|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Risiko** | **Prognose** | **%** |
| 1 | Krankheitsfall (Leute tauchen nicht auf) | Sehr wahrscheinlich | 100 |
| Risikobewältigungsplanung:   * bisher 7% Fehlzeitenquotient, daher ausgehend von 15% Fehlzeitenquotient eine Reduzierung des Sprintziels auf 85/100 * Zur Vermeidung von Blockierungen folgende Regelung: „Tasks müssen bis zum Ende des Blocks erledigt sein, ansonsten werden sie wieder als ToDo gekennzeichnet.“   Risikominimierung:   * Homeoffice * klare Aufteilung von Aufgaben, so dass die Aufgaben im Nachhinein abgearbeitet werden können | | | |
| 2 | Unausgeglichene Auslastung von Gruppenmitgliedern | Sehr wahrscheinlich | 95 |
| Risikobewältigungsplanung:   * Regelmäßige Überprüfung pro Block nach Arbeitsziel und –stand * Vorplanung der Storys mit kleinen Tasks, Rollenverteilung * Daily-Scrum wird zur Aufgabenverteilung genutzt   Risikominimierung:   * Hilfestellung durch Teammitglieder | | | |
| 3 | Faulheit individueller Personen / Unzuverlässigkeit | Sehr wahrscheinlich | 75 |
| Risikobewältigungsplanung:   * Regelmäßige Überprüfung pro Block nach Arbeitsziel und –stand   Risikominimierung:   * Es besteht die Möglichkeit außerhalb von den regulären Arbeitszeiten im IT-Block Teammitglieder und insbesondere den Teamleiter über Instant Messenger zu kontaktieren damit Fragen nicht lange ungeklärt bleiben müssen. | | | |
| 4 | Es müssen Sachen erklärt werden/ fehlende Kompetenzen | wahrscheinlich | 65 |
| Risikobewältigungsplanung:   * Regelmäßige Überprüfung pro Block nach Arbeitsziel und –stand (Daily Scrum) * Code Ownership Prinzip: jeder ist für den eigens verfassten Quelltext verantwortlich und muss für Fehler geradestehen.   Risikominimierung:   * Hilfestellung durch Teammitglieder * Klare Aufgaben und Rollenverteilung * Flache Hierarchie nimmt Hemmung bei Fragen | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Unterschätzung der Arbeit/ Arbeitsdauer | wahrscheinlich | 40 |
| Risikobewältigungsplanung:   * Weitere Reduzierung des Sprintziels auf 75/100 * Regelmäßige Überprüfung pro Block nach Arbeitsziel und –stand   Risikominimierung:   * Homeoffice * klare Aufteilung von Aufgaben, so dass die Aufgaben im Nachhinein abgearbeitet werden können | | | |
| 6 | Spannungen in der Gruppe | wahrscheinlich | 40 |
| Risikobewältigungsplanung:   * Nutzung der Retrospektive, um Verhalten zu evaluieren * Aussprache bei Daily-Scrum   Risikominimierung   * Trennung von Aufgabenbereichen der streitenden Parteien | | | |
| 7 | Zu spät kommen / Verpasste Scrum-Meetings | Unwahrscheinlich | 20 |
| Risikobewältigungsplanung: wird in Kauf genommen 🡪 siehe Punkt 1  Risikominimierung: nach kurzer Absprache wird es nicht weiter beachtet | | | |
| 8 | Zu starke Kommunikationslatenz | Unwahrscheinlich | 15 |
| Risikobewältigungsplanung: Regelmäßige Überprüfung pro Block nach Arbeitsziel und –stand  Risikominimierung: Team legt interne Kommunikationsrichtlinien fest | | | |
| 9 | Versagen von Arbeitsmitteln | Unwahrscheinlich | 12 |
| Risikobewältigungsplanung: wird in Kauf genommen 🡪 siehe Punkt 5  Risikominimierung:   * Arbeitsmittel werden gestellt, für private Arbeitsmittel ist eigenständig aufzukommen | | | |
| 10 | Instabile Systeme, Datenverluste oder andere zu Ausfällen sorgende Probleme | Unwahrscheinlich | 10 |
| Risikobewältigungsplanung:   * Nutzung von git mit einem remote Repository * Nutzung von Trello   Risikominimierung: Alle Dokumente werden ebenfalls auf git gestellt | | | |