

Risiken finden im Aufgabentext

- 1. Aus dem Aufgaben-Text heraus Risiken aufführen und daraus eine Risikomatrix erstellen (ohne Eintrittswahrscheinlichkeit aber mit Begründung) (z.B. der Baum könnte einstürzen)

Definition eines Risikos

Die Möglichkeit eines Schadens oder Verlustes als Konsequenz eines bestimmten Verhaltens oder Geschehens; dies bezieht sich auf Gefahrensituationen, in denen nachteilige Folgen eintreten können, aber nicht müssen.

Risikomatrix-Beispiel (z.B. bei einem Web-Shop)

Gefährdung (Risiko)	Eintr.-WSK	Schadensausmass	Priorität	Gegenmassnahme
	Hoch – mittel - tief	Untragbar – hoch – mittel - tief	Hoch - mittel tief	
Mitarbeiter Einkauf wird krank beim Daten erfassen	tief	mittel	tief	Wenn nötig - Anderen Mitarbeiter dafür gewinnen.
Performance der Lösung bei vielen Zugriffen schlecht	mittel	mittel	mittel	Bei der Evaluation Referenzen prüfen.
Zeitbedarf bei der Artikelerfassung zu optimistisch geschätzt	hoch	mittel	mittel	Mehrfaches Verifizieren der Aufwandschätzung durch den Einkauf
Der Webshop wird von den Kunden kaum gebraucht	mittel	hoch	mittel	Kommunikation des Webshops durch das Marketing zur Chefsache erklären lassen.
Die Anbindung an das Lagerverwaltungssystem kommt nicht zum funktionieren	mittel	untragbar	hoch	Pilotversuch mit der gewünschten SW durchführen

Schlussarbeiten (keine Dokumente nennen!!!)

- 1. Die Projekte im Text welche noch nicht abgeschlossen wurden sollten angegeben werden (z.B. ein Verkäufer hat seine Schulung noch nicht gehabt. Die Schulung ist offen, muss also noch gemacht werden)

Definition von Projekten

Projekte sind **spezifische, zeitlich begrenzte Vorhaben**, die in sich komplexe oder komplizierte Aufgaben darstellen und eine methodische Vorgehensweise erfordern. Sie zeichnen sich durch ihre **Einmaligkeit**, das damit **verbundene Risiko und das Ziel** aus, ein bestimmtes Ergebnis zu erzielen. Um ihre Durchführung zu gewährleisten, bedarf es einer **organisatorischen Struktur**, die mittels einer Projektmethode alle Arbeitsprozesse plant, steuert, ausführt und kontrolliert.

- 2. Liste mindestens sieben Abschlussarbeiten (Lieferobjekt) des Projekts auf

Definition von Lieferobjekt

Lieferobjekte sind die einzelnen, messbaren Ergebnisse eines Projekts, die sich alle im Leistungsumfang wiederfinden. Diese Objekte können dabei physische Produkte oder Leistungen oder auch immaterielle Ergebnisse wie Pläne, Strukturen oder Protokolle sein.

Beispiele: Projektplan, Produkt oder Dienstleistung, Dokumentation, Testergebnisse und Qualitätssicherungsdokumente, Schulungsmaterialien, Änderungsanträge und Dokumentationen der Änderungen, Abschlussbericht, Installations- oder Implementationsdokumentation

- 3. Benennen Sie die Textstellen aus denen (Notwendigkeit dieser Projekte hervorgeht)
- 4. (Und geben sie an wofür diese Projekte gebraucht werden)

Dokumentationsvorgaben

- 1. aus dem Text heraus sagen, was für Dokumente noch fehlen. Liste einfach fünf fehlende oder unvollständige Dokumente auf anhand des Aufgabentextes.

Beispiele für Projektdokumente sind Logbuch, To-do-Liste, Liste-offener-Punkte (LOP), Projektsteckbrief, Projektantrag, Projektauftrag, Notiz, Ressourcentabelle, Personaltabelle, Planungsdokumente, Formulare, Berichte, Checklisten, Protokolle, Basisplan, Kostenplan, Terminplan, (Vorläufiger) Zeitplan, Arbeitspaketbeschreibung, Änderungsantrag

Anforderungen	Minimalstandards
Dokumentbezogene Informationen	Über jedes Dokument sollten folgende Informationen vorhanden sein: <ul style="list-style-type: none">• Autor• Dateiname• Status• Historie^[1] (Liste der Änderungen am Dokument)
Seitenbezogene Information	Auf jeder Seite sollten folgende Informationen ausgedruckt werden: <ul style="list-style-type: none">• Projektname• Dokumentbezeichnung• Version• Seitennummer Optional können Autor, Dateiname und Status hinzugefügt werden.

[1] Fachbegriff für: Bearbeitungs- oder Entwicklungsgeschichte

- 2. Benennen sie die Textstellen (Paragraf angeben) aus denen die Notwendigkeit dieser Dokumente hervorgeht
- 3. Und geben sie an wofür diese Dokumente gebraucht werden (z.B. wenn jemand reklamiert dass er nicht weiss vorzugehen, dann braucht er eine Gebrauchsanweisung)

Beispiele von Dokumenten während eines Projekts: Gebrauchsanweisung, Installationsanleitung, Wartungsanleitung, Geschäftsprozessdokumentation, Richtlinien und Verfahren, Schulungsmaterialien, Verträge und Vereinbarungen, Berichte und Analysen.

Projektabschluss, Schlussbeurteilung

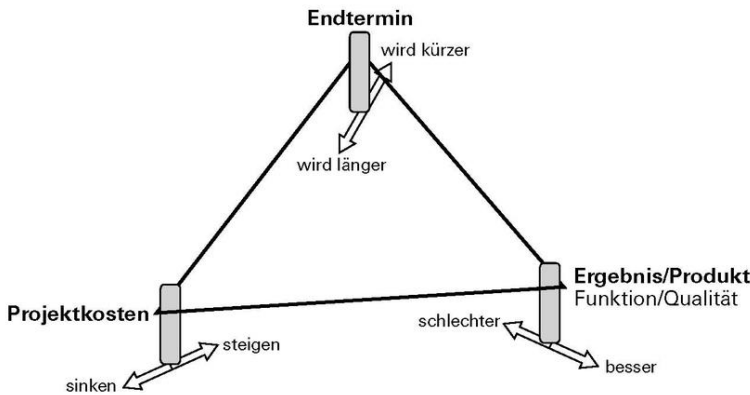
- 1. Aus dem Text heraus muss man die korrekten Resultate und Erfolge angeben sowie auch die korrekten offenen Punkte/Problemstellungen angeben.

Von einem Projekterfolg kann man erst sprechen wenn der Auftraggeber die schriftliche Abnahmebestätigung des Projekts erteilt hat, in anderen Worten, dass der Kunde die Ware zufrieden angenommen hat und nichts mehr zu vermelden hat.

- 2. richtige Darstellung der Terminsituation aus dem Text heraus (Magisches Dreieck, es gibt eine Termin-Verzögerung)

Das "magische Dreieck" ist ein grundlegendes Konzept im Projektmanagement und umfasst drei wesentliche Bestandteile, die die grundlegenden Parameter eines Projekts definieren.

Jede Änderung in einem dieser Parameter kann Auswirkungen auf die anderen haben. Wenn beispielsweise der Umfang des Projekts erweitert wird, kann dies die Kosten erhöhen und/oder die Zeit verlängern.



- 3. richtige Darstellung der Kostensituation aus den Angaben des Aufgabentextes
- Um die Kostensituation eines Projekts darzustellen, ist es üblich, eine Kostenübersicht zu erstellen. Diese Darstellung bietet einen klaren Überblick über die finanzielle Situation des Projekts.
- 4. Gute Empfehlungen für Folgeprojekte geben (anhand der Kostenübersicht)

Beispiel: Es wird empfohlen, das Produkt SmartStore.biz 5 ULT anzuschaffen. Das gewählte Produkt ist zwar das teuerste, aber dafür erfüllt es viele der Anforderungen mit Bestnote und lässt einen breiten Gestaltungsraum für den Webshop zu. Ebenfalls ist das Produkt auf eine grosse Anzahl von Artikeln ausgelegt und verfügt über ein breites Packet an Schnittstellen.