

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>1</b>
1.1	Meine Vision für die Anforderungsermittlung .....	1
1.2	Von anderen lernen .....	2
1.3	Anforderungen schrittweise ermitteln .....	4
1.4	Anforderungsermittlung als iterativer Prozess .....	5
1.5	Workshops und andere Techniken .....	7
1.6	Wo Workshops Sinn machen ... und wo nicht .....	9
<b>2</b>	<b>Workshops moderieren als Basistechnik</b>	<b>13</b>
2.1	Zielsetzung und Ergebnis eines Workshops .....	13
2.2	Rollen im Workshop .....	14
2.2.1	Der Moderator .....	14
2.2.2	Die Teilnehmer .....	15
2.3	Phasen eines Workshops .....	15
2.3.1	Einstieg .....	16
2.3.2	Themen und Ideen sammeln .....	17
2.3.3	Themen priorisieren und auswählen .....	24
2.3.4	Themen ausarbeiten und präsentieren .....	25
2.3.5	To-dos festhalten .....	29
2.3.6	Abschluss .....	31
2.4	Aufgaben und Herausforderungen beim Moderieren .....	33
2.4.1	Einteilen von Gruppen .....	33
2.4.2	Entscheidungen treffen und Konflikte lösen .....	34
2.4.3	Mit schwierigen Situationen umgehen .....	37
2.4.4	Visualisieren von Inhalten .....	39

2.5	Vorbereitung und Moderationsplan	41
2.5.1	Der Moderationsplan	42
2.5.2	Teilnehmer einladen	43
2.5.3	Checkliste zur Vorbereitung eines Workshops	43
2.5.4	Sitzordnung	44
2.5.5	Moderationskoffer	45
2.6	Nach jedem Workshop	46
2.6.1	Ein Protokoll erstellen und verschicken	46
2.6.2	Persönliche Lessons Learned	47
3	<b>Roadmap zur Anforderungsermittlung</b>	49
4	<b>Vision</b>	51
4.1	Elevator Pitch: Das Projekt in einer Liftfahrt	51
4.2	Die Osborn-Checkliste zur Verfeinerung der Vision nutzen	54
4.3	Eine Produktbox macht das Projekt greifbar	56
5	<b>Stakeholder</b>	59
5.1	Eine Stakeholder-Liste zusammenstellen	60
5.2	Personas erschaffen	63
6	<b>Rahmenbedingungen</b>	65
6.1	Rahmenbedingungen für Projekt und Produkt festlegen	66
6.2	Checkliste zum Abstecken der Rahmenbedingungen	67
7	<b>Ziele</b>	69
7.1	SMARTe Ziele festlegen	70
7.2	Und das ist nicht mehr drin: Nicht-Ziele festhalten	74
8	<b>Risiken</b>	75
8.1	Risikocheckliste einsetzen und Risiko-Backlog aufbauen	76
8.2	Mit einem Funktionsdurchstich Risiken aufdecken	80
9	<b>Fachliche Prozesse</b>	83
9.1	Eine einfache Prozesslandkarte erstellen	83
9.2	Fachprozesse mit Moderationskarten modellieren	86
9.3	Contextual Inquiry: Prozesse erleben und verbessern	89
10	<b>Systemkontext</b>	93
10.1	Den Systemkontext erkunden	94
10.2	Den Datenfluss heranzoomen	96

<b>11</b>	<b>Anwendungsfälle</b>	<b>99</b>
11.1	Die richtigen Anwendungsfälle finden .....	100
11.2	Den Ablauf mit Anwendungfallkarten beschreiben .....	102
11.3	Anwendungsfälle weiter präzisieren .....	105
<b>12</b>	<b>Datenmodell</b>	<b>109</b>
12.1	Das fachliche Datenmodell aufbauen .....	110
12.2	Checkliste für das Aufstellen des Mengengerüsts .....	112
<b>13</b>	<b>Masken</b>	<b>115</b>
13.1	Masken mit Paper Prototyping skizzieren .....	116
13.2	Storyboard: Ein Anwendungsfall als Comic .....	118
13.3	Checkliste zur Detailspezifikation einer Maske .....	120
<b>14</b>	<b>Berichte</b>	<b>125</b>
14.1	Berichte mit Excel-Prototypen entwerfen .....	126
14.2	Checkliste für jeden Bericht .....	128
<b>15</b>	<b>Schnittstellen</b>	<b>131</b>
15.1	Den Ablauf an einer Schnittstelle beschreiben .....	131
15.2	Checkliste für Schnittstellen .....	134
<b>16</b>	<b>Qualitätsanforderungen</b>	<b>137</b>
16.1	Qualitätsanforderungen aushandeln .....	138
16.2	Checkliste für Qualitätsanforderungen .....	139
<b>17</b>	<b>Glossar</b>	<b>143</b>
<b>18</b>	<b>Wie geht es nach dem Ermitteln weiter?</b>	<b>145</b>
<b>19</b>	<b>Ein Wort zum Schluss ...</b>	<b>149</b>

## Anhang

<b>A</b>	<b>Beispielmoderationspläne</b>	<b>153</b>
A.1	Beispielmoderationsplan Workshop I: Kick-off .....	153
A.2	Beispielmoderationsplan Workshop II: Ziele und Risiken .....	155
A.3	Beispielmoderationsplan Workshop V: Anwendungsfälle .....	156
<b>B</b>	<b>Glossar</b>	<b>159</b>
<b>C</b>	<b>Literatur</b>	<b>167</b>
	<b>Index</b>	<b>173</b>