**Protokoll vom 09.11.2017**

1. Coaching Termin

SWE WS2017/18 Gruppe A8

Coach: Christian Kaiser

Protokollführer: Jonas Kau

**Anwesenheit**

Coach: Christian Kaiser

Projektmanagement: Marcel Ochsendorf, Jana Eschwaltrup

Technologiemanagement: Tobias Arndt, Nils Kochendörfer

Vertriebsmanagement: Calvin Flatt, Marin Jukic

Qualitätsmanagement: Jonas Kau

Nicht anwesend: -

**Ablauf**

1. Feststellung der Anwesenheit
2. Bericht des Projektmanagements vertreten durch Jana Eschwaltrup
3. Berichtsergänzung des Vertriebsmanagements vertreten durch Calvin Flatt
4. Besprechung der Verbesserungsmaßnahmen mit dem Coach

**Was wurde konkret besprochen?**

Es wurde auf die Präsentation und die erstellten Mockups eingegangen. Es wurde über den Kundenkontakt gesprochen. Dann wurde darüber geredet wie genau die Vorstellung des Kunden war. Dazu wurde über die Wichtigkeit und Relevanz von absoluter Genauigkeit gesprochen. Es wurde auf alle Probleme eingegangen. Abgesehen davon wurde darüber geredet wie das Projekt zunächst angegangen wurde und wie die Planung für die zukünftigen Wochen ist.

**Welche Problemstellungen liegen vor?**

Die Art wie das Projekt zunächst angegangen wurde ist noch problematisch und zu gefährlich. Es wurde nicht jedes einzelne Detail mit dem Kunden abgesprochen. Der Kunde hatte selber außerdem noch keine ausreichende Vorstellung von der Umsetzung der Software. Die zweite Kontaktnahme mit dem Kunden hat sich dazu als bisher schwierig rausgestellt, dadurch konnten dem Kunden noch keine Herangehensweisen und Vorschläge präsentiert werden. Die Planung zur Fertigstellung des Lastenhefts wurde viel zu früh angesetzt.

**Wie können diese gelöst werden?**

Zunächst muss es so schnell wie möglich zu einem zweiten Gespräch mit den Kunden kommen, dazu müssen wiederholte Benachrichtigungen an den Kunden gehen. Es muss beim Kundenkontakt ganz präzise auf jedes Detail eingegangen werden, es darf dabei keine Kleinigkeit ausgelassen werden, ansonsten könnte das Programm, zum Beispiel, Gefahr laufen in Sackgassen zu enden. Jede Frage die dem Kunden gestellt wird muss mit Ja oder mit Nein beantwortet werden können. Bei der Präsentation der Vorschläge und Herangehensweisen für den Kunden dürfen nur quantifizierte und exakte Aussagen getroffen werden. Es müssen alle Use Cases beschrieben werden.

Die Frist für das Lastenheft muss erheblich nach hinten gesetzt werden und sollte auf Ende November geplant werden. Die Abgabe sollte dann Mitte Dezember erfolgen.

**Welche Maßnahmen werden getroffen?**

Die Vertriebsmanager setzten weitere Bemühungen daran den Kunden zu einem weiteren Gespräch zu führen. Die genaue Rollenaufteilung wird direkt nach dem Kundengespräch bestimmt.

**Action List**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Was? | Wer? | Bis wann? |
| Zweiter Kundenkontakt | Calvin Flatt, Marin Jukic | Di, 21.11.2017 |
| Projekt anlegen, Tutorials für alle bereitstellen | Tobias Arndt, Nils Kochendörfer | Di, 21.11.2017 |
| Überarbeitung der Mockups | Marcel Ochsendorf, Jana Eschwaltrup | Di, 28.11.2017 |
| Überarbeitung und Fertigstellung des Lastenhefts | Gesamte Gruppe | Di, 28.11.2017 |
| Korrektur der Mockups und des Lastenhefts | Jonas Kau | Do, 30.11.2017 |
| Dritter Kundenkontakt zur Abnahme von Mockups und Lastenheft | Calvin Flatt, Marin Jukic | Di, 5.12.2017 |