

Risikomanagement „Wepromato“ (Gruppe 3)

Risikoquellen

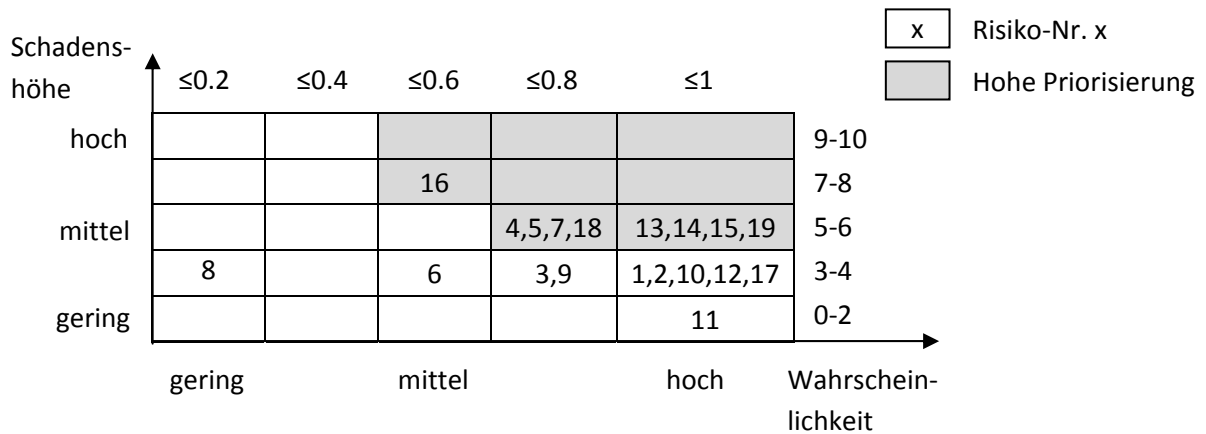
Anforderungen
<ul style="list-style-type: none"> • Fehlendes Verständnis der Anforderungen • Fehlendes Verständnis der Abläufe • Ungelöste Designfragen • Nicht-Einhalten nicht-funktionaler Anforderungen
Technik
<ul style="list-style-type: none"> • Einsatz neuer Technologien • Einsatz neuer Tools • Probleme beim Einrichten des Projektserver
Anwendung
<ul style="list-style-type: none"> • Keine Erfahrungen in Anwendungsdomäne
Kunde
<ul style="list-style-type: none"> • Änderungsfreudigkeit des Kunden • Mangelhafte formale Anforderungen des Kunden • Mangelndes Technikverständnis des Kunden
Ressourcen
<ul style="list-style-type: none"> • Mangelnde Erfahrung des Projektleiters • Mangelnde Qualifikationen der Mitarbeiter • Einschränkung von Mitarbeitern aufgrund von Prüfungen • Drohender Ausfall von Mitarbeitern (temporär) • Drohender Ausfall von Mitarbeitern (dauerhaft) • Mangelnde Motivation von Mitarbeitern • Nicht-Einhaltung von Terminen durch Mitarbeiter • Mangelhafte Qualität von abgegebenen Arbeitspaketen

Risikoliste / Risikobewertung

Nr.	Beschreibung	Kategorie	Wahrscheinlichkeit	Schadenshöhe	Prioritätszahl
1	Einsatz neuer Technologien	Technik	1	3	3
2	Einsatz neuer Tools	Technik	1	3	3
3	Probleme beim Einrichten des Projektserver	Technik	0.7	4	2.8
4	Fehlendes Verständnis der Anforderungen	Anforderungen	0.8	5	4
5	Fehlendes Verständnis der Abläufe	Anforderungen	0.8	5	4
6	Ungelöste Designfragen	Anforderungen	0.5	4	2
7	Nicht-Einhalten nicht-funktionaler Anforderungen	Anforderungen	0.65	6	3.6
8	Änderungsfreudigkeit des	Anforderungen /	0.2	4	0.8

	Kunden	Kunde			
9	Mangelhafte formale Anforderungen des Kunden	Anforderungen / Kunde	0.75	4	3.75
10	Mangelndes Technikverständnis des Kunden	Kunde	1	3	3
11	Keine Erfahrungen in Anwendungsdomäne	Anwendung	1	2	2
12	Mangelnde Erfahrung des Projektleiters	Ressourcen	1	4	4
13	Mangelnde Qualifikationen der Mitarbeiter	Ressourcen	1	5	5
14	Einschränkung von Mitarbeitern aufgrund von Prüfungen	Ressourcen	1	5	5
15	Drohender Ausfall von Mitarbeitern (temporär)	Ressourcen	1	5	5
16	Drohender Ausfall von Mitarbeitern (dauerhaft)	Ressourcen	0.6	7	4.2
17	Mangelnde Motivation von Mitarbeitern	Ressourcen	1	4	4
18	Nicht-Einhaltung von Terminen durch Mitarbeiter	Ressourcen	0.8	5	4
19	Mangelhafte Qualität von abgegebenen Arbeitspaketen	Ressourcen	0.9	5	4.5

Risikoportfolio



Gegenmaßnahmen

Präventivmaßnahmen

Präventivmaßnahmen werden im Vorfeld gestartet und zielen darauf ab, das Risiko entweder völlig zu vermeiden oder setzen dessen Eintrittswahrscheinlichkeit bzw. die Schadenshöhe herab.

Anforderungen
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 4: Ausreichende Zeit zur Diskussion gestatten• Risiko 5: Abläufe durch Sequenzdiagramme veranschaulichen, Erklärungsstunde durch den Ersteller des Feinentwurfs einrichten• Risiko 6: Viel Zeit zur Recherche von Bibliotheken, zur Erstellung des Entwurfs und zur Diskussion gestatten• Risiko 7: Bei Implementierung immer wieder auf Einhaltung der nicht-funktionalen Anforderungen achten, durch Testfälle fortlaufend überprüfen
Technik
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 1: Zeit zur Erforschung neuer Technologien einräumen• Risiko 2: Zeit zur Erforschung der neuen Tools einräumen• Risiko 3: Einige Zeit zum Einrichten des Projektserver einplanen, wichtige Bestandteile zuerst aufsetzen
Anwendung
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 11: Zeit zur Diskussion und Einarbeitung geben
Kunde
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 8: Dem Kunden klar machen, dass Änderungen den Zeitplan gefährden und durch Kundengespräche bzw. das Pflichtenheft klären, was zu implementieren ist• Risiko 9: Dem Kunden verdeutlichen, dass die Anforderungen präzise sein müssen• Risiko 10: Dem Kunden vorschlagen, welche Techniken eingesetzt werden und das Systemdesign mit ihm abklären
Ressourcen
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 12: Wissen anlesen, Probleme und Aufgaben im Team besprechen, Erfahrungen sammeln• Risiko 13: Rollen und Aufgaben qualifikations-gerecht aufteilen, Zeit zum Aneignen von Wissen und zur Recherche einplanen, HowTos schreiben lassen, Workshops abhalten• Risiko 14: Zeit für Prüfungen einplanen, Aufgaben umverteilen, Abhängigkeiten von Aufgaben beachten und einplanen• Risiko 15: Temporäre Ausfälle kommen plötzlich, keine Prävention möglich• Risiko 16: Es besteht die Möglichkeit, dass Team-Mitglieder bei Nicht-Bestehen einer Prüfung das Team verlassen müssen; Vorkehrungen: viel Zeit für die Prüfungsvorbereitung geben, mit wenigen Aufgaben belasten; Zweitperson für eine Rolle festlegen• Risiko 17: den Mitarbeitern das Projekt-Ziel verdeutlichen, Ehrgeiz und Konkurrenz-Denken anregen; mal ne Runde Bier spendieren und ihnen das Gefühl geben, für sie da zu sein• Risiko 18: mit Nachdruck auf die Einhaltung von Terminen hinweisen• Risiko 19: Arbeitspakete und Teilaufgaben klar definieren, Prioritäten verdeutlichen

Notfallmaßnahmen

Notfallmaßnahmen ändern nichts an der Eintrittswahrscheinlichkeit eines Risikos, sondern werden erst dann durchgeführt, wenn das Risiko eintritt. Sie erfordern allerdings Planung von Aktivitäten im Vorfeld.

Anforderungen
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 4: Zeit zum Überdenken der Anforderungen einräumen• Risiko 5: Abläufe noch einmal neu erklären lassen, fehlerhaft erstelltes Modul dann mit Überwachung einer zweiten Person überarbeiten• Risiko 6: Zeit zur erneuten Recherche geben• Risiko 7: Recherchieren anderer Möglichkeiten, wie die jeweilige nicht-funktionale Anforderung eingehalten werden kann; wenn sich keine Lösung ergibt bzw. der Zeitplan stark überschritten werden würde – Abstriche bzw. Einschränkungen vornehmen
Technik
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 1: -• Risiko 2: -• Risiko 3: mehr Zeit zur Einrichtung des Servers geben; im Notfall auf IMN-Server umsatteln
Anwendung
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 11: -
Kunde
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 8: neue Anforderung analysieren; im kritischen Fall: Kundengespräch einberufen und erklären, dass entweder die neue Anforderung weg gelassen werden muss oder der Zeitplan überschritten wird• Risiko 9: Im Kundengespräch die Anforderungen Informatiker-gerecht spezifizieren• Risiko 10: -
Ressourcen
<ul style="list-style-type: none">• Risiko 12: bei Negativerfahrungen: im Team darüber diskutieren• Risiko 13: Betreuenden Studenten zur Seite stellen, sodass schwächelnde Mitarbeiter nicht überfordert werden• Risiko 14: -• Risiko 15: Aufgaben des Mitarbeiters umverteilen (temporär)• Risiko 16: Aufgaben des Mitarbeiters umverteilen (dauerhaft)• Risiko 17: Motivation anregen; deutlich machen, dass das Tal bald durchschritten ist und es dann aufwärts geht; auf das Ziel hin motivieren• Risiko 18: Mängelrüge aussprechen, mit betroffenen Mitarbeitern diskutieren: War der Zeitplan unrealistisch? Gibt es andere Gründe für die Nicht-Einhaltung des Termins? Neuen Zeitplan entsprechend anpassen.• Risiko 19: Mängelrüge aussprechen, Gründe hinterfragen; Wichtigkeit für Projekt analysieren, Folgepaket erstellen, überwachendes Team-Mitglied festlegen, Zeitplan ggf. anpassen