

Praktisk projektledning

Kristian Sandahl

Läget

Första, trevande rapport på måndag

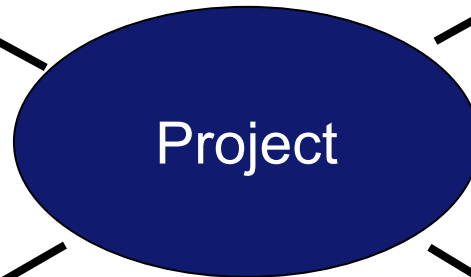
Dependent project parameters



Calendar Time



Resources



Features



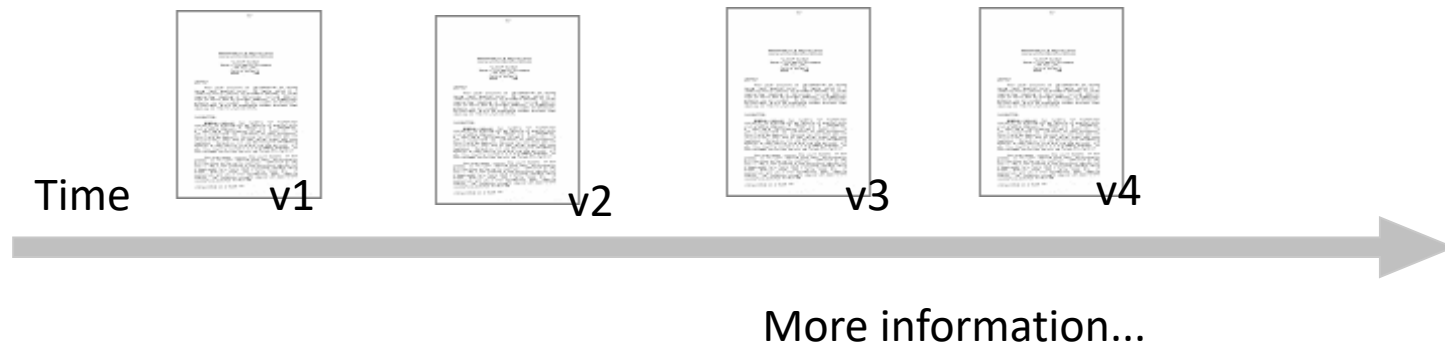
Quality

The Project Plan

Why a project plan?

- Tool for the project manager
- Communication medium between project members and other stakeholders
- **What** should be done, **when** and by **whom**?

When is the plan finished?



The Project Plan - Content

Project Description

- Background to the project
- Relevant constraints (budget etc.)
- Project Goal
- Start and expected end date.

Time and Resource Plan

- Milestones
- Tollgates
- Deliverables
- Activities
- Resources

Project Organization

- Roles
- Knowledge / skill
- Training
- Communication and reports

Risk Management

- Risks, Probability, and Impact
- Mitigation and Contingency plan

Additional things to plan

- Meetings
- Training
- Quality assurance (own document):
 - Experience build-up
 - Change requests
 - Measurements
 - Reviews
 - Adapted processes

What is a risk?

Something that can eliminate full success of the project



Examples:

Staff turnover - Experienced team members will leave the project

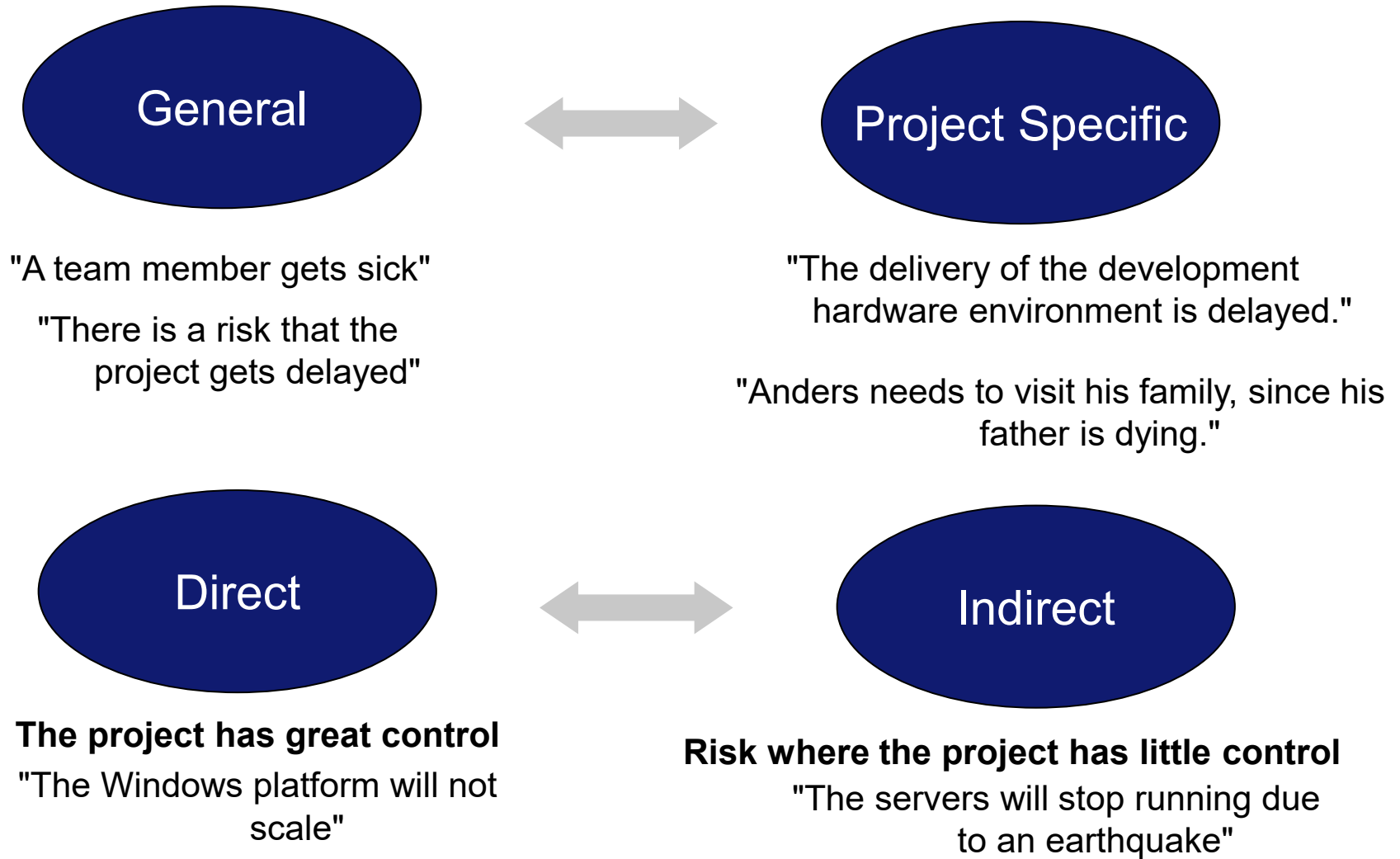
Requirement change - Significant requirements will change late in the process.

Size underestimated - The size project was larger then expected

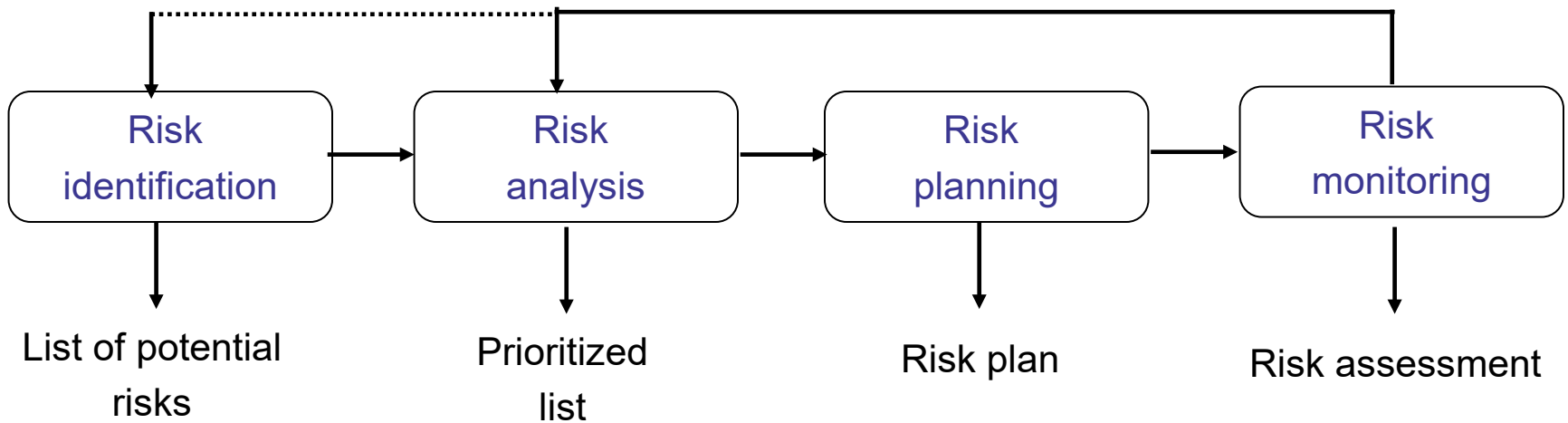
Communication too slow – The communication between modules is too slow

Realistic size of test data base not possible

Kinds of risks



What is risk management?



"What can go wrong"

"How bad is it"

"What shall we do with it"

"Has the probability changed?"

1. Risk Identification



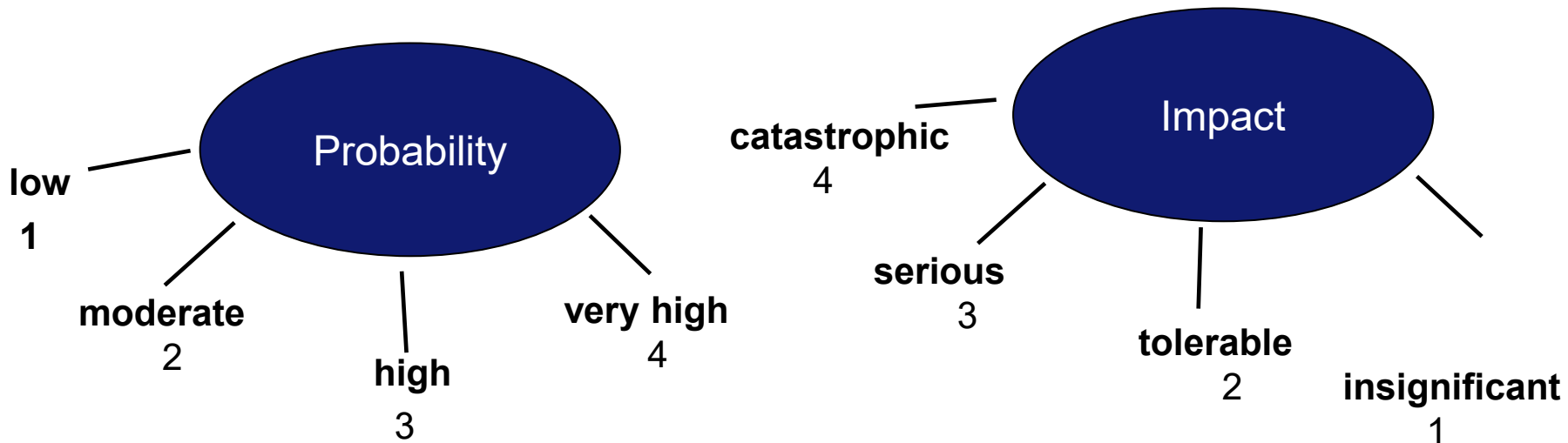
Brainstorming with the whole team for 10 minutes.

What can go bad?!?

Types of risks

- *Technology risks* - Hardware/software technology used for development, e.g. using Java
- *People risks* - people in the development team
- *Organizational risks*
- *Tools risks* - Risks with the current tool used
- *Requirements risks* - Changes in customer requirements
- *Estimation risks* - Wrong project estimations

2. Risk Analysis

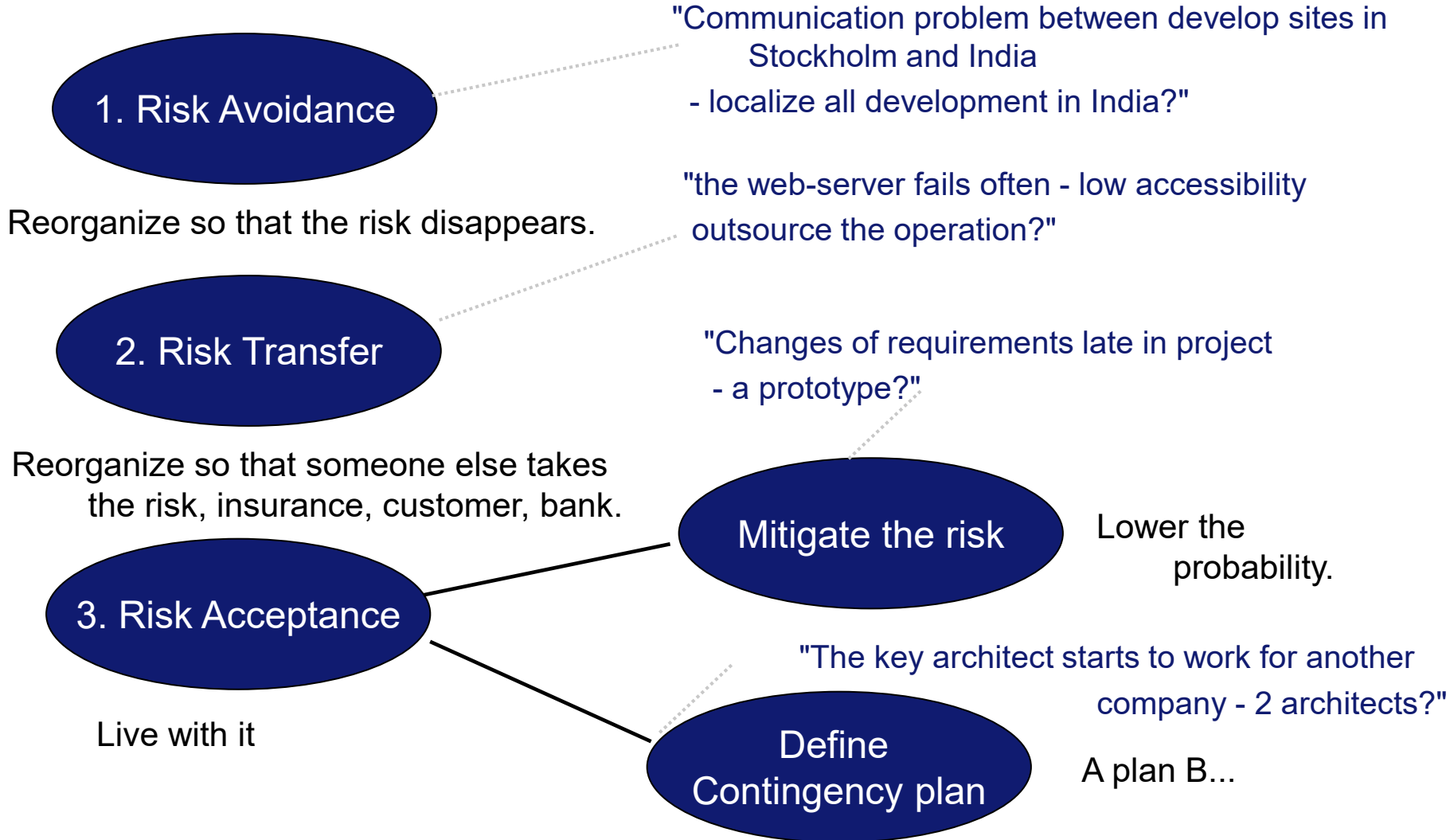


Probability x Impact =



Sort list after risk magnitude
Focus on technical risks

3. Risk Planning



Make risks useful

Few
(3-10)

Project Specific

Regular
meetings

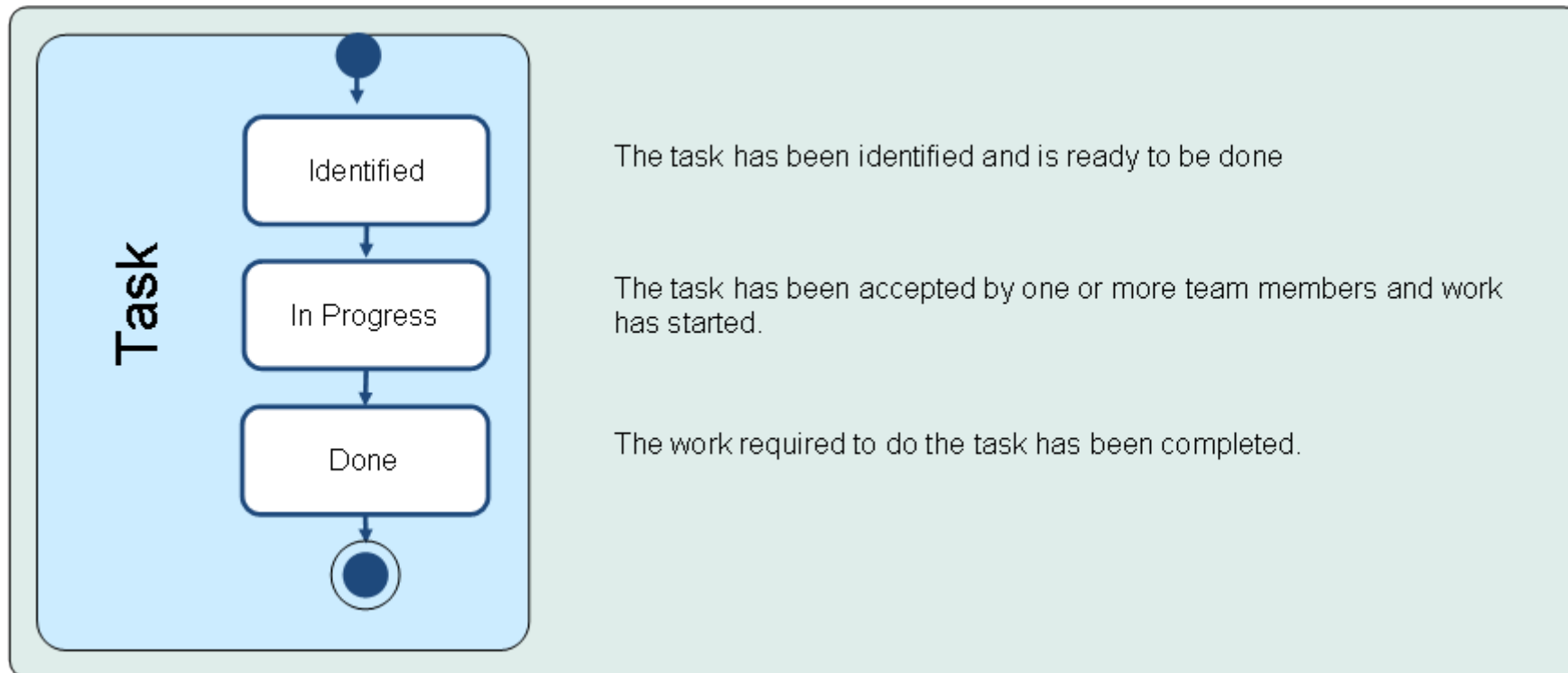
Iteration plan

1. Key milestones
2. High-level objectives
3. Task assignments
Reference or selection of Task List
4. Issues and Risks
5. Evaluation criteria
6. Assessment (separate document?)
Objectives, Evaluation results, other deviations..

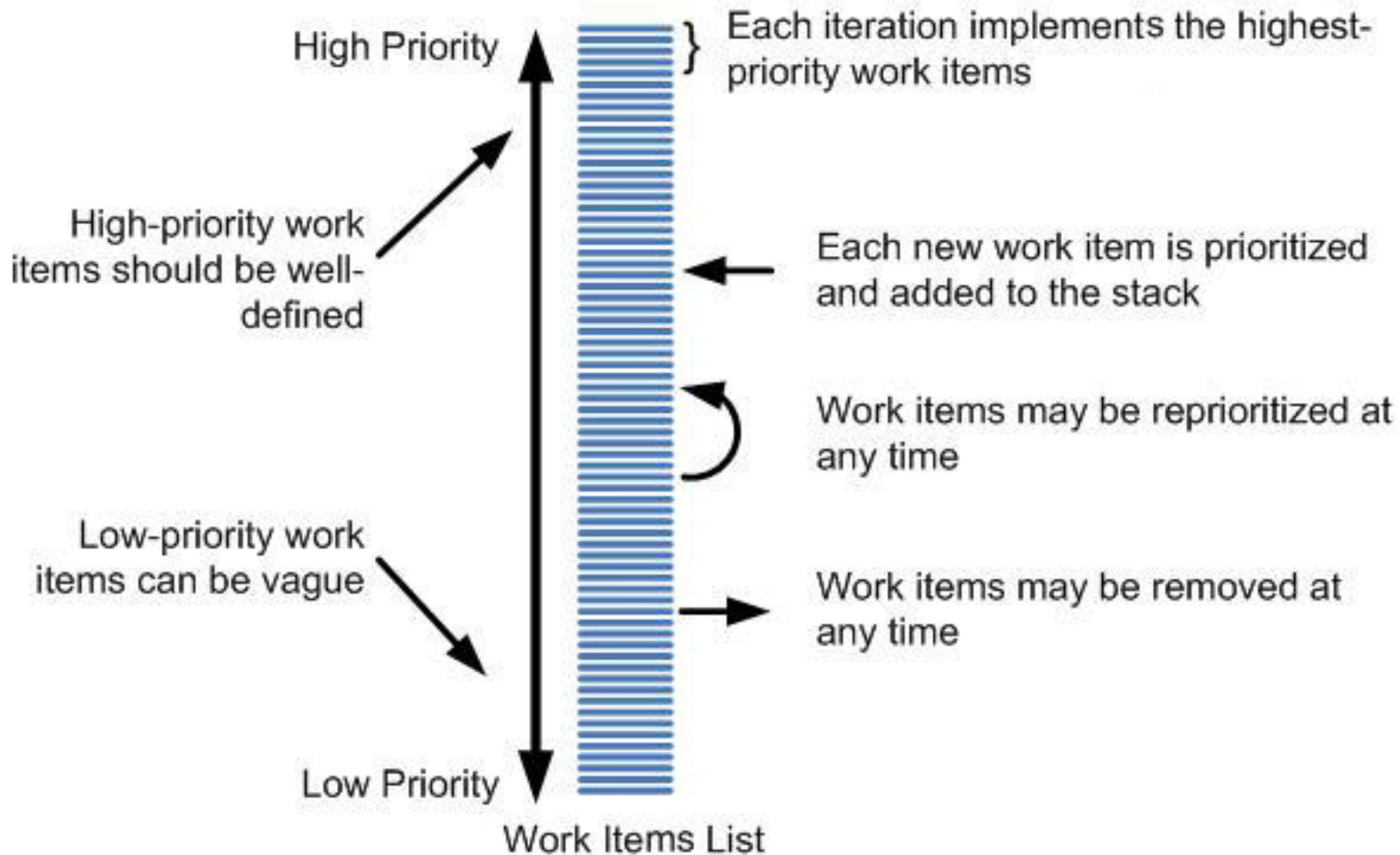
Task List

- A central focus for the entire group
- Both small, scheduled steps and large sub-projects
- Each task has:
 - Name and Description
 - Priority
 - Size Estimate
 - State
 - References
 - Target Iteration or Completion Date
 - Assignee(s)
 - Estimated Effort Remaining
 - Hours Worked
- Can be realised with many means

Useful states

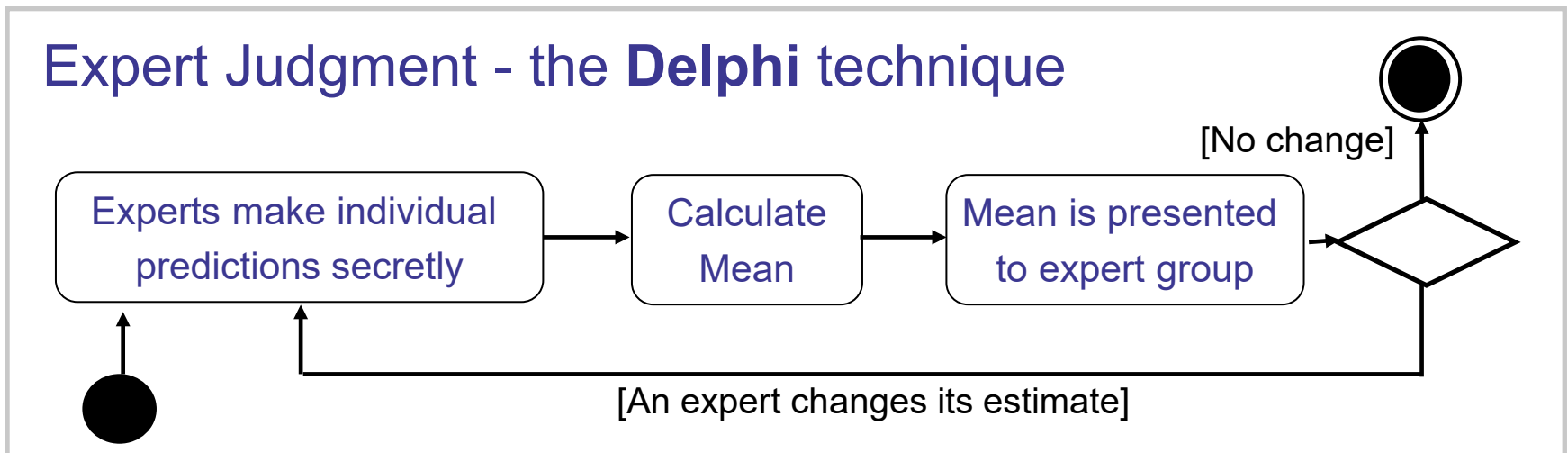


How to manage a task (work items) list



Size estimates

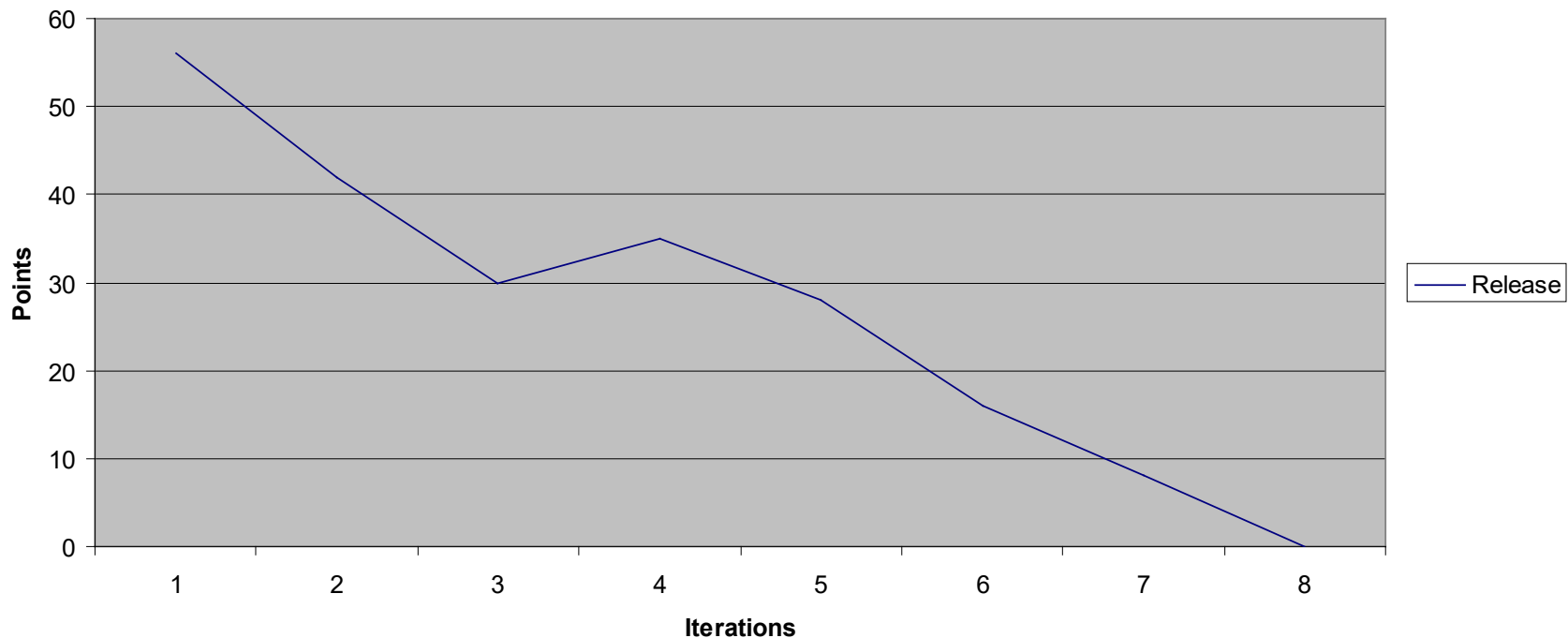
- Classical hour estimation
- Delphi method



Agile effort estimation

- Points: A unit of a small piece of work
- Can be translated to hours depending on person
- Velocity: number of points per iteration by a team (= 1 Pum-group)
- Plan and re-plan
- Sustainable velocity

Project Burndown Chart



Applies to iterations too. If you use time – use estimated time.
Personal burn-down chart for hours?

Men om man inte blir färdig då?

- Kanske gjorde man annat?
- Prioritera om
- Leva med restlistan
- Övertid
- Skjuta på leveransen

Attitdyder och mjuka frågor

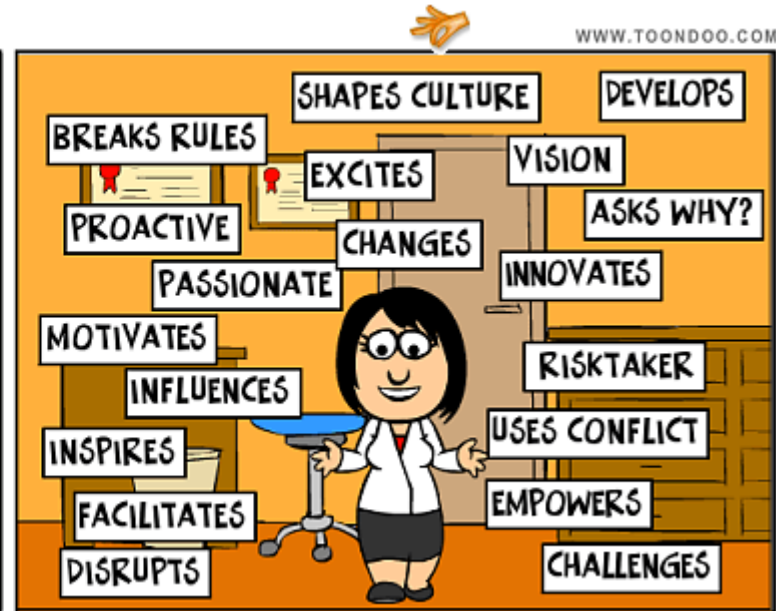
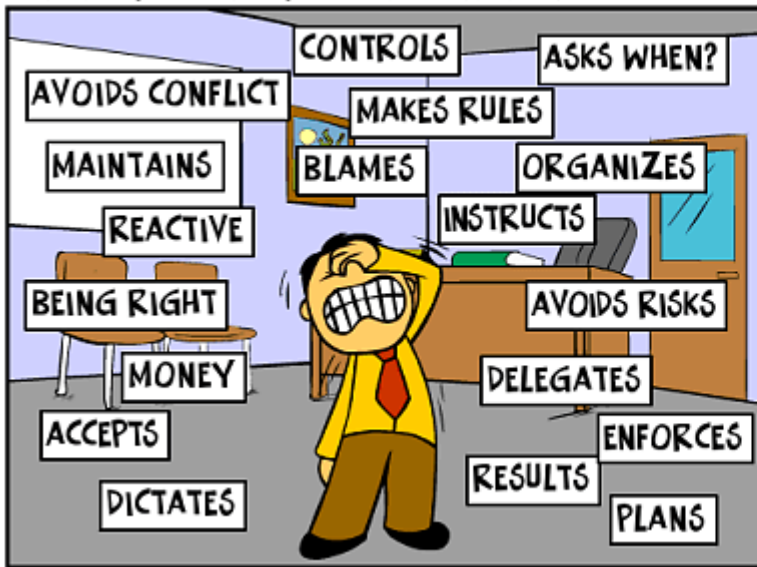
- Vi-känsla
 - Kommunikation
 - Gruppnormer
 - Konflikter
 - Det svåra samtalet
-
- I kursen:Handledarna är avdelningschefen
 - Kursledaren är personalavdelningen

Teamledarrollen

- Heltid ?
- Intiativansvar
- Auktoritet
- Representant utåt och uppåt
- Ställer sig bakom arbetsgivarens mål
- Lever som man lär
- Inte så lätt mellan studenter
- Medarbetare: Hjälper projektledare att lyckas.
- Vi vill inte ha ja-sägare, men vi vill ha ja-utförare

Vilken teamledare vill du vara?

MANAGER VS LEADER - BY WHATEDSAID



<https://whatedsaid.wordpress.com/2010/09/12/management-vs-leadership/>

Vi-känsla

- Ordval
- Var noga med beröm och erkänsla
- Se till att alla förstår målen
- Informella möten
- Fira framgångar
- Lyssna på allas åsikt, fatta beslut själv där det behövs

Kommunikation

- Ha minst ett möte i veckan där alla skall vara med
 - Mötet skall kunna ta viktiga beslut
 - Fråga alla om mötet var bra
 - Nästa möte
- Informera alla
- Kartlägg vanliga kommunikationsvägar
- Motivera order

Feed-back

- Börja med något positivt
- Linda inte in något
- Använd frasen “Jag upplever...”

Övning: prata med Sloppy Joe

- Fredag kl 14, alla väntar på att SJ skall checka in, han har inte synts till på hela veckan.
- Så dyker han upp och har inte gjort någonting alls.
- Kreativa undanflykter
- “Jag tänkte att ni kunde jobba med ert, så ansluter jag sedan.
- Ha ett samtal med SJ och bestäm hur ni skall gå vidare.



Gruppnormer

- Filosofi
- Ambitionsnivå
- Ordningsregler
- Ansvarsfördelning
- Ge och ta kritik
- Kommunikation
 - Svarstider
 - Kvittenser
 - Media
 - “Personlighetsgrad”

0. Dialog

Irritation och meningsskiljaktigheter löses genom samtal

Parterna är intresserade av och lyssnar på varandras synpunkter

Det finns en vilja att hitta en lösning

Inriktning på att komma överens

1. Diskussion

Positioner byggs upp

Diskussioner för att få motparten att förstå den egna ståndpunktens förtjänster

Förhandlingar om sakfrågor

Övertygelse om att hitta en lösning genom saklig argumentation

2. Debatt

Fasta positioner

Motparten upplevs oemottaglig för sakliga argument

Manipulativa debattmetoder

Undertonen i det som sägs blir allt viktigare

Inriktning på att vinna debatten

Källa: Att skapa ett robust samarbetsklimat, LiU

Det kommer mera...

3. Överkörning

Ensidigt agerande för att driva igenom egna önskningar

Motparten ställs inför fullbordade faktum

Minskad verbal kommunikation, lämnar utrymme för fantasier om motpartens motiv

Förmåga att känna empati med motparten minskas

4. Trakasserier

Underminerar motpartens ställning i gruppen

Förtäckta trakasserier

Elakt skvaller

Växande upplevelse om att motparten är besvärlig, inkompetent, illasinnad

Grupperingar bildas mot eller för personen/er

5. Ansiktsförlust

Upplevelse av att genomskåda motpartens verkliga (onda) natur

Övertygad om motpartens fientlighet

Övertygad om att träffa överenskommelse är meningslöst

Inriktning på att utesluta motparten ur den sociala gemenskapen

6. Strategiska hot

Motparten ses som farlig

Hot om smärtsamma åtgärder

Ultimatum ställs

Inriktning på att skaffa kontroll över motparten

7. Smärtsamma angrepp

Vill åsamka motparten kännbar smärta i någon form

Inriktning på att tvinga motparten att ge vika

8. Eliminering

Få motparten ur stridbart skick

Inriktning på att eliminera motparten

9. Tillsammans ner i avgrunden

Motparten måste krossas, även om det sker till priset av egen undergång

Ingen återvändo

Total konfrontation

Slutsats?

När det är rätt

- Alla känner för teamet
- Man litar på varandra
- Frimodighet
- Genrositet



Finally, never underestimate...



... a project Kick-off

www.liu.se