

# Probe-Klausur zur Selbstauswertung

(Deckblatt)

im Rahmen der Lehrveranstaltung: Projektmanagement

bei (Prüferin/Prüfer): Jörg Pechau  
\_\_\_\_\_

am: \_\_\_\_\_ ()

NAME: .....

VORNAME: .....

MATR.-NR.: .....

STUDIENGANG: .....

## HINWEIS

Dies ist die Originalklausur des letzten Semesters.

## Erläuterungen für das Beantworten der Fragen

### Für Multiple-Choice-Fragen gilt:

Kennzeichnen Sie *richtige* Antworten zu den gestellten Aufgaben deutlich sichtbar mit einem Kreuz:



<Richtige Antwort>

Wenn eine bereits angekreuzte Antwort doch nicht angekreuzt sein soll, dann füllen Sie das Antwortkästchen vollständig aus und zeichnen ein leeres Kästchen links daneben:



<Doch nicht richtige Antwort>

Angekreuzte falsche Antworten werden *innerhalb einer Frage* von angekreuzten richtigen Antworten abgezogen; *minimal* können pro Frage jedoch nur 0 Punkte erzielt werden. Es empfiehlt sich daher, nur Antworten anzukreuzen, bei denen Sie sich *sicher* sind, dass sie richtig sind.

Jede angekreuzte richtige Antwort erzielt mindestens einen Punkt. Bei Fragen ist vermerkt, ob mehrere richtige Antworten möglich sind. **Mehrere richtige Antworten kann auch bedeuten, dass alle Antworten richtig sind!**

### Für Zuordnungsaufgaben gilt:

Ordnen Sie alle Auswahlmöglichkeiten den angebotenen Kategorien zu. Tragen Sie dazu jeweils die Nummern der Auswahl in das Feld ein. Schreiben Sie deutlich. Streichen Sie eine falsche Nummer klar durch. Schreiben Sie ggf. auf einer selbst gezogenen Linie auf derselben Seite, wenn der Platz nicht reicht.

Kategorie

1, 3, 4, 8

Jede richtige Zuordnung erzielt einen Punkt, falsche Zuordnungen werden *innerhalb einer Frage* von eingetragenen richtigen Zuordnungen abgezogen; *minimal* können pro Frage jedoch nur 0 Punkte erzielt werden. Es empfiehlt sich daher, nur Zuordnungen vorzunehmen, bei denen Sie sich *sicher* sind, dass sie richtig sind.

### Für Ausfüllaufgaben gilt:

Tragen Sie den Text in die Grafik ein, sollte der Platz nicht reichen schreiben Sie ggf. auf einer selbst gezogenen Linie daneben. Schreiben Sie deutlich – wenn möglich in Blockschrift. Streichen Sie falsche Worte klar durch.

Jeder richtige Eintrag erzielt einen Punkt, falsche Einträge werden *innerhalb einer Frage* von richtigen Einträgen abgezogen; *minimal* können pro Frage jedoch nur 0 Punkte erzielt werden. Es empfiehlt sich daher, nur Eintragungen vorzunehmen, bei denen Sie sich *sicher* sind, dass sie richtig sind.

### Hilfsmittel:

Es sind keine weiteren Hilfsmittel als ein permanent schreibender Stift zugelassen und ein beidseitig beschriebener DIN A4 Zettel zugelassen. Insbesondere dürfen weder Taschenrechner, eigenes Papier noch sonstige Unterlagen verwendet werden.

**1. Wie ist ein Projekt definiert? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Alles ist ein Projekt.
- ☐ Projekte haben ein Ziel.
- ☐ Projekte sind einmalige Vorhaben.
- ☐ Projekte sind wiederholbare Vorhaben.
- ☐ Projekte haben stets ein Projekt-Büro.
- ☐ Projekte sind gekennzeichnet durch die Einmaligkeit der Rahmenbedingungen.

**2. Welche Aussagen über Projektmanagement sind zutreffend? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Projektmanagement ist eine Rolle in einem Projekt.
- ☐ Projektmanagement ist ein geschützter Begriff.
- ☐ Projektmanagement bezeichnet eine eigene Disziplin.
- ☐ Projektmanagement ist eine Führungsaufgabe.
- ☐ Projektmanagement ist in Deutschland nur nach einer Prüfung gestattet.
- ☐ Projektmanagement ist die Anwendung von Wissen, Fertigkeiten, Werkzeugen und Techniken, um Projektanforderungen zu erreichen.

**3. Welche Rollen gibt es stets in einem Projekt? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Software-EntwicklerIn
- ☐ ProjektmanagerIn / ProjektleiterIn
- ☐ MitarbeiterInnen im Projekt-Team
- ☐ MitarbeiterInnen im Projekt-Büro

**4. Welche Rollen können sich im Projektteam und welche im Projektumfeld finden? (Zuordnungsaufgabe)**

Kategorien:

- a. Im Projekt \_\_\_\_\_
- b. Im Projektumfeld \_\_\_\_\_

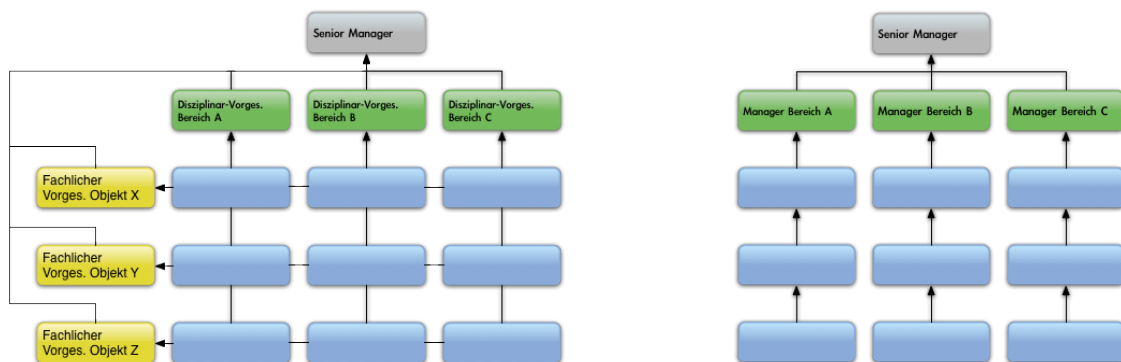
Auswahl:

- (1) Projektmanager/in
- (2) Mitarbeiter/innen im Projekt-Team
- (3) Mitarbeiter/innen im Projektbüro
- (4) Mitglieder des Lenkungsausschusses
- (5) Project Owner / Kunde(n)
- (6) Sonstige Stakeholder

5. Welche Organisationsformen um Projekte in einem Unternehmen durchzuführen kennen Sie? (Mehrere richtige Antworten)

- ☐ Linienprojektorganisation
- ☐ Matrixprojektorganisation
- ☐ Einflussprojektorganisation
- ☐ Projekte als temporäre Linie

6. Markieren sie in den folgenden Diagrammen die Matrixorganisation und zeichnen sie dort ein Projektteam bestehend aus einem Projekt-Manager/in und 2 Team-Mitgliedern in der stärksten Variante ein.



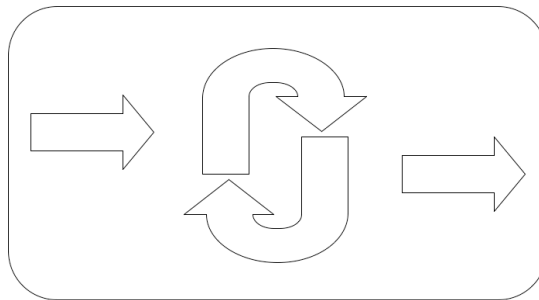
7. Warum ist ein Verständnis von Projekt- und Unternehmensorganisation in einem Projekt von Bedeutung? (Eine richtige Antwort)

- ☐ Weil es uns alle existierenden Stakeholder in dem Projekt liefert.
- ☐ Weil es dem Projekt-Team Orientierung gibt, wie die Entscheidungswege innerhalb und außerhalb des Projekts angelegt sind.
- ☐ Weil die Organisationsform eines Projekts immer der des Unternehmens, in dem das Projekt überwiegend ausgeführt wird, entsprechen muss.
- ☐ Weil wir es für die Projektakte zu unserer Absicherung dokumentieren sollten.

**8. Wie sind Projektphasen definiert? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Eine Projektphase ist ein Zeitabschnitt eines Projekts, der sich eindeutig von anderen Zeitabschnitten eines Projekts unterscheidet.
- ☐ Projektphasen zerlegen Projekte stets in fünf Zeitabschnitte, die in beliebiger Reihenfolge durchlaufen werden können.
- ☐ Projektphasen zerlegen Projekte in Zeitabschnitte, an deren Ende ein entsprechend der Dauer der Projektphase umfangreiches Teilergebnis geliefert wird.
- ☐ Projektphasen können sich in personeller oder Ressourcen-Ausstattung voneinander unterscheiden.

**9. Tragen Sie die Buchstaben (a – e) der Kernprozesse im Projektmanagement in die Grafik ein. Ordnen sie die Aussagen den jeweiligen Prozessen im Projektmanagement zu (Zuordnungsaufgabe)**



Kategorien:

- a. Initiate \_\_\_\_\_
- b. Plan \_\_\_\_\_
- c. Execute \_\_\_\_\_
- d. Close \_\_\_\_\_
- e. Monitor & Control \_\_\_\_\_

Aussagen:

- (1) Der Begriff bezeichnet die Gruppierung aller Prozesse im Projektmanagement, um eine Projektphase oder ein Projekt zu steuern.
- (2) Der Begriff bezeichnet die Gruppierung aller Prozesse im Projektmanagement, um den Projektplan auszuführen.
- (3) Der Begriff bezeichnet die Gruppierung aller Prozesse im Projektmanagement, um eine Projektphase oder ein Projekt zu starten.
- (4) Der Begriff bezeichnet die Gruppierung aller Prozesse im Projektmanagement, um eine Projektphase oder ein Projekt zu beenden.
- (5) Der Begriff bezeichnet die Gruppierung aller Prozesse im Projektmanagement, um eine Projektphase oder ein Projekt zu planen.

**10. Worin unterscheiden sich Projektphasen von den Kernprozessen im Projektmanagement? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Gar nicht, es handelt sich um verschiedene Sichten auf das gleiche Thema.
- ☐ Die Kernprozesse des Projektmanagements ermöglichen mir ein Projekt in Projektphasen zu zerlegen und deren Durchführung zu managen.
- ☐ Das kann nicht eindeutig beantwortet werden, da die Begriffe vom betrachteten Projekt abhängig sind.
- ☐ Die Kernprozesse des Projektmanagements lassen sich in Phasen zerlegen, um ein Projekt effektiver managen zu können.

**11. Was beinhaltet ein Projektauftrag? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Eine Beschreibung der Kriterien um die Zielerreichung zu messen bzw. zu erkennen.
- ☐ Eine Beschreibung des Projektziels und –gegenstands.
- ☐ Eine Beschreibung der projektbegleitenden Marketing-Aktionen.
- ☐ Eine Beschreibung der für das Projekt relevanten Rahmenbedingungen.

**12. Welchen Zweck erfüllt ein Projektauftrag? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Er beschreibt die für das Projekt relevanten Rahmenbedingungen, wie z.B. Standards oder Zeitrahmen.
- ☐ Er dient inklusive Anhängen, z.B. Spezifikationen als Referenz eines Projekts bei Fragen bezüglich Projektumfang und -ziel.
- ☐ Er beschreibt im Detail die geplante Lösung in einem Software-Projekt.
- ☐ Es ist der offizielle Startpunkt eines Projekts.

**13. Wozu dient ein Projektplan? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Als Detailspezifikation einer Software-Lösung
- ☐ Als Basis zur Projektausführung und -Steuerung
- ☐ Als Referenz gegen die Fortschritt, Änderungen etc. bewertet werden
- ☐ Als Kalender im Projekt.

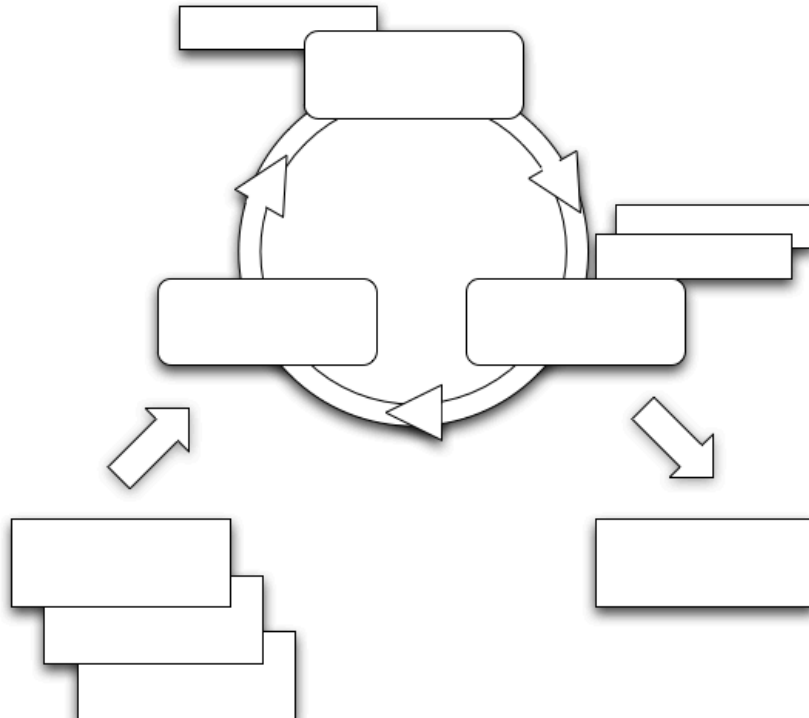
**14. Was macht einen guten Projektplan aus? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Der Plan ist robust gegen Änderungen.
- ☐ Der Plan ist nicht zu abstrakt und nicht zu detailliert.
- ☐ Der Plan ist als Gantt-Diagramm realisiert.
- ☐ Der Plan hat eine klare Struktur.

**15. Warum planen wir? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Um Aussagen über Projektdauer, Ressourcen- und Personalbedarf zu gewinnen.
- ☐ Um Aussagen über Projektdauer, -kosten und Personalbedarf zu gewinnen.
- ☐ Um Aussagen über Projektdauer, -kosten, Ressourcen- und Personalbedarf zu gewinnen.
- ☐ Um Aussagen über Projektdauer, -kosten und Ressourcenbedarf zu gewinnen.

**16. Wie planen wir? (Tragen sie die Aktivitäten und Artefakte in das Diagramm ein.)**



**17. Was sind Kerneigenschaften eines Projektstrukturplans (PSP)? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Er organisiert den gesamten Umfang eines Projekts.
- ☐ Er entspricht der Projektorganisation.
- ☐ Er ist die einzige Grundlage für Execute-Prozesse.
- ☐ Er ist die Basis für weitere Planungsschritte.

**18. Welche Varianten eines Projektstrukturplans gibt es? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Strukturierung nach fachlich/funktionalen Anforderungen
- ☐ Strukturierung nach allen Personen im Projekt
- ☐ Strukturierung nach Phasen
- ☐ Strukturierung nach Schichten der Software-Architektur

**19. Welche PSP-Variante ist für Software-Entwicklungsprojekte am sinnvollsten? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Strukturierung nach Objekten des Projektgegenstands
- ☐ Strukturierung nach Phasen
- ☐ Strukturierung nach fachlich/funktionalen Anforderungen
- ☐ Strukturierung nach der Projektorganisation

**20. Was ist die Definition von Aufwand? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Aufwand bezeichnet die Aufgaben in einem Projekt, die besonders schwierig in der Umsetzung sind.
- ☐ Aufwand sind Pläne, die auf einer frei zugänglichen Wand ausgehängt werden.
- ☐ Aufwand ist die zum Abschließen einer Komponente eines Projektstrukturplans erforderliche Anzahl von Arbeitseinheiten.
- ☐ Aufwand ist die Zeit, die wir benötigen, um ein Aufgabe zu erledigen.

**21. Warum schätzen wir Aufwand? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Um die Auswirkungen von Planänderungen an einem Projekt abschätzen zu können.
- ☐ Um eine Aussage über die Dauer eines Projekts ableiten zu können.
- ☐ Um eine Aussage über die Kosten eines Projekts abzuleiten zu können.
- ☐ Um den Fortschritt eines Projektes messen zu können.

**22. Welche Aussagen treffen auf Aufwandsschätzung zu? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Aufwandsschätzungen werden umso genauer, je umfangreicher die zur Verfügung stehenden Spezifikationen sind.
- ☐ Aufwandsschätzungen sind Annahmen über die Zukunft - mit dem Wissen von heute.
- ☐ Aufwandsschätzungen sind nur zu Projektbeginn erforderlich.
- ☐ Aufwandsschätzungen werden im Projektverlauf präziser.

**23. Was ist ein mögliches prinzipielles Schätzvorgehen? (Beschriften und verbinden Sie die Kästchen.)**



1

2

3

4

5  6

**24. Was ist der Unterschied zwischen einem abstrakten/relativen und einem konkretem Schätzmaß? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Ein konkretes Schätzmaß drückt Aufwand in Kosten aus („Aufgabe A wird XYZ EUR kosten.“). Ein abstraktes/relatives Schätzmaß setzt Aufgaben in Relation zueinander („Aufgabe A kostet mehr als Aufgabe B“).
- ☐ Ein konkretes Schätzmaß liefert eine Aussage über die zur Umsetzung notwendige Dauer („Wir brauchen vom 1.Feb bis 15 Feb. um Aufgabe A umzusetzen.“). Ein abstraktes/relatives Schätzmaß setzt die Dauer von Aufgaben in Relation zueinander („Aufgabe A dauert länger als B“).
- ☐ Ein konkretes Schätzmaß drückt Aufwand in Zeiteinheiten z.B. Personentagen aus („Aufgabe B wird 15 PT in Anspruch nehmen“). Ein abstraktes/relatives Schätzmaß setzt Aufgaben an sich in Relation zueinander („Aufgabe A benötigt mehr Personentage zur Umsetzung als Aufgabe B.“).
- ☐ Ein abstraktes/relatives Schätzmaß drückt Aufwand in Zeit aus („Aufgabe B wird 15 PT in Anspruch nehmen“). Ein konkretes Schätzmaß setzt Aufgaben in Relation zueinander, trifft aber keine Aussage über die zur Umsetzung benötigten Zeit („Aufgabe A benötigt mehr Personentage zur Umsetzung als Aufgabe B.“).

**25. Was sind die Vorzüge der verschiedenen Schätzmaße? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Bei einem konkreten Schätzmaß habe ich eine Aussage, die ich nutzen kann, um Termine und Teilkosten eines Projekts abzuleiten. Mit einem abstrakten/relativen Schätzmaß bekomme ich schnell einen Überblick über die Komplexität meines Projekts.
- ☐ Bei einem abstrakten/relativen Schätzmaß habe ich eine Aussage, die ich nutzen kann, um Termine und Teilkosten eines Projekts abzuleiten. Mit einem konkreten Schätzmaß bekomme ich schnell einen Überblick über die Komplexität meines Projekts.
- ☐ Bei einem konkreten Schätzmaß habe ich eine Aussage über die Dauer meines Projekts. Mit einem abstrakten/relativen Schätzmaß bekomme ich schnell einen Überblick über die Dauer der einzelnen Aufgaben meines Projekts.
- ☐ Mit einem konkreten Schätzmaß erhalte ich eine Aussage, die ich nutzen kann, um ein abstraktes/relatives Schätzmaß anwenden zu können.

**26. Warum werden Schätzungen im Projektverlauf präziser? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Werden sie nicht, sie bleiben so genau oder ungenau, wie sie zu Projektbeginn waren.
- ☐ Weil mit zunehmenden Fertigstellungsgrad immer weniger unbekannte Größen abgeschätzt werden müssen.
- ☐ Weil wir im Projektverlauf Erfahrungen sammeln, die unsere Schätzungen verbessern können.
- ☐ Werden Sie nicht, die Genauigkeit nimmt im Projektverlauf in der Regel ab.

**27. Wozu benötigen wir Meilensteine in einer Planung? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Meilensteine unterteilen ein Projekt in zeitliche Abschnitte.
- ☐ Meilensteine sind Tage an denen geplant wird.
- ☐ Meilensteine sind häufig mit Zwischenzielen, Liefergegenständen, Abnahmekriterien oder vergleichbarem gekoppelt.
- ☐ Meilensteine dienen als Puffer in einem Projektplan.

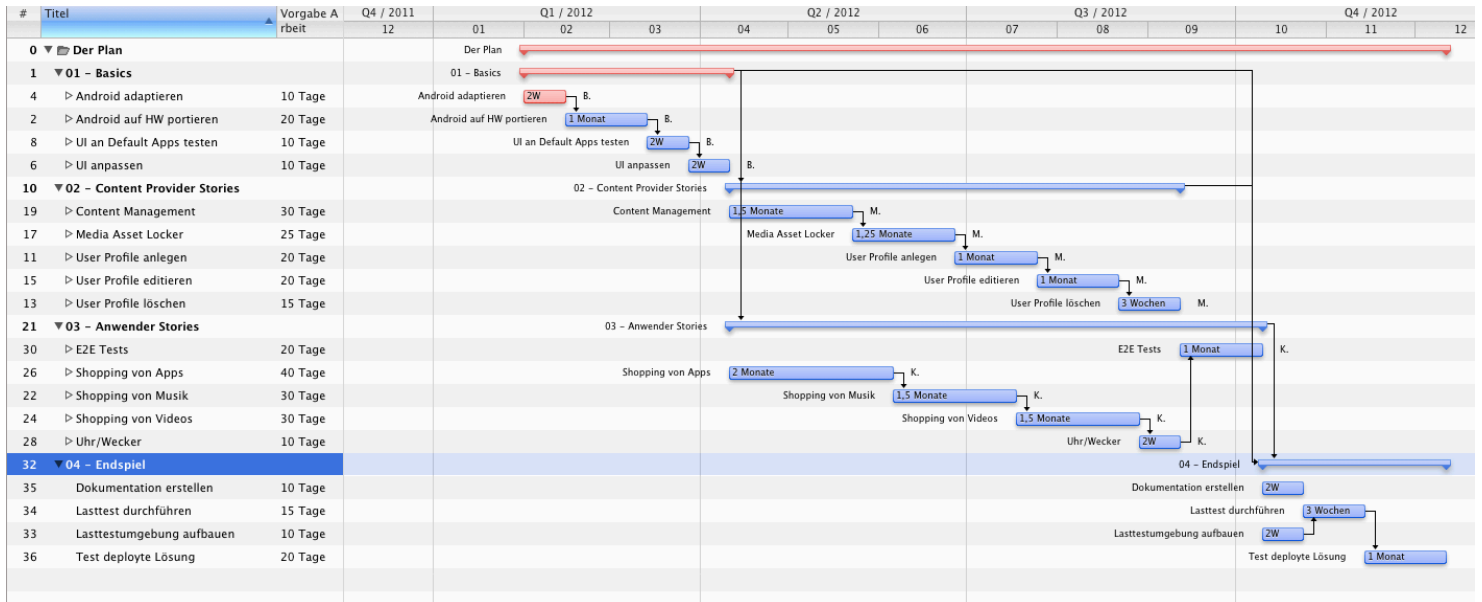
**28. Was ist der Unterschied zwischen Time-Boxing und Bottom-Up-Planung? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Keiner, es handelt sich um Synonyme.
- ☐ Time-Boxing wird bei Anwendung von konkreten Schätzmaßen und Bottom-Up bei Anwendung abstrakter/relativer Schätzmaße verwendet.
- ☐ Time-Boxing ist das Planen innerhalb gegebener Termine, bei Bottom-Up-Planung ergeben sich die Termine aus der Planung heraus.
- ☐ Time-Boxing ist das Ergebnis zählen Ringens im Planungs-Teams, Bottom-Up-Planung ist ein kollaborativer-demokratischer Planungsansatz.

**29. Was passiert, wenn die Stellschrauben in der Projektplanung festgezogen sind und ich den Aufwand massiv unterschätzt habe? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Nichts.
- ☐ Das Projekt muss abgebrochen werden.
- ☐ Man kann Qualität als weitere Stellschraube hinzunehmen.
- ☐ Das Projekt bzw. das Projektergebnis ist in Gefahr, weil wir zusätzlichen Aufwand möglicherweise nur auf Kosten der Qualität unterbringen können. Dies kann uns später als Gewährleistungsfälle wieder einholen.

30. Welche Auswirkungen erwarten sie, wenn im dargestellten Gantt-Diagramm in der Aktivität „Shopping von Musik“ der Mitarbeiter K. für zwei Wochen ausfällt? Beachten Sie dabei, dass die Abhängigkeiten in den Sammelvorgängen „02 – Content Provider Stories“ und „03 – Anwender Stories“ im vorliegenden Plan darauf beruhen, dass den Planelementen jeweils nur ein/e Mitarbeiter/in zugewiesen werden konnte. (Mehrere richtige Antworten)



(Legende: „01 – Basics“ wird bearbeitet durch B., „02 – Content Provider Stories“ durch M., „03 – Anwender Stories“ durch K., „04 – Endspiel“ durch alle)

- ☐ Nichts.
- ☐ Wenn ich die Abhängigkeiten zwischen den Planelementen nicht entfernen kann, verzögert sich das Projekt um ca. zwei Wochen.
- ☐ Ich muss das Planelement aus den Plan entfernen.
- ☐ Wenn ich die Abhängigkeiten zwischen den Planelementen entfernen und Mitarbeiterin M später darauf zur Unterstützung mit ansetzen kann, verzögert sich lediglich die Fertigstellung der Aufgabe, aber nicht notwendigerweise der Endtermin.

31. Markieren sie in dem obigen (Frage Nr. 30) Plan den kritischen Pfad, z.B. durch unterstreichen, ankreuzen etc.

32. Was kann echte Abhängigkeiten zwischen Planelementen verursachen? (Mehrere richtige Antworten)

- ☐ Eine Folge-Aktivität baut auf den Ergebnissen einer vorhergehenden Aktivität auf.
- ☐ Dieselben Mitarbeiter werden in den voneinander abhängigen Planelementen benötigt.
- ☐ Der Einsatz von Projektmanagement-Tools wie z.B. MS Project.
- ☐ Der Wunsch einen Projektplan besser zu sortieren.

**33. Welche Aussagen über den kritischen Pfad sind richtig? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Der kritische Pfad ist der längste Pfad voneinander abhängiger Vorgänge in einer Planung.
- ☐ Der kritische Pfad lässt sich verkürzen, wenn einzelne Vorgänge entfallen.
- ☐ Der kritische Pfad lässt sich verkürzen, wenn einzelne Vorgänge beschleunigt werden können, z.B. durch mehr Personal.
- ☐ Der kritische Pfad definiert die Minstdauer meines Projekts.

**34. Angenommen es gäbe keinerlei weitere Einschränkungen, als die, die sie dem obigen Plan entnehmen können: Welche Maßnahmen können helfen, den Plan robuster zu gestalten? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Es gibt keine sinnvollen Maßnahmen
- ☐ Nicht nur auf einen Experten setzen
- ☐ Reduktion der Abhängigkeiten
- ☐ Mehr Pufferzeit einplanen

**35. Wie hängen Aufwand und Dauer zusammen? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Aufwand ist stets gleich Dauer, die Begriffe haben historische Bedeutung.
- ☐ Aufwand sind die Projektkosten (Aufwand = Dauer \* Tagessatz in EUR).
- ☐ Es ist möglich in einem Projekt eine von der Dauer des Projekts abweichenden Menge von Zeiteinheiten an Arbeit unterzubringen (z.B. Aufwand = 125 PT, Dauer von 01. Feb. – 29. Feb. oder Aufwand = 20 PT, Dauer vom 01. Jan. – 31. Jul.)
- ☐ Die Dauer eines Projekts ist ein zeitlicher Abschnitt, der Aufwand sind die Zeiteinheiten, die wir für die Umsetzung benötigen.

**36. Warum ist Kommunikation ein Erfolgsfaktor in einem Projekt? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Effektive Kommunikation ist nötig, um Inhaltliches zu klären, sich zu informieren, sich abzustimmen und Entscheidungen herbeizuführen oder zu treffen.
- ☐ Kommunikation ist notwendig, um als Projektmanager/in Widerstände im Projektteam zu überwinden.
- ☐ Kommunikation hilft übermäßige Formalismen zu vermeiden.
- ☐ Transparente und proaktive Kommunikation schafft Vertrauen

**37. Was sind Stolpersteine in der Kommunikation? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Wenn wir telefonieren und unsere Gespräche danach nicht in einer Mail zusammenfassen.
- ☐ Annahmen treffen ohne diese abzu prüfen.
- ☐ mit Informationen überflutet werden.
- ☐ Wenn wir häufig überprüfen, ob unsere eigenen Aussagen verstanden worden sind.

**38. Was soll diese Grafik in Bezug auf Kommunikation aussagen? (Mehrere richtige Antworten)**



- ☐ In der direkten Kommunikation in einem Projekt bleibt das Meiste stets unausgesprochen.
- ☐ Ein wesentlicher Teil unserer Kommunikation erfolgt non-verbal, z.B. durch Körpersprache, Gesichtsausdruck usw.
- ☐ Wenn wir nicht direkt kommunizieren, schafft die Abwesenheit der non-verbalen Anteile an der Kommunikation Raum für Missverständnisse.
- ☐ Es ist in einem Projekt verpflichtend immer direkt mit einer Person zu kommunizieren.

**39. Was verbirgt sich hinter der Prozessgruppe „Monitor & Control“? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Monitor & Control beschäftigt sich mit dem Erheben und Beurteilung des Projektstands- und Fortschritts und dem steuernden Eingreifen in ein Projekt.
- ☐ Monitor & Control beschäftigt sich mit dem Überwachen und der Kontrolle in einem Projekt.
- ☐ Monitor & Control beschäftigt sich mit der Darstellung und der Kontrolle von Projekten mit Hilfe von Computern.
- ☐ Monitor & Control beschäftigt sich mit der Beobachtung & Kontrolle des Projekts durch den Lenkungsausschuss.

**40. Welche Kenngrößen geben den Stand eines Projekts wieder? (Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Der Fertigstellungsgrad und der bisher geleistete Aufwand
- ☐ Der aktuelle Stand des Budgets
- ☐ Der Qualitätsstand des Projekts
- ☐ Die aktuelle Anzahl an Mitarbeitern im Projekt.








41. Welche der folgenden Aussage können sie dem Projektstatusbericht entnehmen? (Mehrere richtige Antworten)

Statusreport Projekt „Der Plan“ Stand: 30.01.2012

#### Verteiler

Rolle	Name	eMail	Tel.
Project Managerin	P.		
Project <del>Owner</del>	K.		

#### Summary

Status	Plan Element	Comment
	Overall Project	
	<del>Cost</del>	
	Quality	Better than planned.
	Risk-Management	Need to solve staffing issue
	Musikkaufl	Work in progress.
	Musik Download	Work in progress.
	Querschnittliche Funktionen	

#### Milestones

Status	Milestone	Date	Comment
	Milestone: Mobile Shop & Music Delivery	17.02.2012	
	Milestone: PC Shop & Transactions	29.02.2012	
	Milestone: Music <del>Protection</del> & Reporting	14.03.2012	Underestimated effort by 50 PD
	Milestone: <del>Analytics</del> & Customer Care	28.03.2012	Delivery of hardware at risk
	Milestone: Final <del>release</del>	12.04.2012	Personal missing due to parental leaves

Seite 1 von 1

- ☐ Das Projekt läuft das Risiko zu scheitern, wenn keine Aktionen getroffen werden, deswegen ist sein Status „rot“.
- ☐ Die Meilensteine „Mobile Shop & Music Delivery“ und „PC Shop & Transactions“ sind schon erledigt.
- ☐ Ein Meilenstein ist in Gefahr, weil der Aufwand um 50 Personentage unterschätzt wurde.
- ☐ Es fehlt Personal im Projekt.

42. Wie können wir den Bericht (Frage 41) verbessern, so dass er ohne weitere Erklärungen besser verständlich wird? (Eine richtige Antwort)

- ☐ Kürzen.
- ☐ Die quantitativen Aussagen mit qualitativen Aussagen untermauern, z.B. ob die 50 Tage zusätzlicher Aufwand für das Projekt ein Problem darstellen oder nicht.
- ☐ Grafiken und Bilder ergänzen.
- ☐ Nichts, der Report ist gut so.

**43. Was verstehen sie unter Change-Request-Management? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ ...ein Prozess, um Änderungen am Projektumfang zu verhindern.
- ☐ ...ein Prozess, um Änderungen am Projektzeitplan zu verhindern.
- ☐ ...ein Prozess, um Änderungsanforderungen zu erzeugen, um ein Projektergebnis mit einem optimalen Kundennutzen zu erreichen.
- ☐ ...ein Prozess, der sich mit der Identifikation, Dokumentation, Annahme oder Zurückweisung und den Auswirkungen auf die Projektplanung beschäftigt.

**44. Was verstehen wir unter Risiko-Management? (Eine richtige Antwort)**

- ☐ Management um durch riskante Entscheidungen größtmögliche Erfolge zu erzielen.
- ☐ ...ein Prozess, der sich mit Identifizierung, Analyse und Beherrschung von Projektrisiken beschäftigt.
- ☐ Risiken die durch An- oder Abwesenheit von Management entstehen.
- ☐ Die Bewertung, wie Risiko-afin oder -avers das Management ist.

45. Welches rechnerische Projektrisiko ergibt sich aus der vorliegenden Risikoliste pro Eintrag und insgesamt? (Eine richtige Antwort)

Product capability	Risk	Probability of Risk	Size of Loss (Day)	Risk Exposure (Days)	Action to mitigate risk (transfer, reduce, eliminate)
Platform	Aufwand zu gering geschätzt	30%	20		Meilensteine planen, Planung und Ist regelmäßig abgleichen, Einarbeitungspuffer
Platform	Architekturkompetenz fehlt im Team (Das falsche Konzept gewählt)	30%	30		Von Consultants und Entwicklern Feedback einholen
Platform	Feature creep - zu viel umgebaut	30%	20		Sprintplanung, kleine Iterationen mit Burndown Chart, Disziplin und Fokussierung einfordern
Platform	Personalwechsel - Wissensverlust	10%	30		Senio Management einbeziehen, Wissen umverteilen auf fünf Leute
Platform	Individuelle Unterschiede (Neueinsteiger im Team)	50%	20		Plan-Ist-Abgleich, weitere Entwickler ausgiebig einarbeiten, Einarbeitungspuffer
Platform	GUI-Tests mit Hudson Konzept nicht fertig	30%	10		Einen Mitarbeiter freispielen
Platform	Nicht genug Testsuiten migriert	50%	80		Nächste Sprints darauf fokussieren
Platform	RCS-Server fällt aus	50%	10		Replic einrichten und auf Cold-Standby konfigurieren
Platform	Overall QA efforts unstaffed	50%	120		Umplanung der nächsten Sprints
		Exposure:		0	

- ☐ 340 Personentage
- ☐ 330 Personentag
- ☐ 140 - 145 Personentage
- ☐ 0 Personentage

46. Wie hängen Reporting und Change-Request- bzw. Risk-Management zusammen? (Eine richtige Antwort)

- ☐ Werden Change-Requests ignoriert, entstehen Projektrisiken. Darüber ist dann ein Report zu erstellen.
- ☐ Change-Requests sind prinzipiell Projektrisiken, über die Reports geschrieben werden müssen.
- ☐ Reporting kann uns mögliche Risiken aufzeigen. Um Risiken abzuwenden oder im Eintrittsfall die Folgen zu lindern, müssen in jedem Fall für jedes Risiko mindestens eine Änderungsanforderung (Change-Request) erzeugt werden.
- ☐ Reporting kann uns mögliche Risiken aufzeigen. Um Risiken zu adressieren, können sich Änderungsanforderungen (Change-Requests) ergeben. Dies gilt allerdings nicht für alle mögliche Risiken.

47. Ordnen Sie die Aussagen der 80:20 (Pareto) Regel bzw. dem 90% Syndrom zu. (Zuordnungsaufgabe)

Kategorien:

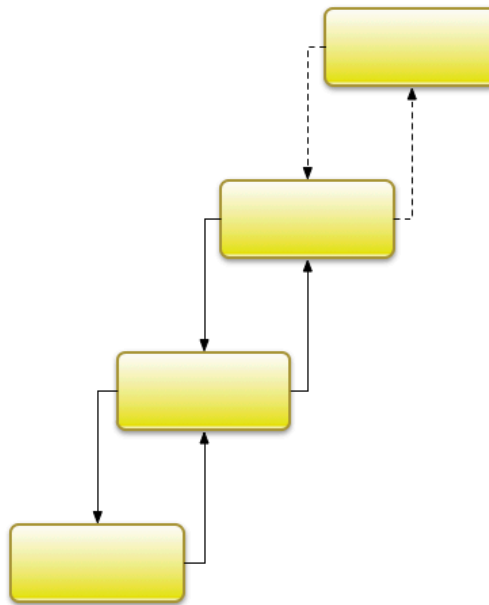
- a. 80:20 Regel \_\_\_\_\_
- b. 90% Regel \_\_\_\_\_

Auswahl:

- (1) Am Anfang steigt der „gefühlte“ Fertigstellungsgrad in einem Projekt schneller als der tatsächliche. Ab ca. der Mitte der Projektdauer kippt dies ins Umgekehrte.
- (2) n% der Aufgaben werden in m% der Zeit erledigt.



48. Füllen sie die einzelnen Team-Bildungsphasen nach Team-Entwicklungsmodell von Tuckmann ein



49. Welche Konsequenzen hat es, wenn ich in einem länger laufenden Projekt in einem Entwicklungs-Team in jeder Iteration die Teamgröße ändere? (Eine richtige Antwort)

- ☐ Das Team wird immer wieder in seiner Teamfindung zurückgeworfen.
- ☐ Als Projektmanager muss ich mir immer neue Namen merken.
- ☐ Das Team wird mehr leisten können, weil die Änderungen das Team immer wieder aufrüttelt und so Kreativität freisetzt.
- ☐ Keine.

50. Kann ich Änderungen am Team im Reporting erkennen? (Eine richtige Antwort)

- ☐ Ja, wenn ich die Kosten für Telekommunikation messe, diese steigen dann schlagartig an.
- ☐ Nein, mögliche Auswirkungen bekommen wir nur über den „Flurfunk“ mit.
- ☐ Nein, Team-Änderungen haben in der Regel keine messbaren Auswirkungen.
- ☐ Wenn ich regelmäßig die Team-Geschwindigkeit messe, können sich diese Team-Änderungen in Form einer Sägezahnkurve, d.h. immer wieder abfallende Team-Geschwindigkeit zeigen.

51. Warum ist es sinnvoll, zu versuchen, eingearbeitete Teams auch über die Projektlaufzeit hinaus zusammen arbeiten zu lassen? (Eine richtige Antwort)

- ☐ Dies ist überhaupt nicht sinnvoll, ein neu zusammengesetztes Team bietet mehr Chancen für jeden einzelnen sich zu entwickeln.
- ☐ Dies reduziert den Aufwand für ein Unternehmen, ein neues Projekt aufzusetzen, da dieses Team auf Abruf bereit steht.
- ☐ Da damit zu rechnen ist, dass in irgendeiner Form Gewährleistungs- oder Wartungsanforderungen austreten werden, stehen so alle Experten/innen zentral zur Verfügung.
- ☐ Das Team ist aufeinander eingespielt und muss in seiner Team-Findung nicht bei Null anfangen.

**52. Welchen Sinn erfüllen Kick Off & Touch Down Event oder auch der „Flurfunk“ in einem Projekt?  
(Mehrere richtige Antworten)**

- ☐ Sie dienen der Team-Bildung.
- ☐ Sie dienen dazu, ordentlich zu feiern
- ☐ Sie dienen dazu, Senior-Manager/innen eine Plattform zur Selbstdarstellung zu liefern.
- ☐ Sie dienen dazu, sich auf das Projekt „einzuschwingen“ und das Projekt für sich selbst „abzuschließen“ und dabei das Erreichte zu würdigen.

**53. Identifizieren Sie Erfolgsfaktoren, um ein Projekt erfolgreich durchzuführen und ordnen sie diese unter harten und weichen Erfolgsfaktoren ein. (Zuordnungsaufgabe)**

- a. „Harte“ Erfolgskriterien \_\_\_\_\_
- b. „Weiche“ Erfolgskriterien \_\_\_\_\_

Auswahl

- (1) Führungsstil
- (2) Unterstützung durch Management
- (3) Angstfreie und motivierende Projektkultur
- (4) Offene und transparente Kommunikation wo möglich
- (5) Klarer Projektauftrag mit erreichbaren Zielen und Zielerreichungskriterien
- (6) Professionelles Projektmanagement
- (7) Belastbare, realistische Planung
- (8) Von Vertrauen geprägte Arbeitsatmosphäre
- (9) Regelmäßiges Reporting und (Trend-)Analysen
- (10) Effektives Risiko- und Änderungsmanagement
- (11) Ein motiviertes Projekt-Team
- (12) Professionelle Umsetzung