

sugo



Projektmanagement

ZHdK - CAS Digital Typography

November 2024



RÜCKBLICK



SELBSTVERTRAUEN ENTSTEHT DURCH VORBEREITUNG

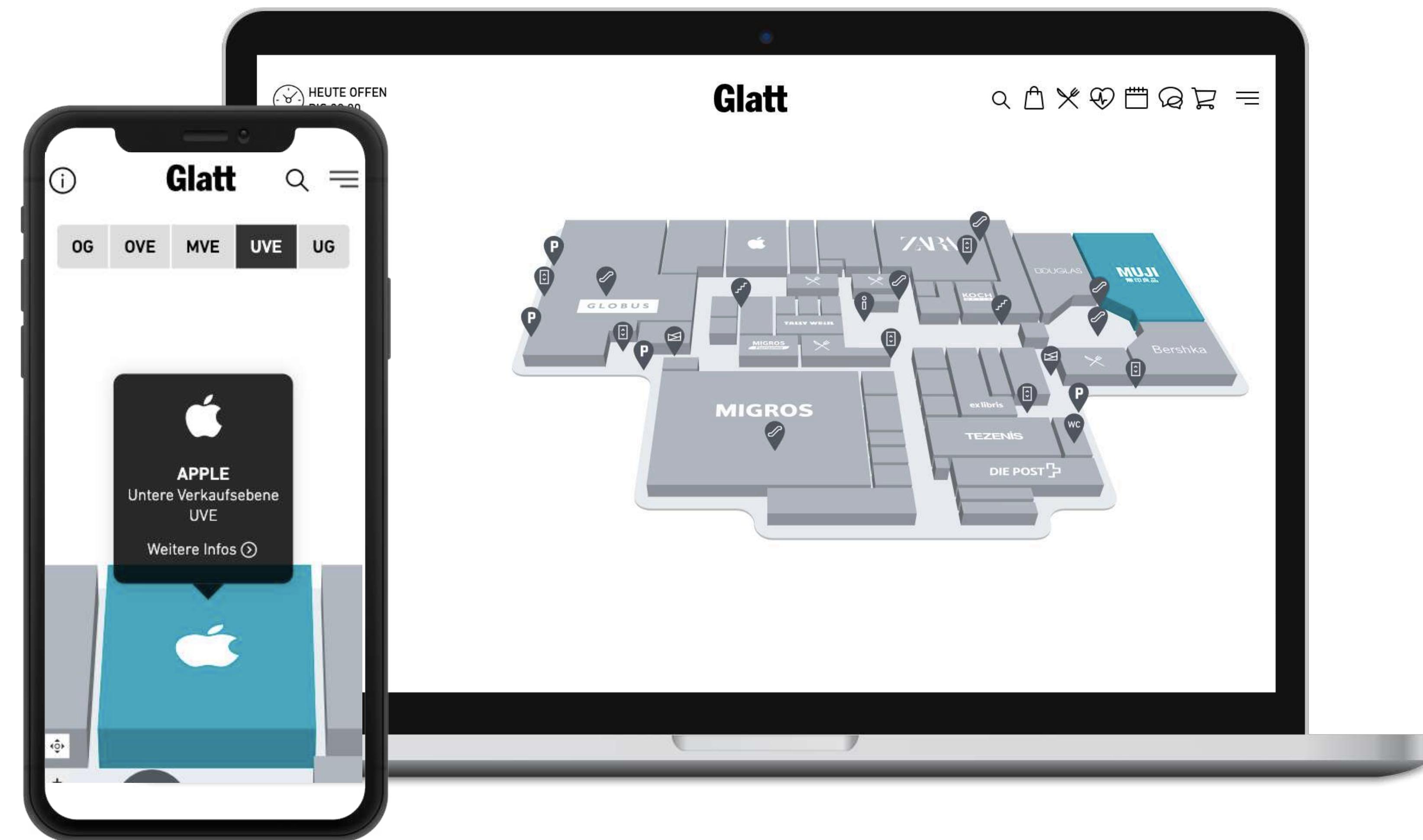


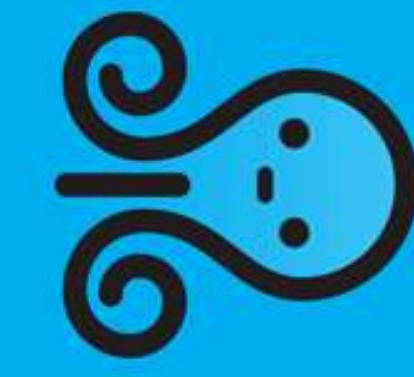
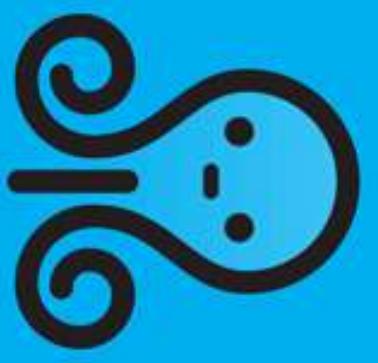
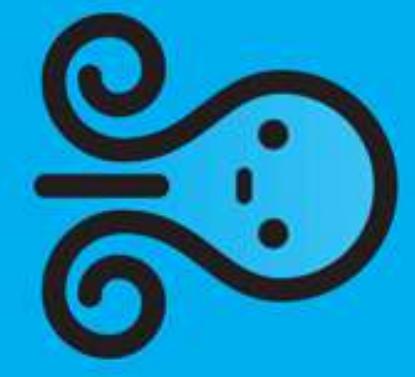
Folienaufbau | Vorlage

- Titel
- Seitenzahl
- Thema / Copyright
- Datum
- Design-Element (etwas Subtiles – weniger ist mehr)



ONLY THE GOOD STUFF





BACK
TO THE **GRIND**

Intro



■ Agenda für heute

1. Intro
2. Aufgabenbereiche und Disziplinen
3. Übung I: Arbeitspakete
4. Übung II: Templates
- MITTAGSPAUSE**
5. Projektmanagement
6. Stolpersteine, Grundwerte, Tools
7. Vorgehen + Zeitpläne
8. Übung III: Berechnung für Offerte
9. Übung IV: Ausgestaltung Zeitplan
10. Abschluss-Diskussion



■ Warum ist PM relevant?

1. **Vertrauensverhältnis** aufbauen
2. Kundin will sich verstanden, **ernst** und aufgehoben fühlen
3. Gesamtübersicht und Expertise auf dem Projekt & Bindeglied zwischen den Disziplinen
4. **Freude** am Projekt / Teamplayer:in
5. Entscheidend für die **Fortführung** der Kundenbeziehung



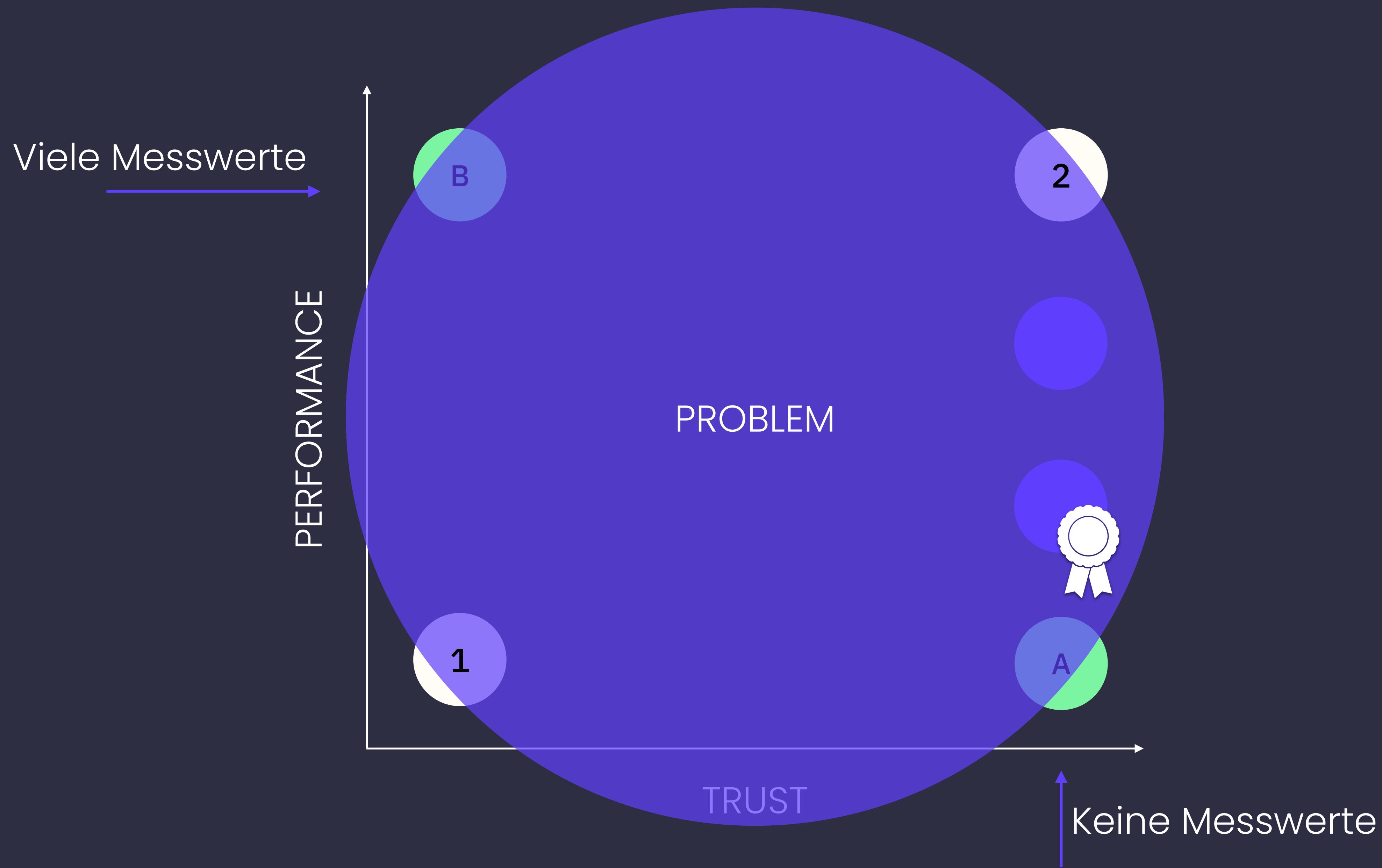
Beispiel eines Debriefings

1. **Fundament** eines Projektes gut aufbauen (Vorprojekt, Konkurrenzanalyse, Bedürfnisse)
2. Alle **Kosten** von Anfang an kommunizieren (auch Running Costs: Lizenzen, Wartung etc.)
3. Kund:in muss wissen, welche Arbeiten zu welchem **Zeitpunkt** von ihr benötigt werden.
4. Projektleiter:in hat die **Ownership** eines Projekts (Interne Qualitätskontrolle vor Milestones)
 - Nie kommentarlos ein Design oder einen Entwicklungsschritt ausliefern.
 - Macht Calls & erklärt euch. Denn die Kund:in hat nie den gleichen Abstraktionsgrad
 - Feedback ernst nehmen und einarbeiten
 - ALLES protokollieren
5. **Weniger ist mehr** - nicht zu viel vornehmen (Scope) oder zu ambitioniert (Time) sein.



■ Warum ist
Projektmanagement so
etwas Latentes, nicht
Manifestes?

***Warum ist es so schlecht
messbar?***



Aufgabenbereiche & Disziplinen



Kostspielige Webentwicklung

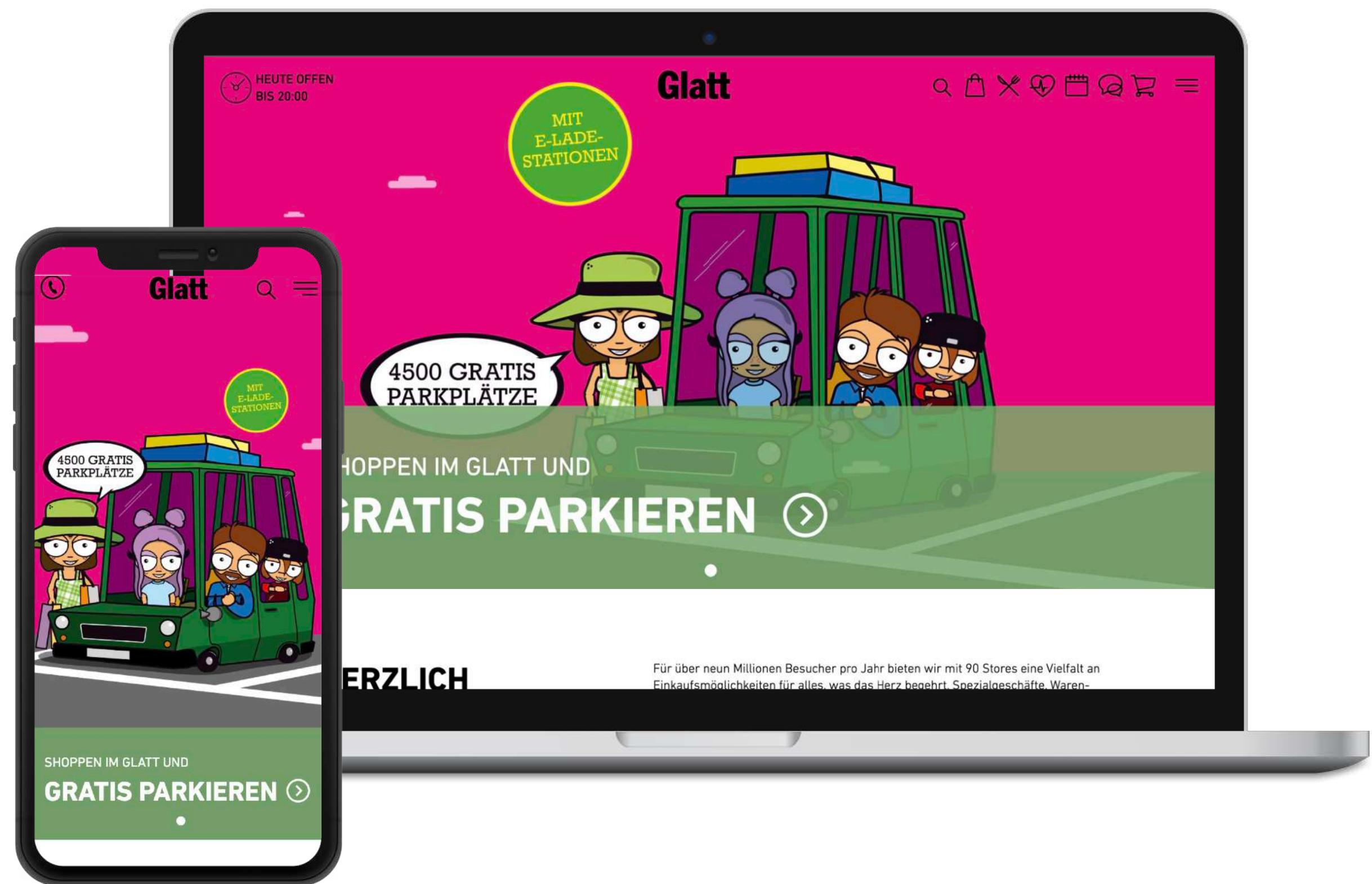
1. Etliche Browser & Betriebssystem-Kombinationen.
2. Rückwärts-Kompatibilität (Software, Hardware)
3. Bildschirmgrösse: fliessend mit mindestens 4 Breakpoints.
4. Kritische Performance auf älteren Mobile-Geräten (CPU + Bandwidth)
5. Unterschiedliche Eingabemöglichkeiten: Touch vs. Mouse (Bsp.: Hover)
6. Übersetzungen, SEO, Tracking, Consent, Interaktion-Validierungen (Forms)
7. Sehr erfahrene User:innen!

Aufgabenbereiche

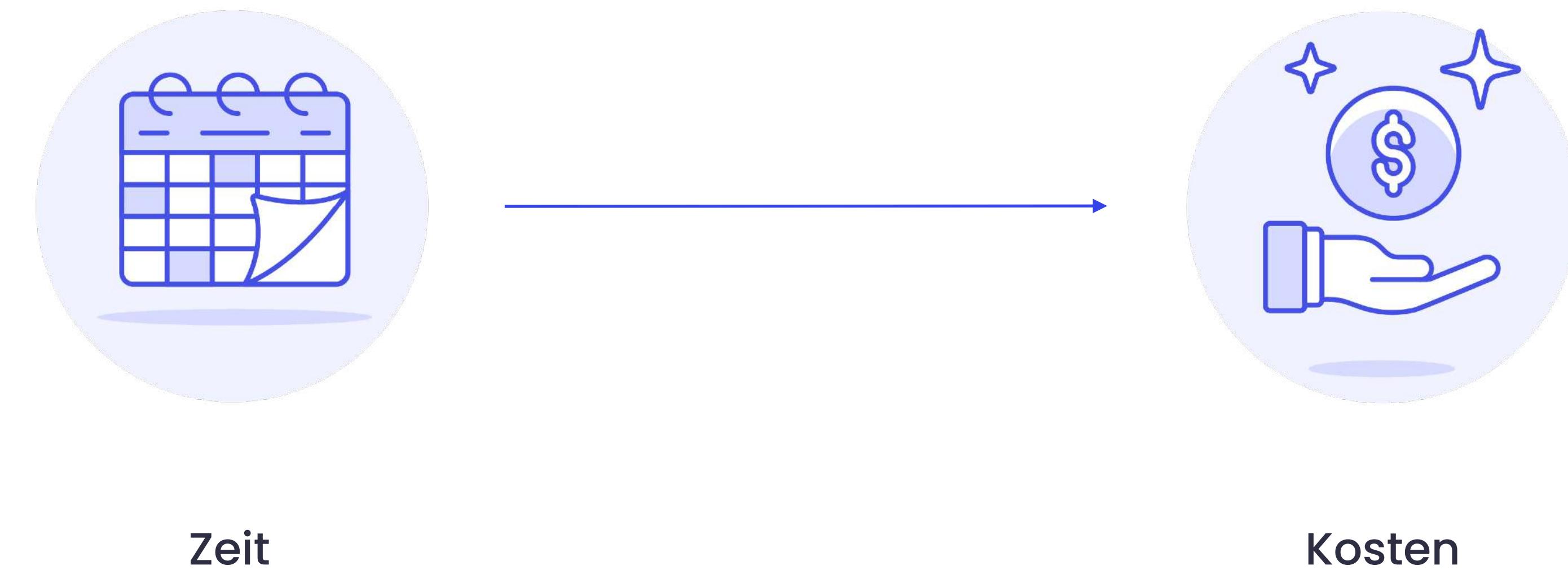
**Sechs elementare Merkmale
für das Projektmanagement**

1. Zeitplanung (Arbeitspakete)
2. Ressourcen (Arbeitskräfte)
3. Budget (Kosten)
4. Collaboration-Tools (Komm)
5. Tracker/History (Protokolle)
6. Präsentationen (Milestones)

Aufgabe: Relaunch glatt.ch



Zwei offene Faktoren



Zwei Arten dies zu offerieren



Time & Material
(Dienstleistungsvertrag)
ev. mit Kostendach



Fixpreis-Offerte
(Werkvertrag)

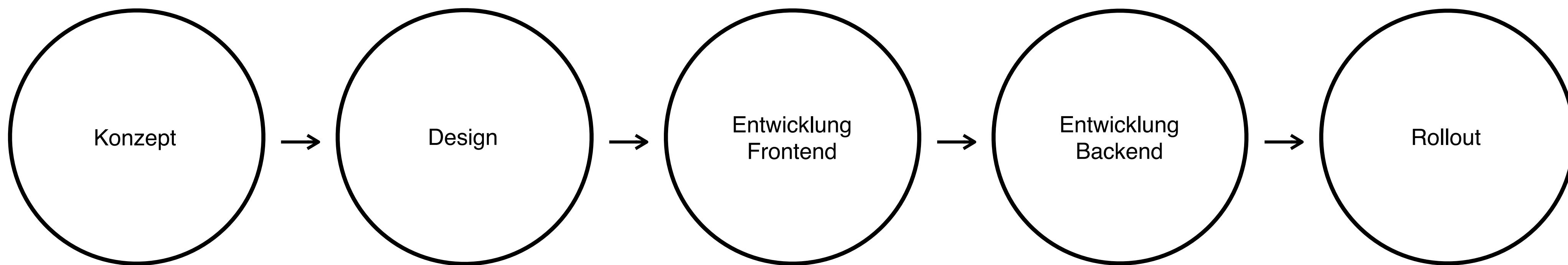


Vorprojekt offerieren

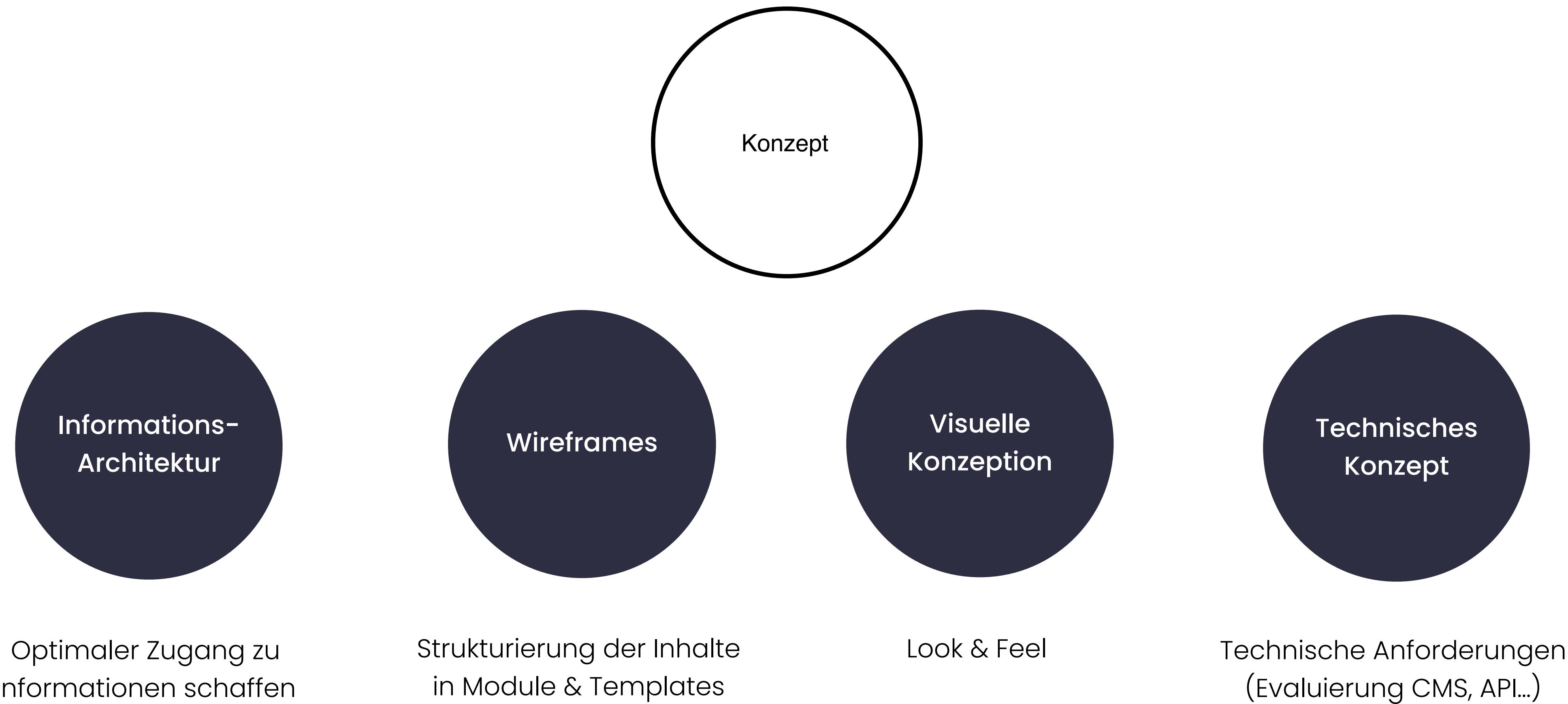
1. Definition des **Umfangs** (Disziplinen, Arbeitspakete, Templates, Module, IA etc.)
2. Einarbeitung und Analyse der Konkurrenz und der **Metrics**
3. Definition der **Bedürfnisse** und Persona

Das Endergebnis ist eine **viel genauere Offerte**, was für alle Parteien vorteilhaft ist.

Disziplinen



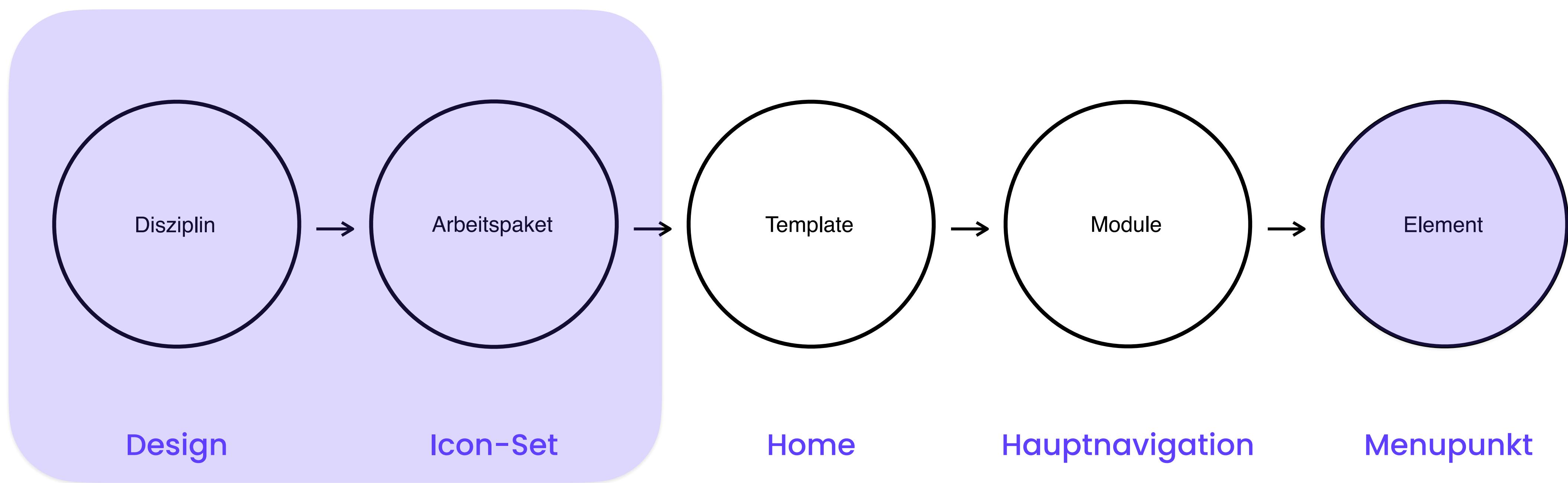
Arbeitspakete



A photograph of a forest with many tall, thin evergreen trees. Sunlight filters through the branches from above, creating bright highlights and long shadows on the forest floor. The ground is covered with green moss and small plants.

Zerlegt alles
in Einzelteile

Auseinandernehmen





Template / Module

TEMPLATE

The template version includes a large header image, a main content area with text and a video player, and a footer with social media links and newsletter subscription.

MODUL

The module version is similar to the template but has a smaller header image and a more compact layout.

ELEMENTE

JOB

Hier finden Sie die aktuellen Stellenangebote aller Unternehmen im Glatt.

- Store Manager 100% Calzedonia** (checkmark)
- Sales Assistant 50%, 80% Calzedonia** (checkmark)
- Schlosser/in im Glatt 100%** (arrow)
- Sales Assistent bei Claire's** (checkmark)
- Claire's Assistant Storemanager (100%)** (checkmark)

Mehr anzeigen

Arbeitspakete innerhalb welcher Disziplinen...?

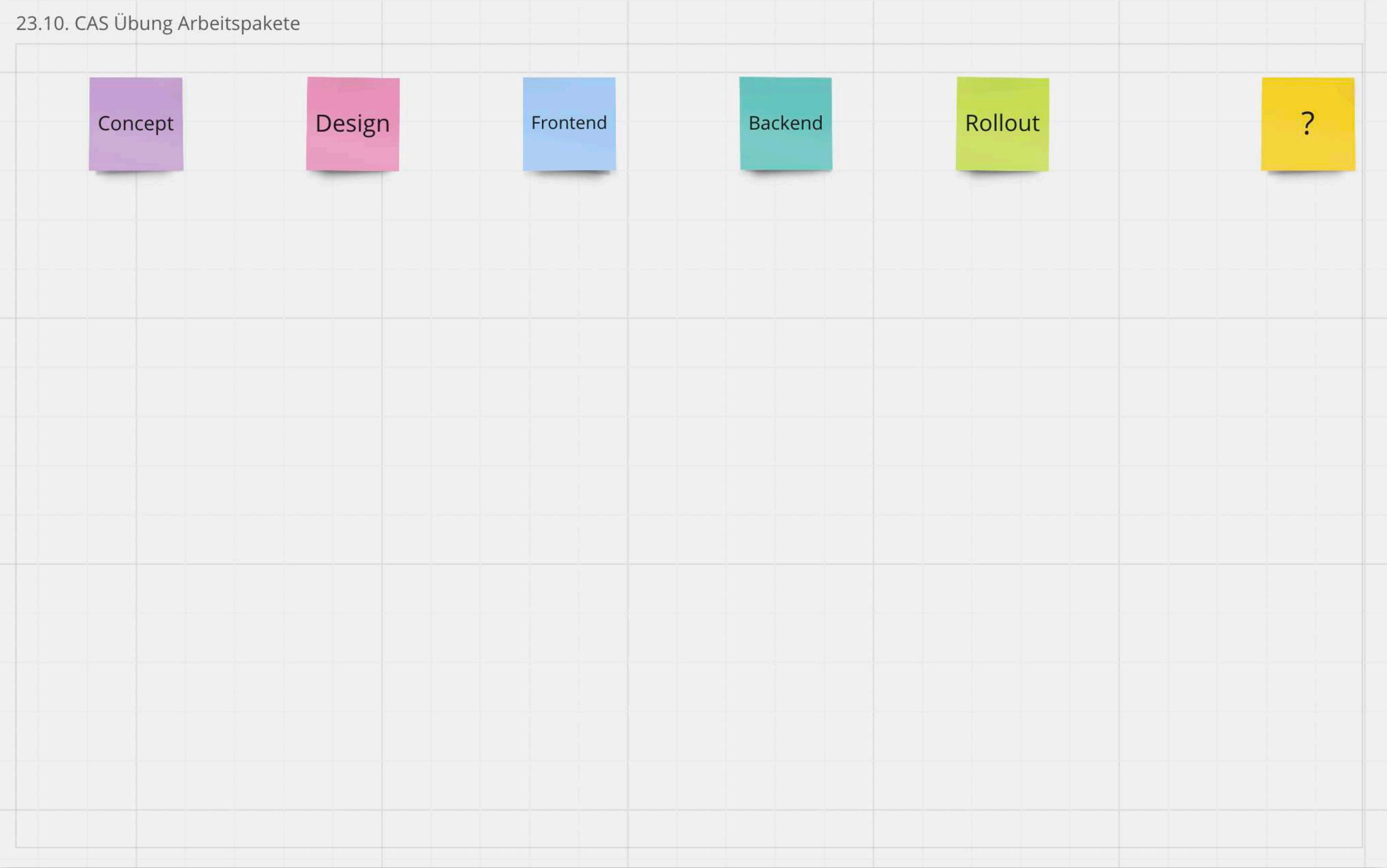


Übung I

Arbeitspakete

*Was muss alles
berücksichtigt
werden?*

23.10. CAS Übung Arbeitspakete



Konzept

1. Briefing & Ideengenerierung
2. Grobkonzept
3. Stakeholder Workshop
4. Kick-Off
5. Scope & Timing
6. Zielgruppen Workshop
7. User Journey Workshop
8. Content Workshop
9. Informationsarchitektur
10. Style Guide
11. Konkurrenz Check
12. Konzept SEO
13. Konzept Analytics
14. Accessibility Check
15. Technologie Konzept
16. Vorgehen & Tools
17. Rechnungsstellungen / Admin / Freigaben
18. Planung Spezifikation
19. Raum für Unvorhergesehenes
20. ...



Design

- 1. Set-up
- 2. Wireframes
- 3. Colors & Fonts
- 4. Icons & Piktogramme
- 5. Design aller Templates
- 6. Modules: Tables, Forms,
Image...
- 7. Detaildesign der Templates
- 8. User-Testing
- 9. ...
- 11. ...
- 12. ...
- 13. ...

Frontend

- 1. Set-up / Build-Prozess
- 2. Definition: Templates + Module
- 3. Set-up: Ticketing-System
- 4. Browser-Testing / Geräte
- 5. Verbindung Backend
- 6. Template Home
- 7. Template Landingpage
- 8. ...
- 11. ...
- 12. ...
- 13. ...

Backend

1. Set-up
2. Verbindung Frontend
3. Sprachen
4. Suche
5. SEO-Texte
6. Content-Integration
7. Bilder Integration / Media
8. Rechteverwaltung
9. CMS-Schulung
10. Dokumentation
11. Daten-Migration
12. Penetration-Test
13. ...
14. ...
15. ...

Rollout

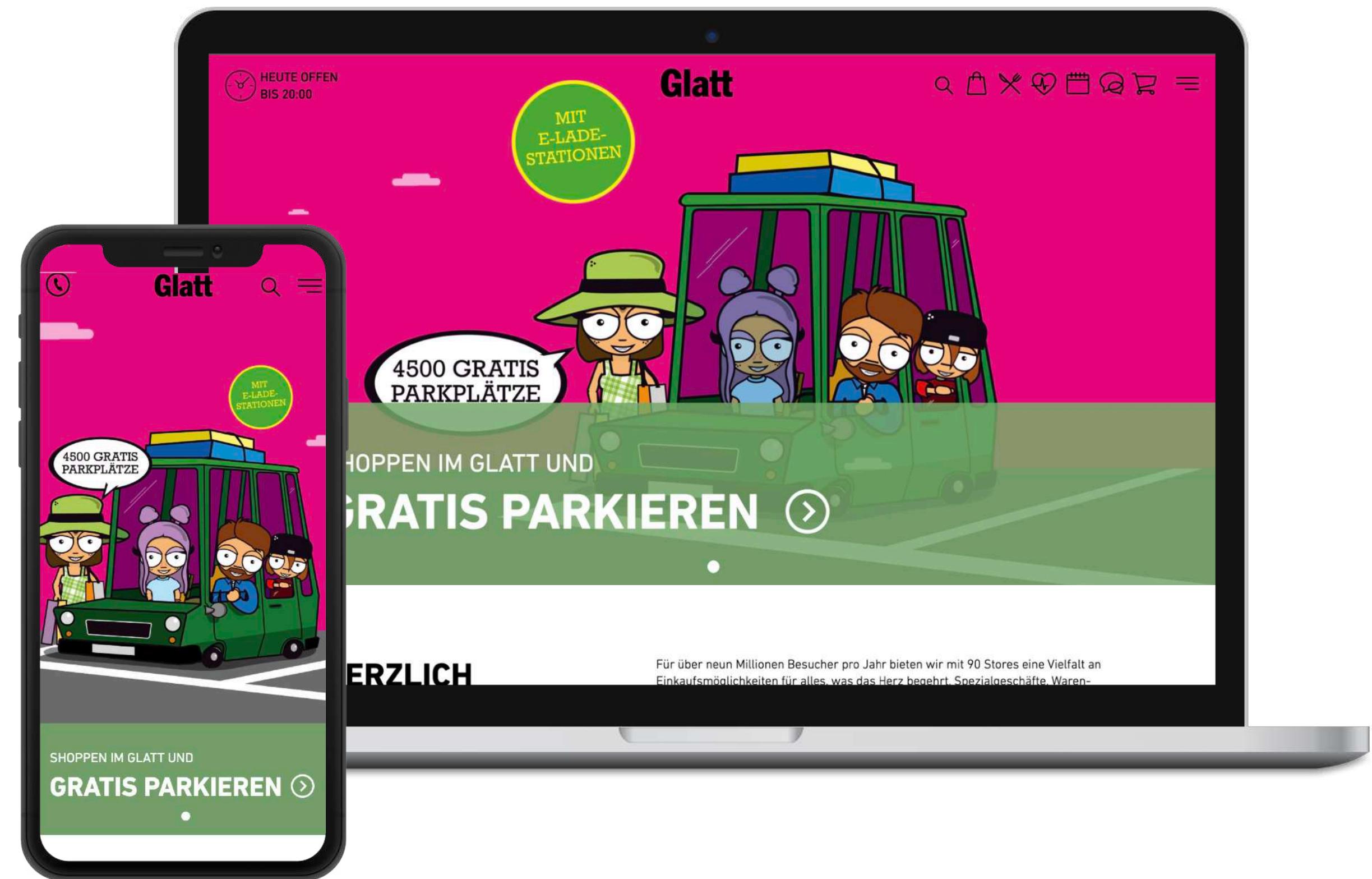
1. Testing mit Content
2. Migration-DNS / Hosting
3. Redirects / .htaccess
4. Support bei Go Live
5. Aufsetzen Maintenance
6. User-Testing,
7. Sharing-Check
8. Qualitäts-Prüfung
9. ...
10. ...
11. ...
12. ...
13. ...

Übung II

Templates

*Was muss effektiv
entwickelt
werden?*

Analyse: Templates glatt.ch





Template / Module

TEMPLATE

The template version includes a large header image, a main content area with text and a video player, and a footer with social media links and newsletter subscription.

MODUL

The module version is similar to the template but has a smaller header image and a more compact layout.

MODUL, ELEMENT & ATOM

JOB

Hier finden Sie die aktuellen Stellenangebote aller Unternehmen im Glatt.

- Store Manager 100% Calzedonia** (View)
- Sales Assistant 50%, 80% Calzedonia** (View)
- Schlosser/in im Glatt 100%** (View)
- Sales Assistant bei Claire's** (View)
- Claire's Assistant Storemanager (100%)** (View)

Mehr anzeigen



Templates

ÜBER DAS GLATT

EINE KLEINE GESCHÄFTSGEDECKTE
Im Jahr 1960 gab es in der Schweiz kein Dorf und in keinem Winterthurer Stadtteil, aber kein einziges Einkaufszentrum. Nachdem die Wallisellen auf einer kleinen Wiese direkt am See existierte, aber ein Vier-Winkel Shopping Malls in den USA.

GLATT VIDEO

JOB
Hier finden Sie die aktuellen Stellenangebote aller Unternehmen in Glatt.

Geschäftsbericht
Geschäftsberichte, Zahlen und Informationen über das Glatt.

PRESSE
Aktuelle Medienmitteilungen und Bildmaterial finden Sie in unserem Presseportal.

BÜROVERMIEUTUNG
Our Office in der zentralen Standort für Ihr Business zwischen der Zürcher Innenstadt und dem Flughafen Zürich.

E-Mail an Vermietung
Freie Flächen Glatt Tower

REPRESENTATIVE LOGO FOR THE BUSINESS
Ihr neuer Firmensitz "Start Office" befindet sich im zweistöckigen Bürogebäude mit neuem Ausbaustandard im Einkaufszentrum Glattzentrum. Der Standort ist leicht erreichbar über die Glattbahn sowie Autobahn A1 (Winterthur-Zürich) und ist optimal erreichbar über die S-Bahnlinie 514 bis Bahnhof Wallisellen, von dort in 7 Minuten zu Fuß oder mit dem Bus 759 direkt zum Glatt-Eingang Tarifzone 21.

PRIVATVERKEHR
Neue Winterthurerstrasse 99
Einfahrt Glatt

AUTOBAHN A1
Winterthur-Zürich
Ausfahrt Wallisellen

NEWSLETTER ABBONNIEREN

ALLE WEGE FÜHREN INS GLATT

Mit seiner hervorragenden Lage zwischen Zürcher Innenstadt und Flughafen ist das Glatt bestens erschlossen. Für die Anfahrt mit Privatfahrzeug stehen insgesamt 4'500 gratis Parkplätze zur Verfügung. Für den öffentlichen Verkehr bieten sich diverse Verbindungen an.

ANFAHRT PLANEN MIT GOOGLE MAPS

GLATTALBAHN

- ab Bahnhof Stettbach: Glattalbahn Nr. 12 bis Haltestelle Glatt
- ab Flughafen Zürich: Glattalbahn Nr. 12 bis Haltestelle Glatt

TRAM / BUS

- Tram Linie 9
- Bus Nr. 94
- ab Haltestelle Altried, 3 Minuten zu Fuß zum Glattzentrum

S-BAHN

Mit S-Bahn 514 bis Bahnhof Wallisellen, von dort in 7 Minuten zu Fuß oder mit dem Bus 759 direkt zum Glatt-Eingang Tarifzone 21.

Ab Stettbach oder Flughafen Zürich: Glattalbahn Nr. 12

NEWSLETTER ABBONNIEREN

HEUTE OFFEN BIS 20:00

Glatt

IMPRESSUM

Verantwortlich für den Inhalt
Gesamtverantwortung, Redaktion:
Interessengemeinschaft Zentrum Glatt AG
8304 Wallisellen

Standort: Glatt Office – Glattzentrum – Wallisellen

Telefon: +41 44 839 42 42
E-Mail: info@glatt.ch

Handelsregister: CHE-103.930.522

Haftung für Inhalte
Verpflichtungen zur Entfernung oder Sperrung der Nutzung von Informationen nach den allgemeinen Gesetzen bleiben hiervon unberührt. Eine diesbezügliche Haftung ist jedoch erst ab dem Zeitpunkt der Kenntnis einer konkreten Rechtsverletzung möglich. Bei Bekanntwerden von entsprechenden Rechtsverletzungen werden wir diese Inhalte umgehend entfernen.

Als Diensteanbieter sind wir für eigene Inhalte auf diesen Seiten nach den allgemeinen Gesetzen verantwortlich. Wir sind als Diensteanbieter jedoch nicht verpflichtet, übermittelte oder gespeicherte fremde Informationen zu überwachen oder nach Umständen zu forschen, die auf eine rechtswidrige Tätigkeit hinweisen.

Urheberrecht
Die durch die Seitenbetreiber erstellten Inhalte und Werke auf diesen Seiten unterliegen dem Urheberrecht. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der schriftlichen Zustimmung des jeweiligen Autors bzw. Erstellers.

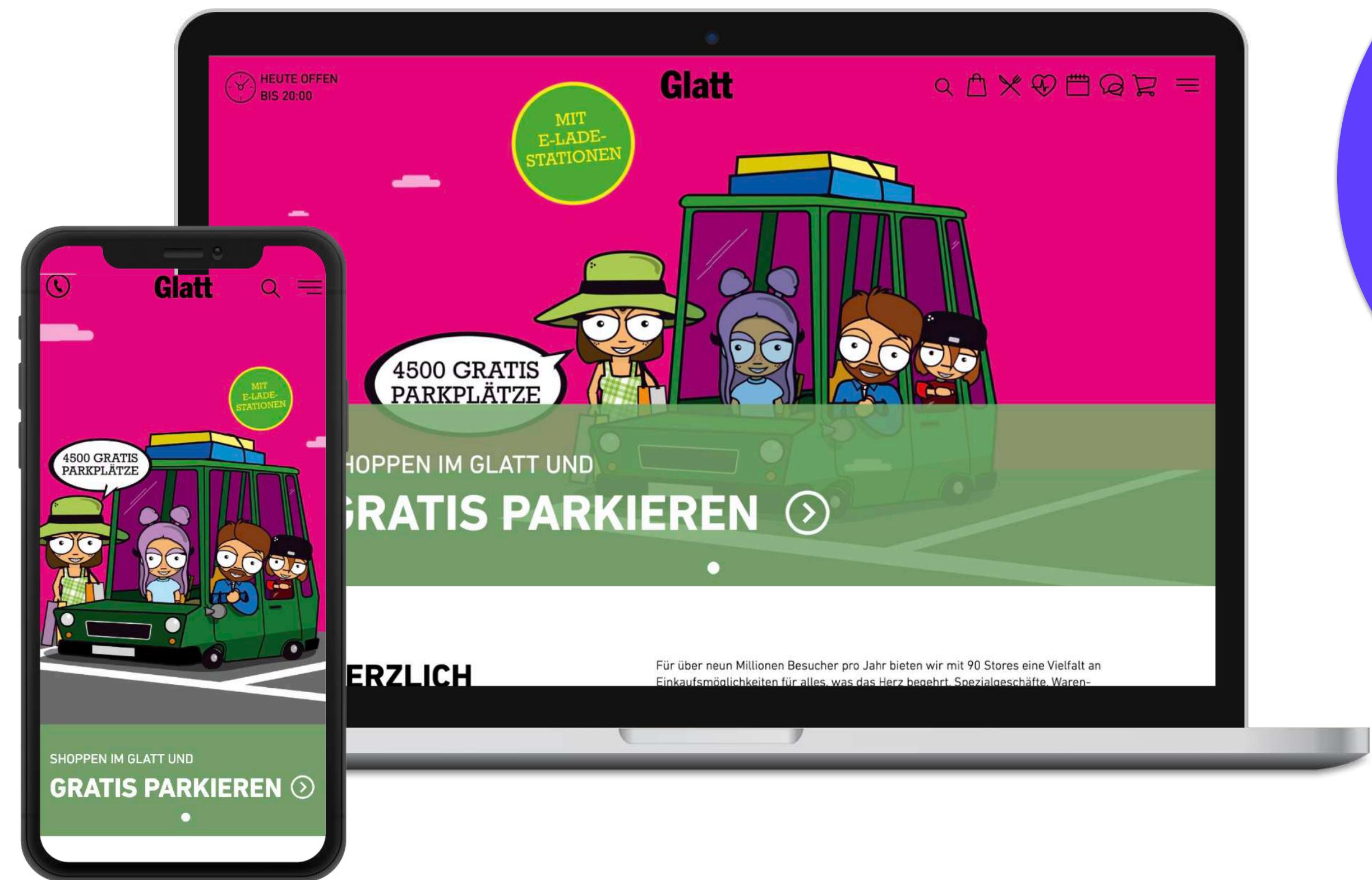
Downloads und Kopien dieser Seite sind nur für den privaten, nicht kommerziellen Gebrauch gestattet. Soweit die Inhalte auf dieser Seite nicht vom Betreiber erstellt wurden, werden die Urheberrechte Dritter beachtet. Insbesondere werden Inhalte Dritter als solche gekennzeichnet. Sollten Sie trotzdem auf eine Urheberrechts-verletzung aufmerksam werden, bitten wir um einen entsprechenden Hinweis. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Inhalte umgehend entfernen.

Haftung für Links
Unser Angebot enthält Links zu externen Webseiten Dritter, auf deren Inhalten wir keinen Einfluss haben. Deshalb können wir für diese fremden Inhalte auch keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte der verlinkten Seiten ist stets der jeweilige Anbieter oder Betreiber der Seiten verantwortlich. Die verlinkten Seiten wurden zum Zeitpunkt der Verlinkung auf mögliche Rechtsverstöße überprüft. Rechtswidrige Inhalte waren zum Zeitpunkt der Verlinkung nicht erkennbar.

Eine permanente inhaltliche Kontrolle der verlinkten Seiten ist jedoch ohne konkrete Anhaltspunkte einer Rechtsverletzung nicht zumutbar. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Links umgehend entfernen.

NEWSLETTER ABBONNIEREN

Analyse Template glatt.ch



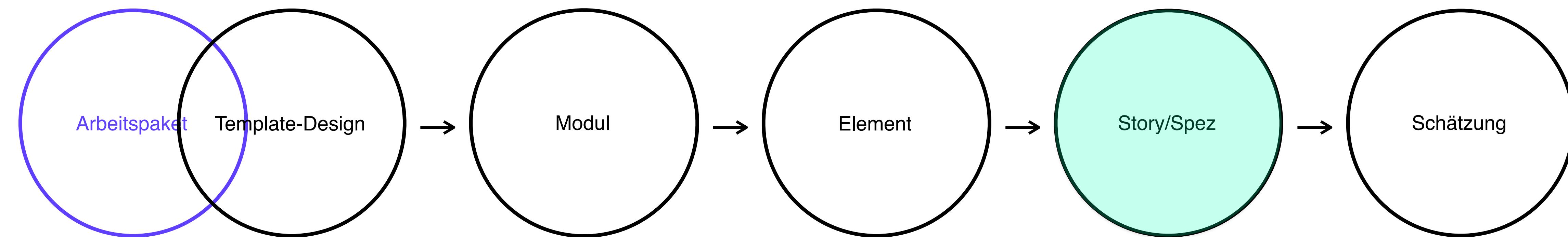
Tipp
Meta-Elemente wie
Footer etc. als eigene
Templates
anschauen



Definition Template glatt.ch

1. Home
2. Meta: Header
3. Meta: Footer
4. Meta: Navigation Menu
5. Meta: Quick-Info Menu
6. Meta: Newsletter
7. Search/Search Resultpage
8. Store (e.g.): Overview-Page
9. Store (e.g.): Detail-Page
10. ...?
11. Map, Detail
12. Events, Archiv
13. Glattaler Shop: Home, Login
14. Glattaler Shop: Detail/Checkout
15. Info-Seite
16. (Kampagnen Landing-Page) / Empty Template
17. Presseportal/Medien
18. Glatt-Login
19. Impressum, Datenschutz
20. Cookie-Banner, (404-Seite)

Vom Arbeitspaket zur Schätzung



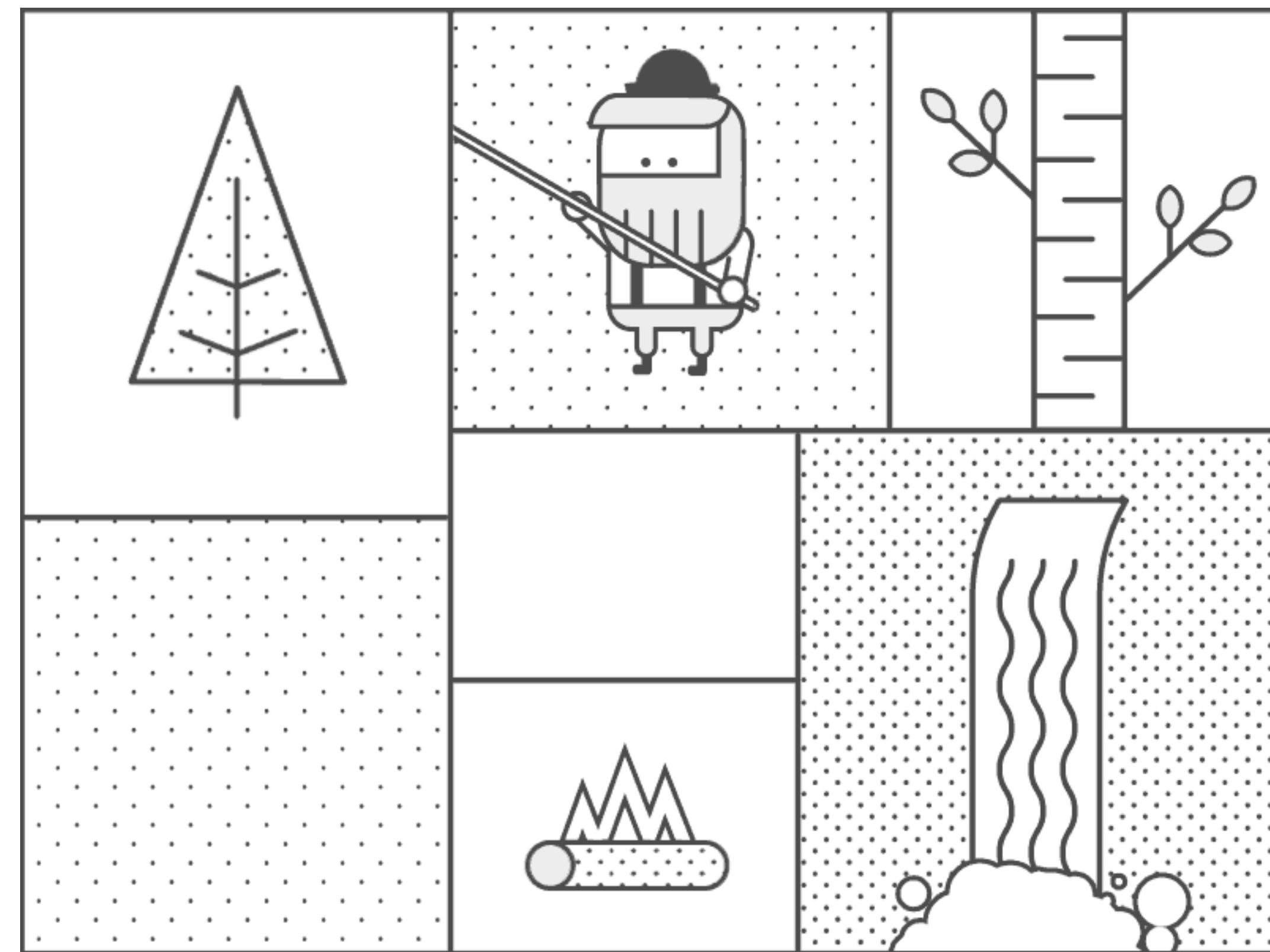
Projekte leiten



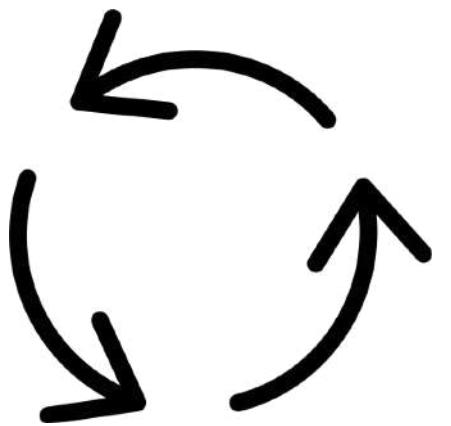


Stolpersteine

Viele Abhängigkeiten



■ Stolpersteine



Politik

Alle internen Stakeholder*innen sind die wichtigsten – dies verhindert die elementare Sicht auf die Kund*innen.

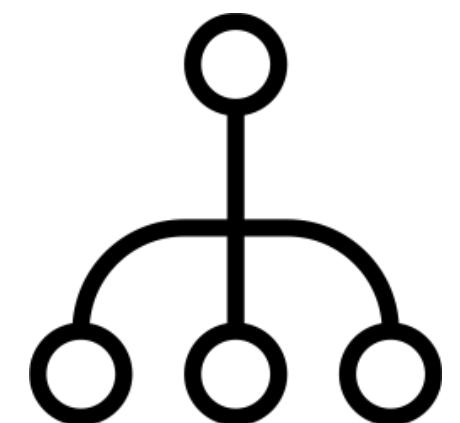
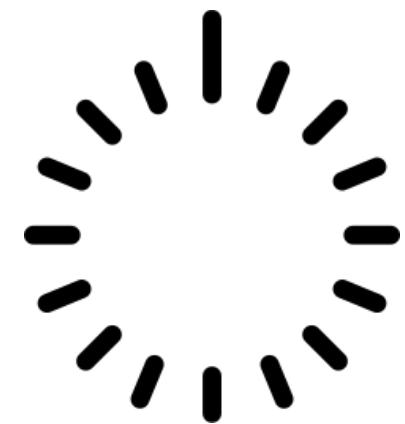
Evaluation

Usabilitytests werden als Alibi-Übung durchgeführt, ohne die gewonnen Erkenntnisse zu verarbeiten.

Vertrauen

Es entsteht in der Zusammenarbeit keine echte Partnerschaft zwischen Auftraggeber*in und Dienstleister*in.

Noch mehr Stolpersteine



Inhalt

Die Aspekte Content Strategie, Content Creation und Content Migration werden unterschätzt.

System

Das "Customizing" des CMS Produktes wird unterschätzt.

Organisation

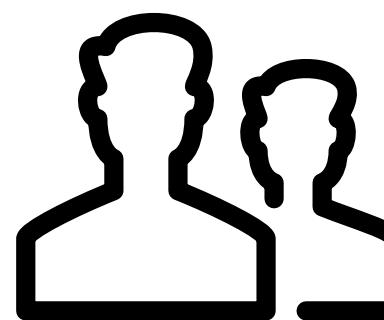
Die Definition und der Aufbau einer passenden Betriebsorganisation wird vernachlässigt.

Grundwerte



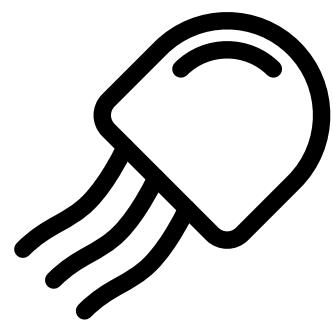
User*innen Fokus

Mittels Design-Thinking stellen wir die Bedürfnisse der User*innen in den Mittelpunkt. Immer!



Multidisziplinäre, agile Teams

Kollaborativer Ansatz über den Tellerrand hinaus, um schneller und besser zusammenzuarbeiten.



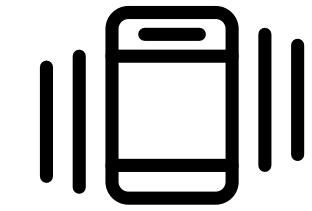
Stetige Neuerfindung

Alles ist ein Prototyp. Zuhören, lernen und natürlich wieder ändern.

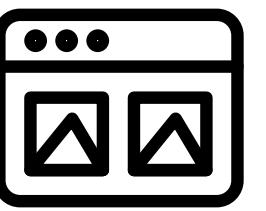
Zusammenarbeit



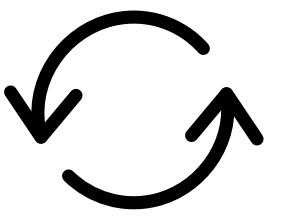
Partnerschaftlich und
basierend auf
Vertrauen



Persönlich, telefonisch
anstatt nur digital



Lösungsorientiert
durch aufzeigen von
Szenarien



Laufend im Austausch
durch wöchentliche
Status Meetings oder
Calls



Kommunikation (Tools)

1. Benutzt die **Tools** zur Kommunikation, die die Auftraggeber*in auch benutzen kann
2. Kommuniziert **regelmässig/periodisch** (zB.: Vor- und nach Meetings, Ende der Woche etc.)
3. Kommuniziert **augenblicklich**. Es ist sehr wertvoll, wenn die Auftraggeber*in weiss, dass ihre Message angekommen ist – auch wenn die Lösung dazu nicht augenblicklich steht.
4. Strebt nach einer Zero-Inbox-Policy



Transparenz

1. Protokolliert **alles**
2. **Teilen & gemeinsam verwalten** – macht alles für die Auftraggeber*in ersichtlich
3. Es **inkludiert** die Auftraggeber*in im Projektteam und
ändert das ursprüngliche Auftragsverhältnis
4. Das **Festhalten** von besprochenen Punkten kann jederzeit zur Hilfe genommen werden und
vereinfacht die Arbeit enorm (weniger offene Fragen)
5. Kommuniziert ebenfalls **Unsicherheiten, Fehler und Probleme**
6. Kommuniziert den **Projektstand** regelmässig (Budget vs. Projektstand)

Bezugsgruppen im Projekt





■ Antizipation (Milestones)

1. Keine Projektbeteiligten haben Lust auf **Unvorhergesehenes**
2. **Jour fixes** entlang der Planung (wöchentlich)
3. Milestones mit der korrekten **Erwartungshaltung** definieren und regelmässig abhalten
4. Weiche und harte **Deadlines** unterscheiden
5. Das Projekt-Team soll sich **verstanden fühlen**



■ Connecting the **right** people

1. Entwickler*innen sollen sich immer gegenseitig austauschen
2. Es bringt nichts, wenn ihr euch als PM in einer Materie versucht, bei der ihr euch nicht auskennt
3. PM muss nur den Kontakt herstellen und den **Termin koordinieren**
4. Es wird euch enorm viel Zeit sparen



NOKIA
Connecting People

Das Eisenhower-Prinzip





Vorbemerkung

1. Die einzelnen Tools sind nur so gut, wie die Leute sie benutzen und bedienen.
2. Die erfolgreichsten Tools bedienen oftmals **nur ein Kernelement** und bauen danach weitere Features ein.
3. Es gibt kein Tool, welches alle Probleme lösen kann.
4. Es ist immer wichtig, dass man hier am Ball bleibt und den **Branchenstandard**, sowie vielleicht ein bis zwei **Alternativen** gut kennt.

Slack (Chat)

1. Richtig eingesetzt im Projektteam, sehr effizient beim **Abschluss** von Projekten
2. Sehr hilfreiche Verknüpfungen mit anderen Tools (Time-Tracking, Tickets, Dokumente)
3. Hohes Ablenkungspotential





Confluence (Wiki)

1. Ablageort und Festhalten von Elementen
2. **Nachschlagewerk** für Projekte
3. Ort der **Spezifikation**
4. Perfekt für **Protokolle**, Meeting-Notes, Projektübersichten, Teams, Verlinkungen, Dokumentenablage
5. Direkte Verknüpfung mit Jira + Slack

The screenshot shows the Confluence Roadmap interface. At the top, there's a navigation bar with links for Jira, Your work, Projects, Filters, Dashboards, People, Plans, Insight, Apps, and a blue 'Create' button. Below the navigation is a sidebar with project management links: Roadmap (which is selected and highlighted in grey), Backlog, Board, Reports, Issues, Code, Deployments, Releases, Project pages, Slack integration, Add shortcut, and Project settings. The main content area displays a 'Roadmap' for the 'Confluence Better Together' project. It shows a search bar, a team icon with 13 members, and filters for Status category and Versions. The roadmap lists several items under an 'Epic' header, each with a progress bar and a link:

- > CBT-1 Embeddable Pages
- > CBT-98 NorthStar MVP
- > CBT-198 View Page Enhancements
- > CBT-107 Feature Instrumentation
- > CBT-3 Sign up flow (from parent product to Confluence)
- > CBT-257 Identity & Search support unlicensed access
- > CBT-272 EP Reliability Setup
- > CBT-302 View Component Blitz



Jira (Tracker)

1. Detail-Entwicklung eines in Confluence spezifizierten Elements
2. Jedes Element durchläuft hier die gleichen Phasen
3. Elemente können vom Kunden getestet, abgenommen oder rejected werden
4. Komplette Historie eines Elements ersichtlich

The screenshot shows a Jira Kanban board for the project "Angular Jira Clone". The board is divided into four columns: BACKLOG, SELECTED FOR DEVELOPMENT, IN PROGRESS, and DONE. Each column contains several items, each represented by a card with a reporter icon, a title, and a status indicator (green checkmark, red X, blue arrow). The sidebar on the left provides navigation and project management options.

Column	Items
BACKLOG	3
SELECTED FOR DEVELOPMENT	1
IN PROGRESS	2
DONE	4

Project Navigation:

- Angular Jira Clone Software Project
- Kanban Board
- Project Settings
- Releases
- Issues and filters
- Pages
- Reports
- Components



Jira (Tracker)

Backlog

In Process

Testing

Approved



Kombination (Automation)

Confluence Spaces People Create ... Search ? ⚙️ 🔔 🌸

Pages / ... / BSKY - Development 🔒

Edit Save for later Watching Share ...

BSKY - Engineering status report

Created by Rach Admin, last modified just a moment ago

Open blockers

Key	Summary	P
BSKY-59549	Error on upgrade	⬆️
BSKY-59523	Can't log in on Android device	⬆️
BSKY-59589	Update bundled Java version	⬆️
BSKY-59590	Styling incorrect on welcome banner	=

Showing 4 out of 13 issues Refresh

Current status

NO GO

Release details

Scheduled for: 19 May 2020

Release champ: @ Fran Perez

Quality champ: @ Jane Rotanson

Weitere Tools



Figma
Kommentieren, Tasks



Keynote
Präsentieren, Milestones



Miro
Remote Workshops



Telco
Besprechungen



Tools für einen Zeitplan mit Kostenschätzung?

1. Asana
2. Monday
3. Wrike
4. Trello
5. Podio
6. Hive
7. Forecast
8. Smartsheet
9. GanttPro

Es gibt sie wie Sand am Meer.

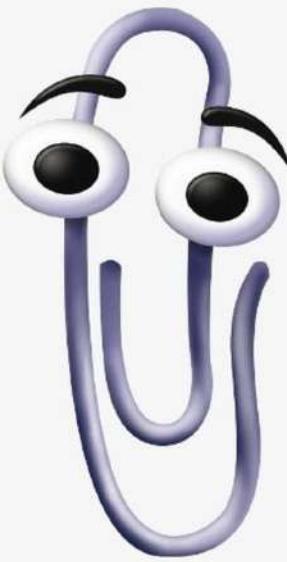
Das ist **nie** ein gutes Zeichen.



Eine mögliche Lösung

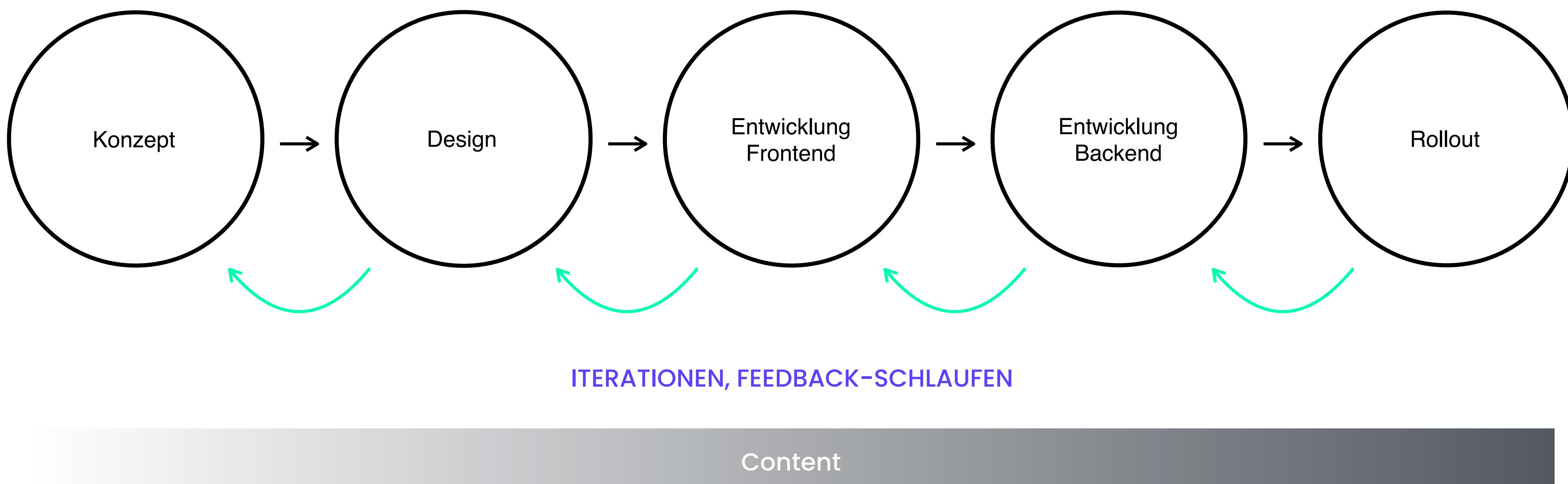


Excel

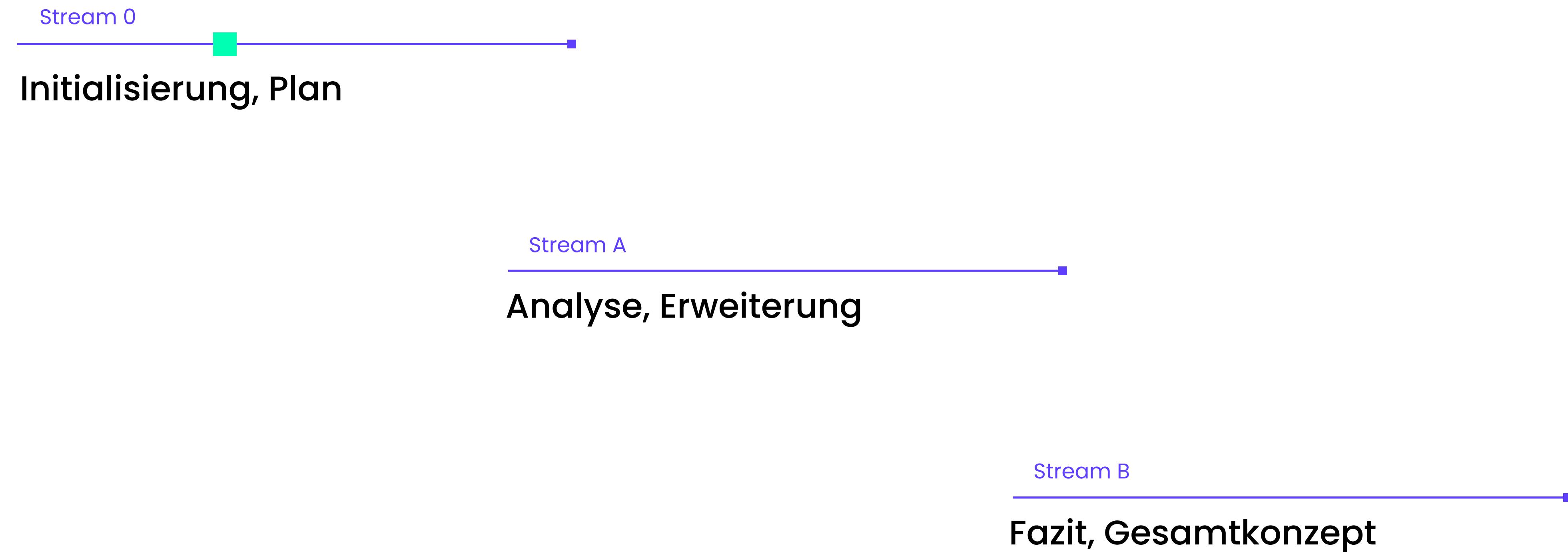


Vorgehen & Zeitpläne

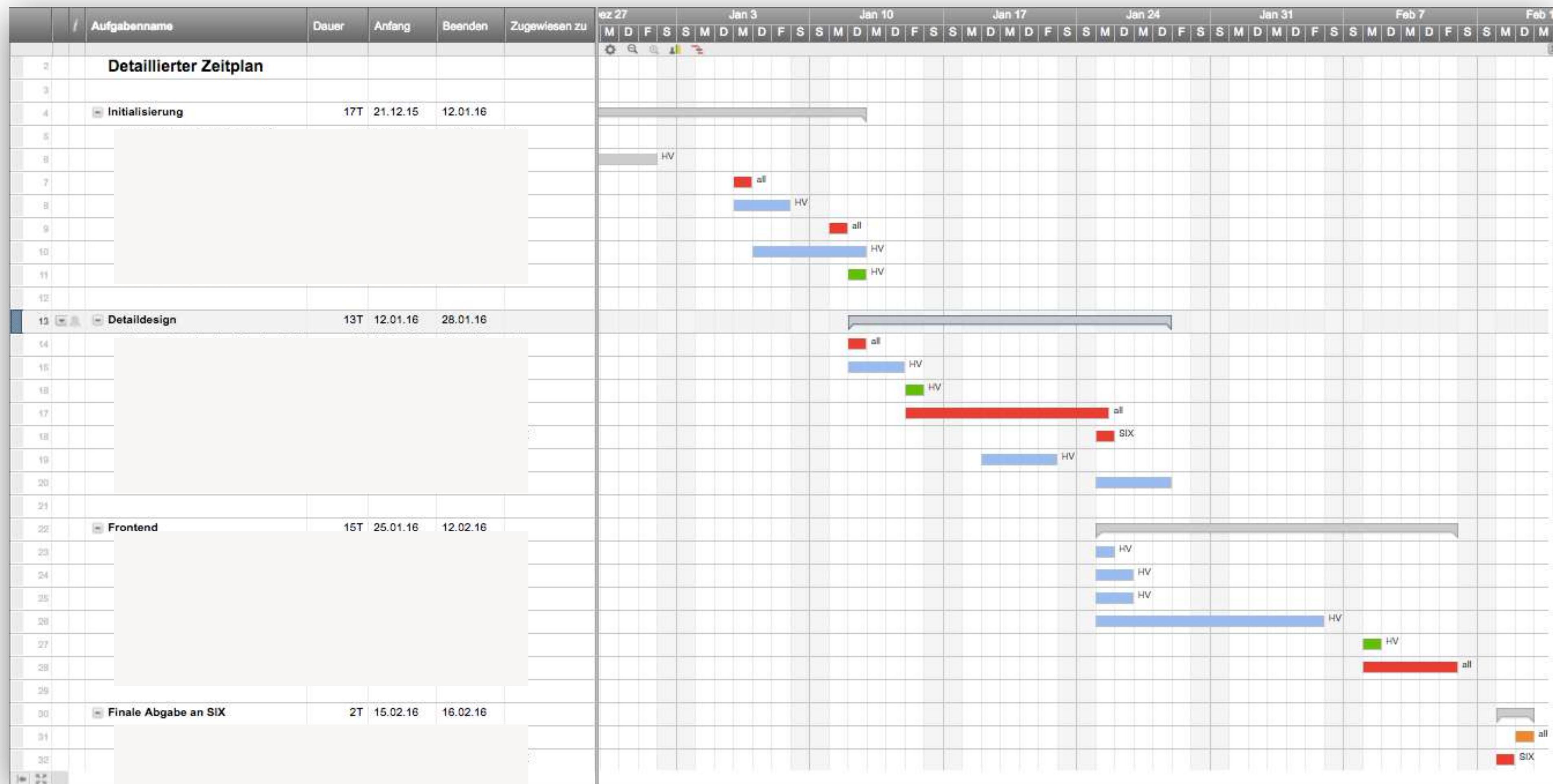
Lineares Vorgehen



Schlichter Zeitplan



Detaillierter Zeitplan





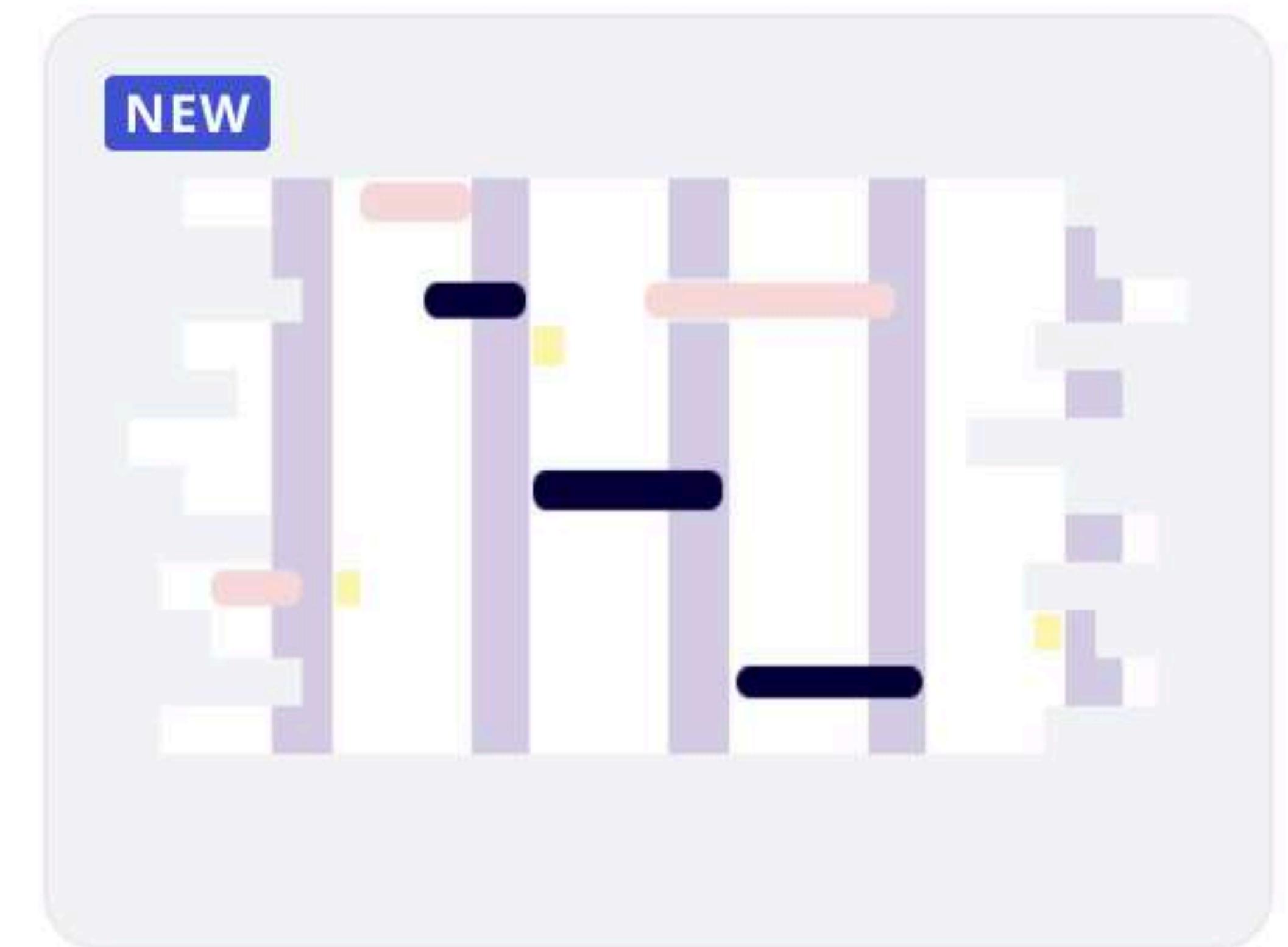
■ 3 unterschiedliche Methoden

In der Praxis haben sich für die Visualisierung des Projektfortschritts (Planung) diese drei Projektmanagement-Tools bewährt:

1. **Zeitleisten (so genannte Gantt-Diagramme / „Wasserfall“)**
2. **Kanban-Bords**
3. **Kalender**

Gantt-Diagramm

1. Vor allem bei **Werkverträgen** mit Start- und Ziel-Datum zu wählen
2. Hilft eine genaue Ressourcenplanung und somit auch **Schätzung** der Arbeit zu machen
3. Lässt schnell Rückschlüsse über **Teambelastung** in gewissen Wochen zu
4. Eignet sich vor allem für zusammenhängende Vorgänge innerhalb eines Projekts:
 1. Website
 2. Eventplanung
 3. Produkteinführung, Kampagne



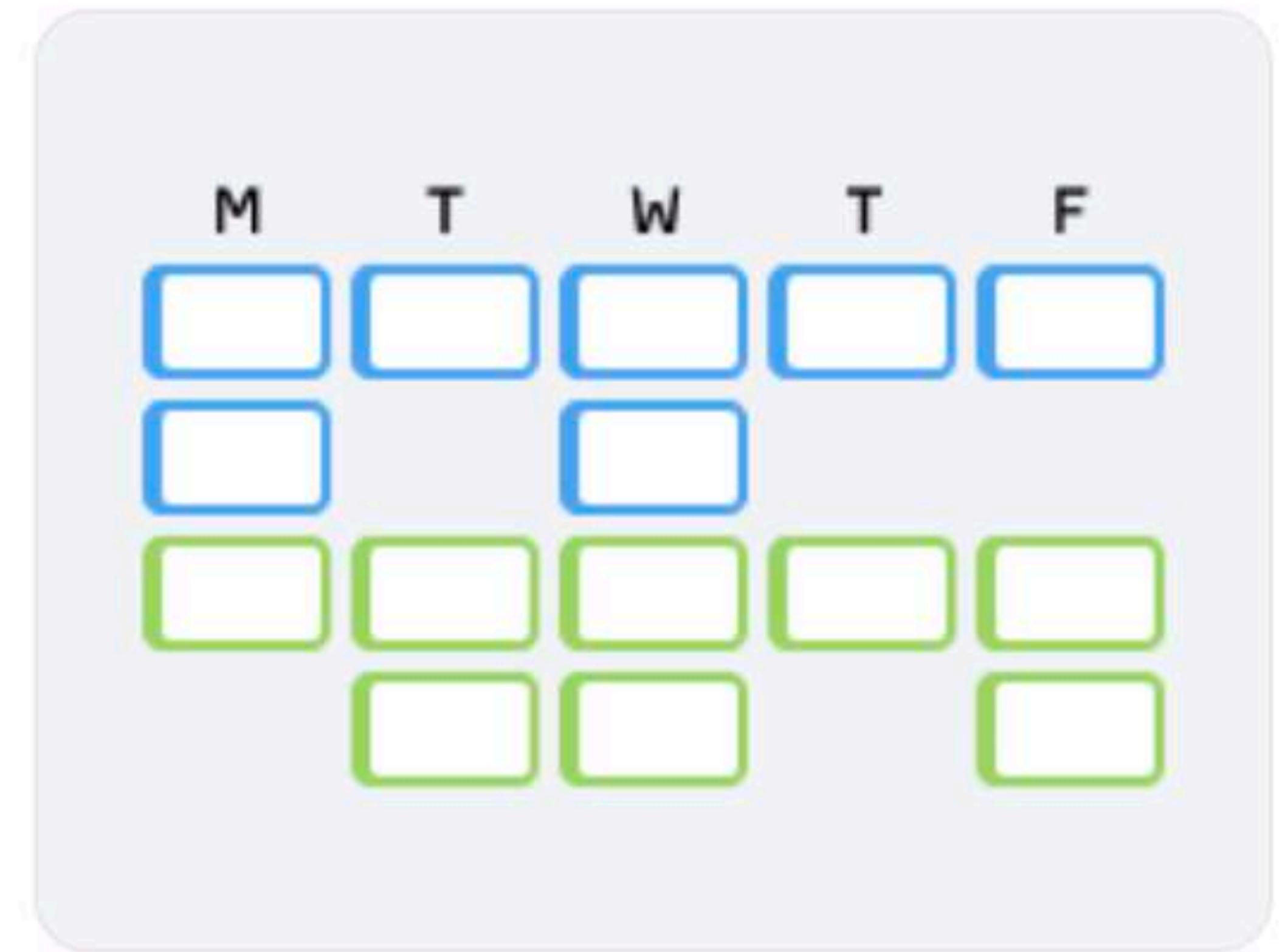
Kanban-Board

1. Vor allem für Workflows geeignet
2. Jede Arbeit durchläuft hier die gleichen Phasen
3. Für agile Teams und **Entwicklung** in wöchentlichen Sprints geeignet
4. Besonders geeignet für:
 1. **Bugfixing**
 2. Maintenance
 3. Scrum/Sprint Entwicklung
 4. Stand-up Meetings



Kalender

1. Bei vielen kleineren Aufgaben, die getimed werden müssen, lohnt sich ein simpler Kalender
2. Projekt mit vielen Fälligkeitsdaten und abhängig von Feiertagen etc.
3. Besonders geeignet für:
 1. **Redaktionsplanung**
 2. Social Media **Kampagnen**



Übung III

Offering

*Kann ich kleinere
Pakete gut
einschätzen?*



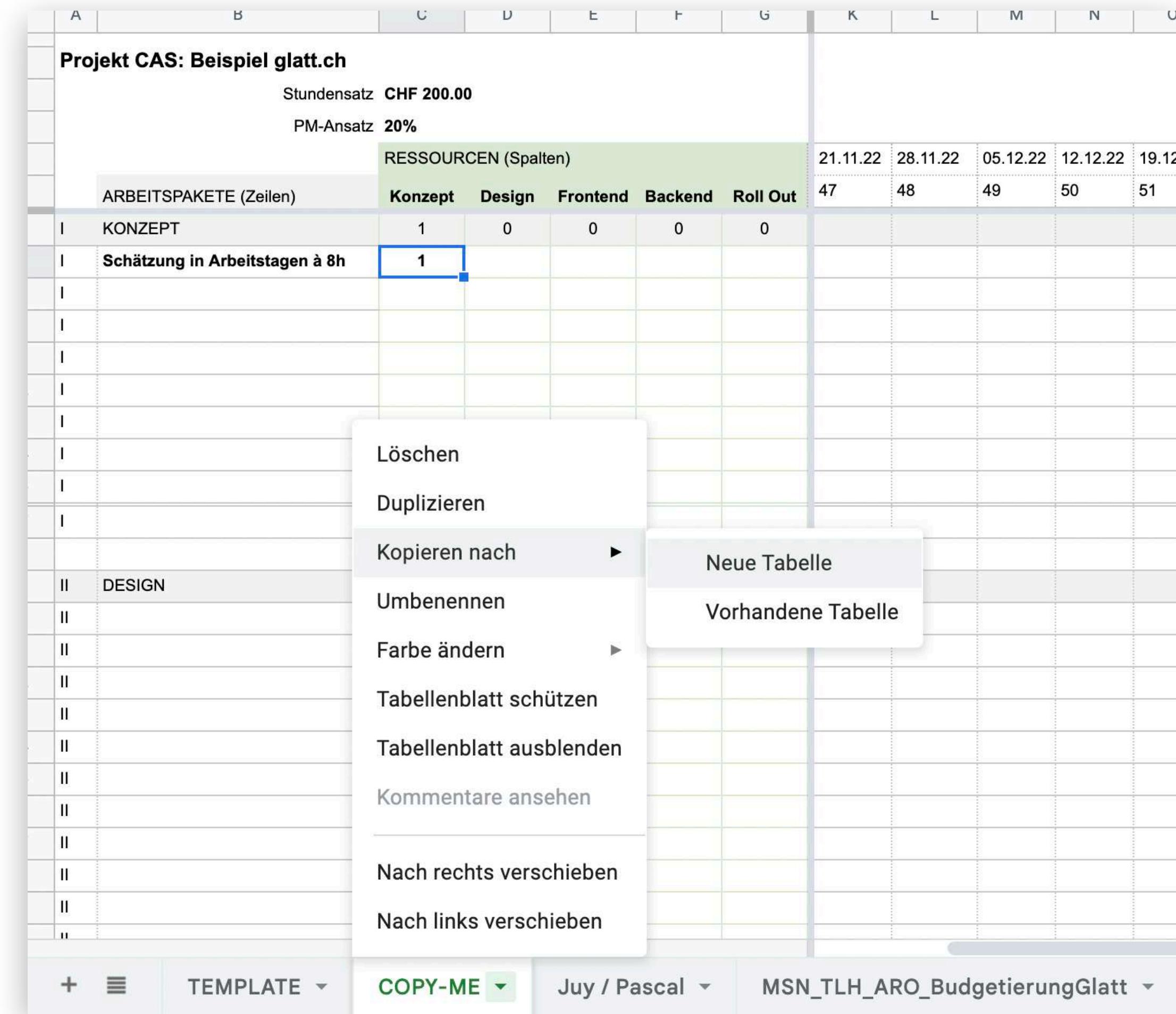
Zusammenfassung

1. Wir kennen die **Website**, welche ein Redesign benötigt
2. Wir kennen die **Disziplinen** (Design, Frontend, Backend...), die das Projekt durchlaufen muss
3. Wir kennen die **Arbeitspakete** und **Templates**, die wir dafür brauchen
4. Jetzt bringen wir alles auf eine Zeitachse
5. Und **schätzen die Anzahl Arbeitstage (=Kosten)**, die es dafür braucht

Zeitplan mit Schätzung

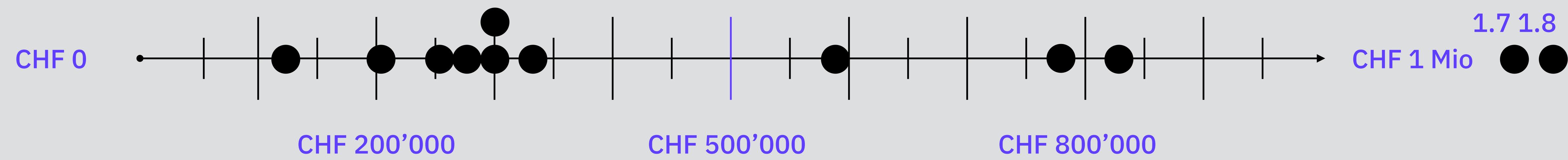


In eine neue Tabelle kopieren

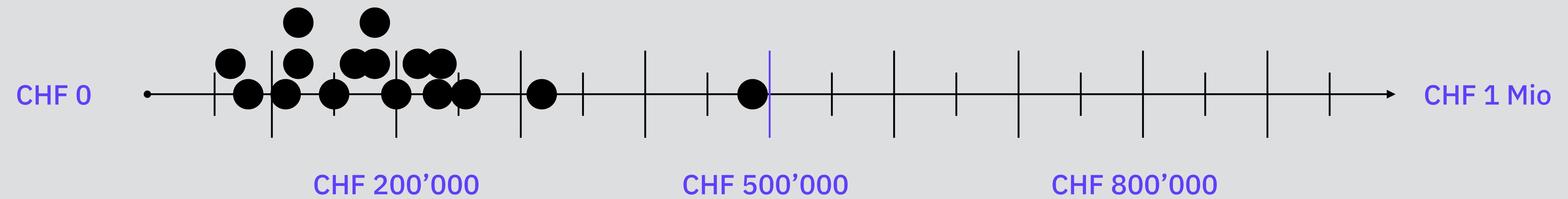


Euren Endbetrag
auf einem Post-it
vorbeibringen

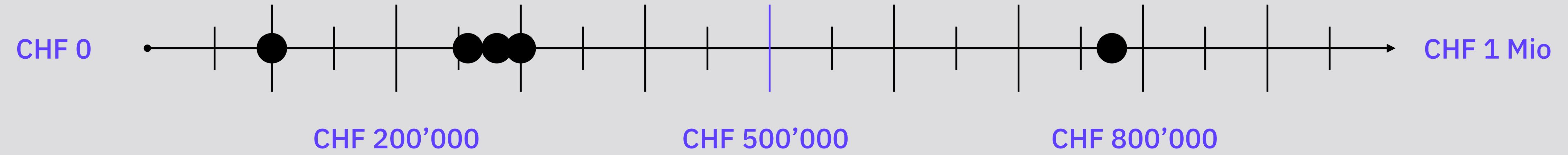
Ergebnisse (Freitag 2021)



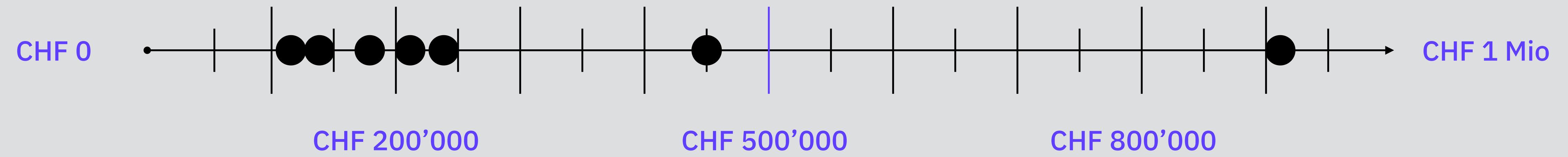
Ergebnisse (Samstag 2021)



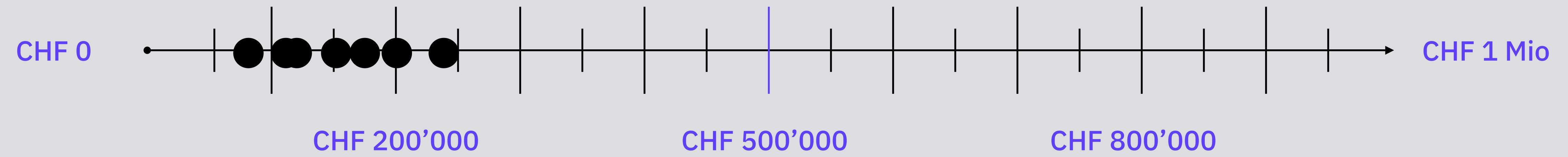
Ergebnisse (Freitag 2022)



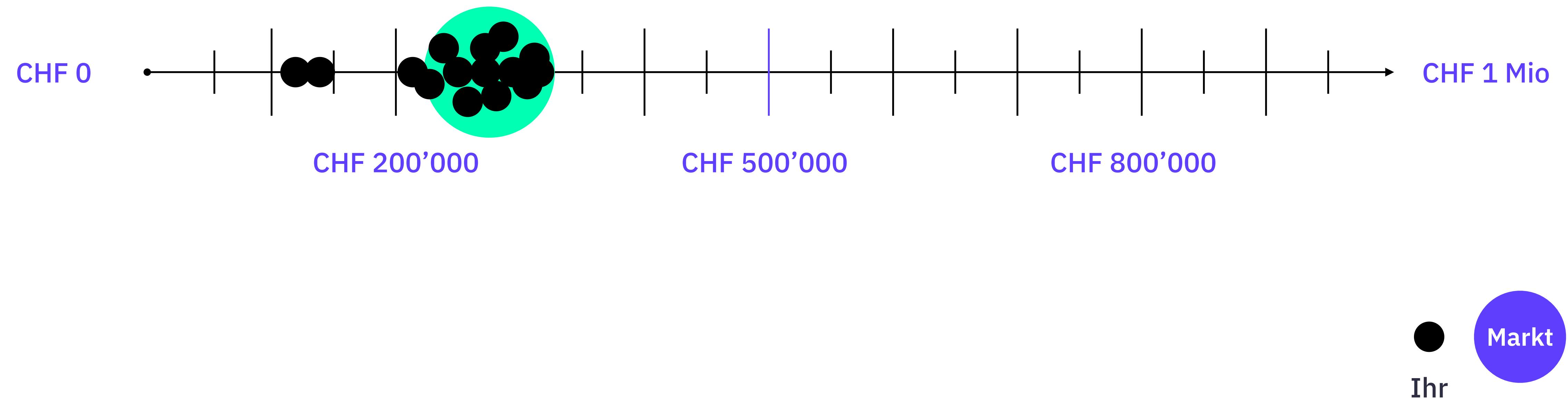
Ergebnisse (Samstag 2022)

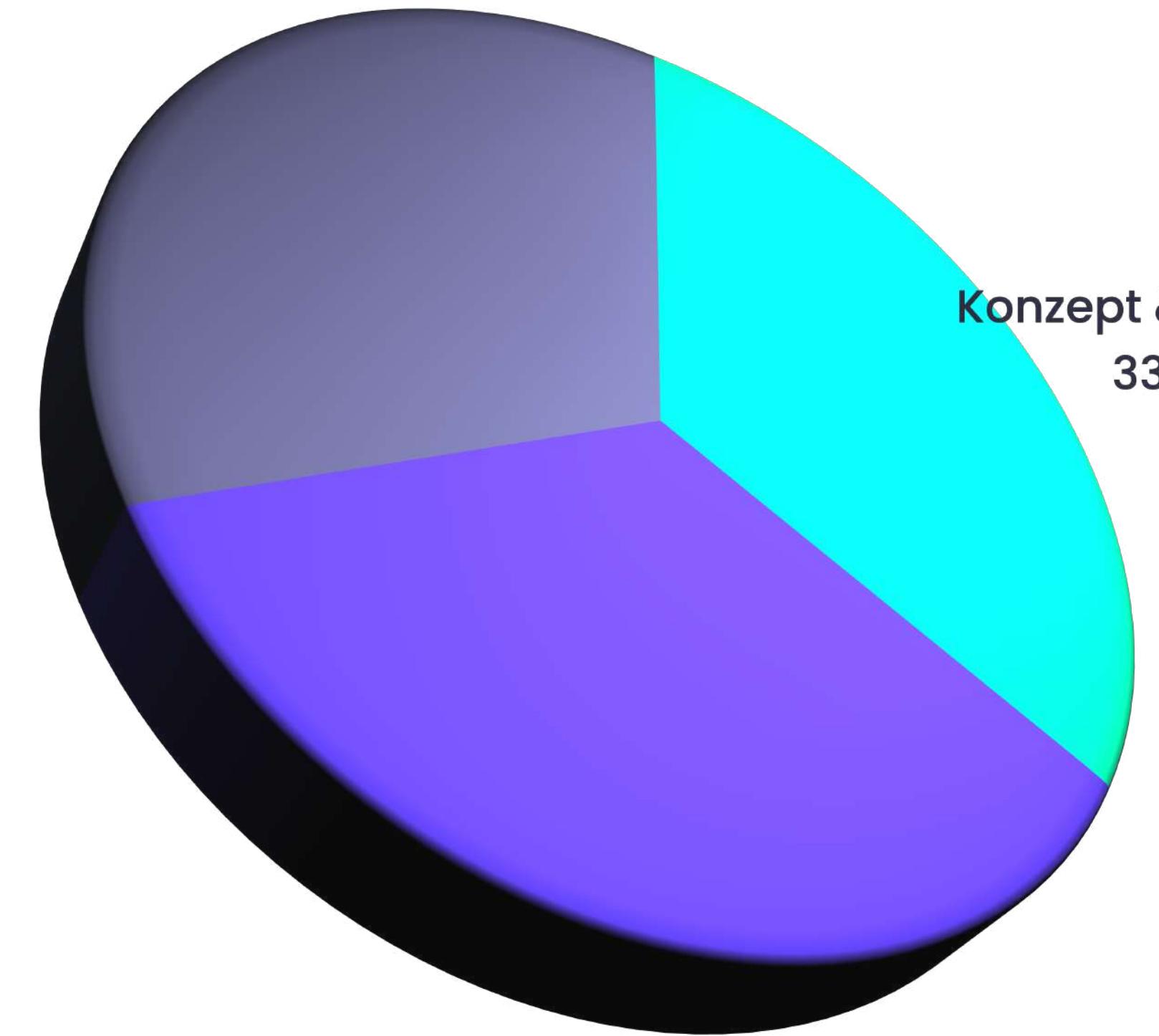


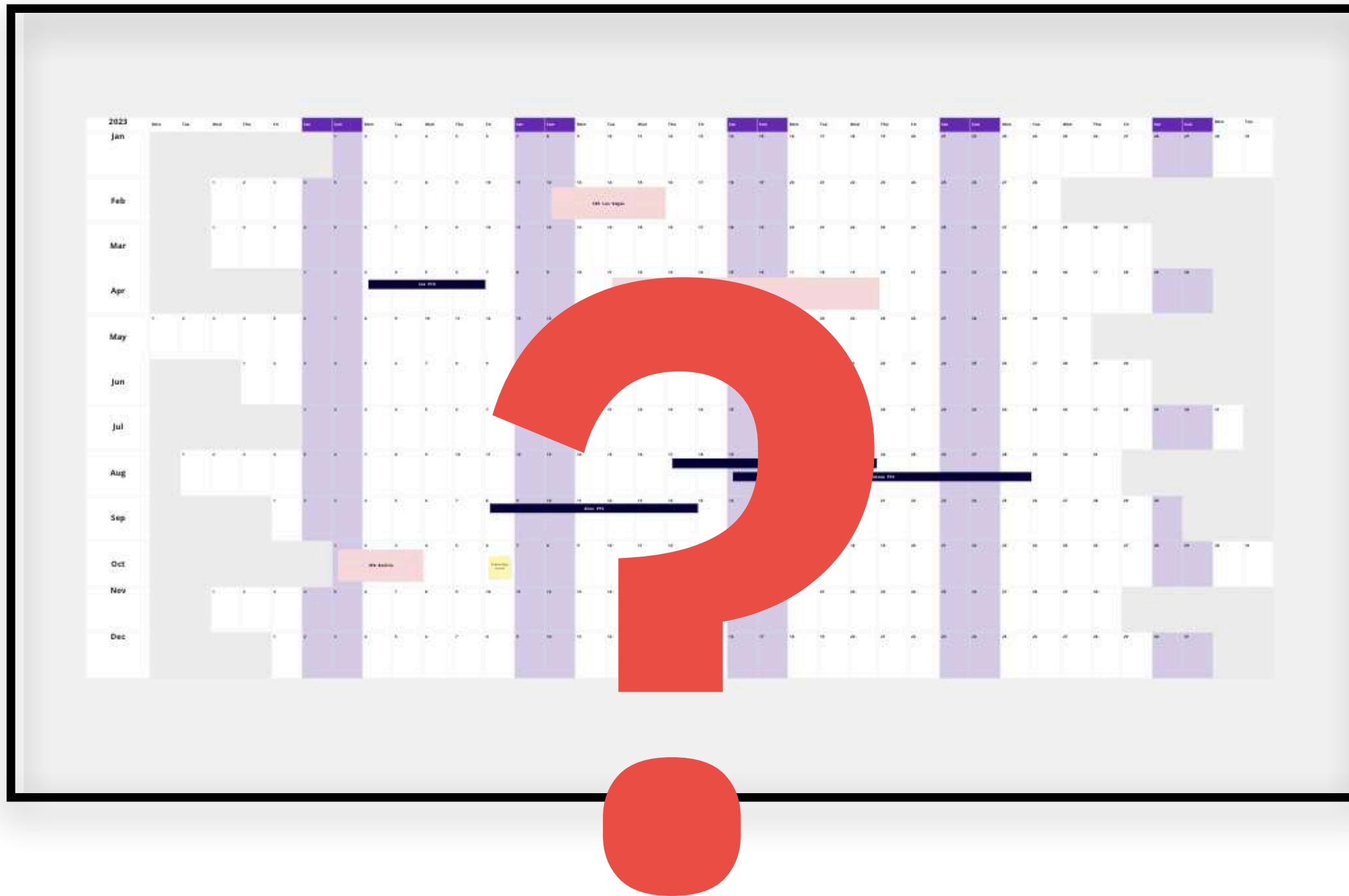
Ergebnisse (2023)



Ergebnisse 2024







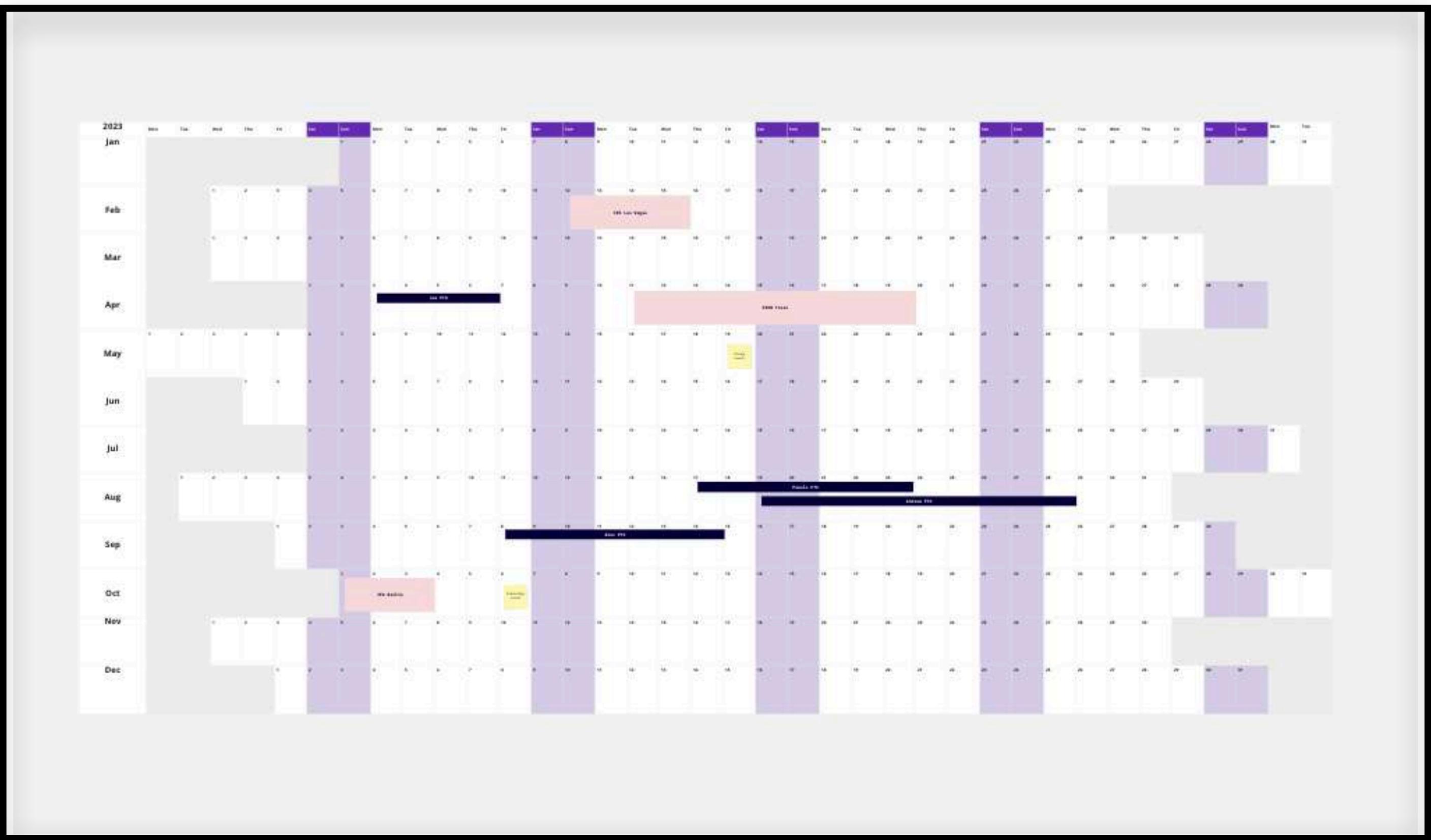
Inputs

- 5 Tage für ein Paket → ev. lieber 4 oder 6
- Realistischer Endbetrag (Verhältnis)?
- Wettbewerbsfähigkeit?
- Outsourcing / externe Kosten?
- Marketingbetrag (399'000.-)?
- Gibt es andere Faktoren: lokal, Prestige, Lernprozess...
- immer exkl. MwSt.

Übung IV

Zeitplan

*Lässt sich das
Projekt auf einer
Zeitachse
abbilden?*



- ← **Auf einen Blick ersichtlich**
- Zeitdauer des Projekt
 - Haupt-Disziplinen (Farben)
 - 3-4 Milestones
 - Gesamtkosten

Abschluss





SUGO GmbH
Hädrichstrasse 10
8047 Zürich
www.sugo.digital