

Risikoanalyse

Version: 00.01

Autor: Philipp Brand

Datum: 17.05.22

# Versionen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versionsnummer | Autor | Änderungen | Datum |
| 00.01 | Philipp Brand | Erste Erstellung des Dokuments | 17.05.22 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inhalt

[Versionen: 2](#_Toc103328587)

# Risikotabelle:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Risikobezeichnung | Risikotyp | Wahrscheinlichkeit | Schwere | Risikolevel |
| 01-Mitarbeiterausfall | Team | 1 | 2 | 2 |
| 02-Materialausfall | Lieferant | 1 | 2 | 2 |
| 03-Änderungen | Kunde | 2 | 2 | 4 |
| 04-Fehlerhafte Anforderungen | Kunde | 1 | 3 | 3 |
| 05-Schlechte Kommunikation | Team/Kunde | 2 | 2 | 4 |
| 06-Fehlende Kompetenz | Team | 2 | 1 | 2 |
| 07-Fehlerhafter Projektplan | Team | 1 | 3 | 3 |
| 08-Kundenabsprung | Kunde | 1 | 3 | 3 |
|  |  |  |  |  |

# Risikobeschreibung:

# 01-Mitarbeiterausfall:

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | 01-Mitarbeiterausfall |
| Beschreibung | Risiko, dass ein Mitarbeiter für das Projekt ausfällt. Dies kann durch Krankheit, andere Aufgaben und ähnliches passieren. |
| Wahrscheinlichkeit | 1 (unwahrscheinlich) |
| Schwere | 2 (mittelschwer) |
| Risikolevel | 2 (überschaubares Risiko) |
| Schaden | Projekt verlängert sich,  Meilensteine und Termine werden verschoben,  Reputationsschaden |
| Vorsorge | Jeder im Team kann die Aufgaben der anderen übernehmen. Die sorgt trotzdem für eine Verlängerung des Projekts. |
| Nachsorge | Verspätete Bereitstellung des Projektes wird dem Kunden mitgeteilt und die, vom Ausfall betroffenen, Aufgaben werden an die anderen Teammitglieder verteilt. |

# 02-Materialausfall:

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | 02-Materialausfall |
| Beschreibung | Das Risiko, dass die Arduinos des Lieferanten ausfallen oder nicht für den Auftrag des Kundens geeignet sind. |
| Wahrscheinlichkeit | 1 (unwahrscheinlich) |
| Schwere | 2 (mittelschwer) |
| Risikolevel | 2 (überschaubares Risiko) |
| Schaden | Projekt verlängert sich,  neue Lieferung des Lieferanten, wenn es einen Ausfall gibt,  neuen Lieferanten suchen, wenn es nicht für den Auftrag geeignet ist |
| Vorsorge | Es wurde lange überprüft, ob die Arduinos für die Aufgabe geeignet sind.  Es wurde eine Lieferabnahmeprüfung gemacht, um mögliche Fehler bei den Arduinos zu finden. |
| Nachsorge | Das Projekt wird sich verlängern, der Kunde wird darüber informiert und es wird erneut geprüft, was der richtige Ansatz ist, um den Auftrag des Kundens zu lösen. |

# 03-Änderungen

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | 03-Änderungen |
| Beschreibung | Das Risiko, dass der Kunde mitten im Projekt noch Änderungswünsche hat. Diese dann so kompliziert sind, dass sie das Projekt beeinflussen oder einen schon fertiggestellten Teil unnötig machen und neue Aufgaben aufwerfen. |
| Wahrscheinlichkeit | 2 (wahrscheinlich) |
| Schwere | 2 (mittelschwer) |
| Risikolevel | 4 (Risiko muss aktiv gemanagt werden) |
| Schaden | Projekt verlängert sich,  nicht genug Ressourcen, um die Wünsche des Kunden umzusetzen,  Kundenunzufriedenheit, sollte das Endprodukt nicht seinen Wünschen entsprechen |
| Vorsorge | Erstellung des Lasten- und Pflichtenhefts,  Erstellung einer Skizze um dem Kunden so früh wie möglich ein Bild der Anwendung zu geben,  Direkter Ansprechpartner für den Kunden, sollte irgendwas benötigt werden. |
| Nachsorge | Einschätzen, welche Änderungen noch umzusetzen sind, und welche Änderungen abgelehnt werden müssen,  Projekttermine mit dem Kunden neu planen |

# 04-Fehlerhafte Anforderungen

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | 04-Fehlerhafte Anforderungen |
| Beschreibung | Der Kunde erstellt Anforderungen, welche er nicht braucht, oder welche schlimmstenfalls schädlich für den Kunden sind. |
| Wahrscheinlichkeit | 1 (unwahrscheinlich) |
| Schwere | 3 (sehr schwer) |
| Risikolevel | 3 (überschaubares Risiko) |
| Schaden | Projekt muss im schlimmsten Fall wiederholt werden. Wahrscheinlich ist aber, dass sich das im Laufe des Projekts herausstellt, und es nur zum Fall 03-Änderungen kommt. |
| Vorsorge | Erstellung des Lasten- und Pflichtenhefts,  Regelmäßige Statusmeldungen an den Kunden |
| Nachsorge | Einschätzen, welche Änderungen noch umzusetzen sind, und welche Änderungen abgelehnt werden müssen,  Projekttermine mit dem Kunden neu planen,  Neues Projekt mit dem Kunden aufsetzten |

# 05-Schlechte Kommunikation

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |