

Risikomanagement

Team NAME???

| ID | Kurzbeschreibung | Risikosatz |
|----|---|--|
| 1 | Konzept bereits vorhanden | Unser Prototyp den wir entwickelt haben gibt es bereits, das könnte zu einem schlechten Abschluss führen, was zur Folge hätte das unser Kunde unzufrieden / unglücklich ist. |
| 2 | Interviewpartner sagt nicht die Wahrheit | Die Interviewpartner könnten uns erzählen was Sie tun, aber in Wirklichkeit tun Sie etwas anderes, dass könnte zu fälschlichen Auswertungen führen, dass einen irrelevanten Konzept zur Folge hätte. |
| 3 | Widersprüchliche Interviewergebnisse | Die Meinungen der Interviewpartner widersprechen sich, was zu unbrauchbaren Informationen führen könnte, was zur Folge hätte, dass wir weniger Material zum auswerten haben. |
| 4 | Unklare Anforderungen | Die Anforderungen an den Prototypen sind unklar (bzgl. visionär vs. realistisch), dass könnte zu einem ungelungenen Konzepten führen, was zur Folge hätte, dass das Projekt gescheitert ist. |
| 5 | Interviewpartner nicht kooperationsbereit | Dass die Interviewpartner nur wenig kooperationsbereit sind, könnte zu weniger / schlechteren Informationen führen, was ungenaue Anforderungen zur Folge hätte. |
| 6 | Krankheit im Team | Ein Gruppenmitglied fällt durch Krankheit aus, dass könnte dazu führen das wir weniger Arbeit erledigen, was zur Folge hätte das wir nicht pünktlich werden. |
| 8 | Interviewpartner spielen vor das | Die Interviewpartner spielen uns vor, dass Ihnen unser Konzept gefällt, dass könnte dazu führen das wir unseren Konzept nicht mehr weiterentwickeln, was zur Folge hätte, dass wir kein Ergebnis - die den wünschen des Kunden entsprechen - liefern können. |
| 9 | gitHub / Dropbox fällt aus | Das gitHub / Dropbox fällt aus, dass könnte dazu führen, dass wir nicht an Dokumente dran kommen die in dieser Periode relevant wären, was zur Folge hätte, dass wir in dieser Zeit nicht produktiv arbeiten können. |
| 10 | Strom / Internet gehen aus | Dass die Hochschule kein Strom / Internet hat, könnte zu weniger Produktivität führen, was zur Folge hätte, dass wir Arbeitszeit verlieren |
| 12 | Kommunikationsprobleme Gruppenintern | Gruppeninterne Kommunikationsprobleme könnten dazu führen, dass die Gruppenmitglieder nicht mehr kreativ zusammen arbeiten können und somit keine nützlichen Ideen entstehen |
| 14 | Konflikte im Team | Konflikte im Team könnten zu Kommunikationsproblemen führen. Außerdem könnte die Motivation der einzelnen Gruppenmitglieder darunter leiden. |
| 15 | Geringe Motivation | Geringe Motivation könnte dazu führen, dass wir mit dem Zeitplan nicht zurecht kommen und ein schlechtes Ergebnis erzielen, |
| 16 | Überforderung eines Teammitglieds | Überforderung der Teammitglieder führt zu psychischen Leiden der Teammitglieder, diese können dann die Qualität der Arbeit negativ beeinflussen |

| | | |
|----|--|---|
| 17 | Private Probleme eines Teammitglieds | Private Probleme können dazu führen, dass das betroffene Teammitglied nicht mehr konzentriert arbeitet und somit das Gesamtergebnis darunter leidet |
| 19 | Aufwandsfehlschätzung | Der Aufwand wird falsch geschätzt, dass dazu führt das wir am Anfang viel Zeit verschwenden, was zur Folge hätte das wir gegen Ende Zeitmangel haben. |
| 20 | Fehlerhafter Zeitplan | Fehlerhafter Zeitplan kann dazu führen , dass die Teilaufgaben nicht rechtzeitig fertig sind, und somit dass das gesamte Ziel in Verzögerung gerät. |
| 21 | Nichteinhaltung von Terminen | Nichteinhaltung von Terminen (z.B. zugesagte Arbeitspakete nicht gemacht) führen dazu, dass Termine verschoben werden müssen und eventuell ein neuer Zeitplan erstellt werden muss |
| 22 | Anforderungsänderungen | Spontane Änderungen bei den Anforderungen während des Projektes können dazu führen das bisherige Ergebnissarbeit unnütz war. Somit besteht das Risiko, dass wir zu wenig Zeit haben um unser Projekt noch fertig zu stellen. |
| 23 | Meetingverzögerung durch öffentl. Verkehrsmittel | Verspäteter Meetingbeginn durch Streik der Deutschen Bahn / Stau führt zu weniger Zeit im Meeting. Dies hat Verzögerungen des Projekts oder eine niedrigere Qualität der Ergebnisse zur Folge. |
| 24 | Zeitlich unterschätzte Arbeitspakete | Arbeitspakete dauern länger als geschätzt was zu Verzögerungen des gesamten Projektes führt |
| 25 | Auftraggeber will Anforderungen nicht formal spezifizieren | Der Auftraggeber will/kann die Anforderungen nicht genauer spezifizieren, dass zu ungenauen Absprachen führt, was zur Folge hätte, dass wir einen falschen Konzept entwickeln |
| 26 | Anforderungen werden erst spät im Projekt spezifiziert | Die Anforderungen werden erst gegen mitte des Projekts spezifiziert, dass zu enormen Verzögerungen führt, was zur Folge hätte, dass wir nicht rechtzeitig fertig werden bzw. keinen ausreichend validierten Prototypen entwickeln |
| 27 | Auftraggeber reagiert spät auf Anfragen | Der Auftraggeber reagiert erst sehr spät auf Anfragen, sei es über E-Mail oder Telefon. Das könnte zu Kommunikationsproblemen führen, was zur Folge hätte, dass wir keine genauen Informationen bekommen. |
| 29 | Nicht klar abgegrenzte Anforderungsspezifikation | Die Anforderungsspezifikation ist nicht genau abgegrenzt, das zu Komplexität führt, was zur Folge hätte das wir Überstunden machen müssen um das Projekt zu bewältigen. |
| 30 | Mitarbeiter macht Urlaub | Ein Teammitglied macht während dem Project einen Urlaub, was zur Folge hätte das wir seine Aufgaben verteilen müssen und uns dadurch weniger Zeit bleibt. |
| 31 | Mitarbeiter haben zu wenig Kompetenz für die Aufgabe | Mitarbeiter haben zu wenig Kompetenz um an so einen Umfangreichen und Komplexen Projekt zu arbeiten, was zur Folge hätte, dass das Projekt nicht den Ansprüchen des Managements gerecht werden. |

[1 - 5]

[1 - 5]

Cx * Dx

| Eintritts-Wahrscheinlichkeit | Schadensausmaß | Kritikalität | Bewertung |
|------------------------------|----------------|--------------|--------------------|
| 3 | 3 | 9 | mittlere Priorität |
| 3 | 3 | 9 | mittlere Priorität |
| 4 | 2 | 8 | mittlere Priorität |
| 3 | 4 | 12 | mittlere Priorität |
| 2 | 3 | 6 | geringe Priorität |
| 5 | 4 | 20 | hohe Priorität |
| 2 | 2 | 4 | geringe Priorität |
| 1 | 3 | 3 | geringe Priorität |
| 1 | 1 | 1 | geringe Priorität |
| 3 | 4 | 12 | mittlere Priorität |
| 2 | 4 | 8 | mittlere Priorität |
| 2 | 3 | 6 | geringe Priorität |
| 2 | 2 | 4 | geringe Priorität |

| | | | |
|---|---|----|--------------------|
| 2 | 2 | 4 | geringe Priorität |
| 3 | 3 | 9 | mittlere Priorität |
| 2 | 3 | 6 | geringe Priorität |
| 2 | 4 | 8 | mittlere Priorität |
| 3 | 4 | 12 | mittlere Priorität |
| 2 | 2 | 4 | geringe Priorität |
| 3 | 3 | 9 | mittlere Priorität |
| 1 | 4 | 4 | geringe Priorität |
| 1 | 4 | 4 | geringe Priorität |
| 3 | 3 | 9 | mittlere Priorität |
| 3 | 4 | 12 | mittlere Priorität |
| 1 | 5 | 5 | mittlere Priorität |
| 3 | 1 | 3 | geringe Priorität |

präventiv / reaktiv

| Maßnahmen |
|--|
| präventiv: Research! Research! Kundenwünsche erfüllen! reaktiv: - |
| präventiv: selber prüfen, ob das genauso in Modle ist reaktiv: Konzept nach unserer Erfahrung erstellen |
| präventiv: Genug Zeit zur Verfügung stellen, damit, der Interviewpartner sich Gedanke machen kann, Beobachtung als Research reaktiv: Das Interview nicht auswerten |
| präventiv: mit den Dozenten / Kunde abklären, was er genau meint reaktiv: - |
| präventiv: Die Dozent / Studenten vorher klar machen, dass es um ihren zukünftigen Lernmanagementssystem geht reaktiv: Trotzdem auswerten, auch wenn es nicht viel sein wird |
| präventiv: viel Obst essen, Sport machen, die andere Kollegen früh genug informieren, damit die Arbeit reorganisiert wird |
| präventiv: regelmäßig nach Feedbacks von dem Herrn Paulus bieten reaktiv: |
| präventiv: ein weiteres Dokumentationstool verwenden reaktiv: Erstmal mit anderen Aufgaben weiter machen (z.B. weitere Interviews führen) |
| präventiv: sicher stellen, dass jeder von uns Zugang an den Netz der Bibliothek Uni- Mannheim hat. reaktiv: in der Uni-Bibliothek Mannheim |
| präventiv: Wichtiges doppelt und dreifach wiederholen reaktiv: Kriesensitzung, nochmal klar werden was die Anforderungen sind |
| präventiv: Vorher Regeln aufstellen reaktiv: Über das Problem reden und andere Gruppenmitglieder benachrichtigen |
| präventiv: Zwischendurch Motivationsübungen durchführen reaktiv: Kurze Pause einlegen und danach weiter machen |
| präventiv: Nicht zuviele Aufgaben auf einmal abarbeiten reaktiv: Ein Tag Pause nehmen |

| |
|--|
| präventiv: - reaktiv: Gruppenmitglied nicht mit Aufgaben zumüllen und Ihn eine Pause gönnen um die Probleme zu lösen. |
| präventiv: Soviel Aufgaben erledigen wie möglich an einem Arbeitstag reaktiv: Nachtschichten einlegen, um die vergeudeten Stunden nachzuholen |
| präventiv: Zeitplan erneut durchlesen reaktiv: Zeitplan verbessern und auf weitere Fehler prüfen |
| präventiv: Aufgaben in Kalender eintragen und Benachrichtigung einschalten reaktiv: Beim Team entschuldigen und um etwas Zeit bitten |
| präventiv: Prototyp so gestalten, das er noch bearbeitet werden kann reaktiv: Schneller Arbeiten als sonst, eventuell länger |
| präventiv: Zug früher nehmen und/oder checken ob Streiks geplant sind reaktiv: Mitglieder benachrichtigen und eventuelle über Videokonferenz/Telefonat anwesend sein |
| präventiv: Arbeitspaket unterteilen und diese abschätzen, so kommt eine bessere Abschätzung raus reaktiv: Mitglieder fragen ob Sie helfen können, falls Sie früher mit Ihrem fertig sind. |
| präventiv: Mit Auftraggeber im Vorfeld darüber reden reaktiv: Weiter machen wie zuvor, auch wenn es nicht 100% übereinstimmt |
| präventiv: Auftraggeber ansprechen das die Anforderungen spezifiziert werden reaktiv: Überstunden, Neu beginnen |
| präventiv: Nach privater Nummer fragen (nur für wichtige Anrufe) reaktiv: Person suchen die genau soviel Wissen über das Projekt hat wie Auftraggeber |
| präventiv: Fragen stellen beim Projektauftrag, falls was unklar reaktiv: Dabei bleiben und mehr Arbeiten damit das Projekt fertig wird |
| präventiv: Vorher ausmachen, ob man Urlaub machen darf reaktiv: Aufgaben verteilen |
| präventiv: Recherchieren und Wissen selbständig aneignen reaktiv: Während dem Projekt Wissen aneignen |