

## Anhang 6: Ablauf der Planung

Wann?	Was?
Im Vorfeld	Startzeitpunkt für das Projekt-Team organisieren bereits bekannte Termine ansetzen (z.B. Stakeholder-Interviews) Eigenwerbung für das Projekt organisieren
Tag 1	Projekt-Vision aus grober Ein-Satz-Anforderung formulieren Kurze Beschreibung der beinhalteten Elemente und Funktionen Bündelung vorhandener Ideen aus Backlog Aushang auf Grundlage der Kurzbeschreibung erstellen und aufhängen Teammail und Intranet-Beitrag erstellen und verschicken weitere mögliche Eigenwerbung organisieren (falls nicht bereits im Vorfeld geschehen) Stakeholder-Interviews für den Folgetag terminieren
Tag 2	Stakeholder-Interviews durchführen Stakeholder-Interviews in Planung einfließen lassen
Tag 3	Planung und Projekt-Organisation durch Projektmanager
Tag 4	Planung und Projekt-Organisation durch Projektmanager
Tag 5	Interne Crowdsourcing-Ergebnisse in Planung einfließen lassen
Tag 6	Projektbeginn Inhalte der ersten Version beschließen Zeitliche Abschätzung der ersten Version abschließen Transparentes Visualisieren der Tasks, der Bearbeiter und der zeitlichen Einschätzung Beginn der Arbeiten an den eigentlichen Tasks
Tag X	Inhalte der zweiten Version beschließen Zeitliche Abschätzung der zweiten Version abschließen Transparentes Visualisieren der Tasks, der Bearbeiter und der zeitlichen Einschätzung Beginn der Arbeiten an den eigentlichen Tasks