

Risikoanalyse

Version: 00.02

Autor: Philipp Brand

Datum: 06.06.22

# Versionen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versionsnummer | Autor | Änderungen | Datum |
| 00.01 | Philipp Brand | Erste Erstellung des Dokuments | 17.05.22 |
| 00.02 | Philipp Brand | Erkennen und spezifizieren der Risiken | 06.06.22 |
| 00.03 | Tim Heimbold | Ergänzungen, Umformulierung, Sätze in Stichpunkte | 10.06.22 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inhalt

[Versionen: 2](#_Toc105431560)

[Risikotabelle: 4](#_Toc105431561)

[Risikobeschreibung: 5](#_Toc105431562)

[ 01-Mitarbeiterausfall: 5](#_Toc105431563)

[ 02-Materialausfall: 5](#_Toc105431564)

[ 03-Änderungen 6](#_Toc105431565)

[ 04-Fehlerhafte Anforderungen 6](#_Toc105431566)

[ 05-Schlechte Kommunikation 7](#_Toc105431567)

[ 06-Fehlende Kompetenz 7](#_Toc105431568)

[ 07-Fehlerhafter Projektplan 8](#_Toc105431569)

[ 08-Kundenabsprung 8](#_Toc105431570)

# 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 | 2 | 2 |
|  |  |  |  |  |

# 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. Dies 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 Kunden 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 er 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 Kunden 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. Der Kunde bekommt frühestmöglich eine genauere Skizze, wie das Produkt jetzt aussieht. |
| Nachsorge | Einschätzen, welche Änderungen noch umzusetzen sind, und welche Änderungen abgelehnt werden müssen.  Dementsprechend müssen die Projekttermine mit dem Kunden neu geplant werden. |

# 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 * Wahrscheinlicher ist, dass im Verlauf des Projekts herausstellt, dass es zum Fall 03-Änderungen kommt |
| Vorsorge | Erstellung des Lasten- und Pflichtenhefts und  Regelmäßige Statusmeldungen an den Kunden. |
| Nachsorge | Einschätzen, welche Änderungen noch umzusetzen sind, und welche Änderungen abgelehnt werden müssen.  Dementsprechend müssen die Projekttermine mit dem Kunden neu geplant werden.Neues Projekt mit dem Kunden aufsetzten |

# 05-Schlechte Kommunikation

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | 05-Schlechte Kommunikation |
| Beschreibung | Durch schlechte Kommunikation zwischen Kunden und dem Entwicklungsteam oder innerhalb des Entwicklungsteam kommt es zu Problemen im Projekt. Diese Probleme können Terminprobleme oder Anforderungsprobleme entstehen. |
| Wahrscheinlichkeit | 2 (wahrscheinlich) |
| Schwere | 2 (mittelschwer) |
| Risikolevel | 4 (Risiko muss aktiv gemanagt werden) |
| Schaden | * Projekt verlängert sich * Kundenzufriedenheit * Reputationsschaden |
| Vorsorge | Kommunikationsmatrizen erstellt und regelmäßige Termine innerhalb des Teams aufgesetzt. Feste Termine für Kommunikation mit dem Kunden gesetzt. |
| Nachsorge | Sich an die Kommunikationsmatrizen halten und neue Termine mit den benötigten Personen aufsetzten.  Terminverzögerungen müssen dem Kunden mitgeteilt werden. |

# 06-Fehlende Kompetenz

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | 06-Fehlende Kompetenz |
| Beschreibung | Dem Entwicklungsteam fehlen gewisse Kompetenzen um die ihnen übertragenen Aufgaben fertigstellen zu können. |
| Wahrscheinlichkeit | 2 (wahrscheinlich) |
| Schwere | 1 (nicht schwer) |
| Risikolevel | 2 (überschaubares Risiko) |
| Schaden | * Projekt könnte sich verlängern * einzelne Aufgaben brauchen länger |
| Vorsorge | Es wurde früh besprochen, welche Kompetenzen gebraucht werden und die Aufgaben wurden dementsprechend verteilt. |
| Nachsorge | Kompetenz wird sich angeeignet,  die Aufgabe wird jemandem gegeben, der Kompetenz in diesem Thema besitzt. |

# 07-Fehlerhafter Projektplan

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | 07-Fehlerhafter Projektplan |
| Beschreibung | Der Projektplan der erstellt wurde entspricht nicht den Anforderungen des Kunden. Termine und Meilensteine sind falsch gesetzt. Es wurde nicht verstanden, was der Kunde benötigt. |
| Wahrscheinlichkeit | 1 (unwahrscheinlich) |
| Schwere | 3 (sehr schwer) |
| Risikolevel | 3 (überschaubares Risiko) |
| Schaden | * Das Projekt muss wiederholt werden * Reputationsschaden * Kundenzufriedenheit sinkt * Strafzahlungen |
| Vorsorge | Der Projektplan wird ständig angepasst und überprüft. Alles wird mit dem Kunden kommuniziert. |
| Nachsorge | Das Projekt wird wiederholt. |

# 08-Kundenabsprung

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | 08-Kundenabsprung |
| Beschreibung | Der Kunde benötigt die Software nicht mehr, oder der Kunde löst sich auf. |
| Wahrscheinlichkeit | 1 (unwahrscheinlich) |
| Schwere | 2 (mittelschwer) |
| Risikolevel | 2 (überschaubares Risiko) |
| Schaden | * Gewinneinbußen * Leerlauf des Teams |
| Vorsorge | Es wird eine Umfeldanalyse und eine  Shareholderanalyse durchgeführt. |
| Nachsorge | Besprechung, wie man Kunden besser einschätzt. |