**Projektleitdokument**

Monstergame

**Metadaten**

|  |  |
| --- | --- |
| **Autoren:** | Xyz abc |
| **Verantwortlich für den Inhalt:** | Abc |
| **Version:** |  |
| **Ausgabedatum:** | 12.7.2010 |
| **Status:** | 🞎 in Bearbeitung  🞎 in Abstimmung  🗷 Freigegeben |
| **Qualitätssicherung** |  |
| **Freigabe** |  |

**Änderungsübersicht**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Geänderte Seiten, Kapitel** | **Bemerkungen** |
| 0.1 | 18.03.2016 | Alle | Ersterstellung |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inhalt

Inhalt

[1 Projektdefinition 7](#_Toc266714047)

[1.1 Hintergrund des Projektes 7](#_Toc266714048)

[1.2 Gewünschte Ziele und Ergebnisse 7](#_Toc266714049)

[1.3 Projektumfang und Ausschlüsse 7](#_Toc266714050)

[1.4 Einschränkungen, Randbedingungen und Ausnahmen 7](#_Toc266714051)

[1.5 Benutzer und alle anderen bekannten Interessengruppen 7](#_Toc266714052)

[1.6 Schnittstellen 7](#_Toc266714053)

[2 Projektlösungsansatz 8](#_Toc266714054)

[3 Business Case 9](#_Toc266714055)

[3.1 Managementzusammenfassung 9](#_Toc266714056)

[3.2 Gründe 9](#_Toc266714057)

[3.3 Optionen 9](#_Toc266714058)

[3.4 Erwarteter Nutzen und Nutzentoleranz 9](#_Toc266714059)

[3.5 Erwartete negativen Nebeneffekte 9](#_Toc266714060)

[3.6 Zeitrahmen 9](#_Toc266714061)

[3.7 Kosten 9](#_Toc266714062)

[3.8 Investitionsrechnung 9](#_Toc266714063)

[3.9 Hauptrisiken 9](#_Toc266714064)

[4 Projektmanagementteamstruktur 10](#_Toc266714065)

[5 Rollenbeschreibung 11](#_Toc266714066)

[6 Qualitätsmanagementstrategie 12](#_Toc266714067)

[6.1 Einführung inklusive Zweck, Ziele und Umfang 12](#_Toc266714068)

[6.2 Qualitätsmanagementverfahren 12](#_Toc266714069)

[6.2.1 Qualitätsplanung 12](#_Toc266714070)

[6.2.2 Qualitätskontrolle 12](#_Toc266714071)

[6.2.3 Qualitätssicherung 12](#_Toc266714072)

[6.3 Tools und Techniken 12](#_Toc266714073)

[6.4 Dokumentation 12](#_Toc266714074)

[6.5 Berichterstattung 12](#_Toc266714075)

[6.6 Zeitplanung der Qualitätsmanagementaktivitäten 12](#_Toc266714076)

[6.7 Rollen und Verantwortlichkeiten 12](#_Toc266714077)

[7 Konfigurationsmanagementstrategie 13](#_Toc266714078)

[7.1 Einführung 13](#_Toc266714079)

[7.2 Verfahren für das Konfigurationsmanagement 13](#_Toc266714080)

[7.3 Prozesse zur Steuerung der offenen Punkte und Anforderungen 13](#_Toc266714081)

[7.4 Techniken und Methoden 13](#_Toc266714082)

[7.5 Dokumentation 13](#_Toc266714083)

[7.6 Berichterstattung 13](#_Toc266714084)

[7.7 Zeitplanung 13](#_Toc266714085)

[7.8 Rollen und Verantwortlichkeiten 13](#_Toc266714086)

[7.9 Bewertungsskala für Priorität 13](#_Toc266714087)

[7.10 Bewertungsskala für den Schweregrad 13](#_Toc266714088)

[8 Risiko-Managementstrategie 14](#_Toc266714089)

[8.1 Einführung 14](#_Toc266714090)

[8.2 Risiko-Managementverfahren 14](#_Toc266714091)

[8.3 Tools und Techniken 14](#_Toc266714092)

[8.4 Dokumentation 14](#_Toc266714093)

[8.5 Berichterstattung 14](#_Toc266714094)

[8.6 Zeitplanung der Risiko-Managementaktivitäten 14](#_Toc266714095)

[8.7 Rollen und Verantwortlichkeiten 14](#_Toc266714096)

[8.8 Bewertungsskalen für Wahrscheinlichkeit und Auswirkungen 14](#_Toc266714097)

[8.9 Zeitliche Eintrittsnähe 14](#_Toc266714098)

[8.10 Risikokategorien 14](#_Toc266714099)

[8.11 Kategorien der Risikobehandlung 14](#_Toc266714100)

[8.12 Frühwarnindikatoren 14](#_Toc266714101)

[8.13 Risikotoleranzen 14](#_Toc266714102)

[8.14 Risikobudget und Verwendungsrichtlinien 14](#_Toc266714103)

[9 Kommunikationsmanagementstrategie 15](#_Toc266714104)

[9.1 Einführung 15](#_Toc266714105)

[9.2 Kommunikationsverfahren 15](#_Toc266714106)

[9.3 Techniken und Methoden 15](#_Toc266714107)

[9.4 Regeln der Dokumentation 15](#_Toc266714108)

[9.5 Regeln der Berichterstattung 15](#_Toc266714109)

[9.6 Zeitplanung 15](#_Toc266714110)

[9.7 Rollen und Verantwortlichkeiten 15](#_Toc266714111)

[9.8 Stakeholderanalyse 15](#_Toc266714112)

[9.9 Informationsbedarf aller beteiligten Parteien 15](#_Toc266714113)

[10 Projektplan 16](#_Toc266714114)

[10.1 Planungsbeschreibung 16](#_Toc266714115)

[10.2 Planungsvoraussetzungen 16](#_Toc266714116)

[10.3 Externe Abhängigkeiten 16](#_Toc266714117)

[10.4 Planungsannahmen 16](#_Toc266714118)

[10.5 Einbezogene Erfahrungen 16](#_Toc266714119)

[10.6 Überwachung und Steuerung 16](#_Toc266714120)

[10.7 Budgetplanung 16](#_Toc266714121)

[10.8 Toleranzen in Umfang, Zeit und Kosten 16](#_Toc266714122)

[10.9 Produktbeschreibung inklusive Qualitätstoleranzen 16](#_Toc266714123)

[10.10 Zeitplanung 16](#_Toc266714124)

[11 Projektsteuerungsmittel 17](#_Toc266714125)

[Anhang 18](#_Toc266714126)

[**A.1** **Register offener Punkte (Issue Register)** 18](#_Toc266714127)

[**A.2** **Konfigurationsdatensatz (Configuration Item Record)** 18](#_Toc266714128)

[**A.3** **Produktstatusauskunft (Product Status Account)** 19](#_Toc266714129)

[**A.4** **Qualitätsregister** 19](#_Toc266714130)

[**A.5** **Risikoregister** 19](#_Toc266714131)

**Vorbemerkung / Zweck:**

Die Projektleitdokumentation (Project Initiation Documentation – PID) beschreibt das Projekt und bietet damit eine Grundlage zur Steuerung und Bewertung des Projekts. Die Projektleitdokumentation stellt eine Vereinbarung zwischen Projektmanager und Lenkungsausschuss bezüglich des Projekts her. Darüber hinaus erfüllt das PID drei Aufgaben:

1. Die Absicherung des Projekts durch eine solide Ausgangsbasis. Diese wird geschaffen, bevor der Lenkungsausschuss aufgefordert wird, (finanzielle) Verpflichtungen bezüglich des Projekts einzugehen.
2. Das PID enthält grundlegende Dokumente, anhand derer der Lenkungsausschuss und der Projektmanager die Fortschritte, offene Punkte und die Gültigkeit des Business Case während der Projektphase bewerten können.
3. Informationsquelle für alle am Projekt Beteiligten.

Die Bestandteile des PID sollten regelmäßig aktualisiert und eingefroren (Baseline) werden. Die im Projekt erzielten Erfolge werden im Vergleich mit der Version des PID ermittelt, die zur Freigabe des Projekts benutzt wurde.

Nach Kenntnisnahme löschen.

# Projektdefinition (Jasmin)

## Hintergrund des Projektes

Der Bachelor-Studiengang Informatik enthält im Hauptstudium das Modul Informatik-Projekt 2. Es hat innerhalb der Bachelor-Prüfung ein Gewicht von 7/110. Gegenstand des Moduls ist die Realisierung einer umfangreichen Anwendung unter Einhalt eines agilen Vorgehensmodells und unter Einsatz moderner Techniken.

## Gewünschte Ziele und Ergebnisse

vollständige Dokumentation

lauffähige Anwendung: multiplayer game für Apple iPhone und iPad

Präsentation

Beitrag für die Hochschulzeitung Stallgeflüster

Webauftritt

## Projektumfang und Ausschlüsse

## Einschränkungen, Randbedingungen und Ausnahmen

Entwicklung unter Max OS X.

Anwendung unter iOS.

Apple Game Center.

## Benutzer und alle anderen bekannten Interessengruppen

Mögliche Nutzer sind alle Nutzer des Apple App-Store.

## Schnittstellen

# Projektlösungsansatz (Eren)

Definition der Art und Weise, wie das Projekt die im Business Case (Kapitel 3) ausgewählte Option liefert.

# Business Case (Eren)

Der Business Case dokumentiert die Rechtfertigung das Projekt in Relation zu Nutzen und Kosten durchzuführen

## Managementzusammenfassung

Managementzusammenfassung des Vorhabens, inklusive Nutzen und Ertrag (Return on Investment).

## Gründe

## Optionen

Optionen inklusive Nulloption (Do Nothing Option).

## Erwarteter Nutzen und Nutzentoleranz

## Zeitrahmen

März bis Juni 2016.

## Kosten

## Hauptrisiken

Aufbau eines initialen Risikoregisters (siehe A.5) nach den Vorgaben der Risiko-Managementstrategie (Kapitel 8).

# Projektmanagementteamstruktur (Vlad)

Beschreibung der Hierarchie des Projektmanagementteams einschließlich Lenkungsausschuss, Projektmanager, aller Teammanager sowie aller Rollen in Projektsicherung und Projektunterstützung.

# Rollenbeschreibung (Vlad)

Rollenbeschreibung für die Mitglieder des Teams und weiterer Ressourcen

# Qualitätsmanagementstrategie (Volkan)

Die Qualitätsmanagementstrategie legt die zu verwendenden Qualitätstechniken und –standards fest und definiert die Zuständigkeiten in Bezug auf Qualität.

## Einführung inklusive Zweck, Ziele und Umfang

## Qualitätsmanagementverfahren

### Qualitätsplanung

### Qualitätskontrolle

Standards, Vorlagen, Methoden, Messsysteme.

### Qualitätssicherung

Verantwortlichkeit des Lenkungsausschusses, Audits zur Überprüfung der Konformität und Überprüfungen durch das Unternehmens- bzw. Programmmanagement.

## Tools und Techniken

## Dokumentation

Zum Beispiel Format und Ablage des Qualitätsregisters (siehe A.4).

## Berichterstattung

Welche Berichte, zu welchem Zweck, in welchen Zeitabständen, für wen?

## Zeitplanung der Qualitätsmanagementaktivitäten

## Rollen und Verantwortlichkeiten

# Konfigurationsmanagementstrategie (Matthias)

Die Konfigurationsmanagementstrategie legt fest, wie, wann und durch wen die Produkte kontrolliert und geschützt werden.

## Einführung

## Verfahren für das Konfigurationsmanagement

Planung, Identifikation, Steuerung, Statuskontrolle, Verifikation, Audit.

## Prozesse zur Steuerung der offenen Punkte und Anforderungen

Erfassung, Untersuchung, Bewertung, Vorschlagen von Maßnahmen, Auswählen von Maßnahmen. Änderungen Umsetzen

## Techniken und Methoden

## Dokumentation

Festlegen des Inhalts des Registers der offenen Punkte (siehe A.1) und der Konfigurationsdatensätze (siehe A.2).

## Berichterstattung

Festlegen des Inhalts des Registers der offenen Punkte (siehe A.1) und Produktstatusauskunft (siehe A.3).

## Zeitplanung

Zeitplanung für Aktivitäten des Konfigurationsmanagements und der Steuerung der offenen Punkte sowie der Änderungen.

## Rollen und Verantwortlichkeiten

## Bewertungsskala für Priorität

Bewertungsskala für Priorität von Änderungen und Spezifikationsabweichung.

## Bewertungsskala für den Schweregrad

Bewertungsskala für den Schweregrad um Festzulegen, welche Managementebene über offene Punkte welcher Dringlichkeit entscheiden kann.

# Risiko-Managementstrategie (Marcel)

Die Risiko-Managementstrategie beschreibt die verwendeten Risiko-Managementtechniken und ihre Verwendung innerhalb des Projektmanagements.

## Einführung

Inklusive Zweck, Ziele, Umfang und Verantwortlichkeiten.

## Risiko-Managementverfahren

Auflistung der Verfahren, die folgende Aktivitäten umfassen: Identifikation, Bewertung, Planung, Implementierung und Berichtswesen.

## Tools und Techniken

## Dokumentation

Format und Zusammensetzung

## Berichterstattung

Welche Berichte, zu welchem Zweck, in welchen Zeitabständen, für wen?

## Zeitplanung der Risiko-Managementaktivitäten

## Rollen und Verantwortlichkeiten

## Bewertungsskalen für Wahrscheinlichkeit und Auswirkungen

## Zeitliche Eintrittsnähe

Zum Beispiel: bevorstehend, in Phase zwei, innerhalb des Projekts, nach Abschluss des Projekts.

## Risikokategorien

## Kategorien der Risikobehandlung

## Frühwarnindikatoren

## Risikotoleranzen

Grenzwerte, die bei Überschreitung eine Eskalation an die nächst höhere Ebene des Managements auslösen.

## Risikobudget und Verwendungsrichtlinien

# Kommunikationsmanagementstrategie (Julian)

Die Kommunikationsmanagementstrategie beschreibt die Wege, Abläufe und Häufigkeit des Informationsaustausches mit Parteien innerhalb und außerhalb des Projekts. Sie ermöglicht die Einbeziehung von Stakeholdern in einem kontrollierten und beiderseitigen Kommunikationsfluss.

## Einführung

## Kommunikationsverfahren

## Techniken und Methoden

## Regeln der Dokumentation

## Regeln der Berichterstattung

## Zeitplanung

## Rollen und Verantwortlichkeiten

## Stakeholderanalyse

Identifikation der Parteien, derzeitige Beziehungen der Stakeholder, Angestrebte Beziehungen der Stakeholder, Schnittstellen, wichtige Informationen.

Parteien: Apple, Professor, Studenten

## Informationsbedarf aller beteiligten Parteien

Informationen vom Projekt, Informationen für das Projekt, Informationsquellen, Informationsempfänger, Kommunikationsintervalle, Kommunikationswege, Kommunikationsformate.

# Projektplan (Ridvan)

Ein Plan beschreibt, wie und wann die Ziele eines Projekts realisiert werden sollen. Er führt die wesentlichen Produkte, Aktivitäten und Ressourcen auf.

## Planungsbeschreibung

Kurze Beschreibung des Planungsgegenstandes und der Planungsansatzes.

## Planungsvoraussetzungen

Randbedingungen die erfüllt sein müssen, bevor die Umsetzung des Plans begonnen werden kann.

## Externe Abhängigkeiten

## Planungsannahmen

## Einbezogene Erfahrungen

## Überwachung und Steuerung

## Budgetplanung

Budgetplanung für Zeit und Kosten unter Beachtung von Risiken und Änderungen.

## Toleranzen in Umfang, Zeit und Kosten

## Produktbeschreibung inklusive Qualitätstoleranzen

## Zeitplanung

Zeitplanung mit Visualisierung:

* Gantt-Chart oder Balkendiagramm
* Produktstrukturplan oder Produktflussdiagramm
* Aktivitäten Netzplan
* Aufstellung der angeforderten oder zugewiesenen (personellen) Ressourcen.

# Projektsteuerungsmittel

Beschreibung der Art und des Umfangs der benötigten Kontrollmöglichkeiten zwischen Lenkungsausschuss, Projektmanager und Teammanager.

# Anhang

1. **Register offener Punkte (Issue Register)**

Im Register der offenen Punkte werden alle formell zu bearbeitenden offenen Punkte erfasst und gepflegt. Der Projektmanager sollte dieses Register regelmäßig überprüfen.

Zusammensetzung:

* Kennziffer des offenen Punktes.
* Typ des offenen Punktes (Änderungsantrag, Spezifikationsabweichung, Problem, Bedenken, Anliegen).
* Datum des Eintrages, an dem der offene Punkt gemeldet wurde.
* Name der Person, von der der offene Punkt gemeldet wurde.
* Name der Person, die den zum offenen Punkt zugehörigen Offener-Punkt-Bericht verfasst hat.
* Beschreibung des offenen Punkts inklusive der Ursache und Auswirkung.
* Priorität (sollte nach Auswirkungsanalyse erneut bewertet und, wenn notwendig, angepasst werden).
* Dringlichkeit (welche Managementebene muss über den Offenen Punkt entscheiden?).

1. **Konfigurationsdatensatz (Configuration Item Record)**

Der Konfigurationsdatensatz stellt Datensätze zur Verfügung, die Status, Version, Varianten und Beziehungen der Konfigurationselemente beschreiben.

Der vorzuhaltende Satz an Informationen ist in der Kommunikationsmanagementstrategie (siehe Kapitel 9) festgelegt. Die Gesamtheit der Konfigurationsdatensätze wird als Konfigurationsbibliothek bezeichnet (Configuration Library).

Zusammensetzung:

* Projektkennziffer
* Kennziffer des Konfigurationselementes
* Aktuelle Version
* Titel, Name des Konfigurationselements
* Datum der letzten Statusänderung
* Eigentümer
* Standort (Ablage)
* Empfänger und Benutzer von Kopien
* Typ (Komponente, Produkt, Release)
* Attribute des Konfigurationselements
* Managementphase der Entwicklung und Fertigstellung
* Benutzer
* Status
* Produktzustand
* Variante
* Ersteller (Herstellung oder Beschaffung)
* Datum der Zuweisung zum Ersteller
* Quelle (zum Beispiel intern oder extern)
* Beziehungen zu anderen Produkten
* Querverweise

1. **Produktstatusauskunft (Product Status Account)**

Die Produktstatusauskunft informiert über den Status der Produkte in einem Projekt bzw. einer Phase oder in Bezug auf andere Parameter (zum Beispiel eine technische Phase, etc.)

Zusammensetzung:

* Umfang der Auskunft (zum Beispiel Projekt, Phase, technische Phase, Produktart, Lieferant, etc.).
* Erstellungsdatum der Produktauskunft.
* Auskunft zum Status jedes einzelnen Produkts kann folgende Parameter umfassen:
  + Produktname und Kennziffer
  + Version
  + Status und Datum der Statusänderung
  + Produktzustand
  + Eigentümer
  + Empfänger und Benutzer von Kopien
  + Ablage bzw. Lagerort
  + Benutzer
  + Ersteller und Datum der Ernennung zum Ersteller
  + Geplantes Baseline-Datum der Produktbeschreibung
  + Tatsächliches Baseline-Datum der Produktbeschreibung
  + Geplantes nächstes Baseline-Datum
  + Liste der zugehörigen Konfigurationselemente
  + Liste der zugehörigen offenen Punkte und Risiken.

1. **Qualitätsregister**

Im Qualitätsregister werden alle geplanten und durchgeführten Qualitätsmanagementaktivitäten dokumentiert. Diese Informationen werden für den Phasenabschlussbericht und Projektabschlussbericht benutzt.

Zusammensetzung:

* Qualitätskontrollnummer
* Produktkennnummer(n)
* Produkttitel
* Qualitätsprüfmethode
* Rollen und Verantwortlichkeiten
* Termine für Qualitätsaktivitäten und Abnahmen (geplante, voraussichtliche und Ist-Termine)
* Ergebnisse der Qualitätsaktivitäten
* Verweise der Qualitätsdokumentationen.

1. **Risikoregister**

Zweck des Risikoregisters ist die Erfassung und Pflege aller Informationen bezüglich der Risiken eines Projekts.

Zusammensetzung:

* Risikonummer
* Autor
* Datum der Identifikation
* Risikokategorie
* Risikobeschreibung
* Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkungen
* Zeitliche Eintrittsnähe
* Kategorien der Risikobehebung
* Risikobehandlung
* Risikostatus
* Risikoeigentümer
* Risikobearbeiter.