

# Databázové systémy a metody zpracování dat

3.přednáška

## Plán projektu a projektový managm.

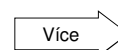
- Zdůvodnění rozsahu a záměru projektu
- ROI
- Náklady
  - HW a SW
  - Náklady na údržbu
  - Náklady na interní vývoj
  - Náklady na externí vývoj
  - Náklady na školení
  - Náklady na podporu ze strany externích řešitelů
  - Náklady na další rozvoj

## Plán projektu a projektový managm.

- Výnosy
  - Těžko se určuje, spíše odhady
  - Potřeba zapojit business (business sponzora)
  - Předpokládaný nárůst zákazníků vzhledem k lepším službám
  - Méně odcházejících zákazníků
  - Větší návratnost mailingových kampaní
  - Méně pracovníků (vyšší produktivita)
- Zpětně ověřovat po skončení etapy – k jakému zlepšení došlo

## Plán projektu a projektový managm.

- Vytvořte úvodní návrh plánu projektu
  - Bude průběžně upřesňován
- Určete jméno projektu
- Vyberte pracovníky na projekt
  - Jeden pracovník může být v několika rolích
  - Ne všichni jsou po celou dobu projektu, ale po danou část
  - Sponzor projektu
  - Zástupce business sponzora (business driver)
  - Projektový manažer (zadavatel, konzultační firma)
  - Business vedoucí



## Plán projektu a projektový managm.

- Vyberte pracovníky na projekt
  - Business Analytik
  - Specialista datového modelování
  - Databázový administrátor
  - Designer ETL
  - Vývojář uživatelských aplikací
  - Školitel
- Bezpečnostní architekt
- Technická podpora
- ETL programátor
- Data steward
- DQ manažer

## Plán projektu a projektový managm.

- Vývoj DW inhouse vs. externě
  - Nedoporučuje se nechat vyvíjet jen konzultační firmou (neměla by obsadit všechny klíčové role v projektu)
  - Konzultační firma má umožnit přenos know-how na firemní pracovníky
  - Najmou specialisty
  - Nebo najmou pracovníky na rutinní práce a uvolnit tak ruce firemním specialistům se znalostí provozních databází a fungování firmy
  - Vše založit na obchodních požadavcích nikoliv si nechat doporučit technologii jenom proto, že daná konzultační firma s ní pracuje a jinou neovládá

## Plán projektu a projektový managm.

- Vytvoř projektový plán
  - Jednotný
  - Detailní
- Měl by obsahovat pro každý krok
  - Zdroje
  - Odhadovaný čas na provedení
  - Začátek
  - Předpokládaný konec
  - Předpokládaný konec - aktuálně
  - Status – kolik již vykonáno
  - Počet dní do dokončení
  - Závislost na jiných úkolech (co musí být dokončeno před zahájením)
  - Zpoždění – A/N

## Projektový management

- Podobné projektovému managementu IS/ITC projektů
- Zvláštnosti:
  - Různorodý tým s různou odpovědností
  - Interaktivní vývoj (nikdy nekončící vývoj DW)
  - Nevypočitatelnost zdrojových dat a její dopady na plán projektu
  - Velká očekávání uživatelů, projekt je na očích

## Projektový management

- Zahájení projektu – projekt tým kick-off
  - Představení projektu
  - DW koncept
  - Tým a role
  - Projektový management
    - Administrační nástroje
    - Milníky
    - Plán projektu
  - Diskuze
  - Příští krok

## Projektový management

- Monitorování stavu projektu
  - Projektové schůzky
    - Většinou 1 hodina jednou týdně na stejném místě
    - Jádro týmu plus aktuální lidé
    - Dokumentovat – Dokument stavu projektu
  - Projektový plán – změny, řešení otázek, řešení požadavků na změnu, práce vykonaná od poslední schůzky, plánovaná práce, otevřené otázky, požadavky na změnu
- Údržba projektové dokumentace a projektového plánu

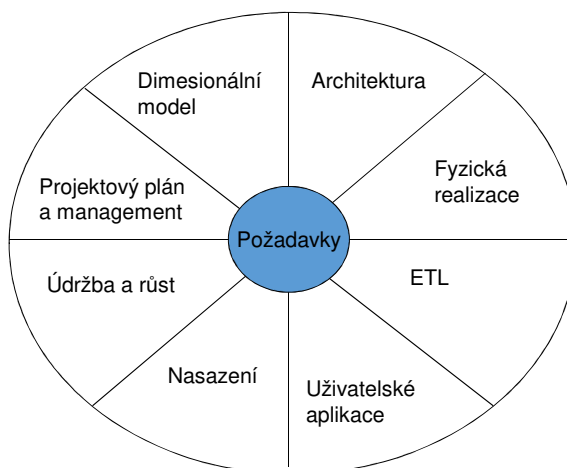
## Projektový management

- Řízení rozsahu projektu
  - Vedení seznamu otázek – řešení
  - Vedení seznamu požadavků na změnu rozsahu projektu
    - Změna – dopad na plán, rozpočet, rozsah projektu
  - Dokumentovat požadavky na rozšíření řešení (např. slouží pro další etapy)
- Vytvoř a realizuj komunikační plán
  - Komunikace je velmi důležitá
  - S projektovým týmem
    - Projektové schůzky, zápisy, ...
  - S business sponzorem
    - Měsíční setkání, oběd, ...
  - S uživateli
    - Intranet, informace o projektu, kick-off meeting, ...
  - Executive management
    - Nepravidelná setkání, informace o výsledcích
  - IS pracovníci
    - Měsíční setkání, informace o projektu

## Business požadavky

- Uživatelské požadavky jsou kriticky důležité
- Určují
  - Jaká data budou v datovém skladě?
  - Jak budou organizovaná?
  - Jak často budou aktualizována?
- Dopad na všechny další fáze tvorby DW

## Business požadavky



## Business požadavky

- Přístup k získání požadavků
  - Neklademe otázky, co uživatelé chtějí za data
  - Ale co dělají, jak hodnotí svoji práci (zpětná vazba), jak často, co jsou jejich priority
- Používat slovník uživatelů – je nezbytné dobře znát řešenou oblast
- Realizace
  - Interview - setkání s 1 nebo několika málo pracovníky, více do hloubky
  - Setkání – s více pracovníky, brainstorming, rychleji více pracovníků, náročnější, těžší na svolání – sladit harmonogram mnoha lidí, získat konceptuální pohled
- Zahrnuje
  - Uživatelé
  - IS pracovníky

## Business požadavky

- Doporučuje se začít s uživateli
- Příprava
  - Identifikovat tým pro interview
    - Vedoucí interview
    - Zapisovatel
    - Přihlížející
  - Průzkum před interview
    - Firemní zprávy, intranet, finanční zprávy, ...
    - Zjištění předchozích aktivit v oblasti DW, reporting řešení, podpory rozhodování – „kdo zapomněl na minulost je nucen ji opakovat“
  - Výběr uživatelů pro interview
    - Společně s business sponzorem nebo projektovým vedoucím zadavatele
    - Dle organizační struktury (dokumentované, nedokumentované)
    - Porozumět formální i neformální struktuře
    - Zvážit politické dopady když s někým nepovedeme interview
    - Někdy podřízení vědí více
    - Výběr pracovníků pro interview
      - Business
      - IS

## Business požadavky

- Vést interview horizontálně i vertikálně po organizaci
  - Horizontálně – poznat celkové potřeby – aby řešení bylo navrženo s ohledem na budoucí vývoj
  - Vertikálně – porozumět strategii i jejímu taktickému naplňování
- Interview s IS pracovníky
  - Porozumět provozním systémům
  - Zda existují data pro naplnění potřeb a požadavků uživatelů
  - S programátory, správci, tvůrci datových modelů, help desk
  - Jiný průběh než interview s uživateli – systematické postupné poznání provozních databází a systémů (ne volná diskuze kam business půjde)



## Business požadavky

- Připravit dotazník s otázkami na interview
  - Rozdílné dle typu interview
  - Hrubá struktura
- Naplánovat interview
  - Maximálně 3 – 4 za den pro jeden tým na interview
  - Jedno interview (60 – 90 minut)
  - Mezi interview alespoň 30 min přestávka
  - Zápis dělat co nejdříve (kolem 4 hod na interview)

## Business požadavky

- Nejdříve interview s business sponzorem
  - Následuje středním managementem, potom vrcholový nebo nižší
  - Postupně oddělení a IS
  - Nedoporučuje se ukončit jedno oddělení a pak na druhé a tak dále...
    - Každé oddělení jiný pohled, postupně si problém ujasňovat u všech oddělení
- Naplánovat místo a čas interview
- Zvládnout všechna interview v co nejkratším přijatelném čase

## Business požadavky

- Začátek interview – meeting uživatelů
  - Úvod
  - Popis projektu - zdůvodnění
  - Rozsah projektu
  - Plán projektu (konceptuálně)
  - Tým
  - Role uživatelů (požadavky, činnosti - zdůvodnění)
  - Milníky
  - Příští krok

## Business požadavky

- Před vlastním interview zaslat průvodní dopis – co od uživatelů chceme, proč
  - Ať si připraví klíčové reporty
  - Jazyk uživatelů ne DW
- Realizace interview
  - Nezapomenou na role týmu pro interview (např. zapisovatel má zapisovat a ne se rozmluvit a přestat psát)
  - Definujte terminologie
  - Potvrzujte si čemu nerozumíte
  - Nejprve představit projekt a cíl interview, na konec poděkovat a popsat následující kroky
  - První minuty interview jsou klíčové pro celý průběh (naladění uživatele, připravit si dobře úvod)
- Být připraven na přidání nových interview do plánu
  - Doporučí vhodné kandidáty na interview

## Business požadavky

- Definování kritérií úspěchu od uživatelů
- Příklady akceptovatelných kritérií
  - Implementační metriky (počet GB dat, počet uživatelů, ...)
  - Aktivita (počet dotazů, počet login)
  - Úroveň služeb
    - Dostupnost DW
    - Datová kvalita – počet chyb v datech
    - Dostupnost dat v DW, kdy
    - Odezva DW
    - Odezva na podporu
  - Dopady na business (zvýšení zisku, ...)
  - Výkonnost proti stavu před DW
    - Hodinová analýza trvá jen 1 minutu

## Business požadavky

- Po interview vytvořit zápis
  - Stanovení jednotlivých kroků vývoje
  - Popis pozice, odpovědnost, analytické potřeby, potřeba informací, kritéria úspěchu
  - Výsledek je syntéza poznatků
  - Nutno nechat schválit uživatelem
- Vedoucí interview by si měl zaznamenat seznam otázek, které zůstávají nezodpovězeny
- Vyhodnotit obdržené reporty
  - Sloupce popisné – dimenze
  - Čísla - fakta

## Business požadavky

- Na závěr vytvořit dokument popisující zjištěné potřeby
  - Manažerské shrnutí
  - Popis projektu
  - Uživatelské potřeby (typicky podle business procesů)
    - Obecně
    - Analytické a informační potřeby
  - Prvotní analýza primárních systémů
    - Co nejvíce navázáno na uživatelské potřeby
  - Kritéria úspěchu
- Vysoká důležitost – ukazuje na relevanci projektu DW a na reálnou dostupnost primárních dat
- Nechat schválit sponzorem projektu, uživateli, managementem, ...

## Business požadavky

- Potřeba určit priority dalšího vývoje DW
  - Postupné etapy
- Setkání s uživateli a prezentace výsledků a dalších kroků