

Gruppe: GR-4
Mitglieder: Markus Jäger, Patrick Oesterling, Lars Kolb, Sebastian Eichelbaum, Stefan Vollrath, Bei Fang,
Anne Nitzsche
Datum: 10.03.2005

Aufgabenblatt 1 - Risikoanalyse

1.) Komplexität:

Die Komplexität, der Umfang und die besondere Problematik des Projektes ist zu Beginn schwer zu überblicken und kann leicht unterschätzt werden, was später zu Frustration und Motivationsverlust führen könnte.

Dieses Risiko kann nur durch eine sehr gute und intensive Planung minimiert werden. Es ist ebenso wichtig, einen erfahrenen Ansprechpartner zu haben, der eventuell entstehende Probleme schon kennt und eine Richtung vorgeben kann, um diese zu vermeiden.

2.) Differenzen:

Unterschiedliche Ansichten, Fähigkeiten und Erfahrungen der Teammitglieder können zu Diskussionen, Meinungsverschiedenheiten und Missverständnissen führen.

Im Falle eines Konfliktes ist es notwendig, schnell zu intervenieren, bevor es zu Streitigkeiten kommen kann. Meinungsverschiedenheiten, welche das Projekt betreffen, müssen durch Diskussion im Team beseitigt werden. Der Einzelne muss sich dem „Teamwillen“ unterwerfen, es zählt lediglich der Erfolg des Projektes. Durch Abstimmung können Kompromisse geschlossen werden. Dabei ist zu beachten, dass zur klärenden Diskussion und Abstimmung regelmäßige Gruppenzusammenkünfte notwendig sind.

3.) Desinteresse / Resignation:

Im Laufe der Projektarbeit könnte es geschehen, dass einzelne Gruppenmitglieder aus verschiedenen Gründen die an Sie gestellten Aufgaben nicht mehr erfüllen können, was sich durch unzureichende Beteiligung und Zeitverzug äußert und die übrigen Mitglieder zu Mehrarbeit zwingt.

In einem solchen Fall ist in jedem Fall das Gespräch mit dieser Person zu suchen. Es muss versucht werden die Ursachen der Demotivation zu erkennen und geklärt werden wie man sie beheben kann. Löst dies das Problem nicht, dann sollte gegebenenfalls der Betreuer hinzugezogen werden um ein weiteres Vorgehen zu klären.

4) Zeit:

Der für den erfolgreichen Abschluss eines Projektes erforderliche Zeitaufwand könnte leicht unterschätzt werden, was insbesondere bei „Projektneulingen“ möglich ist.

Deshalb sollte man von Beginn an mehr Zeit, als zu erwarten ist, einplanen und regelmäßige Projekttreffen durchführen, um den Zeitplan zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

5) Kompetenzen:

Da genaue Kenntnisse über die Kompetenzen der einzelnen Teammitglieder nicht vorhanden sind, ist die Verteilung der Rollen problematisch. Selbstüberschätzung oder Fehleinschätzung eines Anderen können leicht den reibungslosen Ablauf eines Projektes stören und dadurch die Arbeiten der anderen Projektteilnehmer in Verzug geraten lassen.

Es sollte ein Meeting stattfinden, bei dem sich die Gruppenmitglieder vorstellen und ihre Fähigkeiten und Defizite darlegen. Nach Verteilung der Rollen müssen weitere regelmäßige Treffen stattfinden, um entstandenen Probleme und Lösungsansätze zu erörtern.

6.) Einschränkungen der Korrektheit:

Eine intensive Planungsphase garantiert keinesfalls eine richtige Umsetzung. Durch Zeitprobleme könnte es insbesondere gegen Ende der Implementierungsphase dazu kommen, dass die Qualität der Arbeit sinkt, um einen Termin einhalten zu können. Längerfristig wird das Projekt evtl. zwar rechtzeitig fertig, aber das Ergebnis entspricht nicht den gewünschten Anforderungen.

Um dies zu vermeiden, bedarf es ebenfalls intensiver Planung, regelmäßiger Kontrolle und einer angemessenen Anzahl an Testläufen. Gerade kleine Fehler müssen gefunden werden und Deadlines müssen nicht nur pünktlich, sondern vor allem programmiertechnisch korrekt eingehalten werden. Dazu gehört vor allem das oftmals vernachlässigte Kommentieren.

7.) unklare Kundenanforderungen:

Details der Kundenvorstellungen zum Projekt sind unklar, Programmierer und Kunden verwenden unterschiedliche Fachtermini, so dass es zu Missverständnissen kommen kann.

Dies kann nur durch eine intensive Kundenbefragung vermieden werden. Des Weiteren ist es wichtig, die Anforderungen an das zu entwickelnde Produkt, schriftlich in Form eines Lasten- u. später eines Pflichtenheftes festzuhalten. Um eine einheitliche Terminologie gewährleisten zu können, sollte in der ersten Phase ein Glossar angelegt werden, indem alle relevanten Begriffe allgemeinverständlich erläutert sind.

8.) Defekte:

Dazu gehören technische Probleme jeglicher Art, insbesondere nicht „Nichtintaktheit“ der zu unterstützenden Software, Hardwaredefekte, aber auch Systemabstürze mit Datenverlust. Solche Probleme sind in aller Regel nicht vorhersehbar. Der technische Assistent sollte in regelmäßigen Intervallen redundante Sicherheitskopien anfertigen und diese außerhalb des Handlungsbereichs der anderen Teammitglieder aufbewahren und zwar so, dass ein eventueller Datenverlust nicht die Arbeit vieler Stunden zerstört. Um ältere Versionen des Projekts wiederherstellen soll CVS verwendet werden denn es bietet ebenfalls den Vorteil, dass es eine Versions Historie für das Projekt speichert.

9.) Kenntnis

Unkenntnis über Möglichkeiten oder Neuerungen, die bei der Bearbeitung eines Projektes nützlich wären (z.B. Programmiersprachen und anderer einsetzbarer Techniken), kann den erfolgreichen Abschluss verzögern.

Wichtig ist es auch zu prüfen, ob es für entstehende Probleme bereits Lösungen (z.B. Algorithmen) gibt oder ob ein bestehendes Problem vielleicht in einer früheren Entwicklung bearbeitet wurde. Darüber hinaus kann man sich lediglich ständig informieren und bilden.

10.) Kosten:

Der Kostenfaktor könnte unterschätzt werden und auf Grund von Geldmangel zur Einstellung des Projekts führen.

Dies ist in studentischen Projekten irrelevant. Im Berufsleben sollte dem eine gute Finanzplanung vorbeugen.