**VERWALTUNGSPROGRAMM FÜR FITNESSSTUDIOS**

# Projektdokumentation



**FERDINAND VON STEINBEISSCHULE – E2FI**

Deniel Balic, Jens Dreher,

Laura Knupfer, Jonas Reinecke

# Inhaltsverzeichnis

1. **Ausgangssituation x**
   1. Lastenheft x
   2. Projektauftrag x
   3. Projektstrukturplan x
   4. Projektumfeld und Prozessschnittstellen x
2. **Ressourcenplanung x**
   1. Kostenplanung x
   2. Sachplanung x
   3. Personalplanung x
3. **Ablaufplanung x**
   1. Terminplanung in Gantt-Diagramm x
4. **Durchführung x**
   1. Vorgehensweise / Prozesschritte x
   2. Evtl. Anpassungen einschließlich Begründung x
5. **Projektergebnisse x**
   1. Abschlussbericht x
      1. Soll-Ist-Vergleich x
      2. Bewertung von Prozess und Ergebnis x
      3. Abnahme x
      4. Ggf. OPL x
6. **Arbeitsprotokolle x**
7. **Umsatzkalkulation berechnen x**
8. **Geschäftsprozessmodellierung x**
9. **Pflichtenheft x**
10. **Angebot x**
11. **Benutzerhandbuch x**
12. **Kosten-Nutzen-Analyse mit Berechnung; Break-Even-Point Analyse x**
13. **Ausgangssituation** 
    1. Lastenheft
14. **Ausgangssituation**

Die Projektidee entstand aufgrund der aktuellen Mitgliederverwaltung. Bisher werden alle mitgliederbezogenen Daten noch in Papierform verwaltet, was sehr viel unnötige Zeit für die Trainer unseres Fitnessstudios in Anspruch nimmt. Ihre Hauptaufgabe sollte eigentlich in der Mitgliederbetreuung und in der Kursgebung liegen. Außerdem fehlt die Möglichkeit, Zeitbuchungen vorzunehmen, um zu sehen welche Mitglieder aktuell im Studio trainieren.

Da die Digitalisierung auch die Branche Fitness schon lange erreicht hat, besteht hier unbedingt Handlungsbedarf, um den Schritt der Digitalisierung nicht zu verpassen.

1. **Zielsetzung**

* Am Ende des Projektes soll eine übersichtliche Verwaltungssoftware entstanden sein, die eine leichte Bedienung für die Mitarbeiter des Fitnessstudios ermöglicht.
* Zur Überprüfung der Umsetzung soll es jede Woche ein Meeting mit den Mitarbeitern des Fitnessstudios und den Entwicklern geben, wo die leichte Bedienbarkeit in jedem Projektschritt sofort überprüft wird. Damit sollen spätere Änderungen aufgrund anderer Vorstellungen verhindert werden.
* In jedem Meeting soll ein weiterer Meilenstein erreicht worden sein. Die Fertigstellung des kompletten Projektes soll bis spätestens 11.07.2018 vollendet sein.

1. **Produkteinsatz**

* Das Produkt wird nur im Fitnessstudio XYZ eingesetzt und soll auch entsprechend nach diesen Anforderungen entwickelt werden.
* Verwendet wird das Produkt von den Mitarbeitern des Studios, aber nicht von den Mitgliedern.

1. **Funktionale Anforderungen**

* Corporate Design des Studios muss verwendet werden
  1. Projektauftrag

|  |  |
| --- | --- |
| Projektname: Verwaltungsprogramm für Fitnessstudios | |
| Projektstart (Planung): 16.05.2018 | Starttermin: 07.06.2018 |
| Realisierungsereignis: | Termin: |
| Projektabschluss  (Präsentation/Feedback: | Endtermin: |
| Vorprojektphase (Was muss vor dem Projekt geklärt/erledigt sein?):   * Entwicklungsumgebung festlegen * Design erstellen * Aufgabenverteilung | Nachprojektphase (Was muss/soll/kann nach dem Projekt umgesetzt werden?): |
| Projektziele:   * Mitgliederverwaltung * Vertragsdatenverwaltung * Zeitbuchungssystem * Kursplaner | Nicht-Ziele:   * Statistiken erstellen * Terminplaner * Mitarbeitereinsatzplanung * Trainingsplanerstellung |
| Projektphasen/Hauptaufgaben It. PSP:   * Planung * Programmierung * Test | Betrachtungsobjekte (Übersicht):   * Benutzeroberfläche * Datenbankanbindung * Etc. |
| Zusammenhang zu Strategien der Organisation und Beziehungen zu anderen Projekten: | |
| Kosten/Ressourcen: | |
| Projektteammitglieder/-mitarbeiter:   * Deniel Balic * Jens Dreher * Laura Knupfer * Jonas Reinecke | |
| Projektauftraggeber/-in  Datum, Name | Projektleiter/-in |

* 1. Projektstrukturplan
  2. Projektumfeld und Prozessschnittstellen

1. **Ressourcenplanung** 
   1. Kostenplanung
   2. Sachplanung
   3. Personalplanung
2. **Ablaufplanung** 
   1. Terminplanung in Gantt-Diagramm
3. **Durchführung** 
   1. Vorgehensweise / Prozesschritte
   2. Evtl. Anpassungen einschließlich Begründung
4. **Projektergebnisse** 
   1. Abschlussbericht
      1. Soll-Ist-Vergleich
      2. Bewertung von Prozess und Ergebnis
      3. Abnahme
      4. Ggf. OPL
5. **Arbeitsprotokolle**
6. **Umsatzkalkulation berechnen**
7. **Geschäftsprozessmodellierung**
8. **Pflichtenheft**
9. **Angebot**
10. **Benutzerhandbuch**
11. **Kosten-Nutzen-Analyse mit Berechnung; Break-Even-Point Analyse**