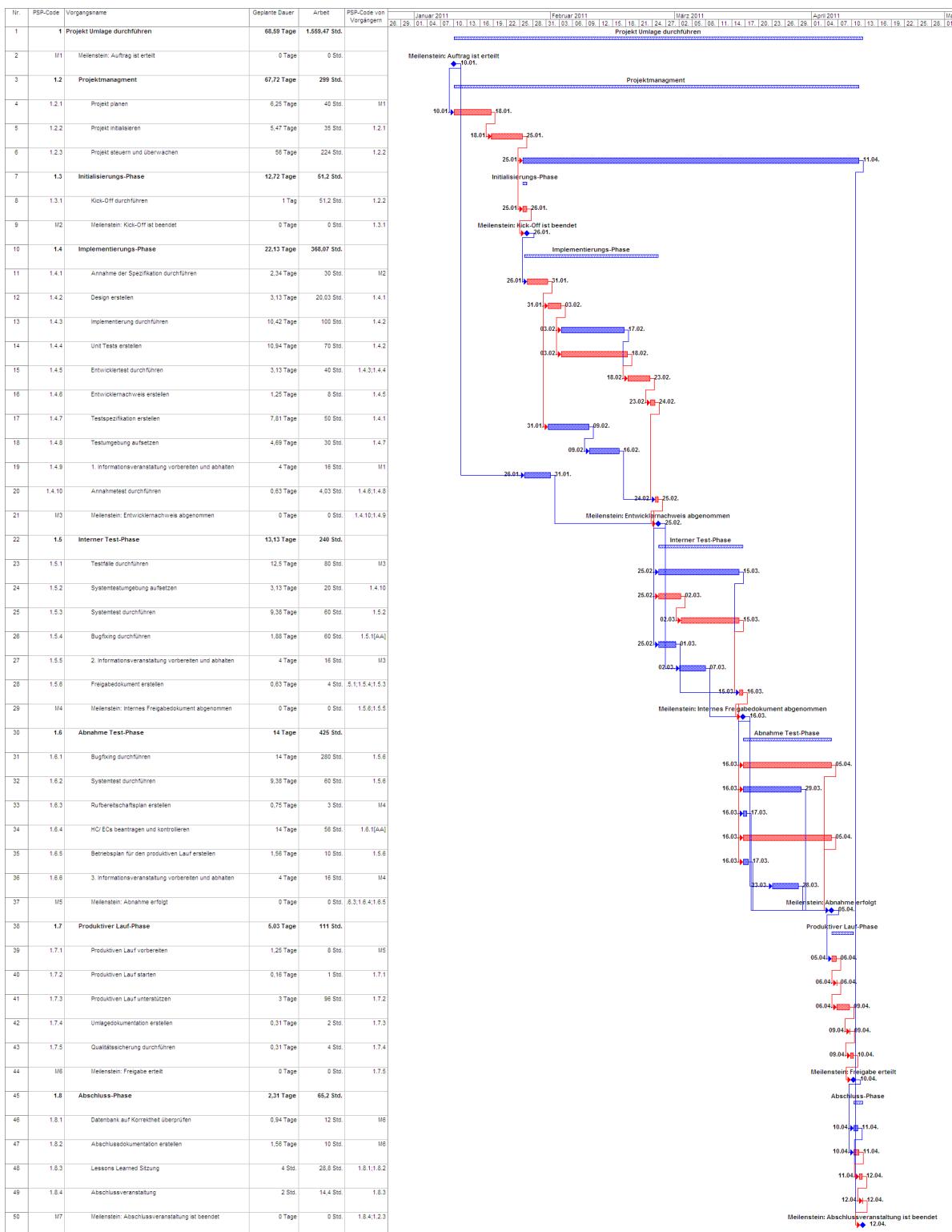


Abbildung 7.1: Vernetzter Balkenplan

8 Einsatzmittel- / Kostenplanung

8.1 Einsatzmittelbedarf / Einsatzmittelplan

Nr.	Ressourcenname	Art	Kürzel	Gruppe	Standardsatz
1	Arne Landwehr	Arbeit	ALD	Projektleiter	120,00 €/Std.
2	Volker Koch	Arbeit	VKO	Software Architekt	110,00 €/Std.
3	David Horn	Arbeit	DHO	Entwickler Beitrag	100,00 €/Std.
4	Alexander Raab	Arbeit	ARA	Entwickler Beitrag	90,00 €/Std.
5	Andreas Schatz	Arbeit	ASC	Tester	70,00 €/Std.
6	Walter Determann	Arbeit	WDE	Entwickler Dokumentensystem	100,00 €/Std.
7	Janos Szentner	Arbeit	JSZ	Entwickler Zahlungswesen	100,00 €/Std.
8	Olaf Rätz	Arbeit	ORA	Entwickler Zahlungswesen	100,00 €/Std.
9	Olaf Fischer	Arbeit	OFL	Betriebsmitarbeiter	80,00 €/Std.

Tabelle 8.1: Einsatzmittel

8.2 Projektkosten

8.2. PROJEKTKOSTEN KAPITEL 8. EINSATZMITTEL- /KOSTENPLANUNG

Nr.	PSP-Code	PSP-Code	Vorgangsname	Arbeit	Ressourcenkürzel
4	1.2.1	1.2.1	Projekt planen	40 Std.	ALD
5	1.2.2	1.2.2	Projekt initialisieren	35 Std.	ALD
6	1.2.3	1.2.3	Projekt steuern und überwachen	224 Std.	ALD
8	1.3.1	1.3.1	Kick-Off durchführen	51,2 Std.	DHO;VKO;ARA;ASC;WDE;JSZ;ORA;OFI
11	1.4.1	1.4.1	Annahme der Spezifikation durchführen	30 Std.	VKO;DHO
12	1.4.2	1.4.2	Design erstellen	20,03 Std.	VKO
13	1.4.3	1.4.3	Implementierung durchführen	100 Std.	DHO;ARA
14	1.4.4	1.4.4	Unit Tests erstellen	70 Std.	DHO;ARA
15	1.4.5	1.4.5	Entwicklertest durchführen	40 Std.	DHO;ARA
16	1.4.6	1.4.6	Entwicklernachweis erstellen	8 Std.	DHO
17	1.4.7	1.4.7	Testspezifikation erstellen	50 Std.	ASC
18	1.4.8	1.4.8	Testumgebung aufsetzen	30 Std.	ASC
19	1.4.9	1.4.9	1. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	16 Std.	ALD
20	1.4.10	1.4.10	Annahmetest durchführen	4,03 Std.	ASC
23	1.5.1	1.5.1	Testfälle durchführen	80 Std.	ASC
24	1.5.2	1.5.2	Systemtestumgebung aufsetzen	20 Std.	OFI
25	1.5.3	1.5.3	Systemtest durchführen	60 Std.	VKO
26	1.5.4	1.5.4	Bugfixing durchführen	60 Std.	ARA;DHO;ORA;JSZ;WDE
27	1.5.5	1.5.5	2. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	16 Std.	ALD
28	1.5.6	1.5.6	Freigabedokument erstellen	4 Std.	ASC
31	1.6.1	1.6.1	Bugfixing durchführen	280 Std.	DHO;ARA;WDE;JSZ;ORA
32	1.6.2	1.6.2	Systemtest durchführen	60 Std.	VKO
33	1.6.3	1.6.3	Rufbereitschaftsplan erstellen	3 Std.	ALD
34	1.6.4	1.6.4	HC/ ECs beantragen und kontrollieren	56 Std.	ASC
35	1.6.5	1.6.5	Betriebsplan für den produktiven Lauf erstellen	10 Std.	OFI
36	1.6.6	1.6.6	3. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	16 Std.	ALD
39	1.7.1	1.7.1	Produktiven Lauf vorbereiten	8 Std.	OFI
40	1.7.2	1.7.2	Produktiven Lauf starten	1 Std.	OFI
41	1.7.3	1.7.3	Produktiven Lauf unterstützen	96 Std.	ALD;DHO;VKO;ARA;WDE;JSZ;ORA;OFI
42	1.7.4	1.7.4	Umlagedokumentation erstellen	2 Std.	ARA
43	1.7.5	1.7.5	Qualitätssicherung durchführen	4 Std.	JSZ;DHO
46	1.8.1	1.8.1	Datenbank auf Korrektheit überprüfen	12 Std.	ORA;JSZ
47	1.8.2	1.8.2	Abschlussdokumentation erstellen	10 Std.	DHO
48	1.8.3	1.8.3	Lessons Learned Sitzung	28,8 Std.	ALD;DHO;VKO;ARA;ASC;WDE;JSZ;ORA;OFI
49	1.8.4	1.8.4	Abschlussveranstaltung	14,4 Std.	ALD;DHO;VKO;ARA;ASC;WDE;JSZ;ORA;OFI

Tabelle 8.2: Vorgangsliste mit Zuordnung der Ressourcen

8.2. PROJEKTKOSTEN KAPITEL 8. EINSATZMITTEL- /KOSTENPLANUNG

Nr.	PSP-Code	Vorgangsname	Arbeit	Ressourcenkürzel	Kosten
4	1.2.1	Projekt planen	40 Std.	ALD	4.800,00 €
5	1.2.2	Projekt initialisieren	35 Std.	ALD	4.200,00 €
6	1.2.3	Projekt steuern und überwachen	224 Std.	ALD;Risiken	48.880,00 €
8	1.3.1	Kick-Off durchführen	51,2 Std.	DHO;VKO;ARA;ASC;WDE;JSZ;ORA;OFI	4.800,00 €
11	1.4.1	Annahme der Spezifikation durchführen	30 Std.	VKO;DHO	3.150,00 €
12	1.4.2	Design erstellen	20,03 Std.	VKO	2.203,52 €
13	1.4.3	Implementierung durchführen	100 Std.	DHO;ARA	9.500,00 €
14	1.4.4	Unit Tests erstellen	70 Std.	DHO;ARA	6.650,00 €
15	1.4.5	Entwicklertest durchführen	40 Std.	DHO;ARA	3.800,00 €
16	1.4.6	Entwicklernachweis erstellen	8 Std.	DHO	800,00 €
17	1.4.7	Testspezifikation erstellen	50 Std.	ASC	3.500,00 €
18	1.4.8	Testumgebung aufsetzen	30 Std.	ASC	2.100,00 €
19	1.4.9	1. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	16 Std.	ALD	1.920,00 €
20	1.4.10	Annahmetest durchführen	4,03 Std.	ASC	282,24 €
23	1.5.1	Testfälle durchführen	80 Std.	ASC	5.600,00 €
24	1.5.2	Systemtestumgebung aufsetzen	20 Std.	OFI	1.600,00 €
25	1.5.3	Systemtest durchführen	60 Std.	VKO	6.600,00 €
26	1.5.4	Bugfixing durchführen	60 Std.	ARA;DHO;ORA;JSZ;WDE	5.880,00 €
27	1.5.5	2. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	16 Std.	ALD	1.920,00 €
28	1.5.6	Freigabedokument erstellen	4 Std.	ASC	280,00 €
31	1.6.1	Bugfixing durchführen	280 Std.	DHO;ARA;WDE;JSZ;ORA	27.440,00 €
32	1.6.2	Systemtest durchführen	60 Std.	VKO	6.600,00 €
33	1.6.3	Rufbereitschaftsplan erstellen	3 Std.	ALD	360,00 €
34	1.6.4	HC/ ECs beantragen und kontrollieren	56 Std.	ASC	3.920,00 €
35	1.6.5	Betriebsplan für den produktiven Lauf erstellen	10 Std.	OFI	800,00 €
36	1.6.6	3. Informationsveranstaltung vorbereiten und abhalten	16 Std.	ALD	1.920,00 €
39	1.7.1	Produktiven Lauf vorbereiten	8 Std.	OFI	640,00 €
40	1.7.2	Produktiven Lauf starten	1 Std.	OFI	80,00 €
41	1.7.3	Produktiven Lauf unterstützen	96 Std.	ALD;DHO;VKO;ARA;WDE;JSZ;ORA;OFI	9.600,00 €
42	1.7.4	Umlagedokumentation erstellen	2 Std.	ARA	180,00 €
43	1.7.5	Qualitätssicherung durchführen	4 Std.	JSZ;DHO	400,00 €
46	1.8.1	Datenbank auf Korrektheit überprüfen	12 Std.	ORA;JSZ	1.200,00 €
47	1.8.2	Abschlussdokumentation erstellen	10 Std.	DHO	1.000,00 €
48	1.8.3	Lessons Learned Sitzung	28,8 Std.	ALD;DHO;VKO;ARA;ASC;WDE;JSZ;ORA;OFI	2.784,00 €
49	1.8.4	Abschlussveranstaltung	14,4 Std.	ALD;DHO;VKO;ARA;ASC;WDE;JSZ;ORA;OFI	1.382,00 €

Tabelle 8.3: Zuordnung Kosten zu Vorgangsliste

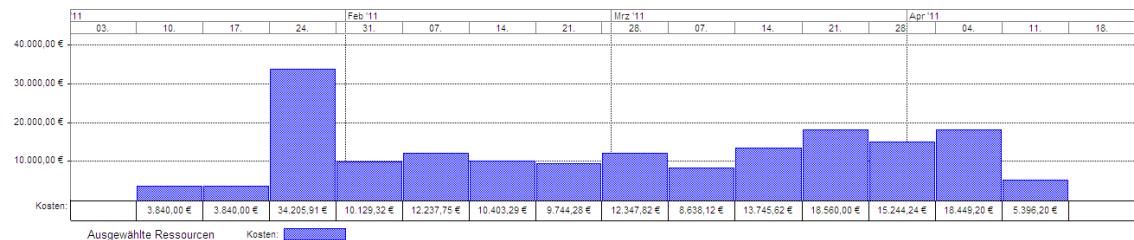


Abbildung 8.1: Kostenganglinie

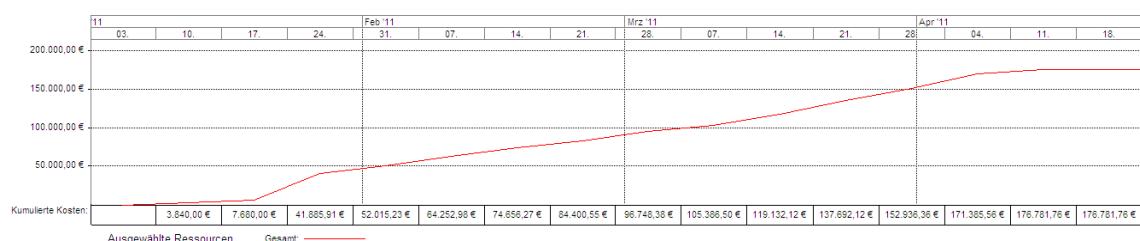


Abbildung 8.2: Kostensummenlinie

9 Verhaltenskompetenz

9.1 Konflikte und Krisen

9.2 Ergebnisorientierung

10 Verhaltenskompetenz

10.1 Berichtswesen, Projektdokumentation

Abbildungsverzeichnis

0.1	Projektsteckbrief	1
1.1	Zielhierarchie	4
2.1	Stakeholder-Portfolio	12
3.1	Risiko-Portfolio	17
4.1	Projektorganisation	20
4.2	Eskalationsweg im Projekt "Umlage 2010 - EPBB"	21
5.1	Phasenplan	22
6.1	Projektstrukturplan	24
7.1	Vernetzter Balkenplan	27
8.1	Kostenganglinie	31
8.2	Kostensummenlinie	31

Tabellenverzeichnis

1.1	Zielbeziehungen	5
1.2	Zielbeschreibung	7
2.1	Projektumfeld	9
2.2	Umfeldfaktoren Schnittstellen-Matrix	10
2.3	Stakeholder	11
3.1	Auflistung und Beschreibung der Risiken	14
3.2	Bewertung der Risiken	15
3.3	Massnahmen je Risiko und deren Wirkung	16
4.1	Rollen im Projekt	19
4.2	Kommunikationsmatrix	21
7.1	Vorgangsliste	26
8.1	Einsatzmittel	28
8.2	Vorgangsliste mit Zuordnung der Ressourcen	29
8.3	Zuordnung Kosten zu Vorgangsliste	30