
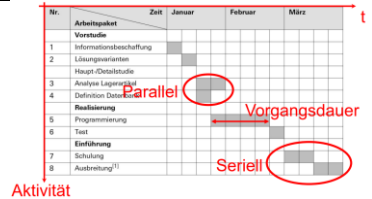


10Schulwoche 10

Unterrichtsdatum: 27.04.2023

10.1 Drei Themen mit Bezug zum Praxisprojekt

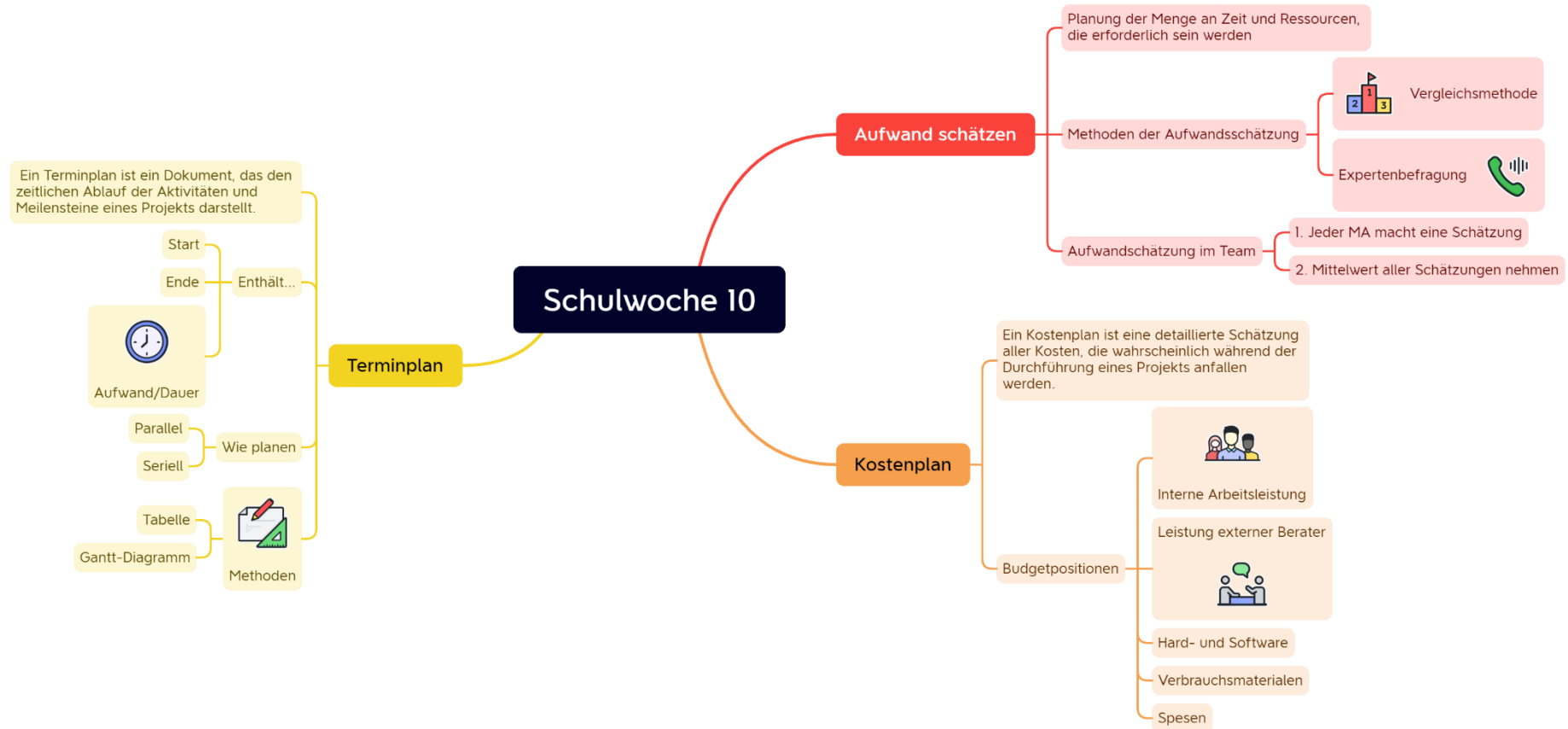
Thema	Kurze Zusammenfassung des Themas	Beispiel mit Bezug zum Praxisprojekt	Bild/Grafik zum Thema																								
Aufwand schätzen	Die Schätzung des Aufwands ist ein kritischer Aspekt jedes Projekts, da sie uns hilft zu verstehen, wie viel Arbeit, Zeit und Ressourcen benötigt werden, um die geplanten Aufgaben zu erfüllen. Um bei einem Kleinprojekt den Aufwand zu schätzen, kann die Vergleichsmethode oder Expertenbefragung genutzt werden, da sie schnell anwendbar sind.	Im Kontext unseres Praxisprojekts umfasst die Aufwandsschätzung das Verständnis der Anzahl der Geräte, die migriert werden müssen, die Einschätzung der durchschnittlichen Zeit, die benötigt wird, um ein Gerät zu aktualisieren, und die Berücksichtigung möglicher Herausforderungen oder Probleme, die auftreten können.																									
Kostenplan	Ein Kostenplan ist ein Dokument, das die geplanten Kosten für ein Projekt darstellt. Es umfasst alle Ausgaben, die für die Durchführung des Projekts erforderlich sind. Dazu gehören interne Arbeitsleistungen, Leistungen von externen Beratern, Hard- und Software, Verbrauchsmaterialien und Spesen.	In unserem Projekt zur Migration auf Windows 11 haben wir verschiedene Kostenpunkte berücksichtigt. Dazu gehören die Kosten für das Windows 11 Upgrade, die Arbeitszeit unserer Mitarbeiter, Schulungskosten für die Mitarbeiter und eventuell erforderliche Hardware-Upgrades. Unser Kostenplan zeigt, dass die grössten Kostenpunkte die Arbeitszeit unserer Mitarbeiter und die Hardware-Upgrades sind.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Budgetpostitionen</th><th>Beschreibung/Grundlage</th><th>Ansatze / Beträge in CHF</th><th>Bemerkung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Interne Arbeitsleistungen</td><td>Stundensatz für die interne Verrechnung</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 150.- pro Mitarbeiter 140.- für Projektleiter </td><td>Gemäss Verordnen des Unternehmens (des Controlling)</td></tr> <tr> <td>Leistungen externer Berater</td><td>Honorar/Einschätzung gemäss Vertrag</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 250.- pro Stunde 1000.- pro Tag </td><td>Annahme für die Budgetaufstellung</td></tr> <tr> <td>Hard- und Software</td><td>Offerte von Hersteller, Lieferant, Provider</td><td> <ul style="list-style-type: none"> Server 2000 - Hosting 25.- pro Monat </td><td>Systemvernetzungen gemäss Pflichtenheft</td></tr> <tr> <td>Verbrauchsmaterialien</td><td>Offerte gemäss Händlerkatalog</td><td>200.- für Kleinstprojekt</td><td>Gemäss Erfahrungen aus abgeschlossenen Projekten</td></tr> <tr> <td>Spesen</td><td>Interne Richtlinien</td><td>500.- für Kleinstprojekt</td><td>Gemäss Erfahrungen aus abgeschlossenen Projekten</td></tr> </tbody> </table>	Budgetpostitionen	Beschreibung/Grundlage	Ansatze / Beträge in CHF	Bemerkung	Interne Arbeitsleistungen	Stundensatz für die interne Verrechnung	<ul style="list-style-type: none"> 150.- pro Mitarbeiter 140.- für Projektleiter 	Gemäss Verordnen des Unternehmens (des Controlling)	Leistungen externer Berater	Honorar/Einschätzung gemäss Vertrag	<ul style="list-style-type: none"> 250.- pro Stunde 1000.- pro Tag 	Annahme für die Budgetaufstellung	Hard- und Software	Offerte von Hersteller, Lieferant, Provider	<ul style="list-style-type: none"> Server 2000 - Hosting 25.- pro Monat 	Systemvernetzungen gemäss Pflichtenheft	Verbrauchsmaterialien	Offerte gemäss Händlerkatalog	200.- für Kleinstprojekt	Gemäss Erfahrungen aus abgeschlossenen Projekten	Spesen	Interne Richtlinien	500.- für Kleinstprojekt	Gemäss Erfahrungen aus abgeschlossenen Projekten
Budgetpostitionen	Beschreibung/Grundlage	Ansatze / Beträge in CHF	Bemerkung																								
Interne Arbeitsleistungen	Stundensatz für die interne Verrechnung	<ul style="list-style-type: none"> 150.- pro Mitarbeiter 140.- für Projektleiter 	Gemäss Verordnen des Unternehmens (des Controlling)																								
Leistungen externer Berater	Honorar/Einschätzung gemäss Vertrag	<ul style="list-style-type: none"> 250.- pro Stunde 1000.- pro Tag 	Annahme für die Budgetaufstellung																								
Hard- und Software	Offerte von Hersteller, Lieferant, Provider	<ul style="list-style-type: none"> Server 2000 - Hosting 25.- pro Monat 	Systemvernetzungen gemäss Pflichtenheft																								
Verbrauchsmaterialien	Offerte gemäss Händlerkatalog	200.- für Kleinstprojekt	Gemäss Erfahrungen aus abgeschlossenen Projekten																								
Spesen	Interne Richtlinien	500.- für Kleinstprojekt	Gemäss Erfahrungen aus abgeschlossenen Projekten																								

Terminplan	Ein Terminplan ist ein Zeitplan, der die geplanten Start- und Endzeiten und den Aufwand für die verschiedenen Aktivitäten und Meilensteine eines Projekts darstellt. Er hilft dem Projektteam, den Fortschritt zu verfolgen und sicherzustellen, dass das Projekt rechtzeitig abgeschlossen wird.	Unseren Terminplan haben wir mit MS-Project direkt im PSP eingebaut. Somit haben wir alles in einem Dokument.	
------------	---	---	---

10.2 Neue Erkenntnisse für die Praxis – Persönlicher Nutzen

Persönlich nützt mir das Verständnis von Aufwandsschätzung, Kostenplanung und Terminplanung enorm, da sie zentrale Elemente im Projektmanagement sind. Sie ermöglichen es mir, Projekte effizienter zu planen und durchzuführen und dabei Budget, Ressourcen und Zeit optimal zu nutzen. Der Terminplan ist für mich persönlich wichtig, weil er mir einen klaren Überblick über den Zeitrahmen des Projekts gibt. Er ermöglicht es mir, den Fortschritt des Projekts zu verfolgen und sicherzustellen, dass wir unsere Ziele rechtzeitig erreichen.

10.3 Zusammenfassung mittels Mindmap



Presented with xmind