


- 
1. Voruntersuchung
  2. Projektauftrag
  3. Lastenheft und Pflichtenheft
  4. Projektinterne Unterlagen

### Die Voruntersuchung

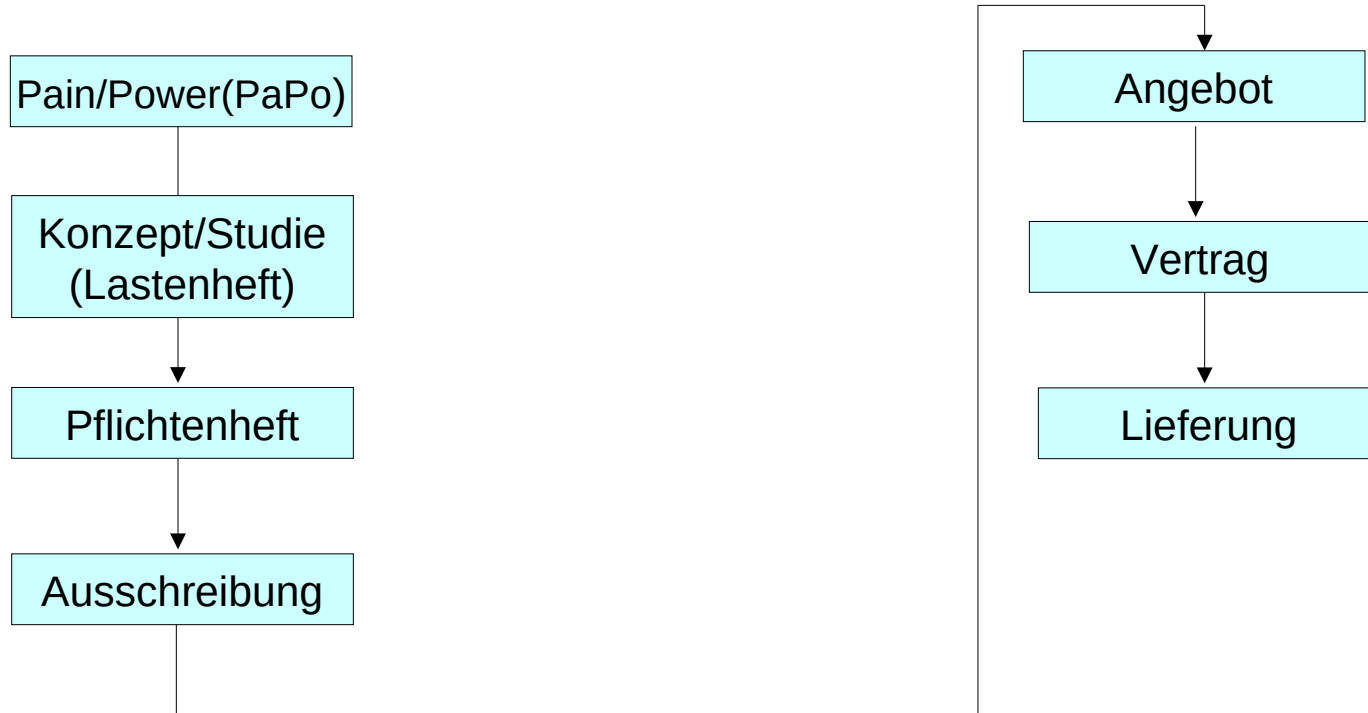


Fragen:

- wer ist .....?
- welche ..... werden benötigt?
- wer ist .....?
- welche ..... sind betroffen?
- was ist tatsächlich die Aufgabe/das Problem aus unserer Sicht?
- Zuständigkeiten?
- Dringlichkeiten?
- zur Verfügung stehende

.....

### Angebots- und Vertragsmanagement Auftragsentstehung aus Sicht des Kunden

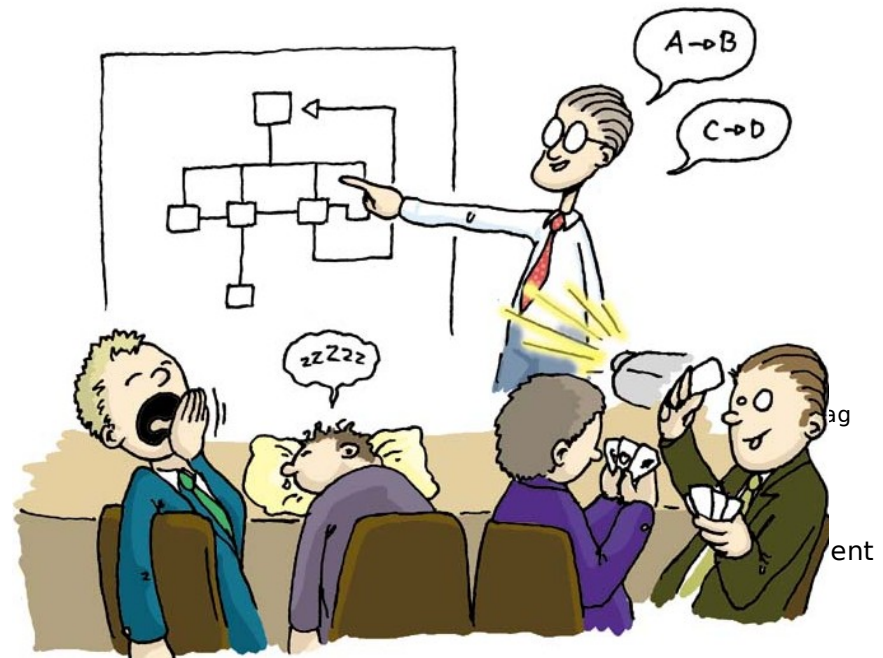


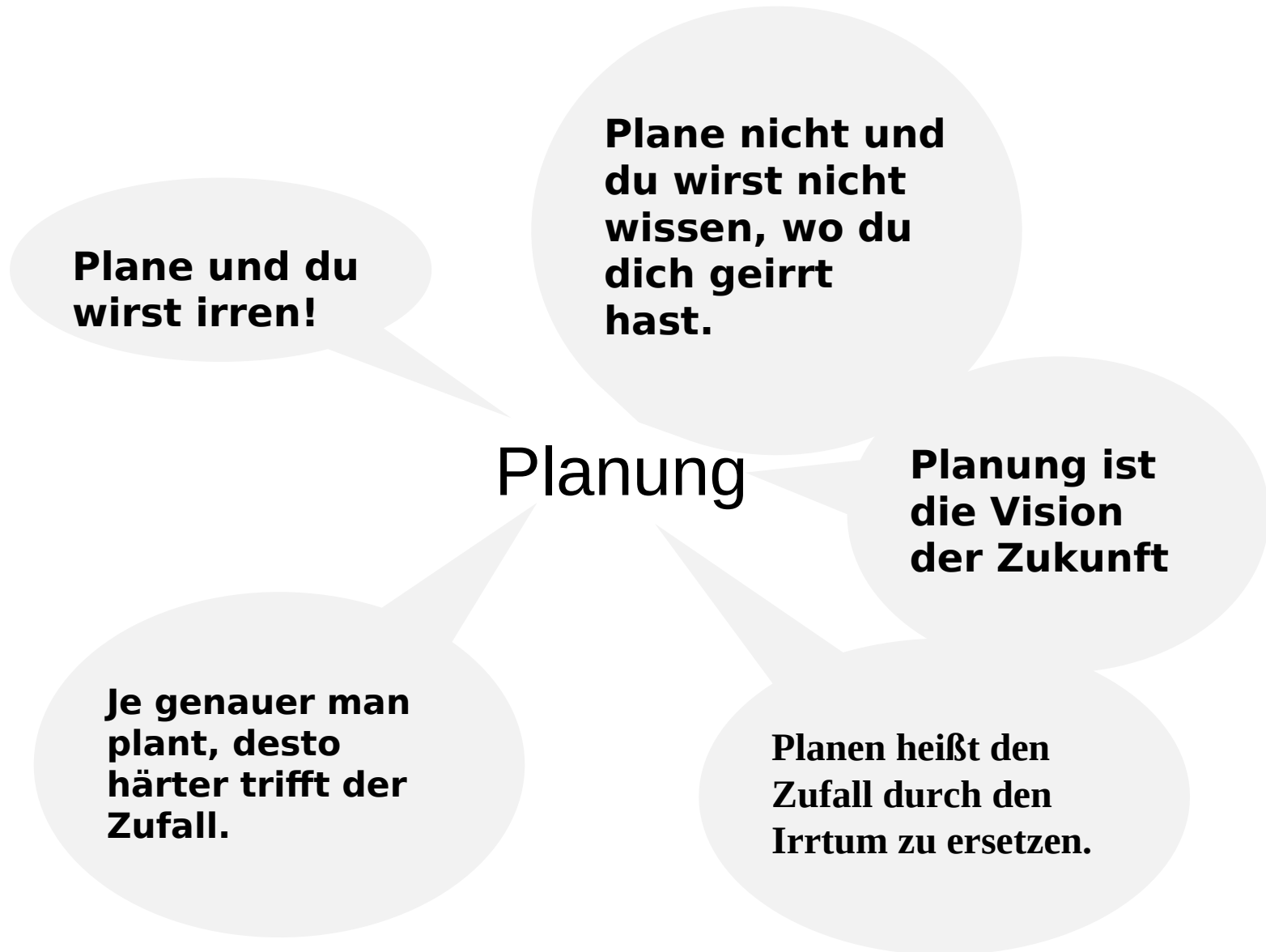
# Der Projektauftrag

Mit dem Projektauftrag wird das Projekt formell durch den Auftraggeber genehmigt. Damit erhält der Projektleiter die Erlaubnis das Projekt durchzuführen.

Die wichtigsten Inhalte des Projektauftrags sind:

- Projektname und .....
- Projektleiter und dessen .....
- Kosten-Nutzen-Analyse
- .....
- Projektergebnis
- ..... und deren Freigabe
- Risiken
- ..... des Auftraggebers

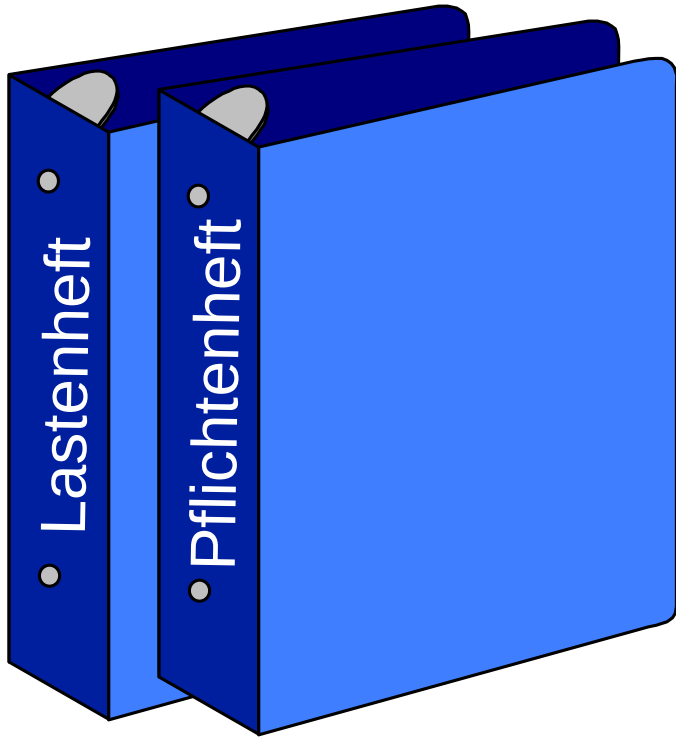




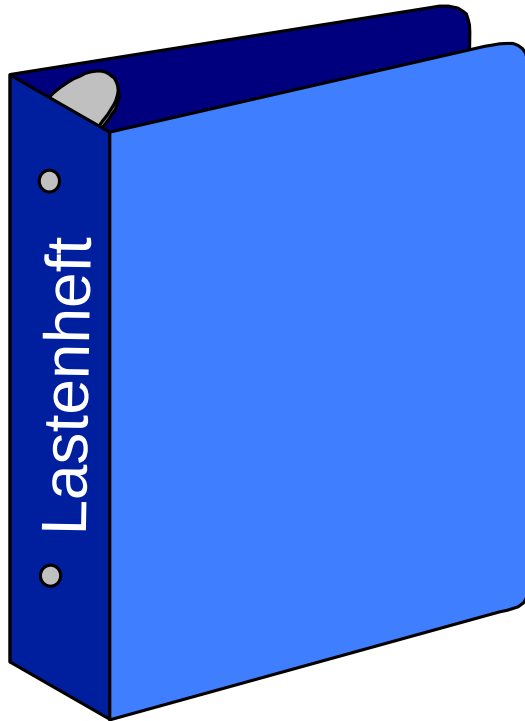
# Planung bedeutet



### Unterlagen für die Projektplanung und –verfolgung



# Unterlagen für die Projektplanung und –verfolgung



Das Lastenheft enthält die Beschreibung aller fachlichen Basisanforderungen, die das zu entwickelnde Software-Produkt aus Sicht des Auftraggebers bzw. des Kunden erfüllen muss.

Es enthält nicht, wie das Projekt realisiert werden soll. Das Lastenheft sollte daher vom Auftraggeber bzw. dem Kunden erstellt werden.

Es beschreibt **was** und **wofür** etwas gemacht werden soll.



# Unterlagen für die Projektplanung und –verfolgung



Das Pflichtenheft reflektiert das Lastenheft aus der Sicht des Auftragnehmers. Es enthält die detaillierte Beschreibung des Leistungsumfangs des Projekts.

Es beschreibt **wie** und **womit** das Projekt realisiert wird.

- Es enthält:
- Eine detaillierte Beschreibung der Aufgaben und der Anforderungen.
- Wer ist Auftraggeber, Kunde, Betroffener
- Detaillierte Beschreibung des Projektumfelds und der Randbedingungen wie z.B. Anlagen, Sicherheitsaspekte, Vorschriften, Personalaspekte, geplante Erweiterungen, Umbauten etc...
- Abnahmekriterien, Aussagen, gegenüber die getestet werden kann.
- Terminvorstellungen und fixe Termine durch das Projektumfeld und evtl. andere Projekte wie z.B. Liefertermine von Anlagen und Maschinen, Produktionsstillstand, Termine etc..
- Gelder, Ressourcen Verfügbarkeiten und Zusagen

# Unterlagen für die Projektplanung und –verfolgung

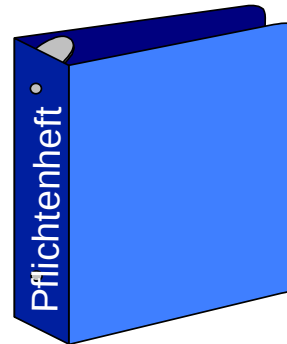
## Das Pflichtenheft aus verschiedenen Sichten

Enthält die Software alles was ich gefordert habe?

Ist es als Grundlage unseres Vertrags geeignet?

Sind alle Anforderungen dokumentiert?

Sind alle Probleme beschrieben?

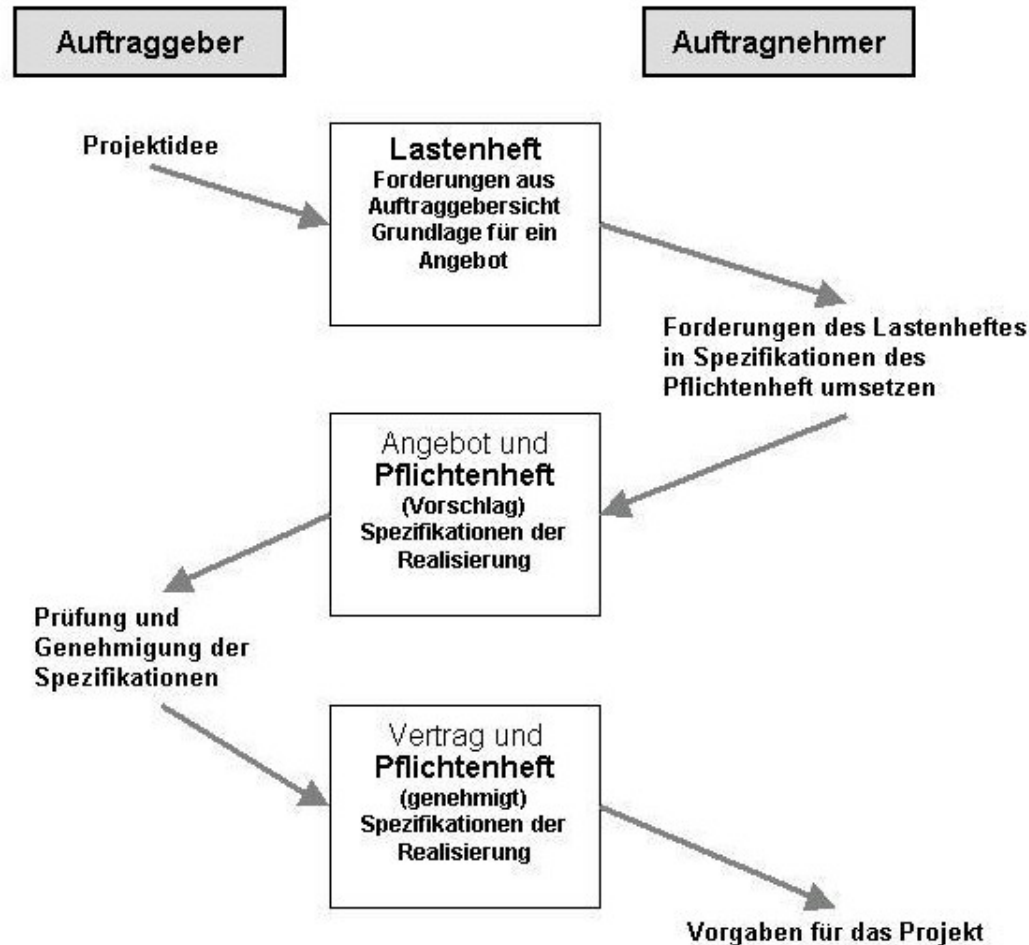


Was leistet die zukünftige Software?  
Wie werde ich zukünftig damit arbeiten?

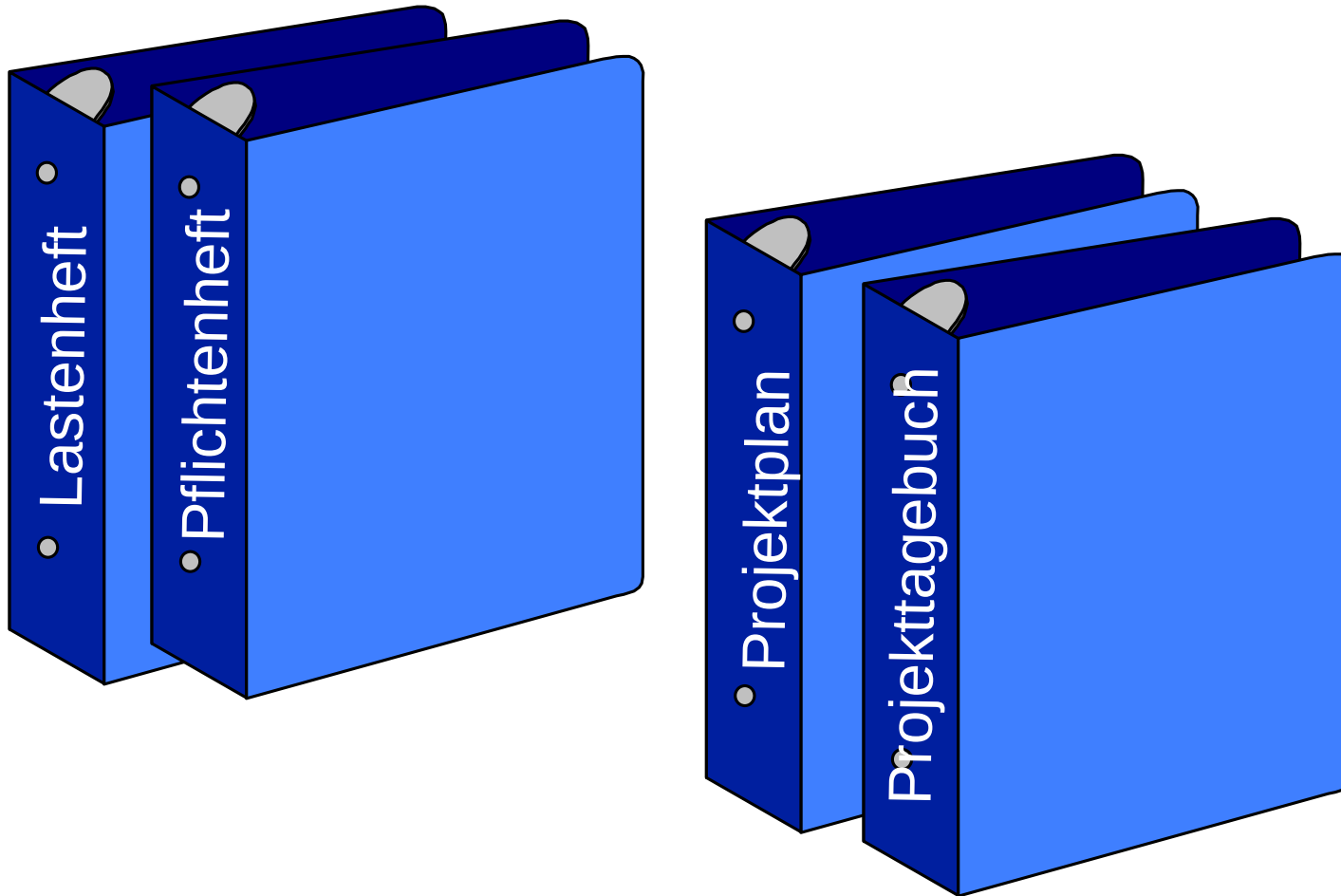
Können daraus Testfälle entwickelt werden?  
Ist die grobe Funktionalität beschrieben?

# Unterlagen für die Projektplanung und –verfolgung

## Verzahnung Lastenheft mit Pflichtenheft



### Unterlagen für die Projektplanung und –verfolgung



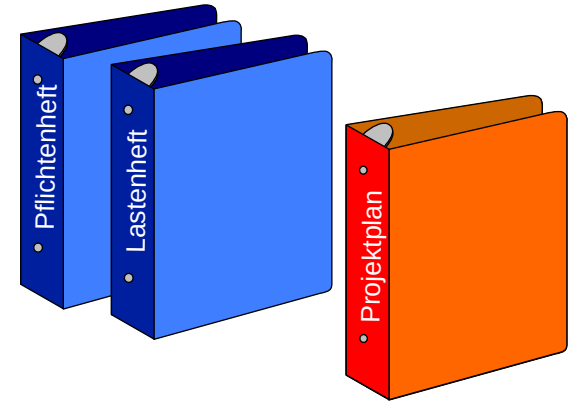
### Unterlagen für die Projektplanung und –verfolgung Der Projektplan

**Terminplanung** des Projekts innerhalb des Umfelds aller anderen Projekte

**Kostenplanung** basierend auf Standardsätzen plus Anlage-, System- und Fixkosten in Abhängigkeit der Terminplanung und im Vergleich mit der Nutzenplanung des Kunden bzw. des Auftraggebers

**Ressourcenplanung** basierend auf endlichen Ressourcen und Terminplanung abhängig von der Ressourcenverfügbarkeit

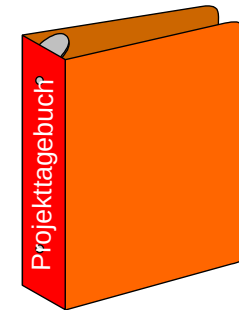
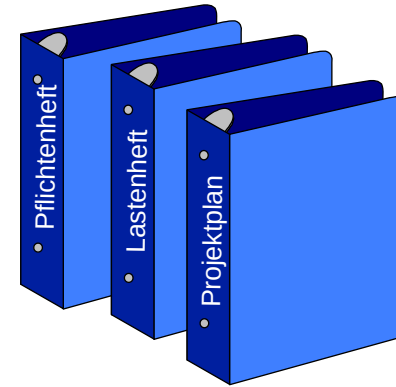
**Risikoplanung** einschließlich Bewertung der Risiken unter Kostengesichtspunkten, Kriterien zur Erkennung von Risiken und möglichen Alternativen bei Risikoeintritt



# Unterlagen für die Projektplanung und –verfolgung

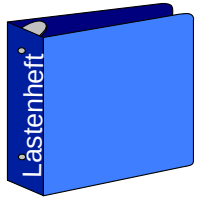
## Das Projekttagebuch

Das Projekttagebuch dient als zentrales Kommunikationsmittel zwischen den Teammitgliedern

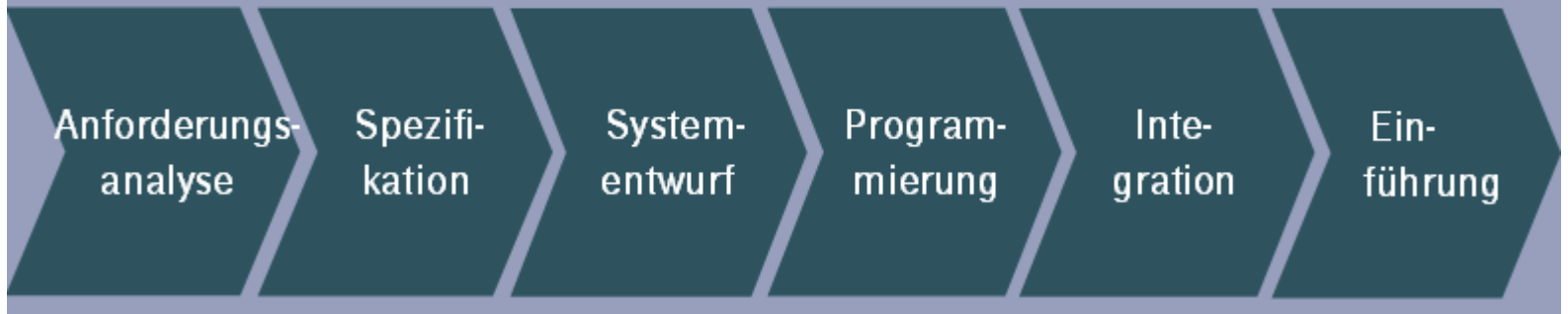


Inhalte eines Projekttagebuches können sein:

- ..... und deren Lösungen
- Abweichungen vom ..... mit Begründung
- Beurteilungen über die ..... im Team
- Beurteilung der Zusammenarbeit mit anderen Firmen und Betriebsbereichen
- Verbesserungsvorschläge für neue Projekte
- Ergebnisse der .....
- Verabschiedete Maßnahmen mit Begründung der getroffenen .....
- .....



### Projektmodell





**Ende des Kapitels Projektplanung**