# Projektstrukturplan

|  |
| --- |
| **Projekt**: Fachbereichsfeier Wirtschaftsinformatik |
| **Projektteam**: Gruppe 4 – Tom Leicht, Tim Niemann, Steve Plath, Til Wähler |
| Teilaufgabe 1 *Planung* Mit Hilfe der Arbeitspakete (AP) in und der Teilaufgabe (TA) 1, werden die Ideen der Gestaltung der Veranstaltung (VA) in Konzepte umgewandelt, welche dann anschließend in der TA 2 freigegeben werden. Falls externe Firmen in einzelnen AP´s beauftragt werden, muss schon in der TA 1 mit diesen ein Kostenvoranschlag, ein genauer Terminplan und entsprechend benötigte Materialen schriftlich abgeklärt werden. Arbeitspaket 1.1 Räumlichkeiten Die Räumlichkeiten werden auskundschaftet und konzeptioniert. Es wird bestimmt, welche Orte auf dem Campus für die Akteure (DJ, Band, Essen, Getränke usw.) infrage kommen und die rechtlichen Pflichten für Brandschutz und Sicherheit definiert. Außerdem müssen Bühnentechnik und jeweilige Zuständige dafür bestimmt werden. In Absprache mit der Hochschule wird die Raumbelegung an den entsprechenden Tagen und eventuell anfallende Kosten geklärt. Des Weiteren werden Alternativregelungen und Räumlichkeiten für das Eintreten von schlechtem Wetter getroffen. Bitte alle Größen und benötigten Anforderungen mit den anderen AP´s der TA1 absprechen. Technikanlagen und Sanitäranalgen müssen geplant, besorgt und abgenommen werden.  *Tim Niemann* Arbeitspaket 1.2 Infostände & Teambuilding Bei diesem Arbeitspaket sollen in Absprache mit dem AP 1.1- Räumlichkeiten, mehrere Firmen für die Infostände angeworben werden. Es soll eine Auswahl an infrage kommenden Unternehmen erstellt und wenn möglich erste Absprachen getroffen werden. In Absprache mit Gästen und Musikern können auch die betreibenden Firmen der Infostände kurze Talks auf der Bühne halten. Desweitern sollen alle Teambuildingmaßnahmen ausgearbeitet werden, eventuelle Materialen eingeplant und deren Organisation geklärt werden. (mind. 6 verschiedene Teambuildingmaßnahmen)  *Steve Plath* Arbeitspaket 1.3 Verpflegung In Absprache mit der AP 1.1 – Räumlichkeiten müssen Foodtrucks und Getränkewagen für die Verpflegung der 2. Phase gebucht werden. In Absprache mit dem Dekan muss die Art und Menge der Lebensmittel definiert werden. Der Getränkewagen muss bis zum Ende der 3. Phase vor Ort bleiben. Die Größe der Trucks und die benötigten Anschlüsse müssen mit AP 1.1 geklärt werden.  *Til Wähler* Arbeitspaket 1.4 Gäste & Musik Die Verantwortlichen müssen die Bands und DJ’s, welche für die Unterhaltung am Event-Tag sorgen buchen. Desweitern müssen diverse Gastredner angeworben und Termine vereinbart werden. Es soll am Ende mindestens jede Stunde ein anderer Gastredner reden. Dies bitte auch mit AP 1.2 – Infostände & Teambuilding besprechen. Das Arbeitspaket muss auch die Einladung an die Presse organisieren.  *Steve Plath* Arbeitspaket 1.5 P1 Das Arbeitspaket P1 ist für den Ablauf der ersten Phase verantwortlich. In diesem wird der Kontakt zu den Eröffnungsrednern hergestellt, sowie mit ihnen die Rede und der Ablauf abgeklärt. Auch muss das Arbeitspaket für die Räumlichkeiten, den Brandschutz, das Sicherheitskonzept und die Einladungen sorgen.  *Tom Leicht* Arbeitspaket 1.6 P3 Die 3. Phase wird vom AP1.3 – P3 geklärt. Dabei wird entsprechend des ersten Konzeptes eine Party in den Abendstunden organisiert. In Absprache mit dem AP1.4 Gäste & Musik muss der DJ organisiert und seine Anforderungen anschließend an das AP1.1 – Räumlichkeiten weitergeleitet werden.  *Til Wähler* Arbeitspaket 1.7 Zusammenfassung Bei diesem Arbeitspaket werden alle Konzepte aus den Arbeitspaketen zu einem Konzept zusammengefasst und Unstimmigkeiten beseitigt. Das Ergebnis muss ein Konzept sein, welches ohne Fehler dem Auftraggeber vorgelegt werden kann.  *Tom Leicht* Arbeitspaket 1.8 Feuerwerk Mit diesem Arbeitspaket wird die Durchführung des Feuerwerkes am Ende der P3 geplant. Es muss eine entsprechende externe Firma beauftragt werden. Desweitern muss eine Genehmigung bei den zuständigen Ämtern beantragt werden bevor das AP 1.7 anfängt.  *Steve Plath* |
| Teilaufgabe 2 *Abnahme* Bei dieser Teilaufgabe wird das fertige Arbeitspaket 1.7 beim Auftraggeber und den entsprechenden Behörden vorgelegt sowie die Erlaubnis für den gesamten Ablauf incl. Brandschutz und Sicherheit eingeholt werden. Falls bestimmte Auflagen nicht erfüllt werden können, müssen diese durch Nacharbeiten am Konzept beseitigt werden.  Alle Projektmitglieder Arbeitspaket 2.1 1.Dekan Vorstellung des Projektplanes aus AP 1.7 beim Dekan. Der Dekan segnet das Konzept ab. Es wird nach Änderungswünschen gefragt, welche anschließend eingearbeitet werden. Falls Fragen, Komplikation oder Unstimmigkeiten, welche bei der Durchführung der Veranstaltung auftreten könnten, auftreten, müssen diese geklärt werden und das entsprechende Konzept anhand dieser Überarbeitet werden. Dekan gibt den Projektplan an obere Instanzen weiter, um diesen auch dort absegnen und evaluieren zulassen.  *Tim Niemann*  ***Arbeitspaket 2.2*** *Brandschutzabnahme*  Notwendige Anträge bei den entsprechenden Behörden und Institutionen werden gestellt und eingereicht. Bei Bedenken der Behörden muss das Arbeitspaket Maßnahmen ergreifen, damit diese Bedenken, bzw. Beanstandungen beseitigt werden. Falls eine Begehung durch die Behörden geplant ist, so muss das Arbeitspaket diese Planen und Durchführen. Das Arbeitspaket gilt als beendet, wenn alle Brandschutzbetreffenden Behörden und Institutionen ihr OK für die Mitarbeiterfeier geben.  *Steve Plath*  ***Arbeitspaket 2.3*** *Sicherheitsabnahme*  Notwendige Anträge bei den entsprechenden Behörden und Institutionen werden gestellt und eingereicht. Bei Bedenken der Behörden muss das Arbeitspaket Maßnahmen ergreifen, damit diese Bedenken, bzw. Beanstandungen beseitigt werden. Falls eine Begehung durch die Behörden geplant ist, so muss das Arbeitspaket diese Planen und Durchführen. Das Arbeitspaket gilt als beendet, wenn alle Sicherheit- und Lärmschutzbetreffenden Behörden und Institutionen ihr OK für die Mitarbeiterfeier geben.  *Til Wähler*  ***Arbeitspaket 2.4*** *2. Dekan*  Nachdem gewünschte Änderungen aus dem AP 2.1 umgesetzt wurden und das Konzept aus 2.1 auf Brand-, Sicherheit- und Lärmschutz geprüft und genehmigt wurde, wird das Konzept ein weiteres und letztes Mal beim Dekan vorgelegt und abgenommen. Falls Änderungswünsche entstehen müssen diese ins neue Konzept eingearbeitet werden. Falls diese Änderungen Brand-, Sicherheit- und Lärmschutz betreffen, müssen diese nochmals genehmigt werden.  Das Arbeitspaket gilt als vollständig bearbeitet, wenn das Projekt von allen Instanzen genehmigt wurde.  *Tom Leicht* Arbeitspaket 2.5 Werbung/ Einladung Sobald das AP 2.4 beendet ist, darf für das Event unter den Studierenden geworben werden. Alle bisher im TA 1 eingeladene Personen und Firmen bekomme eine Terminbestätigung. Das AP ist auch für Rückfragen zuständig. Das Arbeitspaket ist auch bei Fragen zur Anreise zuständig. Falls Meilensteine erreicht werden und eine Realisierung nicht erreicht werden kann, so müssen die Absagen durch dieses Arbeitspaketes verschickt werden.  *Tim Niemann* |
| Teilaufgabe 3 - *Ablauf* Teilaufgabe (TA) 3 - Ablauf beginnt zwischen dem Beginn der KW 22 und KW 24. Bevor mit der TA 3 begonnen werden darf, müssen alle Arbeitspakete, außer AP 2.5 beendet und alle Genehmigungen eingeholt sein. Falls dieser Zeitraum überschritten wurde, muss abgewogen werden ob die Feier weiterhin so durchgeführt werden kann oder ob die Feier verschoben werden bzw. ausfallen muss.  Die Teilaufgabe 3 dient nur zur Umsetzung des Konzeptes. Falls fragen auftreten, müssen die Verantwortlichen der TA 3 mit den entsprechenden Verantwortlichen der anderen Teilaufgaben eine gemeinsame Lösung finden. Arbeitspaket 3.1 Aufbau/ Abbau In diesem Arbeitspaket wird der Aufbau und Abbau geplant sowie für einen reibungslosen Ablauf gesorgt. Das Arbeitspaket ist während des Auf- und Abbau Ansprechpartner und muss immer zur Verfügung stehen. Das Arbeitspaket hat während der eigentlichen Veranstaltung Pause, muss aber im ständigen Kontakt mit dem AP 3.2 stehen, um auf Programmänderungen reagieren zu können.  *Tim Niemann/ Steve Plath* Arbeitspaket 3.2 Verlauf Die Verantwortlichen haben sich vor der Veranstaltung mit dem Arbeitspaket 3.1 in Verbindung zu setzen und müssen über Änderungen und den aktuellen Stand gebrieft werden. Am Ende der Veranstaltung übernimmt AP 3.1 wieder. Während der VA ist das AP 3.2 der Ansprechpartner für alle Gäste und externe Firmen. Die Verantwortlichen tragen für einen reibungslosen Ablauf die Verantwortung.  *Till Wähler/ Tom Leicht* |