



Professionelles Projektmanagement in der Praxis - Mit digitalen Unternehmensgründungsprojekten

Prof. Dr. Harald Wehnes

Veranstaltung 8 (19.06.2023):

- MVP 2.0
- Kanban, Scrumban
- Projektmarketing

Partner:

Servicezentrum
Forschung und
Technologietransfer
(SFT)



Information zu allen Vorlesungen

- **Wir starten jede Vorlesung auf die Minute pünktlich!**
- Bitte rechtzeitig einwählen.
- Videokamera bitte einschalten – Bei Gruppenarbeit immer einschalten!
- Mikrofone bitte stumm schalten, wenn vorgetragen wird
- Fragen / Anmerkungen / Rückmeldungen per Handzeichen-Symbol oder über den Chat
- Die Vorlesung wird aufgezeichnet und auf WueCampus zur Verfügung gestellt (nur für Vorlesungsteilnehmer!)
Die Aufzeichnungen beschränken sich in der Regel auf die Vorträge des Dozenten. Studentische Vorträge werden für den Dozenten zur Benotung aufgezeichnet; diese Vorträge werden nicht auf WueCampus gestellt.
- Bitte Bescheid geben, wenn jemand verhindert ist
- Themen der Workshops haben hohe Relevanz für die Klausur

Termine für studentische Vorträge

2 Teammitglieder tragen vor (Dauer: max. 15 Minuten pro Team)

Team	Name	Anzahl Mitglieder	24.04.	01.05.	08.05.	15.05.	22.05. MVP	29.05.	05.06.	12.06.	19.06. MVP2	26.06.	03.07.	10.07.	17.07.
1	Persönliche Assistenz	5	1				1		1		1				2
2	People-Counter	6			1		1			1	1		1		2
3	Hilfsorganisationen	6			1		1				1	1		1	2
4	Simple Order	6				1	1		1		1	1			2
5	Sozialomat/GPT	6	1			1	1			1	1				2

Eine Anmeldung in WueStudy ist für beide Module (Vorlesung + Projekt) erforderlich (Ausnahme: DivMan)

Vorlesungstermine: Online bzw. Präsenz

- ▶ 26. Juni 2023: Online
- ▶ 03. Juli 2023: Online
- ▶ 10. Juli 2023: offen
- ▶ 17. Juli 2023: Präsenz (Projektiade) – mit Online-Beteiligung von Auftraggebern und Externen

Zeitplan

12:15 Präsentationen MVP 2

- 12:15 – 12:30 Team 5 Sozialomat/GPT
- 12:30 – 12:45 Team 4 Simple Order
- 12:45 – 13:00 Team 3 Hilfsorganisationen
- 13:00 – 13:15 Team 2 People Counter
- 13:15 – 13:30 Team 1 Persönliche Assistenz

13:30 Rosinenpicken

13:40 – 14:10 Pause



14:10 Kanban

15:10 ScrumBan

15:15 Projektmarketing / Projektexposé

15:45 Ende

Rosinenpicken (Chatstorm)

Was fanden Sie besonders gut bei anderen Teams und könnte für Ihr Projekt übernommen werden?

- ▶ Tolle Visualisierung in der Präsi!
- ▶ konkretere Ausarbeitung der Website
- ▶ Nutzerfeedback einholen
- ▶ Velocities deutlicher formulieren und in ganz kleine Pakete aufteilen.
- ▶ Informationen auf der Landing Page vor Registrierung/Formular einarbeiten, Mobile Ansicht/App möglicherweise sinnvoll
- ▶ Datenschutzverordnung implementieren
- ▶ Praxispartner stärker einbinden, evtl. Chatbot direkt Ämtern präsentieren zur internen Nutzung
- ▶ Richtig gute kritische Reflexionen mit dazugehörigen Lösungsansätzen...mit als regelmäßigen Punkt aufnehmen in Besprechungen
- ▶ Kundenfeedback einholen und aktiv in Projekt einarbeiten
- ▶ Burndown Chart/Graphen verwendet.
- ▶ gemeinsames aktualisieren von Trello
- ▶ evtl. Produkttest mit Auftraggeber vor MVP-Präsentation + öfter Treffen pro Woche
- ▶ 1. regelmäßiger Standups helfen! 2. Wir lernen alle noch, Fehler sind okay :D
- ▶ Ansprechende Präsentation von Team 5 👍; Bessere Unterteilung der User Stories
- ▶ Viele kurze, aber häufigere Treffen
- ▶ Kleinere Mini-Treffen bzw. direkt-Rückmeldungen, Stakeholder-Beruhigung durch Kontakt, Endnutzertests
- ▶ Zwei Nutzer-Ebenen
- ▶ Bereits vorhandener Kundenkontakt
- ▶ trello detaillierter updaten
- ▶ User stories besser ausarbeiten
- ▶ task board besser pflegen
- ▶ Must have und optional Features kennzeichnen
- ▶ trello up to date halten
- ▶ Kurze aber sehr häufige Treffen

Evaluation der Vorlesung

2023-06-20: Beginn der Evaluation

2023-07-04: Ende der Evaluation

Bitte teilnehmen

Coffee
Break



KANBAN

Workshop: Kanban Game

- ▶ **Teams:** 1 Entwickler, 1 Manager
- ▶ **Task: Ausfüllen einer Tabelle (27 Zeilen, 3 Spalten) in 2 Varianten**
 1. Spalte: Großbuchstaben A bis Z
 2. Spalte: Zahlen von 1 bis 26
 3. Spalte: Römische Zahlen I bis XXVI
- ▶ **Vorgehen**
 - Leere Tabelle vorbereiten
 - 1. Variante
 - Entwickler füllen die Tabelle **zeilenweise** aus
 - *Erst wenn die vorangegangene Zeile gefüllt ist, darf die nächste Zeile begonnen werden*
 - Manager zählt die Anzahl der Fehler und stoppt die Zeit
 - 2. Variante
 - Entwickler füllen die Tabelle **spaltenweise** aus
 - *Erst wenn die vorangegangene Spalte gefüllt ist, darf die nächste Spalte begonnen werden*
 - Manager zählt die Anzahl der Fehler und stoppt die Zeit
 - 3. Vergleich der Durchlaufzeiten und Fehlerraten

Kanban-Historie

Ursprung von Kanban

„kan“ bedeutet „Signal“, „ban“ bedeutet „Karte“

- Taiichi Ōno, 1947
- Kanban: Signalkarte
- Kern des Toyota Produktionssystems „Lean Production“
- Beinhaltet: Kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP)



Übertragung der Kanban-Ideen auf das Projektmanagement (Software Kanban, IT-Kanban)

- David J. Andersen, 2007
- Arbeit mit virtuellen Kanban-Karten
- 4 Prinzipien und 6 Praktiken
- Prozess-Optimierung
durch systematische Reduktion des Work in Progress (WiP)
und durch Management des Arbeitsflusses



Kanban im Überblick: 10 Regeln

4 Prinzipien

1. **Starte mit dem, was Du gerade machst**
2. **Strebe inkrementelle, evolutionäre Veränderungen an**
3. **Respektiere aktuelle Prozesse, Rollen, Verantwortlichkeiten und Titel**
4. **Fördere Leadership auf allen Organisationsebenen**

6 Kernpraktiken

1. **Visualisiere den Arbeitsfluss**
2. **Limitiere die parallele Arbeit (Work in Progress)**
3. **Manage den Arbeitsfluss (Workflow)**
4. **Mache die Prozessregeln explizit**
5. **Entwickle Feedback-Mechanismen**
6. **Führe gemeinsam Verbesserungen durch**

4 Prinzipien

1. Starte mit dem, was Du gerade machst

- Leichter Einstieg: Kanban ist in jedem Projekt einsetzbar und kann mit anderen Vorgehensmodellen kombiniert werden.
- Kanban kann auch in abgegrenzten Teilprojekten oder für große APs eingesetzt werden

2. Strebe inkrementelle, evolutionäre Veränderungen an

- Kanban ermuntert zum systematischen und analytischem Vorgehen zur kontinuierlichen Verbesserung
- Inkrementell: Verbesserungen in handhabbaren Schritten. Veränderungen sollen meßbar sein!
- Evolutionär: Verbesserungen erfolgen auf dem Status quo

3. Respektiere aktuelle Prozesse, Rollen, Verantwortlichkeiten und Titel

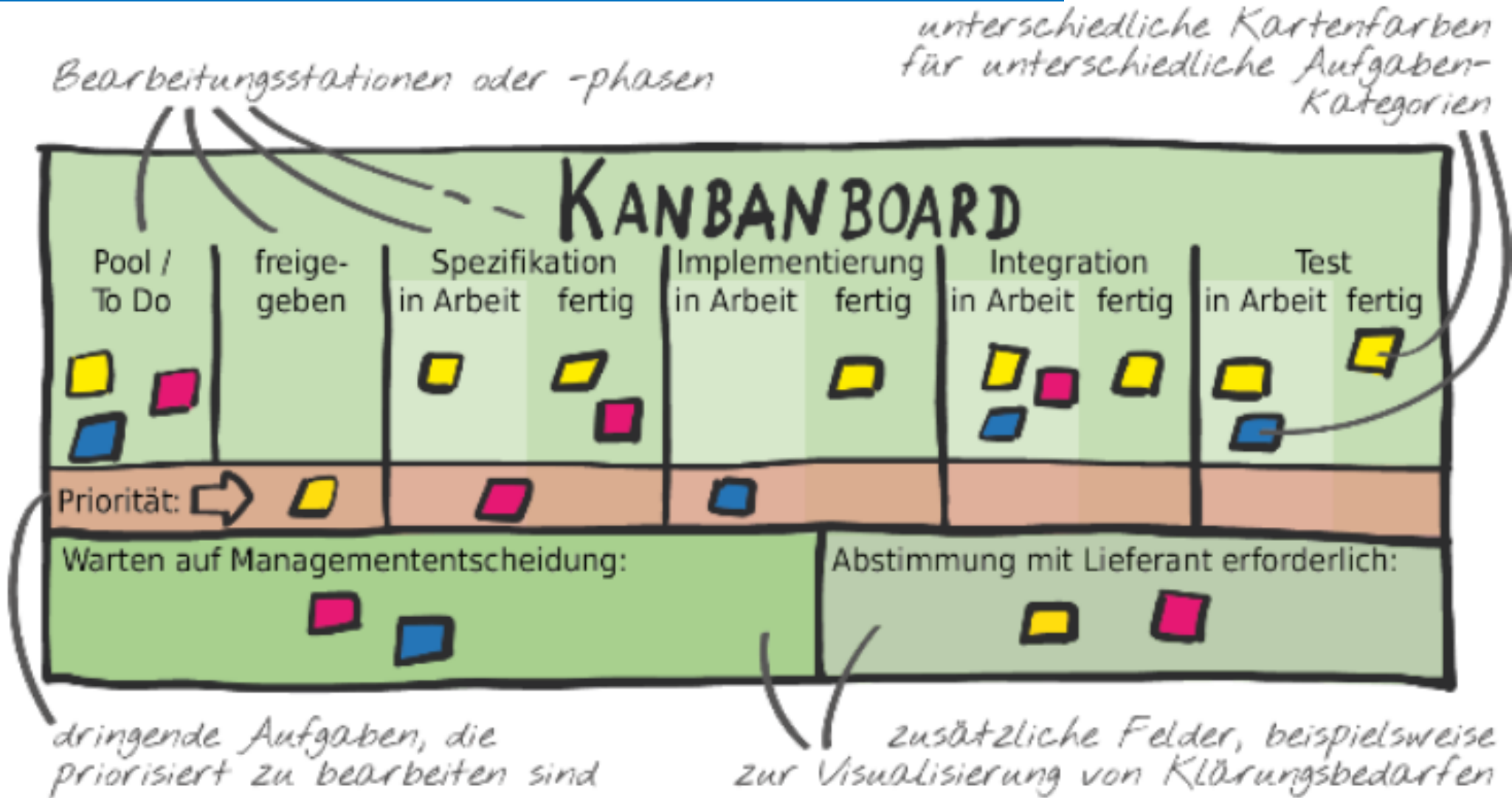
- Um alle Mitarbeiter mitzunehmen, findet ein sanfter Veränderungsprozess statt. (vgl. 1.)

4. Fördere Leadership auf allen Organisationsebenen

- Verantwortung wird sukzessive von einzelnen Managern auf das Team übertragen.
- Die konkrete Ausgestaltung wird dem Team überlassen

Alle Ebenen arbeiten am Kanban Board

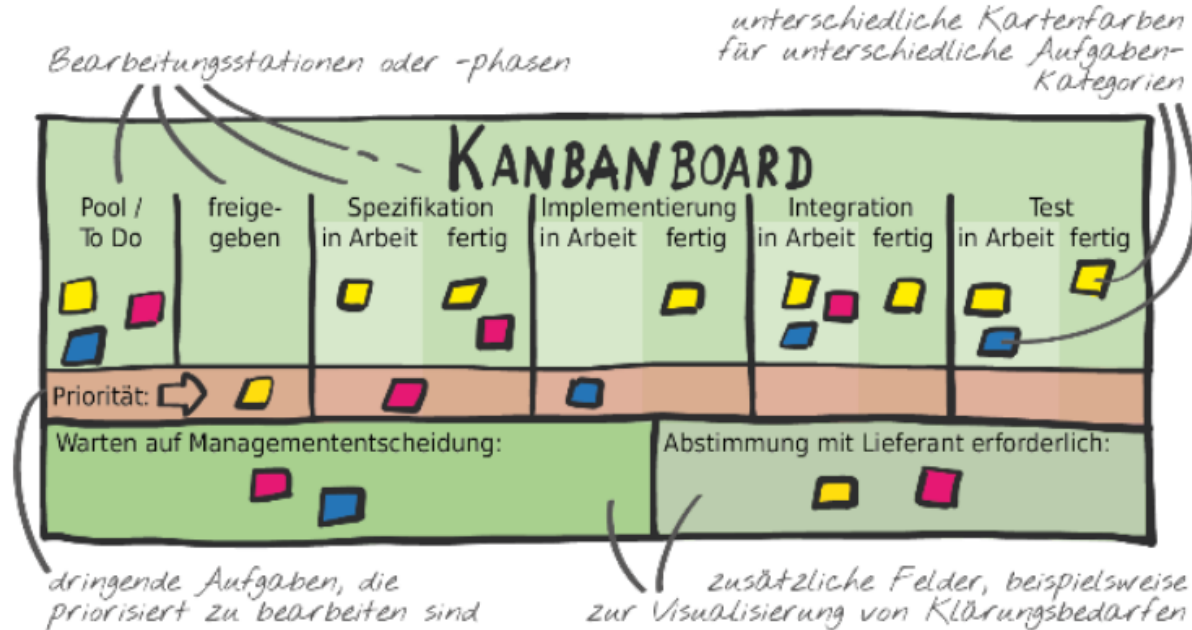
Kanban-Praktik 1: Visualisiere den Arbeitsfluss



Bearbeitungsstationen werden als Spalten dargestellt → Fluss der Arbeit

Quelle: Timinger [2], S 170

Kanban-Praktik 1: Visualisiere den Arbeitsfluss



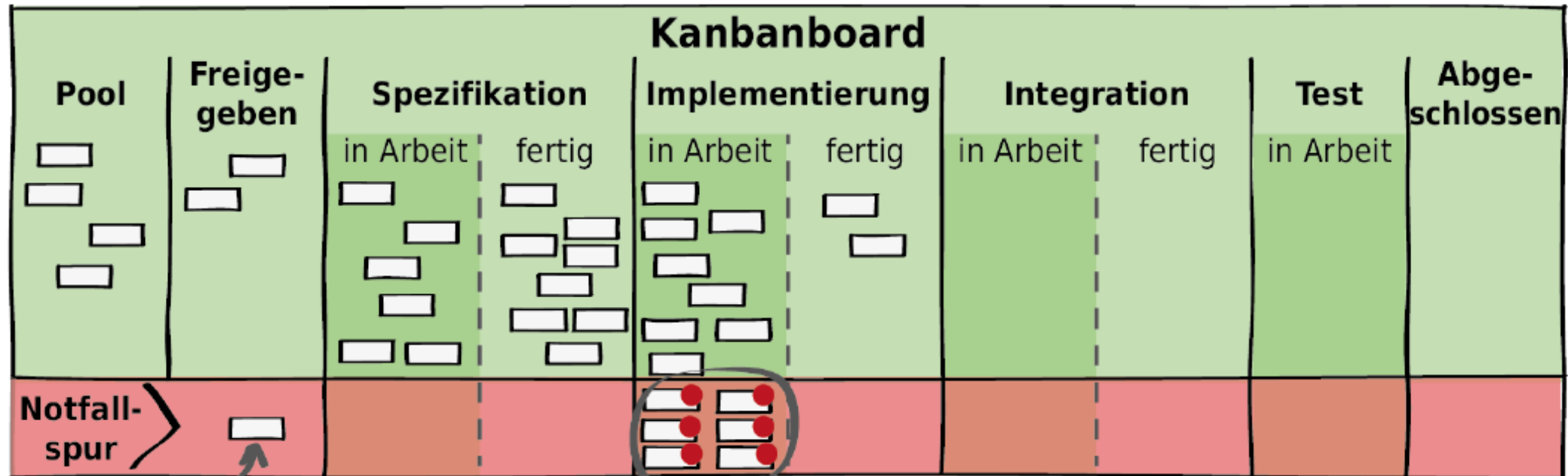
Vorteil von „in Arbeit“ und „fertig“: Mögliche Hindernisse werden schneller erkannt und lokalisiert

Optionale Spalten: „Pool /ToDo“ und „freigegeben“

- Pool / ToDo: Aufgaben, die noch auf das Team warten
- Zwischeninstanz „freigegeben“ verhindert, dass Aufgaben ungesteuert begonnen werden. Nur hoch priorisierte und zur Bearbeitung anstehende Aufgaben dürfen bearbeitet werden.

Kanban-Praktik 1: Visualisiere den Arbeitsfluss

Praxistipp: Notfallspur



neues Arbeitspaket, das mit hoher Priorität bearbeitet werden soll

rot markierte Arbeitspakete, bei denen Probleme aufgetreten sind und die den Projektfortschritt gefährden

Pull-Prinzip

Die Mitarbeiter ziehen die zu erledigenden Arbeiten an sich und bearbeiten sie
Wenn ein Mitarbeiter mit einer Aufgabe fertig geworden ist, holt er sich selbständig die nächste Aufgabe und beginnt mit der Bearbeitung

Es gibt vielfältige Möglichkeiten, das Kanban Board zu gestalten

Basic

Backlog	In progress	Done
Tasks		

Time driven

Backlog	Scheduled			In progress	Done
	Soon	Tomorrow	Today		
Tasks					

Event driven

Backlog	Sent to XY	Approved by XY	In progress	Done
Tasks		Optional column		

Es gibt vielfältige Möglichkeiten, das Kanban Board zu gestalten

Product development

	Feasibility study		In development	Quality assurance		customer review		not approved by customer	Done
	In progress	Feasibility approved		Waiting	In progress	In progress	approved by customer		
Requirements									
Feature									

CRM - Customer relationship management

Lead	Initial communication	Meeting		documents reviews	Won	Lost
		scheduled	in preparation			
Client						

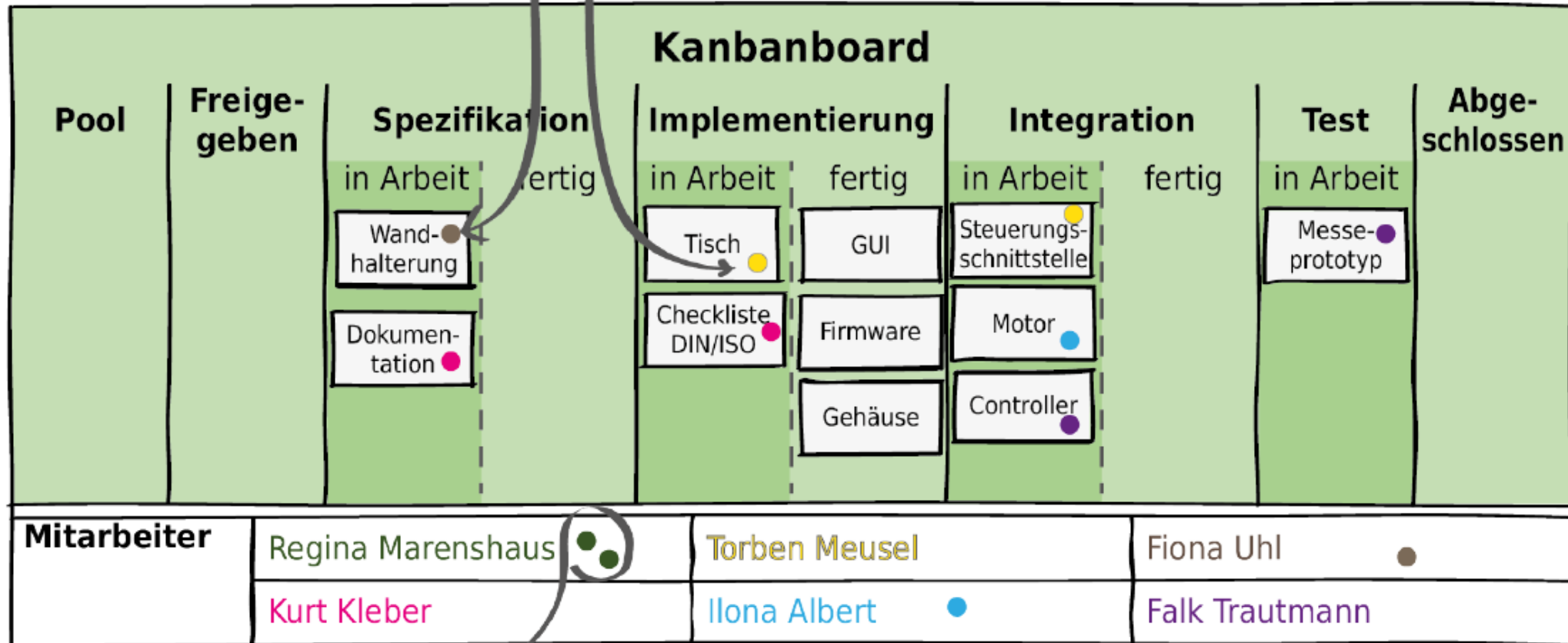
Writing specifications

Backlog	Collect requirements	Write Chapter 1-3	Development lead		Leadership board		Done
			Approval of chapter 1-3	CH 1-3 approved	Writing rest of the Spec	Approval of Spec	
Specification							

Kanban-Praktiken 2: Limitiere den WiP (Work in Progress)

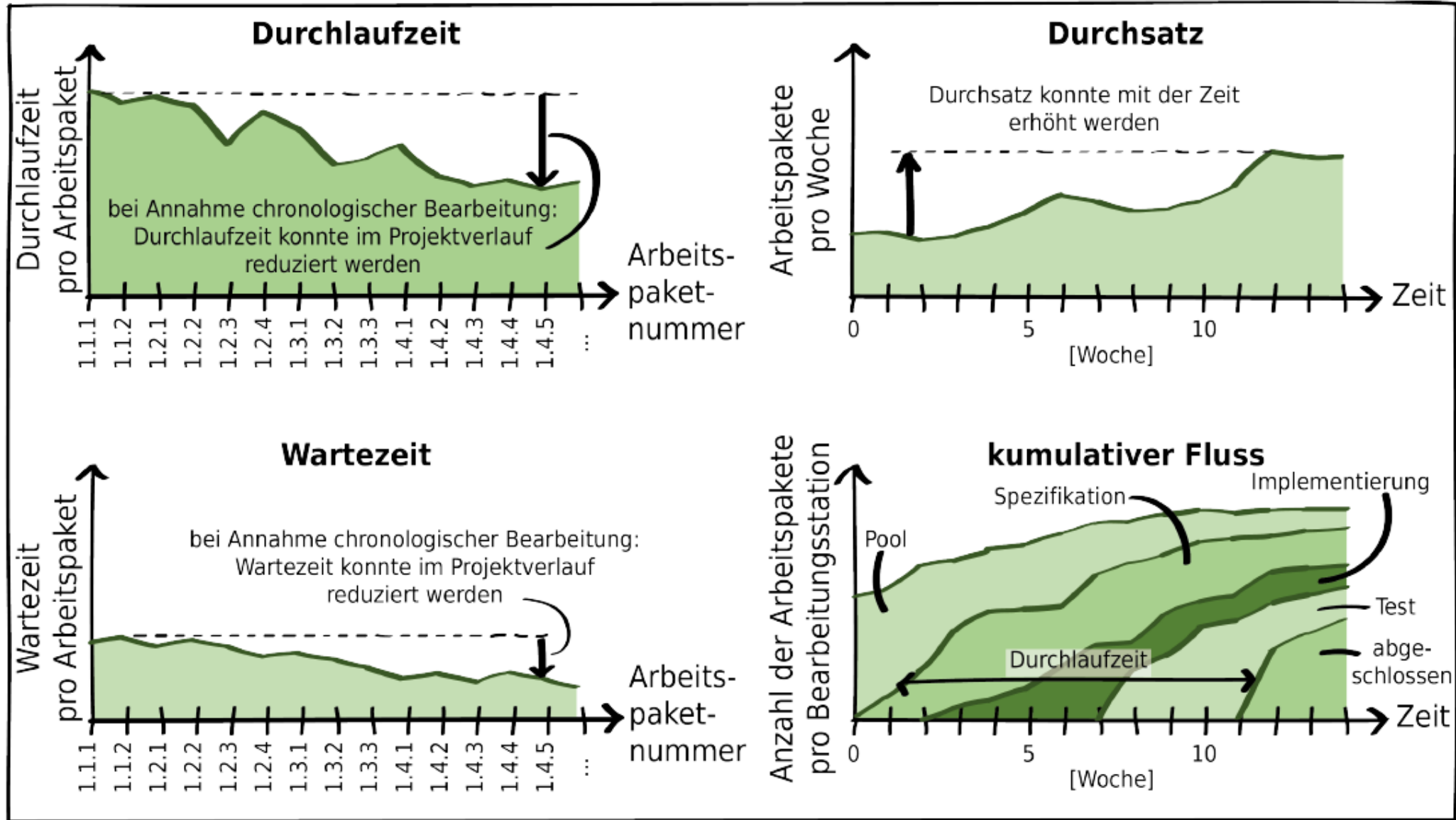
Begrenze die Menge an angefangener Arbeit: pro Spalte und/oder pro Mitarbeiter

*startet ein Mitarbeiter mit der Bearbeitung eines Arbeitspakets,
Klebt er einen seiner Marker auf die zugehörige Karte*



*in diesem Beispiel hat jeder Mitarbeiter maximal
2 Klebpunkte zur Übernahme von Arbeitspaketen zur Verfügung*

Kanban-Praktik 3: Manage den Fluss (Workflow)



Quelle: Timinger [1], S. 207

Durchlaufzeit und Durchsatz

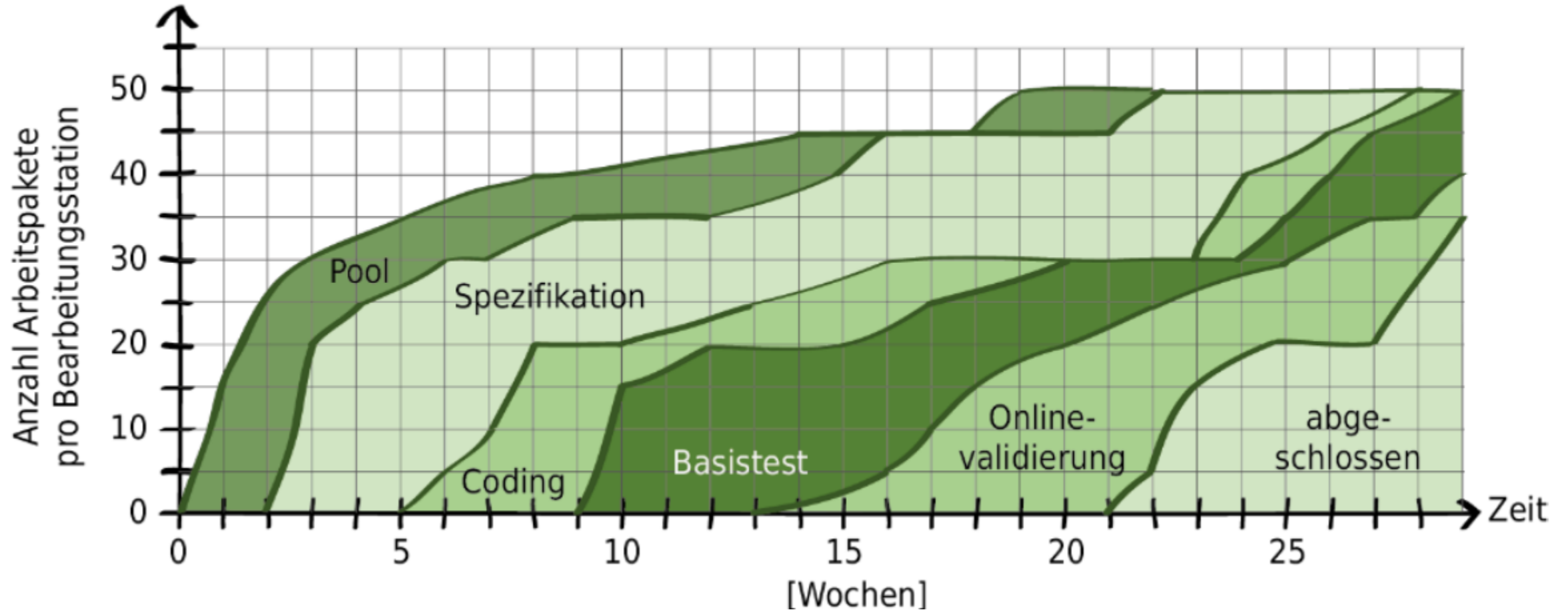
- ▶ **Durchlaufzeit:** *Zeit vom Beginn einer Aufgabe (Task) oder eines Projektes bis zum Abschluss der Aufgabe oder des Projektes*
- ▶ **Durchsatz:** *Menge an Aufgaben, die innerhalb einer definierten Zeit vollständig erledigt werden.*
- ▶ Die zentrale Metrik bei Kanban ist die **Durchlaufzeit einer Aufgabe** – vom Beginn der Bearbeitung bis zum Abschluss
- ▶ Eine weitere wichtige Metrik ist die Wartezeit im Status „fertig“, bis die Aufgabe von der nächsten Station aufgegriffen und weiterverarbeitet wird.

Identifikation und Beseitigung der Ursachen von Wartezeiten

- ▶ **Ziele**
 - Kurze Durchlaufzeiten
 - Hoher Durchsatz
 - Geringe Wartezeiten

Steuerung mit dem kumulativen Fluss

kumulativer Fluss



Ermittlung des kumulativen Flusses: Für jede Bearbeitungsstation wird die Anzahl der dort offenen Arbeiten gezählt.

Beispiel: **Woche 9:** 20 APs im „Coding“, 15 APs in der „Spezifikation“; 5 APs im Pool „nicht angefangene APs“
Woche 20: 20 APs in der „Online-Validierung“; 10 APs im „Basistest“; 15 APs in der „Spezifikation“;
5 APs im Pool „nicht angefangene APs“; kein AP ist abgeschlossen

Kanban-Praktik 4: Mache die Regeln explizit

- ▶ Jeder im Team muss die Spielregeln der Zusammenarbeit kennen
 - ▶ Kanban formuliert nur wenige Regeln, fordert aber dazu auf, eigene Regeln aufzustellen und diese im Team zu kommunizieren und anzuwenden
 - ▶ Beispiele (Prozessregeln)
 - Zeit, Ort und Dauer von Besprechungen
 - Ändern und Umhängen von Karten am Kanbanboard
 - Begrenzung der Menge angefangener Arbeit: WiP-Limits
 - Projektstakeholder und Umgang mit ihnen
 - Interne Kommunikationsregeln
 - Prioritäten
 - Definition of Done
- Werden Regeln gemeinsam festgelegt, kann deren Einhaltung einfacher eingefordert werden

Spielregeln der Zusammenarbeit

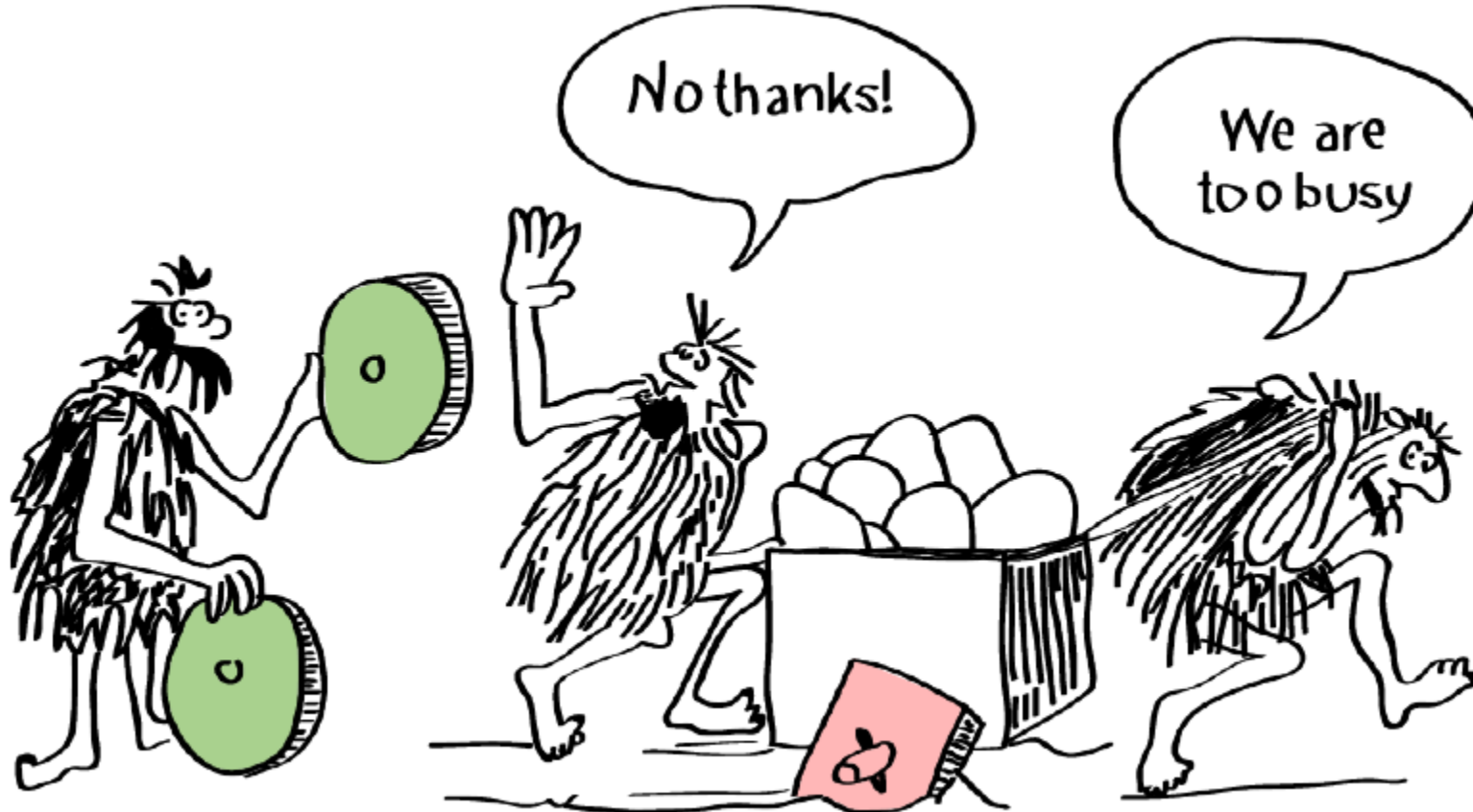
1. Jeder ist für sich selbst verantwortlich
2. Jeder darf Bedenken äußern
3. Jeder hat das Recht, Fehler zu machen und die Pflicht, Fehler zu korrigieren
4. Unsere DoD ist ...
5. ...

Kanban-Praktik 5: Implementiere Feedback-Schleifen

- ▶ Ziel: Mitarbeiter sollen für ihren Tätigkeitsbereich Verantwortung übernehmen und proaktiv Verbesserungsideen einbringen
- ▶ **Etablierung einer Feedback- und Fehlerkultur**
- ▶ **Häufige und regelmäßige Feedbacks**
 - **Stand-up-Meetings:** täglich; Teilnehmer: Team
 - Besprechung der Fortschritte am Kanbanboard
 - Maßnahmen für blockierte Tickets
 - **Retrospektiven:** in größeren Abständen; Teilnehmer: Team und Management
 - Reflexion über generelle Verbesserungen
 - Beschluss von Verbesserungsmaßnahmen

Kanban-Praktik 6: Führe gemeinsam Verbesserungen durch

Mit Kanban sollen **kontinuierlich inkrementelle Verbesserungen** durchgeführt werden (Prinzip 2)
Die Erkenntnisse aus den Rückmeldemechanismen (Kanban-Praktik 5)
sind als Maßnahmen für Verbesserungen gemeinschaftlich zu planen und umzusetzen.
Dazu gehört auch, neue Dinge mutig auszuprobieren



Workshop: Vergleichen Sie Kanban und Scrum

	Kanban	Scrum
1. Visualisierung		
2. Limitierung angefangener Arbeit		
3. Rollen		
4. Umgang mit Änderungen		
5. Aufwands-/Größenschätzung		

Breakouts; jedes Team bearbeitet nur den Punkt mit der Team#. PO schreibt das Ergebnis in den Chat

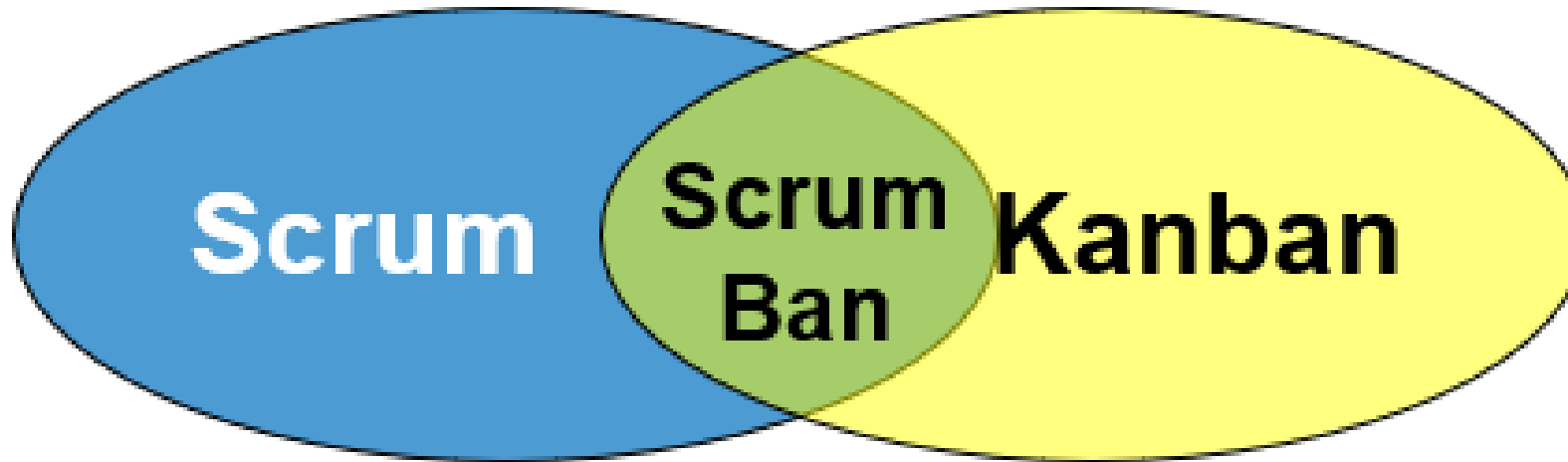
Workshop: Vergleichen Sie Kanban und Scrum

	Kanban	Scrum
1. Visualisierung	Kanbanboard (flussorientiert)	Taskboard (statusorientiert)
2. Limitierung angefangener Arbeit	WiP-Limit pro Arbeitsstation bzw. Teammitglieder	Limitierung durch Sprint Backlog
3. Rollen	keine Rollenvorgaben	Scrum-Master / Product Owner und Entwickler-Team
4. Umgang mit Änderungen	Neue Tasks können laufend ergänzt werden	Sprint Backlog ist fest; keine Änderungen im laufenden Sprint
5. Aufwands-/Größenschätzung	Keine Schätzungen	Story points

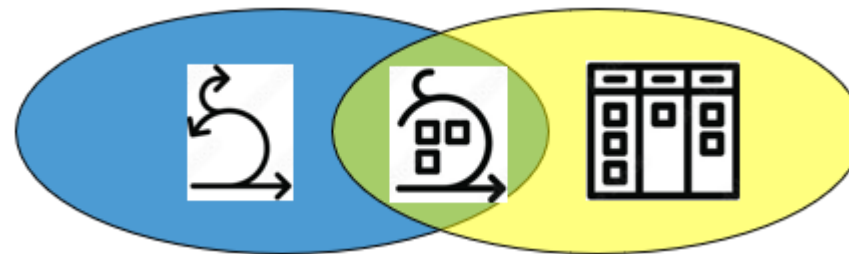
Breakouts; jedes Team bearbeitet nur den Punkt mit der Team#. PO schreibt das Ergebnis in den Chat

SCRUMBAN

ScrumBan: Das „Beste“ aus Scrum und Kanban



Integriertes hybrides Vorgehensmodell



Anmerkung: Es ist nicht genau festgelegt, wie viel Scrum und wie viel Kanban in ScrumBan einfließen

ScrumBan: Das „Beste“ aus Scrum und Kanban

Bestandteile aus Scrum

- **Rollen** von Scrum
- **Events** von Scrum:
(Sprint, Sprint Planning)
Dailys, Review und Retrospektive
- **Artefakte** von Scrum:
Product Backlog, Sprint Backlog,
Product Inkrement
- Definition of Done

Bestandteile aus Kanban

Kanban-Praktiken in die Abläufe integrieren

- **Kanban Board** zur Sichtbarmachung des Arbeitsflusses
- **Limitierung** der Menge an angefangenen Arbeiten
- **Messung und Optimierung des Flusses**
- Team arbeitet nach dem **Pull-Prinzip**
- Neue Aufgaben dürfen jederzeit auf das Board hinzugefügt werden

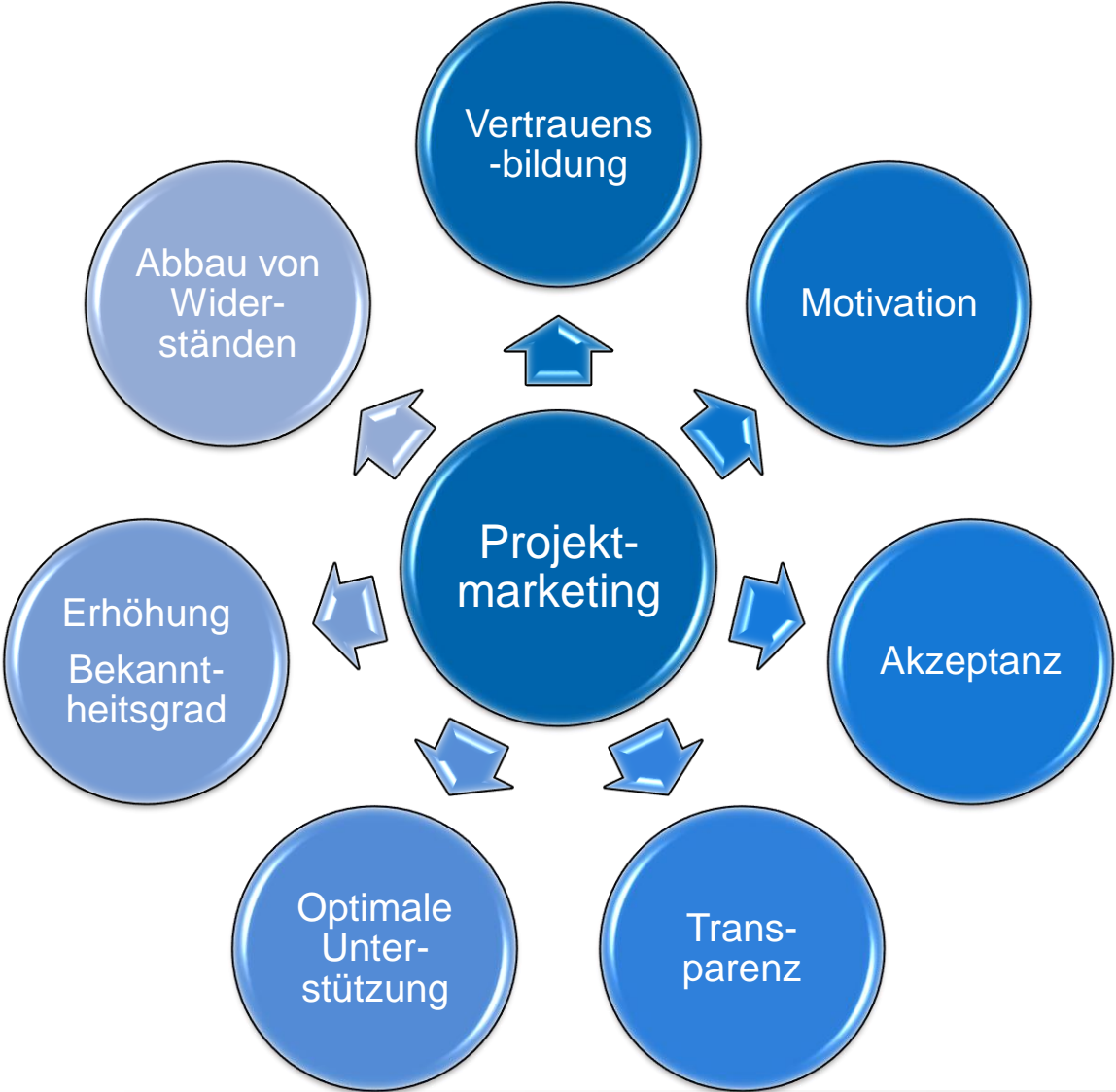
- Task Board von Scrum wird durch Kanban Board ersetzt
- **Rückmeldemechanismen** und das Streben nach Verbesserungen sind durch Daily Scrum, Sprint Review und Sprint Retrospektive bereits integraler Bestandteil von Scrum

„Der Erfolg eines Projektes hängt hauptsächlich von zwei Dingen ab:
1. Glück und
2. einem tollen Projektnamen“

Scott Adams: Das Dilbert-Prinzip

PROJEKTMARKETING

Ziele von Projektmarketing



Motto:
„Tue Gutes und rede darüber“

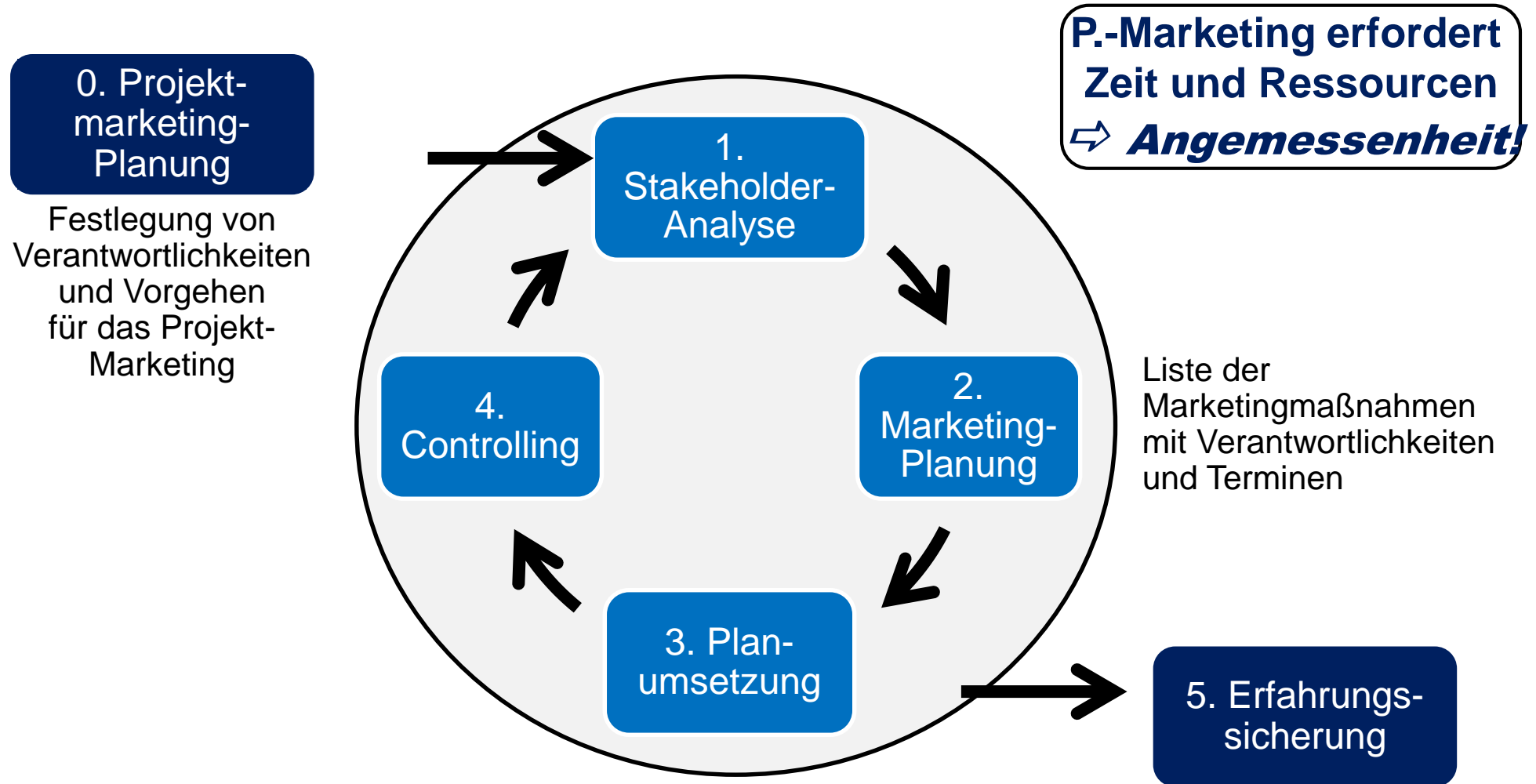
Wirkung von Projektmarketing

– insbesondere bei unternehmensinternen Projekten

- ▶ **Vertrauensbasis** durch offene Information über das Projekt
 - Schafft Akzeptanz für das Projekt
 - Verhindert Gerüchteküche und Unsicherheiten bei Personen, die im Projekt nicht mitwirken, aber vom Projekt betroffen sind
 - Ermöglicht weitgehend störungsfreies Arbeiten
 - Spannungen und Konflikte werden proaktiv vermieden
 - Ermöglicht optimale Unterstützung für das Projekt – insbesondere aus der Linie
- ▶ **Wertigkeit und Bedeutung** des Projektes werden gesteigert
 - Identifikation der Projektmitarbeiter mit dem Projekt wird gestärkt
 - Motivation der Projektmitarbeiter wird erhöht

Wichtig: Adressaten-gerechte Kommunikation (Sprache der Zielgruppe)
über Projektnutzen und Projektinhalte

Projektmarketing sorgt für Akzeptanz des Projektes



Projektmarketing: Content und Zeitpunkte

Motivation für den **Nutzen des Projektes** mit **Begeisterung** vermitteln

► Content

- Allgemeine Informationen zum Projekt:
 - Projektziele, Notwendigkeit des Projektes
 - Projektmitglieder
 - Meilensteine
 - Bereits erzielte Erfolge / wichtige Ergebnisse
 - Mehrwert, Nutzen, Vorteile des Projektes: allgemein und für die spezielle Zielgruppe

► Zeitpunkte

- Projektstart
- Wichtige Zwischenergebnisse
- Projektabschluss

Projektmarketing-Tipps: Projektstart-Marketing

- ▶ **Projektname**
 - Einprägsamen Namen fürs Projekt erfinden
- ▶ **Projektlogo, Projektmotto**
 - Projektname, Logo und Motto (Projekterscheinungsbild) in allen schriftlichen bzw. visuellen Medien verwenden
- ▶ **Unterstützer im Top-Management gewinnen**
 - Informelle Gespräche mit Machtpromotoren
- ▶ **Projekt gezielt öffentlich bekannt machen**
 - Intranet
 - Mitarbeiterzeitung
 - Informationsblatt oder Broschüre über das Projekt
- ▶ **Informationspolitik nach außen mit dem Projektteam festlegen!**
 - Wer darf Informationen nach außen geben?
 - Unstimmigkeiten und Konflikte werden im Team geregelt

Projektmarketing-Tipps: Laufende Marketingmaßnahmen

Inhalte: Laufende Information über das Projekt und dessen Fortschritte, insbesondere wichtige Zwischenergebnisse und Neuigkeiten

- ▶ Zwischenpräsentationen zum Projekt, u.a. für TOP-Management, betroffene Fachbereiche, Personalrat
- ▶ Stets aktuelle Intranet-Seite /-Informationen
- ▶ Artikel in Mitarbeiterzeitschrift
- ▶ Projektinformationsblatt, Projektzeitung (bei Großprojekten bzw. Programmen)
- ▶ Roadshow an verschiedenen Standorten
- ▶ Einrichtung einer FAQ-Liste für Fragen zum Projekt
- ▶ Projekten mit hoher Außenwirkung: Pressemitteilung, Pressekonferenz

**TOP bei Jour Fixe-Sitzungen des Kernteams,
ggf. mit zusätzlichen Beteiligten**

Projektmarketing-Tipps: Projektabschluss-Marketing

Inhalte: Ergebnisse des Projektes, Abschluss des Projektes

- ▶ Abschlussveranstaltung mit den wichtigsten Entscheidungsträgern
- ▶ Präsentation der Projektergebnisse
- ▶ Veröffentlichung der Projektergebnisse
 - Intranet
 - Mitarbeiterzeitung
 - Fachzeitschriften
- ▶ Persönliche Dankschreiben des Projektleiters an die Projektmitarbeiter
- ▶ Bei Projekten mit hoher Außenwirkung: Pressemitteilung bzw. -konferenz
- ▶ Aktivitäten im Nachgang
 - Artikel in Fachzeitschriften
 - Vorträge auf Konferenzen
 - Teilnahme an Projektwettbewerben

Workshop Motto

Chat-Storm: Jeder überlegt sich ein **Motto** für sein Projekt

Eingabe: Team#: Motto

-

Best Practice: Projekt-Marketing

AOK Bayern nutzt neue Technologien innovativ für Kostenmanagement und Prozessoptimierung

The screenshot shows the homepage of Reha-Hospital.de. At the top, it features the AOK logo and the text 'Reha-Hospital.de'. Below this, there are navigation links for 'Startseite', 'Vorsorge', 'Reha Kliniken', 'AHB Kliniken', and 'GRb Kliniken'. The main content area is divided into several sections: 'KONTAKT' with a link to 'Klinik hinzufügen', 'REHA-HOSPITAL' with links for 'Ihre Meinung', 'Impressum', and 'Haftung', and 'LINKS' with links for 'AOK', 'Monatsspezial', 'Gesundheitspartner', and 'Selbsthilfe-Navigator'. The central part of the page is a search and filter interface for 'Mehr als 220 Reha-Kliniken in Deutschland'. It includes a dropdown menu for 'Region' and buttons for 'Vorsorge Kliniken', 'Reha Kliniken', 'Anschlußrehabilitationskliniken', 'Geriatrische Rehabilitationskliniken', and 'Indikationen'. There is also a 'Schnellsuche' (quick search) field and a section for 'Ihre Klinik ist in reha-hospital.de noch nicht vertreten?' with a link to 'Kontakt zur AOK Bayern'. On the right side, there are featured clinics with small images and descriptions: 'Kur- und Rehaklinik Diem Bad Feinbach', 'Klinik Jander AG Seebuck / Chiemsee', and 'Sanatorium Winterstein Bad Kissingen'.

The image shows an award certificate from BayernOnline International. The text reads 'www.Reha-Hospital.de ist Preisträger 2006'. The logo for BayernOnline International is visible on the left side of the certificate.



- ## Veröffentlichungen
- Presseinformation
 - Intranet
 - Internet
 - Mitarbeiter-Zeitschrift
 - Versicherten-Zeitschrift
 - Arbeitgeber-Zeitschrift

Die Zukunft beginnt jetzt

Projekt Nimbus: Intro speech mit dem Projektleiter Dr. Harald Wehnes über die neue IT-Strategie der AOK Bayern und welche Veränderung sie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit sich bringt



Bildtitel: Die neue IT-Strategie: Dr. Harald Wehnes – im Mittel: gemeinsam mit Christian Pfeiffer hat seine IT-Lernzentrum in Rottendorf Projektleiter von Nimbus

Artikel in Mitarbeiter-Zeitschrift

Was genau ist Nimbus? Nicht doch die Abkürzung!

Die Abkürzung Nimbus steht für "Netzwerkorganisation durch Implementierung von MPLS-Technik in Bayern und Serviceautomatisierung". Mit anderen Worten: Wir schaffen ein schweißes Netzwerk und sparen durch Zentralisierung der Server viel Geld.

Konkret: Wie sieht sich Geld sparen? Dazu ein Beispiel: Gegenwärtig läuft der E-Mail-Dienst auf 50 isolierten Servern. Könnte werden nur noch ein Server benötigt. Auch die Zahl der Serverkosten verringert sich entsprechend und der Betrieb vereinfacht sich spürbar.

Aber das Projekt kostet auch Geld, oder? Natürlich ist jedes Projekt zunächst mit Investitions-

aus verbunden. Aber natürlich langfristig können wir einen wichtigen Beitrag zum Kostenmanagement der AOK Bayern.

Was bedeutet sich sparen? Das hängt an IT-Service und regionalisiert. Das heißt, dass die User künftig nicht nur von ihrem Dienstleistungsanbieter, sondern regional von einem regional spezialisierter IT-Serviceanbieter betreut werden.

Warten die Benutzer etwas von Nimbus?!

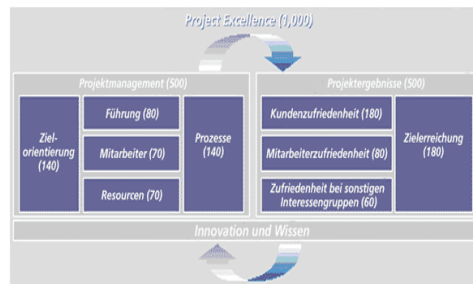
Für viele Anwender wird das Projekt dadurch erleichtert, dass ihre User-PCs durch moderne Technik in Form von SpeedCloubs am Arbeitsplatz ersetzt werden. Außerdem sollen die Benutzer möglichst wenig spüren. Die Umstellungen werden vorwiegend abends und am Wochenende ablaufen.

Was ist ein SpeedCloud? SpeedCloubs sind miniaturisierte Endgeräte, mit denen wesentlich schneller gearbeitet werden kann als mit den bisherigen PCs. Sie ersetzen sich leichter an die Technik, die wir vor vielen Jahren im Einsatz hatten. Aber sie können vieles mehr!

Wofür steht das Kürzel MPLS? MPLS ist ein neuartiges Netzwerk, das die bisherigen Netzwerkverbindungen ablöst. Für die AOK Bayern bedeutet der Einsatz der neuen Technik im wesentlichen eine beschleunigte der Beschaffenheit gleichzeitiger Bedienung der Netzwerke um etwa 30 Prozent!

Schnelle Desktops, schnelle Server: Die Einführung von PCs (Personal Computer) revolutioniert seit den 1970er Jahren die Arbeitswelt – auch die bei der AOK Bayern. Unsere IT-Abteilung ist und schnellere Computer zum Einsatz. Der nächste große Schritt in die Zukunft hat nun begonnen: Die Arbeitsplätze bei der AOK Bayern werden nun Tag um Tag mit neuen SpeedCloubs ausgestattet. Diese Maschinen sind kleiner, leichter und Stromsparender als normale PCs. Sie setzen die „Rechenpower“ von mehreren Servern auf diese die Programme, wie zum Beispiel Word oder Outlook laufen. Sie sind auch wesentlich schneller als die bisherigen PC-Lösungen. Deshalb wiederum die „SpeedCloubs“ (schnelle Desktops) beschleunigen alle Aktivitäten von uns und Mitarbeiter der AOK Bayern werden dies durch deutlich verkürzte Warte- und Anlaufzeiten spüren.

Teilnahme am „Deutschen Project Excellence Award“



Veröffentlichungen

- Intranet
- PM-Vorlesung Uni Würzburg
- Projektmanagement-Schulungen (intern)
- Konferenzvorträge
- Publikationen
- Case Study mit Lieferanten
- ...

Praxisbeispiel: NIMBUS (2/3)



Preisträger „Deutscher Project Excellence Award“



Praxisbeispiel: NIMBUS (3/3)



Finalist „International Project Excellence Award“



Vorträge

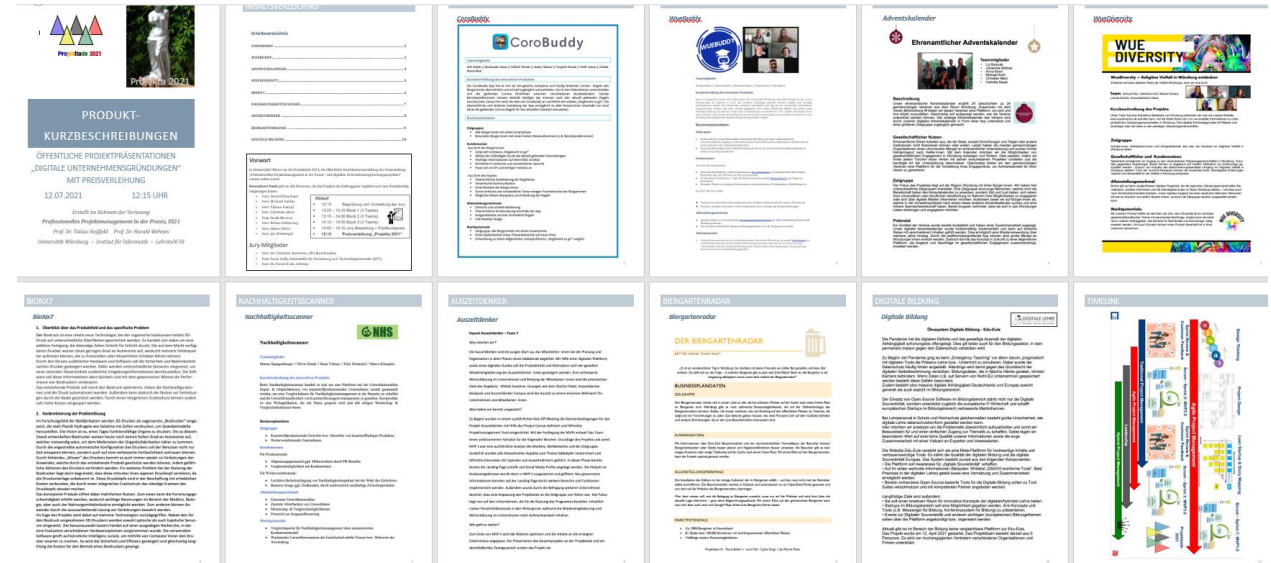
- Al Ain, VAE
- Bamberg
- Bonn
- Christchurch, NZ
- Frankfurt
- Helsinki
- München
- ...

➤ [Video Helsinki](#)

AUFGABE 9

Aufgabe 9a: Projektmarketing

- ▶ Erstellen Sie ein **Projektlogo** und ein **Projektmotto** für Ihr Projekt
- ▶ Erstellen Sie ein **Exposé (Produktblatt)** für Ihr Projekt
 - Team (möglichst mit Team-Foto), Logo, Motto
 - Kurzbeschreibung des innovativen Produktes / Services
 - Alleinstellungsmerkmale
 - Zielgruppen und Kundennutzen
 - Marktpotenziale



Muster Projektbroschüre 2022 auf WueCampus

Die Exposee werden wieder zu einer Projektbroschüre für die Presse und die Teilnehmer der Projektiaade 2023 zusammengefasst

Upload auf WueCampus2 bis **24.06.2023 / 23:55: Expose-Team_x.docx** (alle Teams)

Aufgabe 9b: Sprint 3 mit ScrumBan

1. Führen Sie eine **Retrospektive zu Sprint 2** durch
2. Holen Sie **Feedback** von Anwendern und Auftraggebern ein
3. Aktualisieren Sie Ihr **Product Backlog**
4. Führen Sie das **Sprint Planning 3**
5. Setzen Sie den **Sprint 3 mit ScrumBan** um
 - **Kanban Board** einrichten
 - **Limitierung der Menge an angefangener Arbeit:**
Pro Teammitglied max. 2 parallele Tasks (zum Start)

Erstellen Sie eine Präsentation **Sprint_3-Team_x.pptx**, die die **Ergebnisse von 1. – 5.** sowie eine **Reflexion** und den **aktuellen Status** der Projektarbeiten umfasst.

Upload der Folien auf WueCampus2 bis 01.07.2022 / 23:55

Präsentation am 03.07.2023 durch die aktuellen Product Owner des Teams 2

Dauer: max. 10 Minuten