Statusbericht 4

FS19 pro2E, Team 1, Datum

# Projektstatus, Zusammenfassung

## Highlights

* Erfolgreiche Validierung der Software.
* Termin kann eingehalten werden.
* Alle Muss-Ziele wurden erreicht.

## Lowlights

* Ein Wunsch-Ziel (Monte Carlo) konnte nicht erfüllt werden.

## Kritische Punkte

* Aufgrund des Personellen Ausfalls muss speziell auf die Ressourcenplanung geachtet werden.

## Hauptereignisse der vergangenen Periode

* Tests und Validierung
* Fertigstellung Software Version 1.0

## Bevorstehende Hauptereignisse

* Schlusspräsentation
* Abnahme durch Auftraggeber
* Abgabe Fachbericht

# Technischer Status

## AP Fortschritt

Die Software wurde erfolgreich getestet und validiert, kleinere Ungereimtheiten wurden entdeckt und korrigiert.

Die Software wurde erfolgreich fertiggestellt und kann dem Auftraggeber übergeben werden.

Der Fachbericht wurde vervollständigt und zur Abgabe vorbereitet.

## Geplante Aktivitäten für die nächste Periode

Unser Team darf ihre Arbeit und das erstellte Produkt an der Schlusspräsentation demonstrieren und dem Auftraggeber übergeben.

# Management Status

## Meilensteine und Lieferobjekte Tracking

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Meilenstein Bezeichnung** | **Geplantes Datum** | **Aktuelles Datum** | **Status** | **Kommentar** |
| M1 | Auftragserteilung durch Auftragsgeber | 21.02.19 | 12.06.19 | erreicht |  |
| M2 | Abgabe Pflichtenheft 1.Version | 24.03.19 | 12.06.19 | erreicht |  |
| M3 | Abgabe Pflichtenheft definitive Version | 07.04.19 | 12.06.19 | erreicht |  |
| M4 | Zwischenpräsentation | 11.04.19 | 12.06.19 | erreicht |  |
| M5 | Mock-up Software 0.9.0 | 05.05.19 | 12.06.19 | erreicht |  |
| M6 | Abgabe Disposition | 05.05.19 | 12.06.19 | erreicht |  |
| M7 | Software Version 0.9.5 | 16.05.19 | 12.06.19 | erreicht |  |
| M8 | Software Version 1.0 | 30.05.19 | 12.06.19 | erreicht |  |
| M9 | Schlusspräsentation / Abgabe | 13.06.19 | 12.06.19 | ausstehend |  |

## Kosten Tracking

### Personalkosten

Abb. 1 zeigt die geplanten (breite Säule) und die bisher entstandenen (schmale Säule) Personalkosten (TCHF).

Kommentare zu Personalkosten Status: Personeller Ausfall von Claudio Alfare konnte nicht vollständig kompensiert werden.Ein Bild, das Screenshot, Briefpapier, Schreibgerät enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

Abb. 1: Personalkosten Status (Plan / Ist Vergleich)

## Risiko Tracking

### Risikoregister Status

### Kommentare

* Claudio Alfare (CA) fällt langfristig aus. Die Arbeitspakete wurden bereits neu aufgeteilt und die pendenten Arbeiten von CA nagereicht.

# Erkenntnissicherung

## Team Erfahrungen

### Welche fachlichen Probleme sind aufgetreten?

Die Aufgabenstellung war zu beginn unklar. Es musste sehr viel Wissen erarbeitet werden, um eine Auftragsanalyse zu erstellen. Zudem enthielt das Auftragsdokument Fehler welche, noch mehr Verwirrung stiftete.

Erkenntnisse:

* Vor der Auftragsanalyse sind Fragen und Unklarheiten zu klären, bzw. benötigtes Wissen muss vorher erarbeitet werden.
* Der Auftrag ist zu Beginn auf mögliche Fehler zu überprüfen. Gegebenenfalls muss er validiert und korrigiert werden.

Da die einzelnen Teammitglieder auf verschiedenen Gebieten agierten, war es wichtig das Verständnis für die Arbeit der anderen zu fördern. Dies wurde jeweils mittels mündlichen Statusberichten an den Sitzungen gelöst. Dies fördert klar die Motivation und stellt sicher, dass jeder auf dem gleichen Fachlichen stand ist. Würde die nur schriftlich erfolgen, kann einerseits nicht sichergestellt werden, dass sich jeder informiert und andererseits ist die Hemmschwelle bei Unklarheiten nachzufragen höher.

Erkenntnis:

* Der mündliche Austausch über die Arbeit reduziert die fachlichen Probleme und sollte daher rege gepflegt werden.

### Wo hat es Informationsdefizite oder Kommunikationsprobleme gegeben?

Coaches wiedersprachen sich zum Teil, was im Grunde verständlich ist, da im Team gearbeitet wird und sich Schnittstellen nach aussen tragen. Dies kann die Arbeit erheblich erschweren, da unter umständen nicht geliefert wird was erwartet wurde.

Erkenntnis:

* Bei einer Diskrepanz sind alle Parteien darauf hinzuweisen, damit eine Lösung ausgearbeitet werden kann.

Im Team hat die Kommunikation per Discord gut funktioniert. Es ermöglicht im Team in einer nützlichen Frist zu kommunizieren. Zudem reduziert es die Gefahr von überlesen oder aufgrund von zu vielen Nachrichten das nicht lesen der Meldung, da die Konversationen nach Themen sortiert werden. Jedoch ist es für eine schnelle Benachrichtigung bei kurzfristigen Angelegenheiten, wie zum Beispiel ein Standortwechsel einer Sitzung, nicht geeignet.

Erkenntnis:

* Telefon Liste von Team erstellen und alle Mitglieder in einen Instant-Chat einladen, welcher für kurzfristige Angelegenheiten, jedoch nicht für fachliche Themen zur Verfügung steht.

### Welche sozialen Effekte haben sich bemerkbar gemacht?

Eine unentschuldigte Abwesenheit eines Teammitgliedes sorgt für Unmut. Ist dieses Mitglied gar für mehrere Wochen unauffindbar wird die Wut noch grösser. Andererseits ist es auch Besorgnis erregend, nicht zu wissen wo ein Teammitglied ist. Wichtig ist mit dem Team offen darüber zu sprechen und sich bemühen mit der fehlenden Person Kontakt aufzunehmen. Somit kann man für sich Sicherheit schaffen und war im Falle eines Ernstfalls nicht tatenlos. Genauso wichtig ist es zu beginn der Zusammenarbeit klar zustellen, dass Probleme offen und zeitgerecht anzusprechen sind.

### Wann und warum wurden Termine überschritten?

Bewertung / Reflexion

### Warum wurden Kostenbudgets nicht eingehalten?

Bewertung / Reflexion (falls Kostenbudget Über- / Unter-Treten)

## Mitarbeiterzufriedenheit

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Von Däniken Lukas** | **Zufriedenheit** | | | | |
| niedrig ☹ | 🡨 | … 😐 | 🡪 | hoch ☺ |
| **Wie zufrieden waren Sie**… |
| … mit der Zieldefinition am Projektstart? |  |  | X |  |  |
| … mit den Ihnen übertragenen Aufgaben? |  |  | X |  |  |
| … mit der Zusammenarbeit im Projektteam? |  |  |  | X |  |
| … mit der Projektleitung? |  |  |  |  | X |
| … mit der Rückmeldung über Ihre Leistung? |  |  |  | X |  |
| **Was ist Ihnen besonders positiv aufgefallen?**   * Die Zusammenarbeit im Team war sehr angenehm. * Die Zuteilung von Fachleuten für die Projektgruppen ist ein sehr gelungenes Konzept. | | | | | |
| **Was ist Ihnen besonders negativ aufgefallen?**   * Die Aufgabenstellung sollte keine Fehler beinhalten. Es war sehr lange unklar was genau von uns erwartet wird. * Der Ausfall eines Projektmitglieds bedeutete erheblich mehr Aufwand für die restlichen Mitglieder. | | | | | |
| **Verbesserungsvorschläge:**   * Klarere Aufgabenstellung, welche von den Fach Coaches abgesegnet wird. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puschmann Pascal** | **Zufriedenheit** | | | | |
| niedrig ☹ | 🡨 | … 😐 | 🡪 | hoch ☺ |
| **Wie zufrieden waren Sie**… |
| … mit der Zieldefinition am Projektstart? | x |  |  |  |  |
| … mit den Ihnen übertragenen Aufgaben? |  |  |  | x |  |
| … mit der Zusammenarbeit im Projektteam? |  |  |  | x |  |
| … mit der Projektleitung? |  |  |  | x |  |
| … mit der Rückmeldung über Ihre Leistung? |  |  | x |  |  |
| **Was ist Ihnen besonders positiv aufgefallen?**   * Gutes Teamklima * Arbeitsmoral | | | | | |
| **Was ist Ihnen besonders negativ aufgefallen?**   * Der Auftrag war nur ungenügend definiert, mit Fehler usw. Schaltung wurde erst nach 2Monaten fixiert bzw. richtig definiert * Beim Pflichtenheft orientierten wir uns an den Vorzeigebeispielen. Die Erwartungen an die Struktur des Pflichtenheftes war jedoch komplett anders->Doppelte Arbeit | | | | | |
| **Verbesserungsvorschläge:**   * Gutes Pflichtenheft als Vorlage zum sich zu orientieren * Besserer Arbeitsgeber. Viel war unklar | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rohrer Simon** | **Zufriedenheit** | | | | |
| niedrig ☹ | 🡨 | … 😐 | 🡪 | hoch ☺ |
| **Wie zufrieden waren Sie**… |
| … mit der Zieldefinition am Projektstart? |  | X |  |  |  |
| … mit den Ihnen übertragenen Aufgaben? |  |  |  | X |  |
| … mit der Zusammenarbeit im Projektteam? |  |  |  | X |  |
| … mit der Projektleitung? |  |  |  | X |  |
| … mit der Rückmeldung über Ihre Leistung? |  |  | X |  |  |
| **Was ist Ihnen besonders positiv aufgefallen?**   * Die Projektwoche, weil die Coaches sehr präsent waren. * Die Zusammenarbeit im Team. * Die Projektleitung war organisiert. * Die Coaches waren engagiert. | | | | | |
| **Was ist Ihnen besonders negativ aufgefallen?**   * Ein Teammitglied hat sich nicht mehr gemeldet. * Die Unklarheiten in der Kommunikation mit den Coaches. Jeder sagt etwas anderes oder es wird einfach irgendetwas gesagt, was nicht weiterhilft. * Es ist meisten unklar was erwartet wird. | | | | | |
| **Verbesserungsvorschläge:**   * Die Coaches sollten sich besser absprechen. * Die Aufgabenstellung könnte besser gestellt werden. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Binder Marco** | **Zufriedenheit** | | | | |
| niedrig ☹ | 🡨 | … 😐 | 🡪 | hoch ☺ |
| **Wie zufrieden waren Sie**… |
| … mit der Zieldefinition am Projektstart? |  | x | x |  |  |
| … mit den Ihnen übertragenen Aufgaben? |  |  |  | x |  |
| … mit der Zusammenarbeit im Projektteam? |  |  |  |  | x |
| … mit der Projektleitung? |  |  |  |  | x |
| … mit der Rückmeldung über Ihre Leistung? |  |  |  | x |  |
| **Was ist Ihnen besonders positiv aufgefallen?**   * Gute Unterstützung durch Fach Coaches * Interessantes Thema | | | | | |
| **Was ist Ihnen besonders negativ aufgefallen?**   * Aufgabenstellung lange unklar * Ziel war «schwammig» Definiert | | | | | |
| **Verbesserungsvorschläge:**   * Timing der Fachinputs verbessern, mehr ans Thema heranführen * Kleinere Gruppen | | | | | |