

Risikoanalyse

Aufgabenverteilung

Da (wahrscheinlich) zum ersten Mal ein so umfangreiches Projekt durchgeführt wird, kann es passieren, dass die Stärken und Schwächen eines Mitarbeiters falsch eingeschätzt werden, wodurch der entsprechende Mitarbeiter über- oder unterfordert wird.

Gegenmaßnahme:

Es ist wichtig, dass die man seine Kollegen frühzeitig darüber informiert, wenn man sich überfordert fühlt, aber auch immer seine Hilfe anbietet, wenn man Zeit zur Verfügung hat. Der Projektleiter muss immer Rücksprache führen mit seinen Mitarbeitern, ob sie mit ihren Aufgaben zurechtkommen.

Personalausfall

Wären des Projekts kann es passieren, dass Mitarbeiter für kurze oder lange Zeit (aus gesundheitlichen oder privaten Gründen) ausfallen.

Gegenmaßnahme:

Bei einem Ausfall ist das Team frühestmöglich zu informieren. Die anderen Mitarbeiter müssen die Arbeit des entfallenden Kollegen aufteilen. Wenn es zu einem langzeitigen Ausfall kommt, muss eine Notversammlung einberufen werden, um evtl. Neuverteilung der Rollen und das Zeitmanagement zu besprechen. Mit dem Auftraggeber muss ebenfalls Rücksprache geführt werden.

Zeitmanagement

Durch die fehlende Erfahrung kann es vorkommen, dass der Projektaufwand falsch eingeschätzt wird. Das und die anderen Module im Studium können dazu führen, dass es zu einem Zeitmangel und erheblichen Stress kommt.

Gegenmaßnahme:

Der Projektfortschritt sollte möglichst mit einem Gantt-Diagramm veranschaulicht werden. Meilensteine und Puffer sollten ebenfalls eingeplant werden. Mitarbeiter sollten auch falls möglich ihre Hilfe zur Realisierung der Aufgabe anbieten, wenn ihre Kollegen in Zeitnot geraten.

Motivation

Die Stimmung im Team kann durch viele Faktoren negativ beeinflusst werden. (z.B. Stress, Schwierigkeiten bei Realisierung, Missverständnisse im Team) Das kann dazu führen, dass Mitarbeiter schlechte oder keine Leistung mehr bringen.

Risikoanalyse

Gegenmaßnahme:

In allen Fällen ist die Kommunikation zwischen den Mitarbeitern sehr wichtig. Dadurch können die Probleme genauer erfasst und gemeinsam beseitigt werden. Der Projektleiter sollte auch immer das Gespräch mit seinen Kollegen suchen, damit sich niemand ausgrenzt oder ausgegrenzt wird.

Kommunikation

Wenn sich die Gruppenmitglieder nicht ausreichend untereinander absprechen, kann dies zu einer ineffektiven Arbeitsweise führen. Das kann dazu führen, dass Teilprobleme entweder gar nicht oder mehrfach bearbeitet werden oder es wird keine einheitliche Strukturierung eingehalten, was wiederum zu mehr Arbeitsaufwand beim Zusammenfassen der Teillösungen führt.

Gegenmaßnahme:

Es sollten Kontaktinformationen ausgetauscht werden, aber auch eine gemeinsame Kommunikationsfläche geschaffen werden. Außerdem sollte vor allem der Projektleiter das Gespräch zu allen Mitgliedern suchen.

Entscheidungen

Im Laufe eines Projektes gibt es viele wichtige Entscheidungen zu treffen. Falsche Entscheidungen können zum Misserfolg des Projektes führen.

Gegenmaßnahme:

Besonders bei wichtigen Entscheidungen sollte sich das Team gemeinsam beraten und möglichst objektiv die beste Lösung ergründen. Es ist auch häufig nützlich Entscheidungen zuvor mit dem Auftraggeber durchzusprechen.

Anforderung des Kunden

Oft ist dem Kunden nicht bewusst, welche Komplikationen bei der Realisierung auftreten können. Die Anforderungen des Kunden können dadurch nicht vollständig erfüllt werden. Es kann auch vorkommen, dass aufgrund von Missverständnissen das Projekt falsch realisiert wird.

Gegenmaßnahme:

Beides kann verhindert werden, indem man den Auftraggeber über den Verlauf des Projektes informiert und bei Unklarheiten zu Rate zieht. Es ist auch zwingend erforderlich ein Pflichtenheft anzulegen, damit der Kunde seine Anforderungen nicht freizügig neudefinieren kann.

Risikoanalyse

Zielsetzung

Bei der Realisierung einer Software kann es vorkommen, dass man vor Probleme gestellt wird, die zu kompliziert oder umfangreich sind und nicht implementiert werden können. Dann muss die Zielsetzung überarbeitet werden.

Gegenmaßnahme:

Um das zu vermeiden ist eine genaue Recherche und Analyse notwendig, damit man schon im Vorfeld abschätzen kann, was während des Projekts realisiert werden kann. Mit dem Auftraggeber sollte man die Anforderungen des Programms genau eingrenzen.

Datenverlust

Es ist immer möglich, dass Daten aus verschiedenen Gründen verloren gehen.

Gegenmaßnahme:

Besonders bei wichtigen Daten sollten mehrere Mitarbeiter eine Kopie besitzen. Der technische Assistent gewährleistet durch regelmäßige Backups die Datensicherheit. Außerdem kommt Mercurial zum Einsatz.

Dokumentation

Durch fehlender oder schlechter Dokumentation kann es passieren, dass man den Überblick im Projekt verliert und dadurch einige Aufgaben mehrfach oder gar nicht gelöst werden. Außerdem kann man bei schlechter Dokumentation den Auftrag geben nicht ausreichend über den Verlauf im Projekt informieren.

Gegenmaßnahme:

Das Team entscheidet sich für eine gemeinsame Form der Dokumentation und hält sich auch genau an diese. Besonders wichtig ist eine klare Dokumentation des Quellcodes. Der Projektfortschritt sollte regelmäßig veranschaulicht werden.