

Anforderungsspezifikation = Pflichtenheft

- Es gibt keine rechtlich vorgeschriebene Gliederung für ein Pflichtenheft, jedoch hat sich einiges bewährt.
 - Einleitung: Neben der expliziten Benennung des Auftragnehmers und des Auftraggebers sollte an dieser Stellung auch eine grobe Kurzbeschreibung des Projektes erfolgen. Gehen Sie darauf ein, was das Projekt beinhaltet und wie das Endergebnis aussehen soll. Wichtig ist, dass auch eine Person, die das erste Mal von dem Projekt hört, versteht, worum es geht.
 - Auftrag: Nun folgt die Formulierung des Auftrags. Hier knüpfen Sie an der Beschreibung aus der Einleitung an und vertiefen sie durch Erläuterungen, beschreiben die Etappenziele sowie Rahmenbedingungen und gegebenenfalls auch die speziellen Besonderheiten des Projekts.
 - Bereits bestehende Systeme oder Produkte: Bestehen eventuell projektbezogene Systeme oder Produkte, die bereits vom Auftraggeber erledigt wurden und nun nicht mehr vom Auftragnehmer umgesetzt werden müssen? Sofern diese trotzdem für das Projekt relevant sind, erwähnen Sie sie ebenfalls im Pflichtenheft.
 - Teams und Schnittstellen: Benennen Sie möglichst genau, wer an dem Projekt mitwirkt und wo die Schnittstellen sind. Auch die Kommunikationswege führen Sie in diesem Abschnitt auf.
 - Rahmenbedingungen: Hier gehen Sie zum Beispiel auf die gesamte Bearbeitungszeit ein. Beschreiben Sie ruhig auch die geplanten Betriebs- und Arbeitszeiten.
 - Technische Anforderungen: Hier halten Sie fest, was Sie für die Umsetzung brauchen – zum Beispiel Hard- und Software. An dieser Stelle ist es sinnvoll auszuführen, welches Equipment Sie für welche Aufgabe benötigen.
 - Problemanalyse: Fassen Sie die wichtigsten Probleme zusammen, die Sie erwarten. Wichtig ist vor allem, dass Sie für die wahrscheinlichsten Probleme bereits einen Lösungsansatz formulieren, um später Zeit zu sparen. Machen Sie sich auch über unwahrscheinliche Probleme Gedanken.
 - Qualität: Welche Anforderungen stellen Sie an die Qualität? Beschreiben Sie auch, wie die Qualitätssicherung, -kontrolle und -abnahme aussieht.
 - Projektentwicklung: Beschreiben Sie genau, wann, was passiert und wie das gesamte Projekt organisiert ist.