

Risikoanalyse

1. Kommunikation:

Die unzureichende Kommunikation zwischen den Gruppenmitgliedern kann zu Problemen führen. Ungenügende Absprachen und Vereinbarungen führen zu Terminverzögerungen und unbefriedigenden Problemlösungen.

Des Weiteren kann die Sprache (Deutsch nicht als Muttersprache) zu Schwierigkeiten führen.

- regelmäßige Treffen zur Problembesprechung und Entscheidungsfindung sowohl der gesamten Gruppe als auch Treffen zur Besprechung von Teilaufgaben an denen nur wenige Gruppenmitglieder teilnehmen
- sowie Kommunikation über andere Medien (Telefon, E-Mail, Forum)

2. Aufgabenverteilung:

Die Überforderung ebenso wie die Unterforderung in fachlicher als auch in zeitlicher Hinsicht muss vermieden werden.

- gleichmäßige Verteilung der Aufgaben unter den Gruppenmitgliedern
- dabei auch auf individuelle Fähigkeiten und Kenntnisse achten
- Bericht über aktuellen Stand der Aufgabebearbeitung jedes Teammitgliedes bei den Treffen und ggf. Korrektur der Aufgabenverteilung bzw. Unterstützung überlasteter Mitglieder

3. Fachkenntnisse/Qualifikation/Erfahrungen:

Mangelnde Kenntnisse der zu verwendenden Werkzeuge und Methoden sowie mangelnde Erfahrungen in der Umsetzung eines Softwareprojektes beeinflussen das Ergebnis des Projektes.

- Aneignen der möglicherweise fehlenden Kenntnisse durch Selbststudium und ggf. Unterstützung durch die Gruppe
- kritische Selbsteinschätzung der Gruppenmitglieder bei der Aufgabenverteilung um spätere Korrekturen und Mehraufwand zu vermeiden
- Unterstützung durch andere Gruppenmitglieder

Gruppe: gr-06-2
Projektleiter: Krabbes, Anja

4. Zeit:

Risiko der zeitlichen Verzögerung und damit verspäteter Abgaben von Aufgaben und verzögerte Projektabschluss entsteht durch Unterschätzung des zeitlichen Aufwandes von Problemstellungen. Treten während des Projektes Probleme auf, die im Vorfeld nicht bedacht wurden besteht das Risiko verspäteter Abgabe.

- Frühzeitig beginnen
- Klare Aufgabenverteilung
- Deadline für Teilaufgaben setzen

5. Zuständigkeiten:

Probleme können durch unklare Zuständigkeiten innerhalb der Gruppe entstehen. Aufgaben, die mehrere Themenbereiche betreffen bzw. zwischen Themen angesiedelt sind werden möglicherweise von keinem bearbeitet.

- klare Verteilung der Aufgaben während der Gruppentreffen (dabei auch Teilaufgaben ansprechen und Zuständigkeiten klären)

6. Differenzen (fachlich und persönlich):

Verzögerungen oder Fehlentscheidungen können durch persönliche Konflikte zwischen Gruppenmitgliedern auftreten. Ebenso sind Uneinigkeit auf fachlicher Seite zu diskutieren.

- Diskussion der Meinungsverschiedenheiten in der Gruppe
- gemeinsame Entscheidungen unter Einbeziehung aller Teammitglieder um bestmögliche fachliche Entscheidungen zu treffen
- persönliche Differenzen ggf. durch Hinzuziehen des Projektleiters klären

7. Technische Schwierigkeiten:

Unzuverlässige Technik wie zum Beispiel Hardwareprobleme, Serverausfall, Internetprobleme etc. können das Projekt ebenso wie Softwareprobleme (Bugs etc.) negativ beeinflussen.

- Ausweichmöglichkeiten bereithalten indem mehrere Computer (Uni, anderes Gruppenmitglied) mit den entsprechenden Ressourcen zur Verfügung stehen

Gruppe: gr-06-2
Projektleiter: Krabbes, Anja

8. Software:

Die Verwendung unterschiedlicher Werkzeuge, Versionen einer Software, Betriebssysteme oder Dateiformate erhöhen den Koordinationsaufwand.

- Kompatibilitätsprobleme durch vorherige Absprache der zu verwendenden Werkzeuge, Versionen und Formate beseitigen (z.B. Gruppenressourcen)

9. Ausfall von Gruppenmitgliedern:

Aufgrund des Ausfalls von Mitgliedern des Projektteams kommt es zu zeitlichen Verzögerungen und Mehrarbeit für die verbleibenden Gruppenmitglieder

- Bereitschaft zur Mehrarbeit
- Bestimmung von Stellvertretern für die Rollen
- rechtzeitiges Beginnen der Aufgabenbearbeitung

10. Missverständnisse gegenüber dem Kunden:

Missverständnisse oder unterschiedliches Verständnis bezüglich einzelner Aufgaben und deren Umsetzung führen zu Ergebnissen, die den Kunden nicht zufrieden stellen werden. der Anforderungen des Kunden

- detaillierte Besprechungen mit dem Kunden (intensive vor und Nachbereitung dieser Besprechungen)
- Dokumentation der Besprechungen (ggf. dem Kunden diese nochmals zur Verfügung stellen (Glossar, Lastenheft))
- bei Unklarheiten Kunden erneut kontaktieren

11. Datenverlust:

Verlust von Daten durch technische Schwierigkeiten führt zu Mehraufwand und zeitlichen Verzögerungen.

- redundante Datenhaltung sowohl durch die Gruppenressourcen als auch auf den Rechnern der Gruppenmitglieder um Verlust ausgleichen zu können
- Gruppenmitglieder sorgen für die redundante Speicherung ihrer Lösungen und Beiträge zur Gesamtlösung

Gruppe: gr-06-2
Projektleiter: Krabbes, Anja

Rollenverteilung

Rolle	Verantwortlicher
Projektleiter	Anja Krabbes
Technischer Assistent	Ji, Liang
Verantwortlicher für Recherche	Wu, Yan
Verantwortlicher für Modellierung	Zhang Sheng Jie
Verantwortlicher für Tests	Wu, Yan
Verantwortlicher für Implementierung	Quan, Ngugen Anh
Verantwortlicher für Qualitätssicherung und Dokumentation	Zeng, Hui