

Kleinprojekte im IT Umfeld abwickeln



M306

Vorgehensmodelle und Dokumentstandards

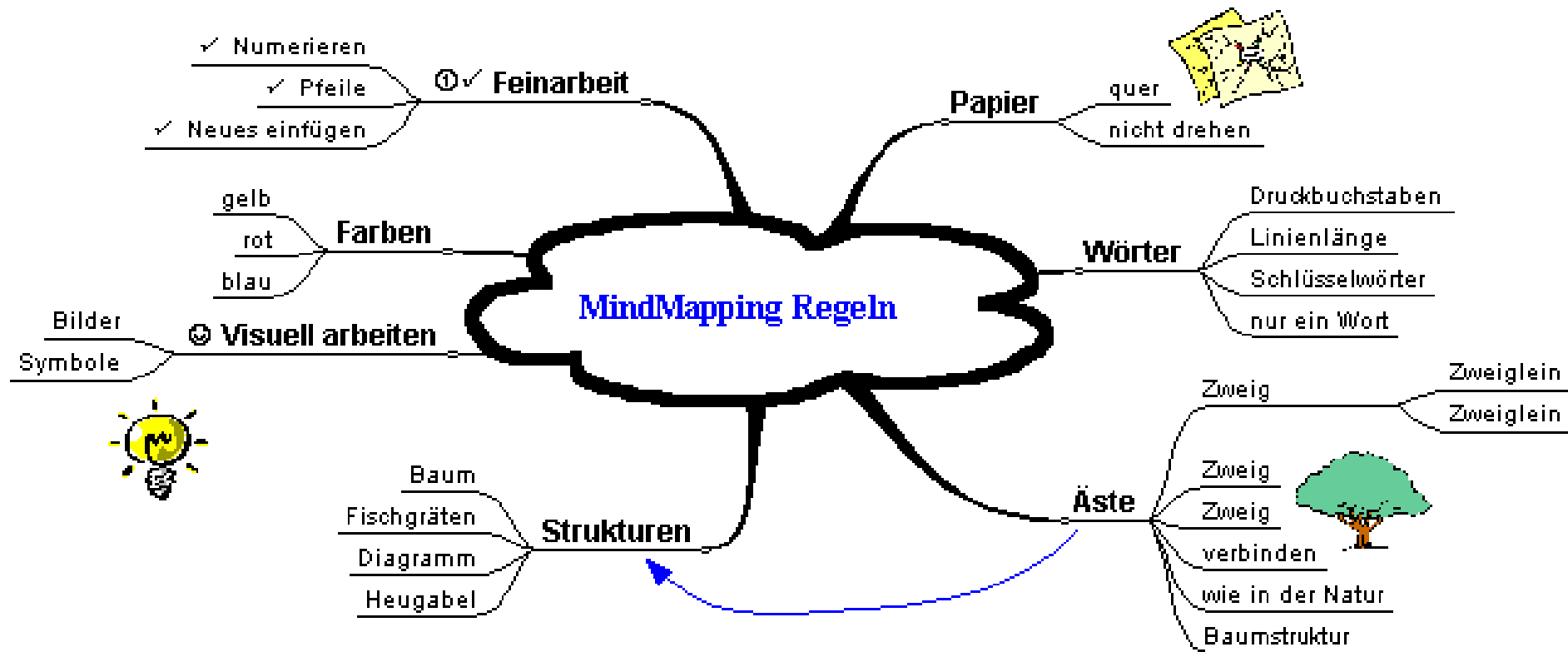
| Zeit | Inhalt | Sozial- form | Material |
|------|--|-----------------|----------------|
| 10' | Einführung Moduljournal + Mindmap | KL | Journalvorlage |
| 10' | Vorgehensmodelle | LV | Film |
| 10' | Elemente des Praxisprojektes bestimmen | PA | PP |
| 25' | Kurzpräsentation der Praxisprojekte | EA | PP |
| | Pause | | |
| 10' | Sequenzielles Vorgehen – Hermes | KL | |
| 10' | Projektbericht-Vorlage erstellen | EA | Word-Vorlage |
| 10' | Projektdokumente verwalten | LV | |
| 5' | Zielkontrolle + Hausaufgaben | KL | |

Einführung Moduljournal

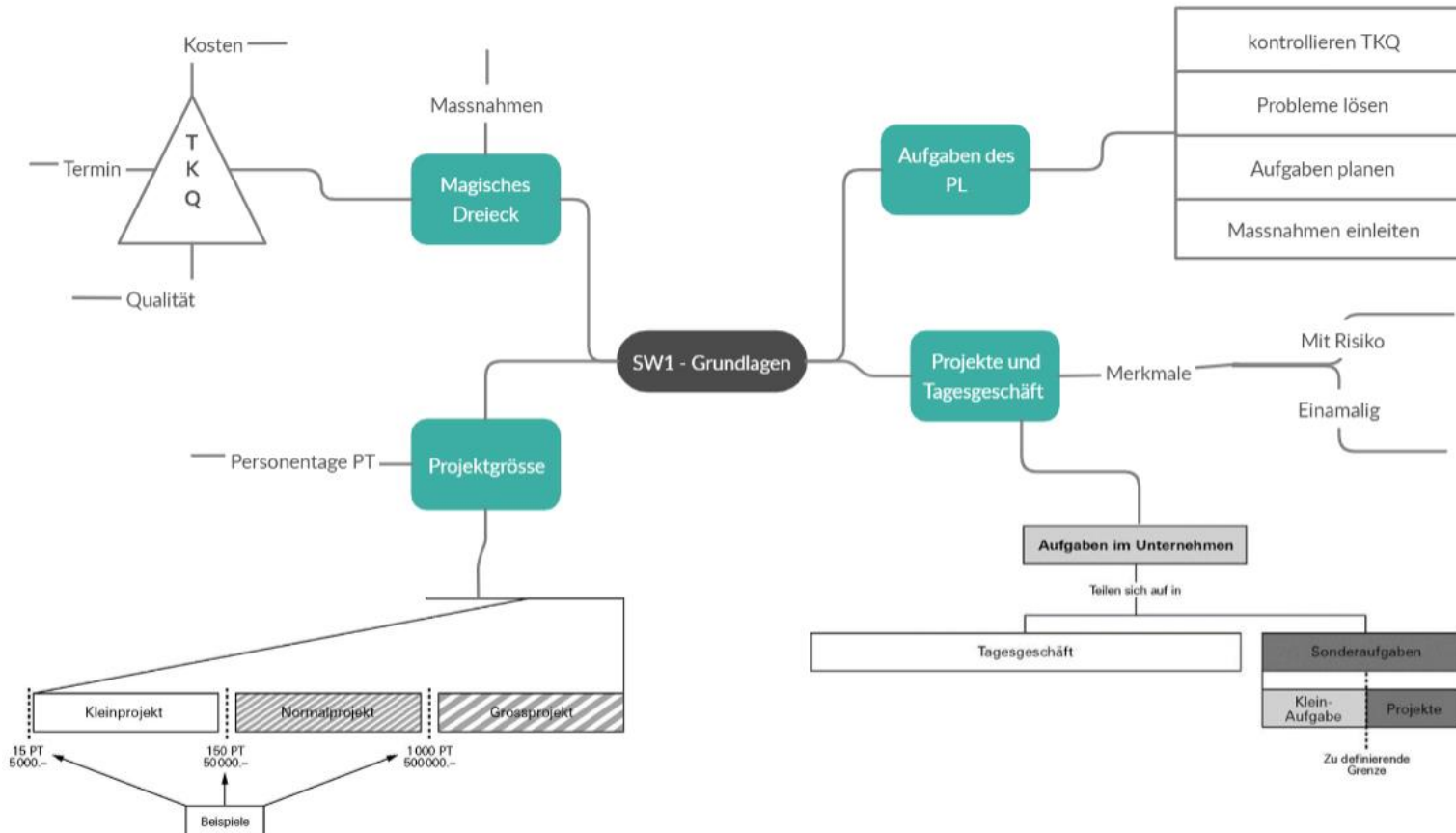
- Vorlage «Modulprüfung-306-Moduljournal-Vorlage.dotx» (siehe moodle) muss zwingend verwendet werden
- Ziel: Eigene Zusammenfassung und Erkenntnisse festhalten

-> Moduljournal ab sofort führen.

Mindmap-Regeln



Beispiel Mindmap – SW1



Erstellt mit creately.com

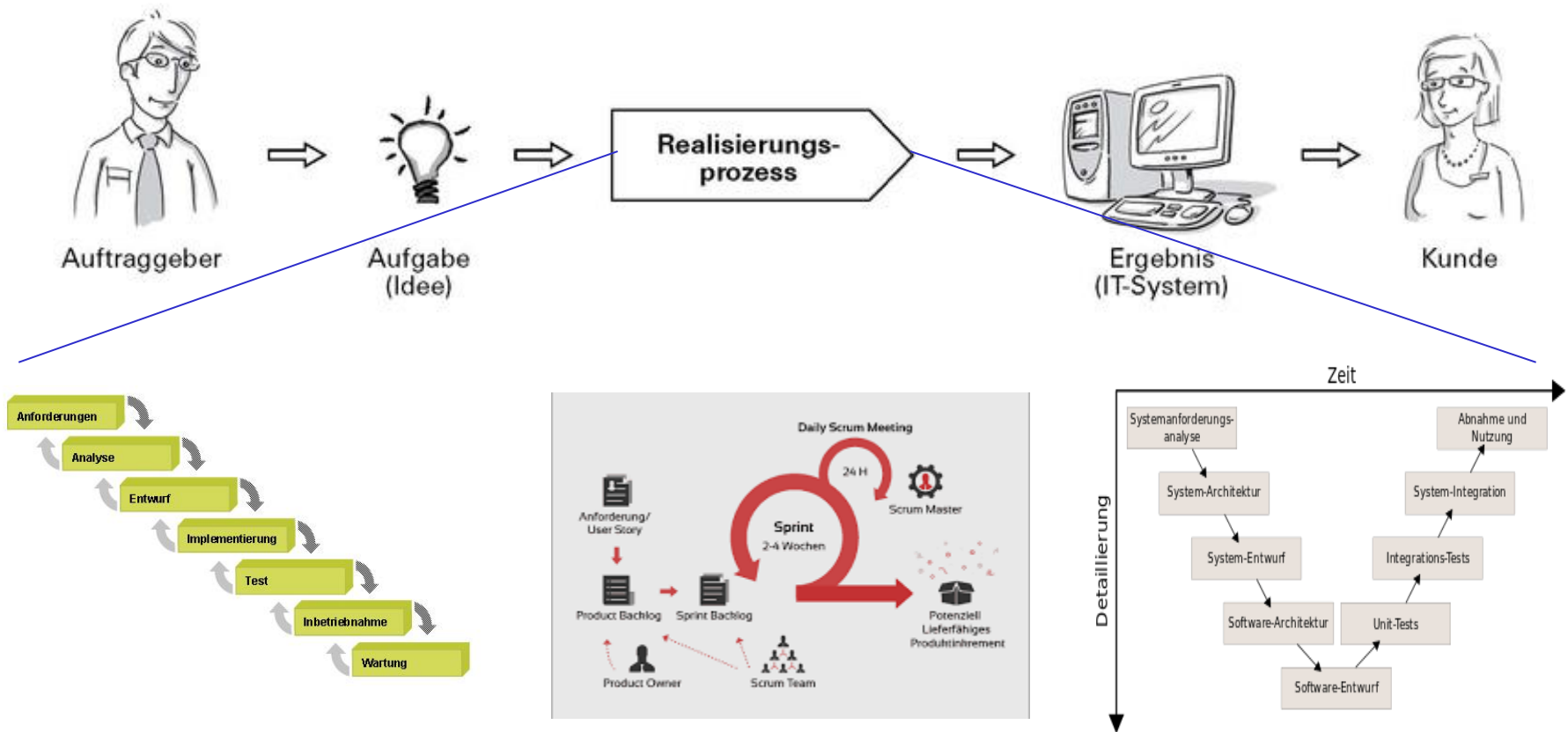
Lernziele

Sie können...

- das Moduljournal führen
- 3 Vorgehensmodelle und die 5 Elemente aufzählen
- 8 Minimalstandards für Dokumente aufzählen
- die Dokumentvorlage für Ihre Projektberichte verwenden
- Projektdokumente korrekt ablegen

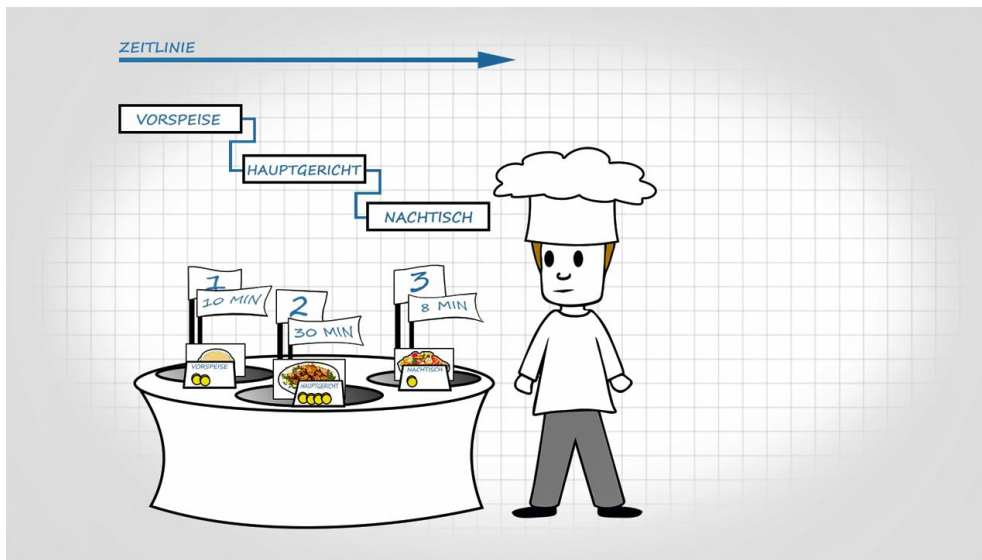


Vorgehensmodelle – mit Struktur zum Ergebnis



Agil und klassisch kombinieren

Auftrag: Formulieren Sie in eigenen Worten, wie das agile und das klassische Modell kombiniert werden können.



Quelle: <https://youtu.be/MQ4pSPkLmf0>

Typen von Vorgehensmodellen

Es gibt unter anderem folgende Typen:

| Typ | Beschreibung |
|-------------|--|
| Sequenziell | Eine Phase wird erst begonnen, nachdem die vorhergehende abgeschlossen ist. Leicht verständlich und einfach anzuwenden. |
| Agil | Iteratives Vorgehen mit hoher Flexibilität bezüglich Arbeitsorganisation und Projektorganisation. Die übliche Variante für Softwareprojekte. |

Details: Buch S20, K1.3.2

Elemente von Vorgehensmodellen

Es gibt Elemente die in allen Modellen vorkommen (Buch S20):

| Element | Beschreibung |
|--------------|--|
| Phasen | Zeitabschnitt für Teilprozess/Teilaufgabe, pro Phase wird ein Ergebnis erstellt |
| Meilensteine | Abschluss einer Phase wo zu einem konkreten Termin das Ergebnis fertig sein muss, Entscheidungspunkt |
| Aktivitäten | Definierte Tätigkeiten während einer Phase |
| Ergebnisse | Erwartete Produkte (Dokumente/Entscheidungen/Software/...) |
| Rollen | Funktionale Beschreibung einer Person (mit entsprechenden Kompetenzen/Verantwortlichkeiten) |

Vorgehensmodell-Elemente für PP definieren (PA)

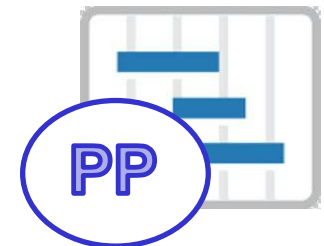
Auftrag Definieren Sie zu Ihrem Praxisprojekt die Elemente von Vorgehensmodellen.

Zeit 10min

Präsentation Jede PP-Gruppe stellt Ihr PP vor. Inhalt:

- Eckdaten gemäss Projektbeschreibung
- Phasen, Meilensteine, (Liefer-)Ergebnisse, Projektrollen

Pro Gruppe 3-4min



Raster für das Vorstellen des Praxisprojektes

Jede Gruppe stellt kurz Ihr Praxisprojekt vor.

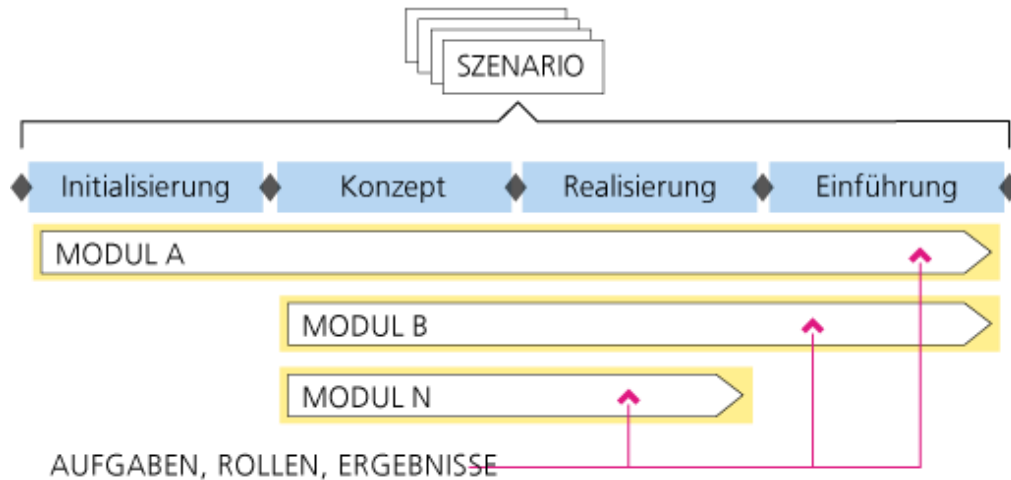
| | |
|---------------------------|--|
| Projektname | Projekttitel |
| Beschreibung | Kurzbeschreibung |
| Projektleiter | V. Name V. Name |
| Projektziel | ... |
| Geschätzter Umfang | Anzahl Personentage [PT]: Kosten [CHF]: |
| Einführungstermin | tt.mm.jjjj |
| Elemente | Phasen, Meilensteine, Ergebnisse, Rollen |

Sequenzielles Vorgehen – Beispiel Hermes

- Hermes wird seit 1978 kontinuierlich weiterentwickelt und dient heute als Standard um IT-Projekte beim Bund und Kanton umzusetzen.
- Ein bestimmtes *Szenario* (Projektarten) besteht aus beteiligten Modulen. Diese Module sind wohlgemeinte Vorschläge und können nach Bedarf genutzt oder ausgelassen werden.
- Zu jedem *Modul* sind für jede der vier Phasen (**I**nitialisierung, **K**onzept, **R**ealisierung und **E**inführung -> **IKRE**) Aufgaben, Rollen und Ergebnisse definiert



Hermes - Übersicht



Auftrag 1:

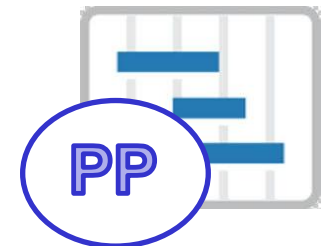
Suchen Sie unter <https://www.hermes.admin.ch/de/> **Standard-Dokumentvorlagen** (z. B. Projektauftrag). Unter welchem Begriff sind diese zu finden?

Lösung: Ergebnisse (-> Dokumente sind auch Ergebnisse!)

<https://www.hermes.admin.ch/de/pjm-2022/verstehen/ergebnisse.html>

Projektbericht-Vorlage erstellen (EA)

| | |
|--------------|--|
| Auftrag | Erstellen Sie eine Wordvorlage als Basis für die Projektberichte Ihres Praxisprojektes. |
| Vorgaben | <ul style="list-style-type: none">- Die Minimalstandards gemäss Tabelle im K1.4.1 müssen vorhanden sein- Verwenden Sie das Dokument «Praxisprojekt-Dokumentation.dotx» auf moodle |
| Form | Microsoft Word |
| Zeit | 10min |
| Präsentation | Musterlösung (Berichtvorlage) |



Projektergebnisse dokumentieren

Für was sind die Minimalstandards gut?

- Autor: Ich weiss wer das Dokument erstellt/geändert hat und kann rückfragen
- Version: Ich weiss ob ich das aktuelle Dokument (oder eine alte Version) habe
- Dateiname: Ich finde die Datei wieder und kann vom Namen den Inhalt ableiten
- Status: Ich sehe z. B. ob das Dokument freigegeben ist
- Historie: Nachvollziehbarkeit (wer hat was wann geändert)

Generell: Ohne Dokumentation kein erfolgreiches Projekt!

Dokumente verwalten und speichern

Wie würden Sie die Versionierung sicherstellen?













- > Historie im Dokument
- > Dateiname (name_V01.docx), Unterordner «Archiv»
- > DMS mit Versionsverwaltung (z. B. Sharepoint)

Was für Kriterien muss die Dateiablage erfüllen?

- > Aufbau der Ablagestruktur für alle Projekte einheitlich.
Z. B. ein Ordner pro Projekt und Unterordner nach Phasen
- > Zugriff für alle Mitarbeiter sicherstellen (zentral/immer/überall)
- > Schnell durchsuchbar (DMS)
- > Regelmässiges Backup sicherstellen (Restore möglich?)



Beispiel Ablagestruktur

- Klassische Ordnerstruktur
 - Oder:
Document-Management-System
(DMS) bei IBG <http://crm.ibg.ch>
- ▼  001 Projekt A
 -  100 Analyse
 -  200 Konzept-Evaluation
 -  300 Umsetzungsplanung
 -  400 Realisierung-Implementierung
 -  500 Einführung-Abschluss
 - ▼  002 Projekt B
 -  100 Analyse
 -  200 Konzept-Evaluation
 -  300 Umsetzungsplanung
 -  400 Realisierung-Implementierung
 -  500 Einführung-Abschluss

Zielkontrolle

- Nennen Sie drei Vorgehensmodelle und die 5 Gemeinsamkeiten
 - > Scrum, Hermes, V-Modell, Wasserfall, AKURE
 - > Phase, Meilenstein, Aktivität, Ergebnis, Rolle
- Welches sind die 8 Minimalstandards die ein Dokument beinhalten muss?
 - > Autor, Dateiname, Status, Historie, Projektname, Dokumentname, Version, Seitennummern
- Was bringt eine zentrale und strukturierte Dokumentablage?
 - > Für alle immer verfügbar, einfaches finden der Informationen



Hausaufgaben

- PP-Dokumentation.docx vervollständigen (Minimalstandards)
- Moduljournal SW2 erstellen
- Projektbeschreibung nachbessern: Anzahl PT zwingend > 50
- Zusammenfassung durch Herr Basler/Herr Addeo in der nächsten SW. Form: Moduljournal zeigen.

