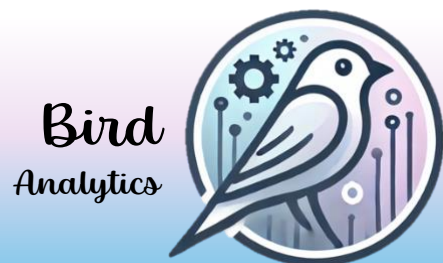


# Planungsdokument für TikTok

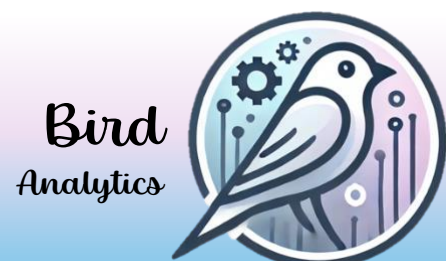
## Projekt:

- **Titel:** Klassifikation von TikTok-Inhalten
- **Projektleiter:** Dominik Vogel
- **Datum:** [Aktuelles Datum]
- **Version:** 1.0



## Inhaltsangabe

1. Einleitung
2. Projektziele
3. Fragenkatalog
4. Zeitplan
5. Ressourcenplan
6. Risikomanagement
7. Kommunikationsplan
8. Überprüfung und Anpassung
9. Anhänge
10. Abschluss und Freigabe



# Inhalt

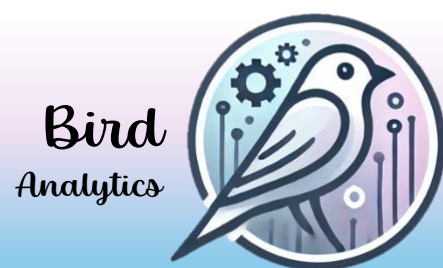
## 1. Einleitung

- **Zweck des Dokuments:**

Dieses Dokument dient als Leitfaden für das Projektteam, um klare Projektziele und ein gemeinsames Verständnis sicherzustellen.

- **Übersicht über das Projekt:**

Das TikTok-Datenteam entwickelt ein Machine-Learning-Modell zur Klassifizierung von Behauptungen und Meinungen in TikTok-Videos. Ziel ist es, eine verbesserte Analyse von Nutzerbeiträgen zu ermöglichen und relevante Datenmuster zu erkennen.



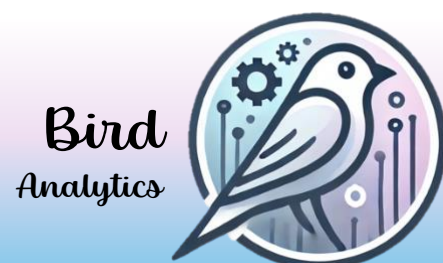
## 2. Projektziele

- **Hauptziele:**

Entwicklung eines datenbasierten Modells zur Klassifizierung von TikTok-Videos in "Behauptung" oder "Meinung".

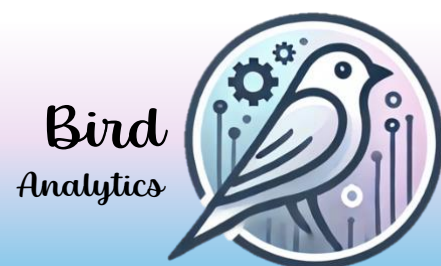
- **Teilziele:**

- Organisieren und Bereinigen des Rohdatensatzes.
- Explorative Datenanalyse durchführen, um Schlüsselvariablen wie "view\_count" und "comment\_count" zu verstehen.
- Umgang mit fehlenden Werten und Ungleichgewichten in der Datenverteilung.
- Entwickeln eines Machine-Learning-Modells zur Klassifizierung.



### 3. Fragenkatalog

- **Hauptfragen:**
  - Welche Variablen sind entscheidend für die Klassifizierung von Videos?
  - Wie kann mit fehlenden Werten und Datenungleichgewichten umgegangen werden?
- **Unterfragen:**
  - Was sind die Verteilungen von "view\_count" und "like\_count"?
  - Welche Werte fehlen und wie können sie behandelt werden?
  - Wie stark beeinflusst die rechte Schiefe der Verteilung die Modellwahl?
- **Datenquellen und -methoden:**
  - TikTok-Datensatz mit Variablen wie "view\_count", "comment\_count", "like\_count".
  - Python-Notebooks für Datenaufbereitung und Analyse.
  - Tableau für Visualisierungen.



## 4. Zeitplan

- Detaillierter Zeitplan und Meilensteine:

Phase	Aktivitäten	Schlüsseldaten
Projektinitiierung	Strategie-Dokument und Zielsetzung	Woche 1
Datenanalyse	Datenzugang, EDA-Bericht	Woche 2-3
Modellplanung	Auswahl und Definition von Methoden	Woche 4
Modellentwicklung	Implementierung und erste Tests	Woche 5-6
Ergebnispräsentation	Berichterstellung und Feedbackrunde	Woche 7

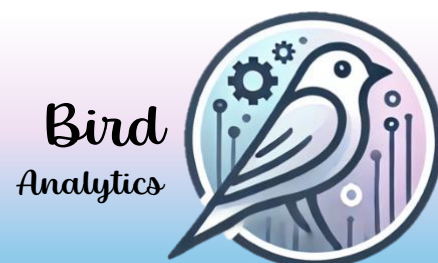
## 5. Ressourcenplan

- **Personal und technologische Ressourcen:**

Rolle	Verantwortung	Werkzeuge/Technologien
Projektleiter (PL)	Projektkoordination	MS Project, Jira
Data Scientist (DS)	Datenanalyse & Modellerstellung	Python, R, SQL
Data Engineer (DE)	Datenzugang & Bereinigung	Apache Airflow, AWS
BI Analyst	Visualisierung & Reporting	Tableau, Power BI

- **Finanzielle Mittel:**

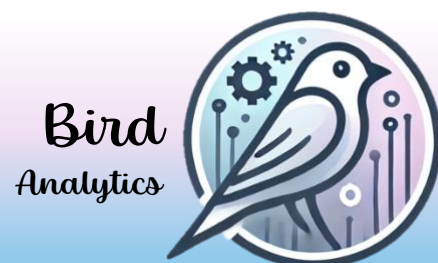
[Budgetaufstellung, z.B. Software-Lizenzen, externe Dienstleistungen].



## 6. Risikomanagement

- Risikoanalyse und Minderungsstrategien:

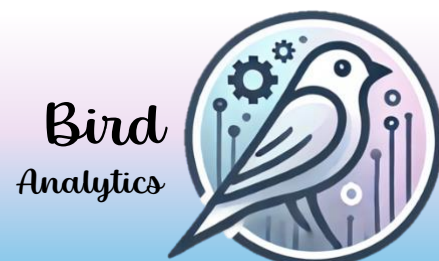
Risiko	Auswirkung	Maßnahmen
Fehlender Datenzugriff	Projektstart verzögert	Frühzeitige Absprache mit IT
Datenqualität unzureichend	Ungenauere Ergebnisse	Qualitätssicherung der Daten
Zeitüberschreitungen	Verzögerung der Meilensteine	Priorisierung von Kernaktivitäten





## 7. Kommunikationsplan

- **Interne Kommunikation:**
  - **Team-Meetings:** Wöchentliche Updates (Montag 10:00 Uhr)
  - **Tools:** Slack, MS Teams, E-Mail
  - **Verantwortlicher:** Projektleiter
- **Externe Kommunikation:**
  - **Status-Reports:** Zweiwöchentliche Berichte an Stakeholder
  - **Präsentationen:** Ergebnispräsentation zum Projektabschluss



## 8. Überprüfung und Anpassung

- **Überwachungsmechanismen:**
  - Regelmäßige Projektstatus-Checks
  - Meilenstein-Bewertungen
- **Anpassungsstrategien:**
  - Reallokation von Ressourcen bei Verzögerungen
  - Eskalationsmechanismen für kritische Risiken



## 9. Anhänge

- **Unterstützende Dokumente:**
  - Projektvorschlag
  - Risikoanalyse-Tabelle
  - Ressourcenliste

## 10. Abschluss und Freigabe

- **Zusammenfassung der Erwartungen und nächste Schritte:**
  - Bestätigung der Ziele und des Zeitplans
  - Planung des Kickoff-Meetings
- **Freigabe:**

Name	Rolle	Datum	Unterschrift
Dominik Vogel	Projektleiter	[Datum]	
Dominik Vogel	Data Governance	[Datum]	