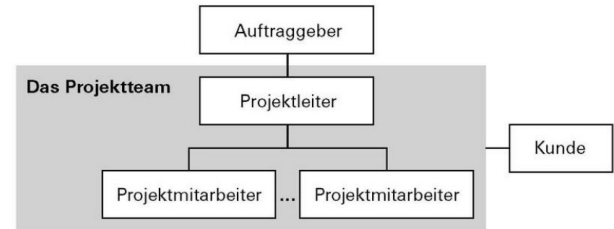



4 Schulwoche 4

Unterrichtsdatum: 02.03.2023

4.1 Drei Themen mit Bezug zum Praxisprojekt

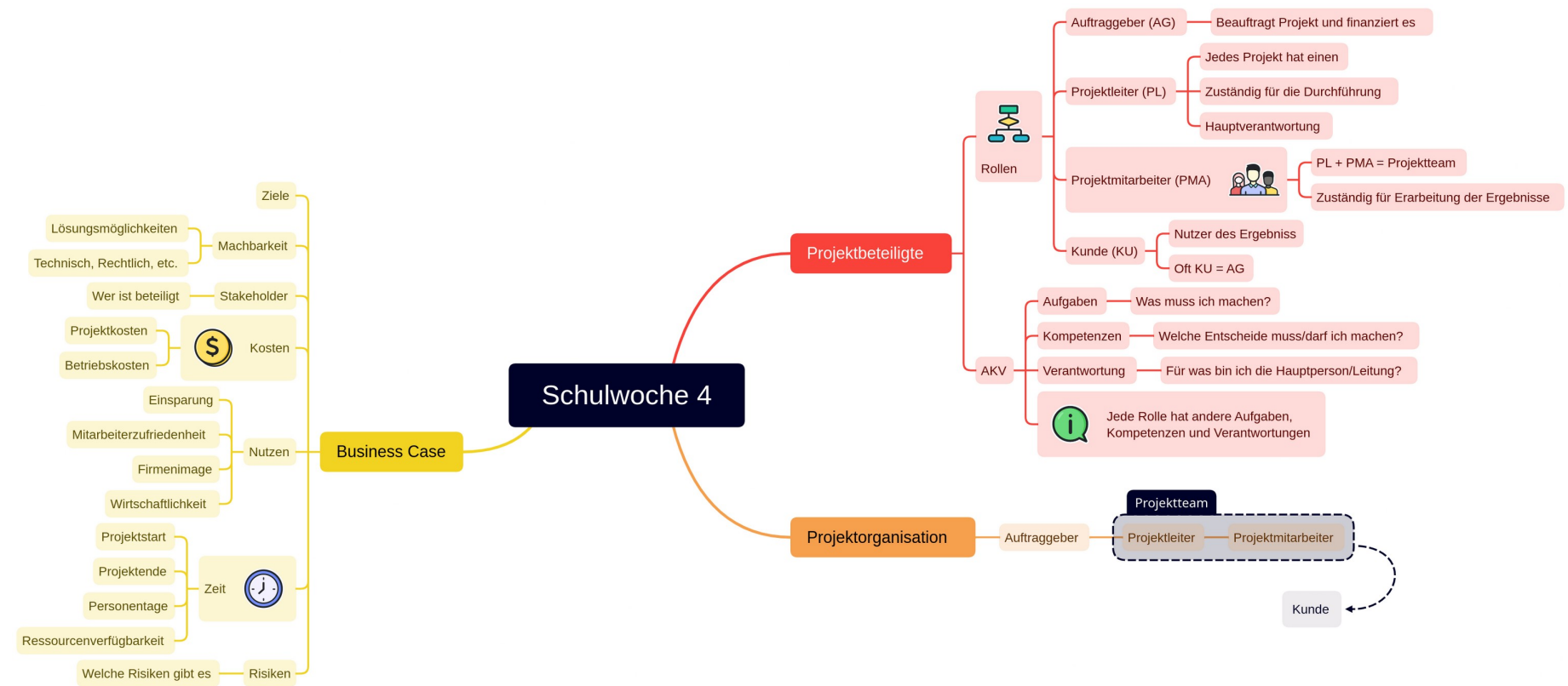
Thema	Kurze Zusammenfassung des Themas	Beispiel mit Bezug zum Praxisprojekt	Bild/Grafik zum Thema																				
Projekttrollen	<p>Projekttrollen teilen Verantwortlichkeit und Zuständigkeit ein. Die Projekttrollen sind Auftraggeber (AG), Projektleiter (PL), Projektmitarbeiter (PMA) und Kunde (KU). Der AG ist für die Finanzierung und Beauftragung des Projekt zuständig. Der PL ist für jedes Projekt notwendig. Er ist der Hauptverantwortliche des Projekts und leitet dieses. Die PMA zusammen mit dem PL bilden das Projektteam. Der PMA ist für das Erarbeiten von Aufgaben. Der KU nutzt später das Ergebnis des Projekt. Oft ist AG gleich KU.</p>	<p>In unserem Projekt ist der AG und KU unser Chef. Leandro Nicolaus und ich sind die PL und gleichzeitig PMA.</p>	<table> <tr> <th>Funktion</th><th>Aufgaben</th><th>Kompetenzen</th><th>Verantwortung</th></tr> <tr> <td>Auftraggeber</td><td> <ul style="list-style-type: none"> Kleinprojekt in Auftrag geben Projektziele überwachen Entscheidungen treffen </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Rahmenbedingungen wie Budget, Termine setzen und ändern Besetzung der Projektleitung und des Projektteams Einsicht in alle Unterlagen </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Definition des Auftrags Anträge der Projektleitung termingerecht behandeln und entscheiden </td></tr> <tr> <td>Projektleiter</td><td> <ul style="list-style-type: none"> Projekt planen und führen Dem Auftraggeber rapportieren Probleme behandeln </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Projektbezogene Entscheidungen treffen wie Vorgehen, Mitteleinsatz Auftragserteilung an das Projektteam </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Erreichung der Projektziele Führung des Teams </td></tr> <tr> <td>Projektmitarbeiter</td><td> <ul style="list-style-type: none"> Projektarbeiten ausführen Rückmeldung geben </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Vorgehen und Mitteleinsatz der Arbeitsausführung </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Arbeitspakete gemäss Vorgaben ausführen </td></tr> <tr> <td>Kunde</td><td> <ul style="list-style-type: none"> Mithilfe bei der Festlegung der Anforderungen Fachliche Unklarheiten bereinigen Testen der fertigen Lösung </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Festlegung der Funktionalität Abnahme der Lösung </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Korrekte und vollständige Anforderungen </td></tr> </table>	Funktion	Aufgaben	Kompetenzen	Verantwortung	Auftraggeber	<ul style="list-style-type: none"> Kleinprojekt in Auftrag geben Projektziele überwachen Entscheidungen treffen 	<ul style="list-style-type: none"> Rahmenbedingungen wie Budget, Termine setzen und ändern Besetzung der Projektleitung und des Projektteams Einsicht in alle Unterlagen 	<ul style="list-style-type: none"> Definition des Auftrags Anträge der Projektleitung termingerecht behandeln und entscheiden 	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> Projekt planen und führen Dem Auftraggeber rapportieren Probleme behandeln 	<ul style="list-style-type: none"> Projektbezogene Entscheidungen treffen wie Vorgehen, Mitteleinsatz Auftragserteilung an das Projektteam 	<ul style="list-style-type: none"> Erreichung der Projektziele Führung des Teams 	Projektmitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> Projektarbeiten ausführen Rückmeldung geben 	<ul style="list-style-type: none"> Vorgehen und Mitteleinsatz der Arbeitsausführung 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitspakete gemäss Vorgaben ausführen 	Kunde	<ul style="list-style-type: none"> Mithilfe bei der Festlegung der Anforderungen Fachliche Unklarheiten bereinigen Testen der fertigen Lösung 	<ul style="list-style-type: none"> Festlegung der Funktionalität Abnahme der Lösung 	<ul style="list-style-type: none"> Korrekte und vollständige Anforderungen
Funktion	Aufgaben	Kompetenzen	Verantwortung																				
Auftraggeber	<ul style="list-style-type: none"> Kleinprojekt in Auftrag geben Projektziele überwachen Entscheidungen treffen 	<ul style="list-style-type: none"> Rahmenbedingungen wie Budget, Termine setzen und ändern Besetzung der Projektleitung und des Projektteams Einsicht in alle Unterlagen 	<ul style="list-style-type: none"> Definition des Auftrags Anträge der Projektleitung termingerecht behandeln und entscheiden 																				
Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> Projekt planen und führen Dem Auftraggeber rapportieren Probleme behandeln 	<ul style="list-style-type: none"> Projektbezogene Entscheidungen treffen wie Vorgehen, Mitteleinsatz Auftragserteilung an das Projektteam 	<ul style="list-style-type: none"> Erreichung der Projektziele Führung des Teams 																				
Projektmitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> Projektarbeiten ausführen Rückmeldung geben 	<ul style="list-style-type: none"> Vorgehen und Mitteleinsatz der Arbeitsausführung 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitspakete gemäss Vorgaben ausführen 																				
Kunde	<ul style="list-style-type: none"> Mithilfe bei der Festlegung der Anforderungen Fachliche Unklarheiten bereinigen Testen der fertigen Lösung 	<ul style="list-style-type: none"> Festlegung der Funktionalität Abnahme der Lösung 	<ul style="list-style-type: none"> Korrekte und vollständige Anforderungen 																				

Thema	Kurze Zusammenfassung des Themas	Beispiel mit Bezug zum Praxisprojekt	Bild/Grafik zum Thema
Projektorganisation	Die Projektorganisation definiert die Art und Weise, wie ein Projekt geplant und durchgeführt wird. Die Organisation enthält Projektrollen, Verantwortlichkeit, Aufgaben, Prozesse und Kommunikation.	Wir haben unsere Projektorganisation in unserem Projektauftrag eingebaut. Dabei haben wir alle Punkte notiert.	 <pre> graph TD Auftraggeber[Auftraggeber] --> Projektleiter[Projektleiter] Projektleiter --> PM1[Projektmitarbeiter] Projektleiter --> PM2[Projektmitarbeiter] PM1 -.- Kunde[Kunde] PM2 -.- Kunde </pre>
Business-Case	Mit dem Business-Case können verschiedene Punkte mit einer wirtschaftlichen Bewertung eingeschätzt werden. Die BC-Themen sind: Ziele, Machbarkeit, Stakeholder, Kosten, Nutzen, Zeit und Risiken.	Wir haben einen Business-Case zu unserem Projekt erstellt. Unser Ziel ist es eine Migration von Win10 auf Win11 durchzuführen. Die Machbarkeit haben wir mittels Rahmenbedingungen bereits ermittelt. Die Stakeholder sind alle Mitarbeiter, bei denen auf Win11 umgestellt wird. Kosten haben wir im Projektauftrag aufgeführt. Der Nutzen ist, das wir auf der neusten Version sind und neue Funktionen nutzen können. Die Zeit ist ebenfalls im Projektauftrag erwähnt, sowie die Risiken.	 <p>Das Diagramm zeigt einen Business-Case in Form eines Kreises, der in vier Segmente unterteilt ist: NUTZEN (grün), KOSTEN (blau), ZEIT (hellblau) und RISIKEN (braun). In der Mitte befindet sich ein Waage-Symbol, das die Balance zwischen Nutzen und Kosten darstellt. Um die Segmente herum sind Symbole platziert: ein Herz für Nutzen, ein Euro-Symbol für Kosten, eine Uhr für Zeit und ein Warnzeichen für Risiken.</p>

4.2 Neue Erkenntnisse für die Praxis – Persönlicher Nutzen

Durch die Projektrollen kann ich in einem Projekt Aufgaben und Verantwortlichkeiten definieren und unterteilen. Somit kann sich jede Rolle besser auf ihre Aufgaben konzentrieren. Mit einer guten Projektorganisation verläuft der Prozess des Projekts reibungslos. Daher werde ich das Nutzen, damit die verschiedenen Phasen geplant und erfolgreich durchgeführt werden. Ein Business-Case hilft bei der Einschätzung von wirtschaftlichen Punkten. Daher nutze ich ihn um einen weiteren Schritt der Möglichkeit von einem Projekt zu berechnen.

4.3 Zusammenfassung mittels Mindmap



Presented with XMind