

Software–Projekt 2 2014

VAK 03-BA-901.02

Projektplan

<Name der Projektgruppe>

xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx@tzi.de 1234567
xxxx xxxxxxxx xxxx@tzi.de 2345678

Abgabe: TT. Monat JJJJ — Version 1.1

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Projektübersicht	3
1.1.1	Ziele	3
1.1.2	Hauptarbeitsaktivitäten und –produkte	3
1.1.3	Haupt–Meilensteine und grober Zeitplan	3
1.1.4	Benötigte Ressourcen	3
1.1.5	Budget	3
1.1.6	Kontaktdaten des Kunden	4
1.1.7	Mitarbeiter	4
1.2	Auszuliefernde Produkte	4
1.3	Evolution des Plans	4
1.4	Referenzen	4
1.5	Definitionen und Akronyme	4
2	Projektorganisation	4
2.1	Prozessmodell	4
2.2	Organisationsstruktur	4
2.3	Organisationsgrenzen und –schnittstellen	5
2.4	Verantwortlichkeiten	5
3	Managementprozess	5
3.1	Managementprozess und –prioritäten	5
3.2	Annahmen, Abhängigkeiten und Einschränkungen	5
3.3	Risikomanagement	5
3.4	Projektüberwachung	5
3.5	Mitarbeiter	6
4	Technische Prozesse	6
4.1	Methoden, Werkzeuge und Techniken	6
4.1.1	Entwicklungsplattform	6
4.1.2	Entwicklungsmethode	6
4.1.3	Programmiersprache und Bibliotheken	6
4.2	Dokumentationsplan	6
4.2.1	Codingstyle	6
4.2.2	Kommentarsprache	6
4.2.3	JavaDoc	6
4.2.4	Begleitende Dokumentation	6
4.3	Unterstützende Projektfunktionen	6
5	Arbeitspakete, Zeitplan und Budget	7
5.1	Arbeitspakete	7
5.2	Zeitplan und Abhängigkeiten	7

5.3	Ressourcenanforderung	7
6	Sonstige Elemente	7
6.1	Pläne für die Konvertierung von Daten	7
6.2	Managementpläne für Unterauftragsnehmer	8
6.3	Ausbildungspläne	8
6.4	Raumpläne	8
6.5	Installationspläne	8
6.6	Pläne für die Übergabe des Systems	8
6.7	Beschaffungspläne für Hardware	8

Version und Änderungsgeschichte

Die aktuelle Versionsnummer des Dokumentes sollte eindeutig und gut zu identifizieren sein, hier und optimalerweise auf dem Titelblatt.

Version	Datum	Änderungen
1.0	TT.MM.JJJJ	Erste veröffentlichte Version.
1.1	TT.MM.JJJJ	Zeitplanung für die Anforderungsspezifikation hinzugefügt.
1.2	TT.MM.JJJJ

1 Einleitung

1.1 Projektübersicht

1.1.1 Ziele

Hier folgt die Kurzbeschreibung der Aufgabe, soweit sie bisher bekannt ist. Auch: was ist nicht Teil der Aufgabe.

1.1.2 Hauptarbeitsaktivitäten und –produkte

1.1.3 Haupt–Meilensteine und grober Zeitplan

Meilensteine, jeweils mit konkretem Datum, Kriterien für die Erfüllung der Meilensteine.

1.1.4 Benötigte Ressourcen

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

- Menschliche Ressourcen
- Hardware
- Räume

...

1.1.5 Budget

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden *Beinhaltet auch konkrete Angaben zu Entwicklerstunden und Kosten in Euro.*

1.1.6 Kontaktdaten des Kunden

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

1.1.7 Mitarbeiter

Hier finden sich alle Mitarbeitenden der Gruppe mit Kontaktdaten und Foto.

1.2 Auszuliefernde Produkte

1.3 Evolution des Plans

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

Wird der Plan verändert? Wann? Wie oft? Von wem? Wenn bereits Aktualisierungen vorgesehen sind, welche sind das? Möglicherweise betrifft das die Zeitplanung, die Risikobewertung, oder andere Teile des Plans. Gibt es möglicherweise auch unvorhergesehene Aktualisierungen?

1.4 Referenzen

1.5 Definitionen und Akronyme

Hier sollen Begriffe definiert werden, die nötig sind, um den Projektplan zu verstehen. Diese kommen insbesondere aus der Welt des Kunden (Projektdomäne) und der Welt des Softwareproduzenten.

2 Projektorganisation

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

2.1 Prozessmodell

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

2.2 Organisationsstruktur

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

Genaue Beschreibung der Rollen, Rechte und Pflichten!

z.B. auch regelmäßiges Treffen im Chat, Einrichtung einer Groupware oder eines Forums, o.ä. ...

2.3 Organisationsgrenzen und –schnittstellen

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

Hierher gehören auch evtl. Kontaktpersonen für Fremdbibliotheken u.ä.

2.4 Verantwortlichkeiten

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

3 Managementprozess

3.1 Managementprozess und –prioritäten

3.2 Annahmen, Abhängigkeiten und Einschränkungen

3.3 Risikomanagement

Wenn Ihr Euch entschieden habt, bestimmte vorbeugende Maßnahmen durchzuführen, solltet Ihr dies deutlich kennzeichnen. Hoffentlich haben diese Maßnahmen dann einen Einfluss auf Eintrittswahrscheinlichkeit oder Schadenshöhe (zum Beispiel ist die Eintrittswahrscheinlichkeit von komplettem Datenverlust durch regelmäßige Backups deutlich geringer). Daher solltet Ihr für diese Fälle dann die verringerten Werte für Eintrittswahrscheinlichkeit, Schadenshöhe und Risikopotential zusätzlich angeben.

Wie werden neue Risiken erkannt/erfasst? Wer ist für was zuständig? Wie ist der Informationsfluss? ...

Dieser Teil ist ein wichtiger Schwerpunkt des Projektplans und sollte daher ausführlich behandelt werden.

3.4 Projektüberwachung

Wie wird der Projektstatus verfolgt? Wie stellt Ihr sicher, dass der Phasenleiter jederzeit über den Stand der Entwicklung informiert ist? Wie werden Probleme bzw. Verzögerungen frühzeitig erkannt und angegangen?

3.5 Mitarbeiter

Kompetenzen der und Anforderungen an die Mitarbeiter.

4 Technische Prozesse

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

4.1 Methoden, Werkzeuge und Techniken

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

4.1.1 Entwicklungsplattform

4.1.2 Entwicklungsmethode

Ist der Einsatz spezieller Methoden vorgesehen?

4.1.3 Programmiersprache und Bibliotheken

4.2 Dokumentationsplan

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

4.2.1 Codingstyle

4.2.2 Kommentarsprache

4.2.3 JavaDoc

4.2.4 Begleitende Dokumentation

4.3 Unterstützende Projektfunktionen

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden Wie wird Euer Konfigurationsmanagement funktionieren? Wer ist verantwortlich? Benötigt Ihr dazu Ressourcen oder Zeit? Plant Ihr Datensicherung?

Gibt es Maßnahmen zur Qualitätssicherung? Wer ist zuständig? Wieviel Zeit ist dafür vorgesehen?

5 Arbeitspakete, Zeitplan und Budget

Dieser Teil ist ein zweiter Schwerpunkt des Projektplans. Hier sollt Ihr die nächste Phase detailliert planen (siehe Arbeitspakete). Die weiteren Phasen sollen ebenfalls wenigstens grob geplant werden. Ein Gantt-Diagramm ist zwingend!

Ihr sollt den Plan in der kommenden Phase auch tatsächlich benutzen – und so Erfahrungen sammeln, was evtl. bei der Planung unberücksichtigt blieb. Bei der nächsten Zeitplanung (für die nächste Phase) bekommt Ihr dann evtl. eine noch bessere Planung hin.

5.1 Arbeitspakete

Besonderen Wert legen wir auf die Granularität der APs. Diese sollten von 1-2 Personen in max. einer Woche Zeitdauer (kalendarisch, nicht Aufwand) bearbeitbar sein. Die Beschreibungen sollten so genau sein, dass der Bearbeiter damit genau weiß, was zu tun ist.

5.2 Zeitplan und Abhängigkeiten

Die Abhängigkeiten zwischen Arbeitspaketen oder Meilensteinen müssen genannt werden, sowie im Gantt-Diagramm eingezeichnet werden. Der kritische Pfad soll angegeben und/oder eingezeichnet werden!

5.3 Ressourcenanforderung

Jedem Arbeitspaket muss mind. ein Bearbeiter zugeordnet werden. Die Zuordnung der ganzen Gruppe sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen – und dann vermutlich begründet werden!

6 Sonstige Elemente

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

6.1 Pläne für die Konvertierung von Daten

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden

6.2 Managementpläne für Unterauftragsnehmer

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden *Wenn Fremdbibliotheken benutzt werden...*

6.3 Ausbildungspläne

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden *Hierunter fallen z.B. auch interne Schulungen, die Ihr durchführen wollt.*

6.4 Raumpläne

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden...

6.5 Installationspläne

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden...

6.6 Pläne für die Übergabe des Systems

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden...

6.7 Beschaffungspläne für Hardware

Muss in SWP-2 ausgefüllt werden...