

OctoPi

2. Jour Fixe

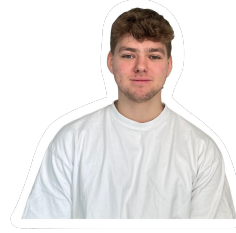
octopi-sep@proton.me



Steven Schmitt
Entwicklung
(Qualitätssicherung)



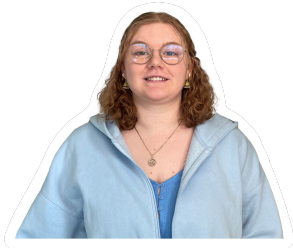
Jasmin Tschernoch
Dokumentation
(Kundenkontakt)



Timo Wenz
Kundenkontakt
(Dokumentation)



Philip Dell
Projektleitung
(Entwicklung)



Johanna Neuendorf
UX-Design



Julia Stumpe
UX-Design



Julian Wernz
Entwicklung
(Projektleitung)



Thomas Martin
Qualitätssicherung
(Design)



- Kundengespräch(14.04.)
 - Besseres Verständnis von Messen
- Kundenkontakt für Ideen-Feedback per Mail aufgebaut
 - Klare Richtlinien erhalten, wie die Idee beim Kunden vorzutragen ist
- Ungefähr 18ph Verlust durch Krankheitsausfälle
 - Durch falsche Schätzung von Arbeitspaketen dennoch kein Zeitverzug eingetreten



Sprint 2 (11.04. - 18.04.)

Arbeitsbereiche	Arbeitspakete	Soll	Ist	Diff	Fertig	Übrig
Organisation	- Risikomanagement (Risiko Kriterium, Risikomaßnahmen) * - Verantwortungen verteilen*	21 5	17 5	4 0	✓ ✓	- -
Meetings	- Daily, Retro Meeting, Sprint Planung* - Jour fixe Vorträge halten* - FEN* - Kundensprechstunde, Professoren Feedback*	16 12 38 14	21 24 35 12	-5 -12 3 2	✓ ✓ ✓ ✓	- - - -
Dokumentation	- Backup automatisieren (GoogleDocs, Jira) - Jira, Google Docs überarbeiten * - Jour fixe 1 fertigstellen, Feedback auswerten - Jour fixe 2 erstellen, Tutoresfeedback auswerten - Pflichtenheft*	9 16 8 14 30	2 14 20 21 13	7 2 -12 -7 17	✓ ✓ ✓ ✓ X	- - - - 31
Anforderungsspezifikation	- Zielgruppen verstehen (User Stories, Personas erstellen) - Messe Umfeld verstehen* - Ideensuche (Crazy Eight)* - Ideen-Sketches*	28 12 12 15	10 5 3 14	18 7 9 1	✓ ✓ ✓ ✓	- - - -
Gesamt (in ph)	(5,5d*7ph * 6) Entwickler + (2*5ph) Designer -7ph = 234	250	216	34		31

d := Tage * := neu oder verändert seit dem 1. Jour fixe := aus Sprint 3 vorgezogen



Sprint 2

11.04. - 18.04.

Ideensammlung

- Aufgabenverständnis
- Erste Ideen sammeln

Sprint 3

18.04. - 25.04.

Anforderungsspezifikation

- Pflichtenheft
- Erster Prototyp
- Projekthandbuch

Sprint 4

25.04. - 02.05.

Konzept erarbeiten

- Idee spezifizieren
- Prototyp überarbeiten



Sprint 2

11.04. - 18.04.

Ideensammlung

- Aufgabenverständnis
- Erste Ideen sammeln

Sprint 3

18.04. - 25.04.

Anforderungsspezifikation

- Pflichtenheft
- Erster Prototyp
- Projekthandbuch

Sprint 4

25.04. - 02.05.

Konzept erarbeiten

- Idee spezifizieren
- Prototyp überarbeiten



Sprint 3 (18.04. - 25.04.)

Arbeitsbereiche	Arbeitspakete	Soll
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitspakete erstellen - Zeiten schätzen - Rollenverteilung anpassen 	5 1 3
Meetings	<ul style="list-style-type: none"> - Daily, Retro Meeting, Sprint Planung - Jour fixe Vorträge - FEN - Kundensprechstunde, Professoren Feedback, Besuch bei Sovanta 	11 19 28 12
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> - Jour fixe 2 Fertigstellen (Schätzungen einfügen, Letztes Feedback einbauen) - Jour fixe 3 Folien erstellen - Review 1 Folien erstellen - Google Docs Dokumente anpassen und aufräumen - Projekthandbuch (Inhalt festlegen und erstellung) - Pflichtenheft 	5 7 34 5 25 31
Prototyp	<ul style="list-style-type: none"> - Scope vom Prototypen Festlegen und mögliche Techniken Recherchieren - Vertikalen Prototyp erstellen 	18 19
Gesamt (in ph)	(5d*7ph * 6) Entwickler + (2*5ph) Designer -7ph = 213ph	223



Langwieriger Krankheitsausfall von Teammitgliedern

→ Krankheit lässt einen/mehrere Teammitglieder für mehrere Tage ausfallen und Zeitverzug entsteht

Präventive Maßnahmen: Pufferzeiten effektiv nutzen, Backups festlegen

Indikator: Krankheitsmeldung, Zeitverlust > 28ph

Reaktive Maßnahmen: Arbeitspakete in nächsten Sprint verschieben, Zeitplan anpassen

Auswirkung

Eintrittswahrscheinlichkeit

	Unbe- deutend	Gering	Kritisch	Existen- ziell
Unwahr- scheinlich				
Selten				
Möglich			X	
Sehr wahr- scheinlich				



Idee wird vom Kunden abgelehnt

X

→ Idee wird dem Kunden vorgestellt und dieser fordert drastische Änderungen

Präventive Maßnahmen: Frühzeitige Kundenabsprache, mehrere Ideen vorbereiten

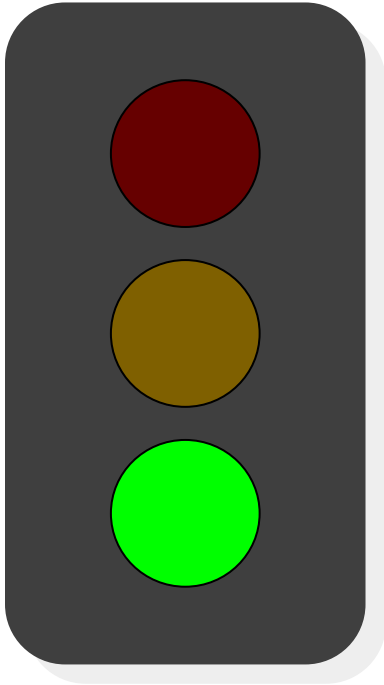
Indikator: Mehr als 50% einer Ausgearbeiteten Idee und deren zugehörige Anforderungen können nicht weiterverwendet werden

Reaktive Maßnahmen: Kundenabsprache, Idee weiterentwickeln und anpassen, anstatt sie komplett zu verwerfen

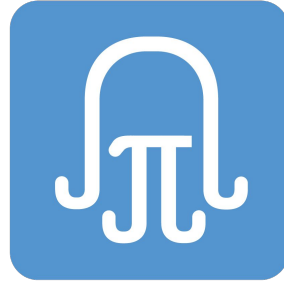
Eintrittswahrscheinlichkeit

Auswirkung

	Unbe- deutend	Gering	Kritisch	Existen- ziell
Unwahr- scheinlich				
Selten				
Möglich			X	
Sehr wahr- scheinlich				



- Geplante Meilensteine erreicht
- Planung hat sich verbessert
- Motivationstracking etabliert
- Motivation hoch



Noch Fragen?