**Kickoff-Meeting-Protokoll und Stichpunkte** 12.09.2016

* **Auftraggeber**: ist Adam Kociszewski. Es ist unser erstes Projekt sowohl für uns als Team als auch mit diesem Kunden, darum wollen wir nur beste Leistung liefern. Wir wollen ihn als Dauerkunden gewinnen. Das Projekt hat absolute Priorität.
* **Projektauftrag:** siehe Lasten- und Pflichtenheft
* **Projektziele:**
* **Projektaufgaben:**

-Protokoll Kickoff-Meeting (gemeinsam)

-Projektstrukturplan (Aufgliederung des Projektes in Pakete) (gemeinsam)

-Zeitplan(Netztechnik oder Balkendiagramm)

-Kapazitätsplan(Ressourcenplan) (erstmal keine Priorität)

-Kostenplan (erstmal keine Priorität)

-Soll-Ist-Abweichungsanalysen (dauerhaft während des Projekts)

-Sitzungsprotokolle (Im Wechsel von allen Mitgliedern)

-Statusberichte (am Ende des Tages)

-ev. Sonderberichte (bei Problemfälle)

-Präsentationsunterlagen (eher am Schluss)

-Abnahmeprotokoll mit ev.Nachbesserungsliste

-Einweisungsunterlagen

-Abschlussberichte (mit Projektreflexion)

Hier weiter zweiter Teil:

**Programmdokumente**

* Projektdatei(incl. Quelle) mit Programmkommentaren
* UML – Diagramme (Anwendungsfalldiagramm, Klassendiagramm, Statemachine Diagramm, Sequenzdiagramm
* Struktogramme

**Projektorganisation:** Wir haben uns für die reine Projektorganisation entschieden, aber mit soviel Selbstverantwortung jedes Teilnehmers, wie möglich.

Allgemein eine gleichberechtigte, flache Hierarchie, Projektleiter im Zweifel Weisungsbefugnis und nur im Zweifel Entscheidungen treffen. Projektleiter ist die Schnittstelle zum Auftraggeber.

**Zeitplanung und Meilensteine:**

**Vorgehensweise/Methoden/Einsatz von Werkzeugen:**

**Teamveinbarungen und Regeln:**

**Rolle der Teammitglieder:**

**Fragerunde, Erwartungen und Diskussionen:**