

Projektmanagement für MinimalistInnen

Nur tun, was nützlich und zielführend ist.

Dr. Andrea Kennel, fhnw



Dr. Andrea Kennel

SYM^{L2}



Consultant

Dozentin für Datenbanken

Coach für Project Management

Fachhochschule Nordwestschweiz

Brugg/Windisch, Schweiz



andrea.kennel@fhnw.ch

andrea@infokennel.ch

www.infokennel.ch

Was ist ein Projekt?

Was sind die Erfolgsfaktoren in einem IT-Projekt?

Problem verstehen

Vision und Nutzen

Einbindung der Benutzer

Das Projektteam

Regelmässige Kommunikation

Iteratives Vorgehen

Frühe Ergebnisse

Transparenz

Was sind die Erfolgsfaktoren in einem IT-Projekt?

Problem verstehen
Vision und Nutzen

Einbindung der Benutzer

Das Projektteam

Regelmässige Kommunikation

Iteratives Vorgehen

Frühe Ergebnisse

Transparenz

Was sind die Aufgaben des Projektmanagements?

Nutzen ermöglichen

Team unterstützen

Kommunikation

Ziele festhalten

Aufgaben planen

Zielerreichung prüfen

Festhalten, was wann von wem wieso
entwickelt wurde

Typische Tätigkeiten

- Vision und Ziele ausführlich dokumentieren
- Anforderungen als Stories oder Features und Requirements festhalten
- Aufgaben definieren
- Aufwand schätzen
- Planungs-Meetings
- Team-Sitzungen
- Kunden-Meetings
- Projektcontrolling
- Change-Requests verwalten

Minium oder was kann vereinfacht werden?

Vorgehen

Wir betrachten die Tätigkeit (Was)

Wir überlegen „Wieso“ diese nützlich ist

Wir minimiere

Wir definieren den Prozess

Wir wählen ein Tool

Vision und Ziele ausführlich dokumentieren

Was: Vision und Ziele werden mit dem Kunden erarbeitet und festgehalten

Wieso: Gemeinsames Verständnis bei Team und Kunde
Anpassungen möglich

Minimum: Ergebnisse des Meetings elektronisch (z.B. Fotoprotokoll) festhalten

Prozess: Regelmässig Vision und Ziele mit Kunden prüfen und anpassen

Tool: Miro mit passender Vorlage

Ein Beispiel: <https://miro.com/app/board/uXjVHipvHm4=/>



Anforderungen als Stories oder Features und Requirements festhalten

Was: Anforderungen festgehalten

Wieso: Übersicht WAS gemacht werden soll, um auf Zeitachse zu verteilen

Minimum: Anforderungen für die nächsten Wochen sind formuliert

Prozess: Regelmässig die Anforderungen, die als nächstes anstehen formulieren

Tool: GitLab

WAS

Aufgaben definieren

Was: Es wird festgelegt, wie Anforderungen umgesetzt werden

Wieso: Die EntwicklerInnen wissen, was sie zu tun haben

Minimum: EntwicklerInnen definieren die Aufgaben basierend auf den Anforderungen selber

Prozess: Sobald klar ist, welche Anforderungen als nächstes umgesetzt werden, werden die Aufgaben definiert

Tool: GitLab

WIE

Aufwand schätzen

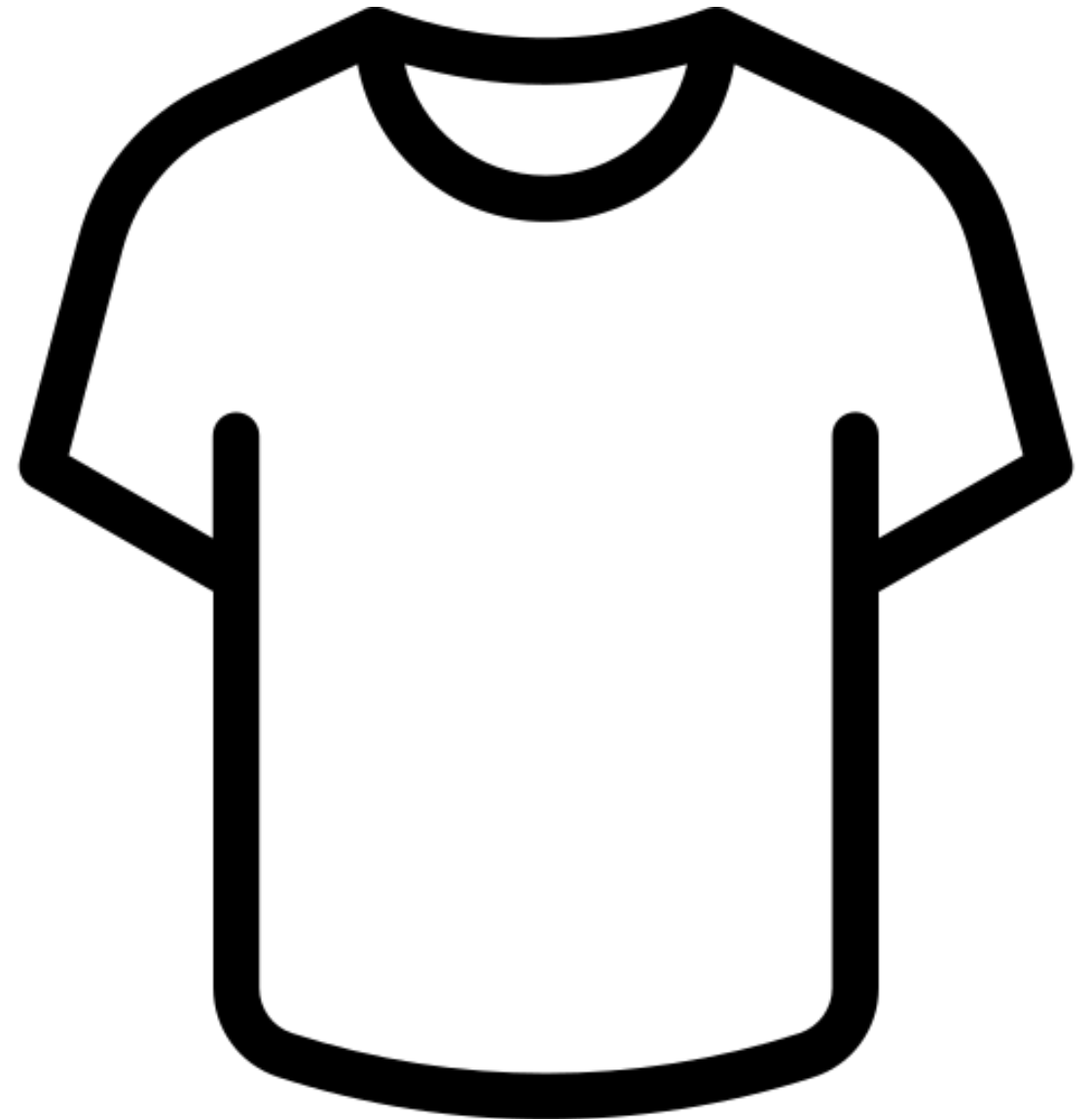
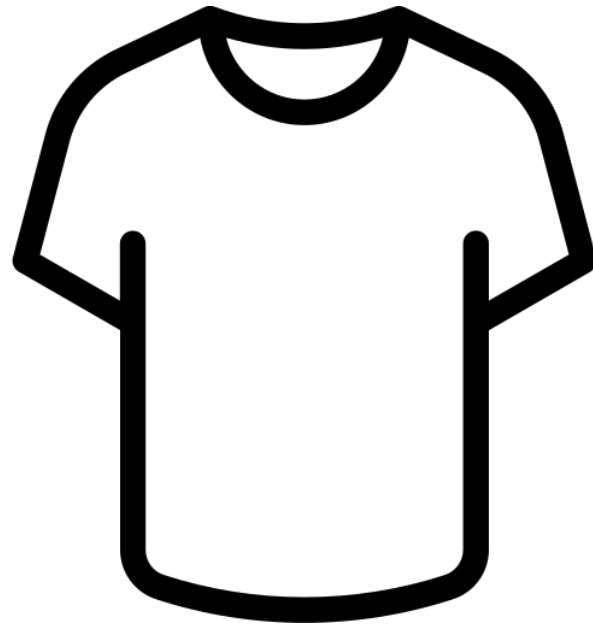
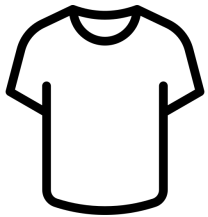
Was: Es wird geschätzt, wie viel Zeit eine Aufgabe beansprucht

Wieso: Der Umfang des Projektes kann geschätzt werden, wenn alle Aufgaben definiert und geschätzt sind

Minimum: Sicherheit, dass nächster Meilenstein machbar ist. Grössenordnung (S, M, L) genügt

Prozess: mit der Definition der Aufgabe wird deren Grösse eingestuft

Tool: GitLab



Planungs-Meetings

Was: Meeting mit Team, um Stand des Projektes und Planänderungen zu besprechen

Wieso: Alle wissen, was erledigt ist und wo das Projekt steht.

Minimum: Aktuelle Übersicht im Tool, regelmässige kurze Synchronisation

Prozess: Meeting weglassen, da durch das regelmässige Planen Ziel erfüllt ist

Tool: GitLab

Team-Sitzungen

Was: Meeting mit Team, um sich über offene Fragen auszutauschen

Wieso: Offene Punkte können diskutiert werden, was meist in kleineren Gruppen effizienter ist

Minimum: Kurzer Austausch, bei offenen Punkten kleine Arbeitsgruppen definieren (2 – 3 Personen)

Prozess: Meeting weglassen, kurzer Austausch genügt

Tool: StandUp, wie in SCRUM



Projektmanagement für Minimalistinnen



Kunden-Meetings

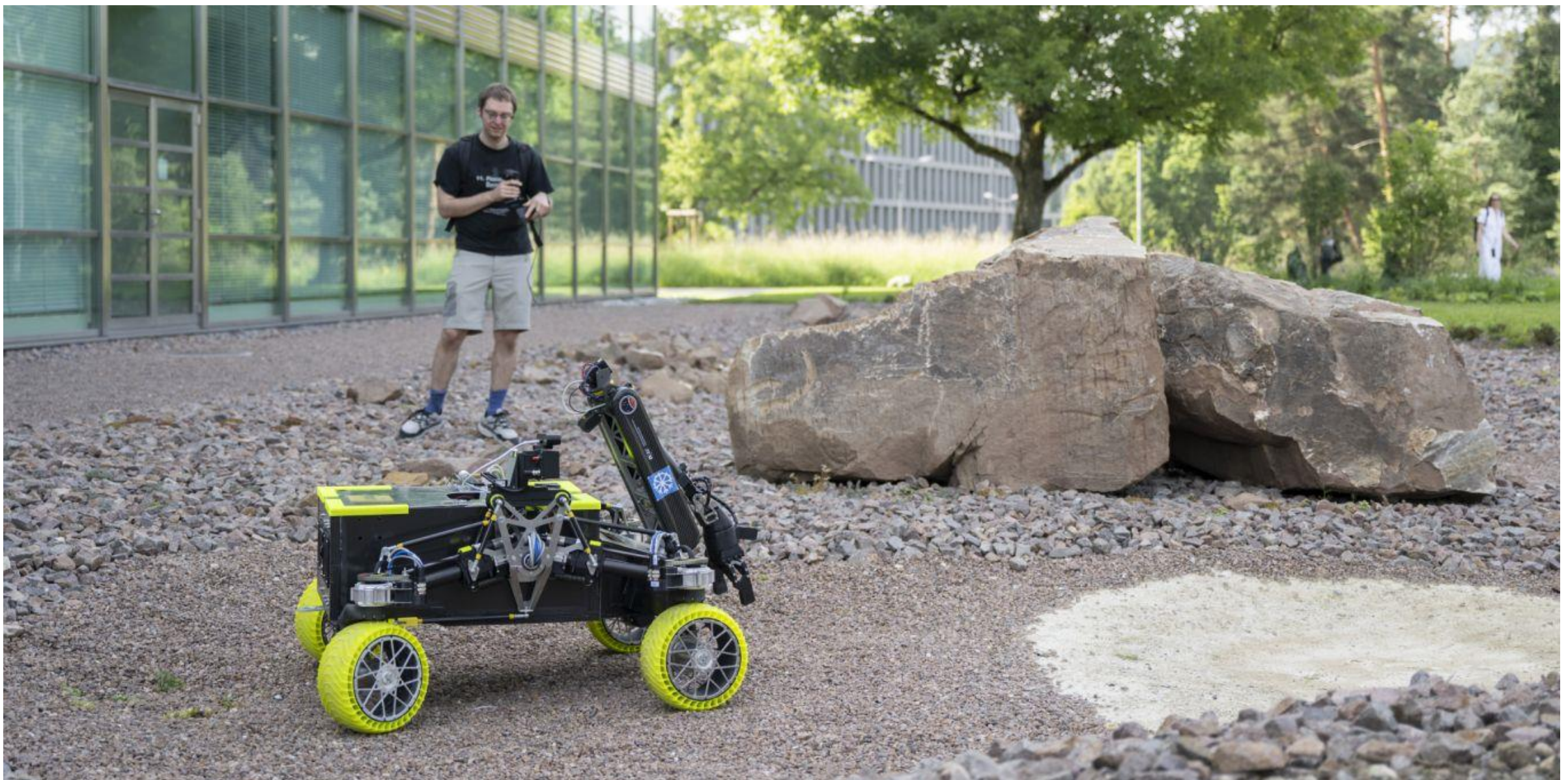
Was: Meeting mit dem Kunden, um Anforderungen zu klären

Wieso: Kunde sieht, was Stand des Produktes ist und kann Feedback geben

Minimum: Stand des Produktes wird live gezeigt, restliche Anforderungen werden priorisiert

Prozess: Regelmässiges Meeting mit Kunden. Termine frühzeitig festlegen

Tool: Resultate festhalten, z.B. mit Miro



Projektcontrolling

Was: Fortschritt messen, indem der Stand der offenen Arbeitspakete ermittelt wird.

Wieso: Basierend auf dem Projektfortschritt muss der Projektplan angepasst werden

Minimum: Je Meilenstein wird das Ziel mit dem Kunden geprüft und das weitere Vorgehen definiert

Prozess: Regelmässiges Meeting mit Kunden. Termine frühzeitig festlegen

Tool: Resultate in Planung in GitLab übernehmen

Projekt - Controlling

Zeitraum

Projekt														Δ EUR
Einführung Software	Pro													+100
	Prä												-75	
	Kor													+50
	Prä													+50
	Up													+5
	Sch													+25
Steuerberater	Ein													+25
	Jah												-130	
	Mo													+75
	Bes												-38	
	Res													+114
	Au:													+75
Aufbau Website	Me												-95	
	Sch													+38
	Ein												-120	
	SEC													+60
	Sox												-60	
	Aff													+90
Werbekampagne	Zal												-30	
	SEA													+120
	Prä													+30
	An:													+115
	An:												-90	
	Rai													+45
Controlling - System	PR													+90
	Ha												-45	
	We													+65
	Ma													+95
	Ker												-85	
	Ext													
Einführung Berichtswesen			120	16,0	1.920	25	1.945	15,0	1.800	20	1.820	-2,0	-125	
Dashboard - Erstellung			120	10,0	1.200	25	1.225	11,0	1.320	25	1.345	+2,0		+120
Präsentation Geschäftsführung			120	1,5	180	25	205	1,5	180	25	205	-0,0		
Nachbesserungen			120	3,0	360	25	385	3,5	420	15	435	+0,5		+50
Schulung Mitarbeiter			120	4,0	480	25	505	3,5	420	25	445	-0,5	-60	
Gesamt Projekte			79,55	235	18.655	775	19.430	247	19.229	685	19.914	+685		+120

Change-Requests verwalten

Was: Änderungswünsche des Kunden werden aufgenommen, geschätzt und geplant oder abgelehnt

Wieso: Es können nur Erweiterungen vorgenommen werden, wenn es der Umfang des Projektes erlaubt

Minimum: Es gibt keine Change-Requests, da Änderungen im Prozess eingeplant sind

Prozess: Regelmässiges Meeting mit Kunden.

Tool: Miro und GitLab



Minimale Tätigkeiten

Meilensteine definieren

Kickoff-Meeting mit Kunden für Vision und Ziele

Backlog mit Anforderungen erstellen

Grobplanung: Anforderungen auf Meilensteine verteilen

Aufgaben bis nächsten Meilenstein (mit Team) definieren

StandUp mit dem Team festlegen und durchführen

Kunde zu Meeting je Meilenstein einladen

Kundenmeeting je Meilenstein durchführen

Backlog neu priorisieren, Grobplanung anpassen

Aufgaben bis nächsten Meilenstein (mit Team) definieren

Ein Beispiel:

[https://gitlab.fhnw.ch/groups/ip12-26hs/ip12-beispiel_campus_game/-/boards/5550?label_name\[\]=Typ%3A%3AArbeitspaket](https://gitlab.fhnw.ch/groups/ip12-26hs/ip12-beispiel_campus_game/-/boards/5550?label_name[]=Typ%3A%3AArbeitspaket)

Positive Grundeinstellung

Alle wollen das Beste

Das Team ist motiviert

Die Vision inspiriert

Vertrauen statt Befehle

Fazit

Meetings: so wenig wie möglich, so viel wie nötig

Planung: transparent, für das ganze Team sichtbar

Kunden: einbinden und in Verantwortung nehmen

Dr. Andrea Kennel

SYM^{L2}



Consultant

Dozentin für Datenbanken

Coach für Project Management

Fachhochschule Nordwestschweiz

Brugg/Windisch, Schweiz



andrea.kennel@fhnw.ch

andrea@infokennel.ch

www.infokennel.ch