

Detta är generella riktlinjer för vad ni bör ta upp på de två första mötena inom gruppen.

Möte 1

- Lär känna varandra
- Kom överens om hur ni ska ha kontakt och när/var ni ska träffas
- Hur delar ni information med varandra?
 - Exempelvis Drive/Dropbox för dokument
 - GitHub för kod
- Hur ska ni arbeta som en grupp och hur ska eventuella konflikter lösas?
- Rollindelning
 - Vem av projektledarna tar ansvar för vilken bit av projektet? Delat ansvar är inget ansvar!
 - Hur delar utvecklarna upp jobbet?
- "Skill audit"
 - Gå igenom vad varje gruppmedlem har för styrkor och vad ni anser er själva vara bra på.
 - Gå även igenom vad ni anser att ni är lite svagare på och kolla om ni kan hjälpas åt som grupp i de fallen

Risikanalys (som en del av möte 1)

- Använd "post-it-metoden" där varje projektmedlem får skriva ned risker som kan uppstå inom projektet på post-it-lappar
- Gå sedan i helgrupp igenom varje post-it-lapp och bedöm sannolikheten (S) att den inträffar på en skala mellan 1-4 och konsekvensen (K) om den skulle inträffa mellan 1-4. Beräkna sedan riskfaktorn $R=S*K$ för varje risk. Välj sedan ut de åtta risker med högst riskfaktor och skriv en riskhanteringsplan för dem. För varje risk så ska följande information finnas:
 - Ett nr som beskriver risken
 - Riskbeskrivning
 - Värde på S, K och R
 - Förebyggande åtgärd(er)
 - Åtgärd vid inträffande av risk
 - Ansvarig person för den risken

Se bild nedan för ett exempel det kan se ut.

Nr	Riskbeskrivning	S	K	R	Förebyggande åtgärd	Åtgärd
1	Svag prestation i parallellkurserna	2	2	4	Studera kontinuerligt	Åsidosätta fritidsaktiviteter och prioritera skolarbetet
2	Brist i samarbete	2	4	8	Kommunikation på en daglig basis gällande projektets fortskridande	Avsätta en timme till diskussion kring fortsatt arbetsprocess
3	Missförstå uppdragsgivaren	2	3	6	Läsa uppgifter noggrant var för sig och fråga vid tveksamheter	Komplettera
4	Icke ansvarstagande	1	4	4	Få en helhetsbild av projektet tidigt så man vet vad som förväntas göras	Avsätta en timme till diskussion kring fortsatt arbetsprocess
5	Tidsbrist	1	3	3	God planering och avsätta timmar för kursen	Offra fritid och eventuellt skjuta upp deadlines

Möte 2

- Sätt upp Trello om ni inte redan har gjort det

- Lägga tid på att diskutera hur ni ska använda Trello och se till att alla i gruppen vet hur det fungerar och hur ni bestämmer att det ska fungera
- Tips: Se till att verkligen använda Trello så alla i gruppen lätt kan se vad de andra gör. Men även för att projektägaren ska kunna få en inblick i hur arbetet går framåt
- Diskutera vilka Epics (kategorier) som bör finnas samt arbeta fram stories
- Utgå från PPD och kolla vad ni behöver göra. Exempelvis utvecklarna jobbar med tekniskt bakgrund och projektledarna kommersiell bakgrund.
- Lägga upp en detaljerad projektplan
 - Gå igenom när dokument ska vara inne och planera när utvecklarna ska vara klara med sin deluppgifter.
 - Lägga till en person som ansvarig för varje del. Återigen, delat ansvar är inget ansvar.
- Genomförbarhetsutvärdering
 - Från vad ni kom fram till på första mötet (ambition, kunskaper, tillgänglig tid etc.) gör en utvärdering av om hur ni anser att ni kommer klara av projektet
 - Dela upp det i, förslagsvis, följande tre kategorier:
 - Ambitionsmässigt
 - Tids- och arbetskraftsmässigt
 - Kunskap- och skicklighetsmässigt