

# Agneta Lindblom



# Effektiva workshops för insamling, prioritering och realisering av krav



Behövs det en kravanalytiker,  
är inte det projektledarens jobb?

Kan inte du skriva ett  
förslagen som vi godkänner?

Behöver vi verkligen alla detaljer?

Vi har inte tid att delta  
på kravworkshop?

Vi har ju redan beskrivit våra krav!

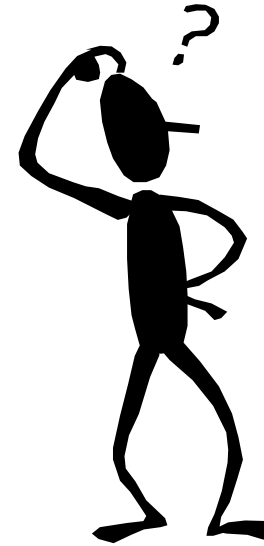
Kan jag inte bara tala  
om vad jag vill ha?

Vi sätter oss bara ner och brainstormar!

Verksamheten har inte tid  
att delta i kravarbetet, annat att göra!

Jag måste prioritera  
Bort dagens workshop!



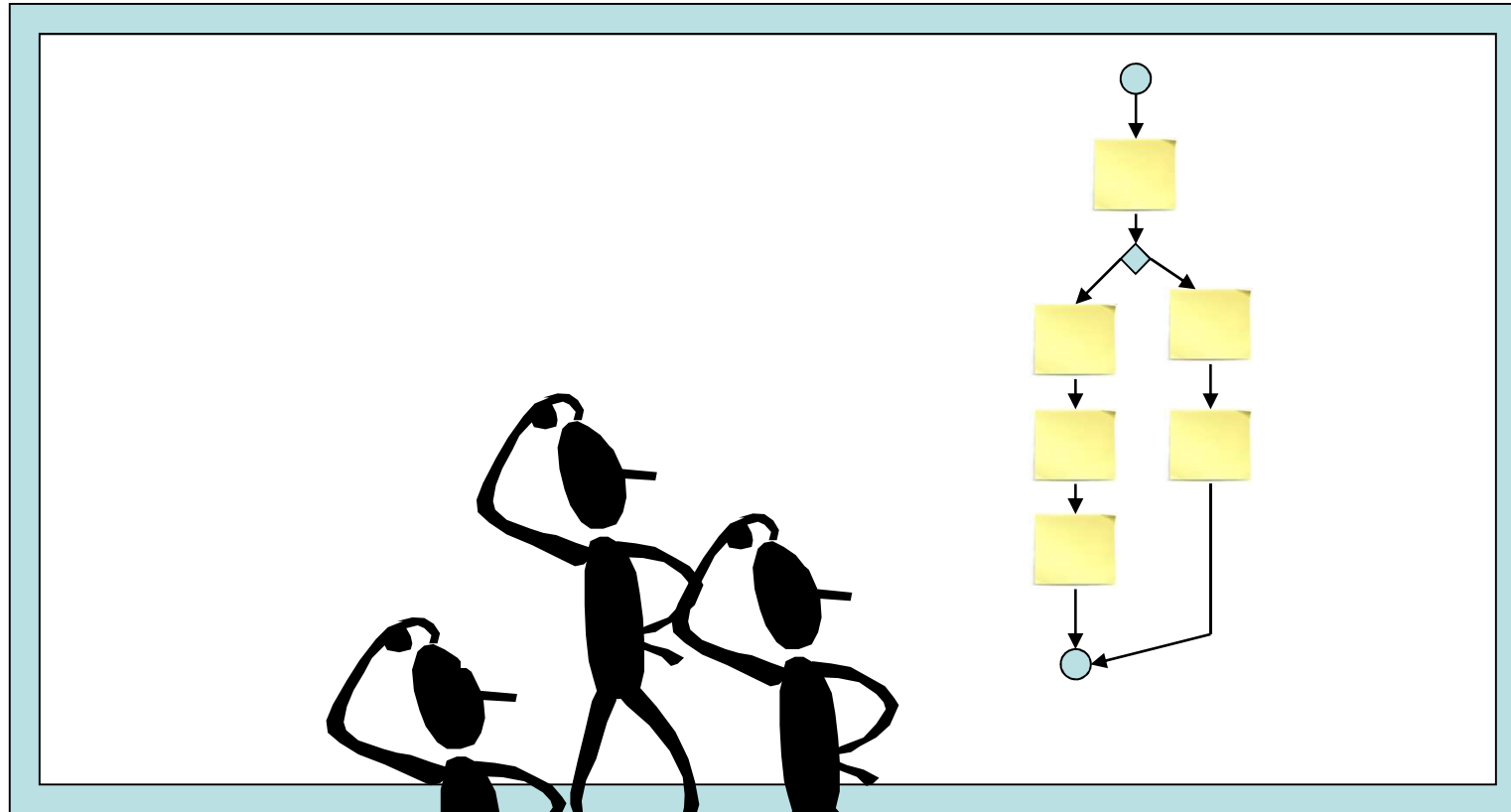


Krav ~~X~~ perts

# Projektet ska skapa en fil?



# Workshop - gemensamt arbete





# Workshop

## – engagera & involvera

- Är ett arbetsmöte
- Har ett syfte och mål
- Skapar ett resultat
- Leds av en workshopledare
- Består av en grupp aktiva deltagare som bidrar med kunskap och kompetens
- Pågår under en i förväg bestämd tid

# Workshopledare

- Planera workshopen
- Välja metoder som passar för uppgiften.
- Skapa en trygg miljö så att workshopdeltagarnas kunskap kommer fram
- Stötta workshopdeltagarna
- Få fram ett resultat
- Följa upp workshopen



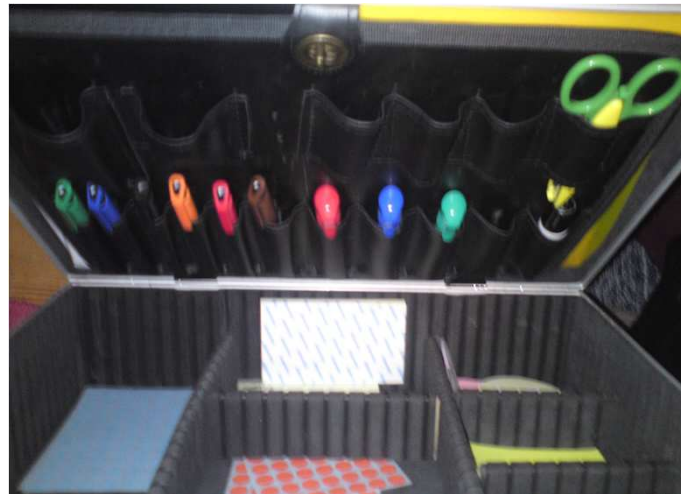
# Workshopdeltagaren



- Förbereda sig inför workshopen
- Kunna bidra till resultatet
- Vara aktiv
- Stötta övriga workshopdeltagare
- Skapa ett resultat utifrån syfte och mål

# Workshopsledarens Verktygslåda

- Plast
- Pennor
- Post-it
- Papper
- Tejp
- Kamera

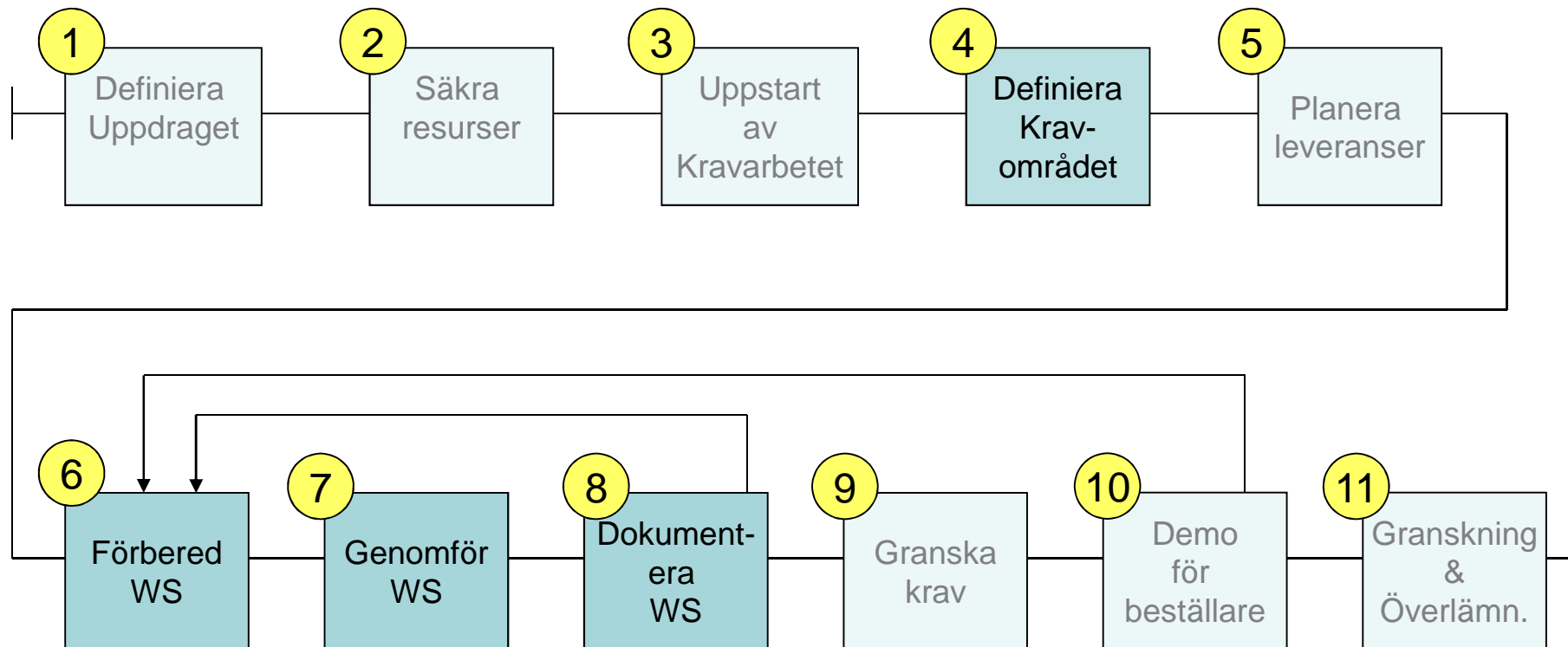


- Bikupa
- Lapptechniker
- Användningsfall
- Aktivitetsdiagram
- UserStories
- Gui-skisser
- Navigationskartor
- Parallella jämförelser

# Effektiva Workshops

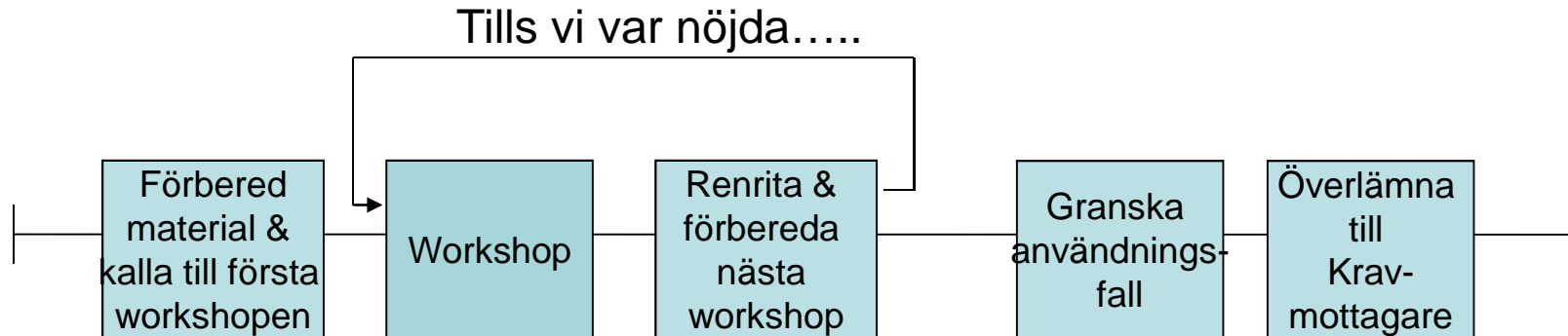
- Välj rätt personer, riv muren
- God tid i förväg, lägg in möten över hela kravperioden.
- Tydliggör syfte/mål och resultat
- Planera noga workshopens delar och metoder.
- Skicka ut material så deltagarna kommer förberedda
- Använd plaster, post-it lappar mm. Strunta i OH!

# Kravprocessen – gör saker i rätt ordning



Krav ~~X~~ perts

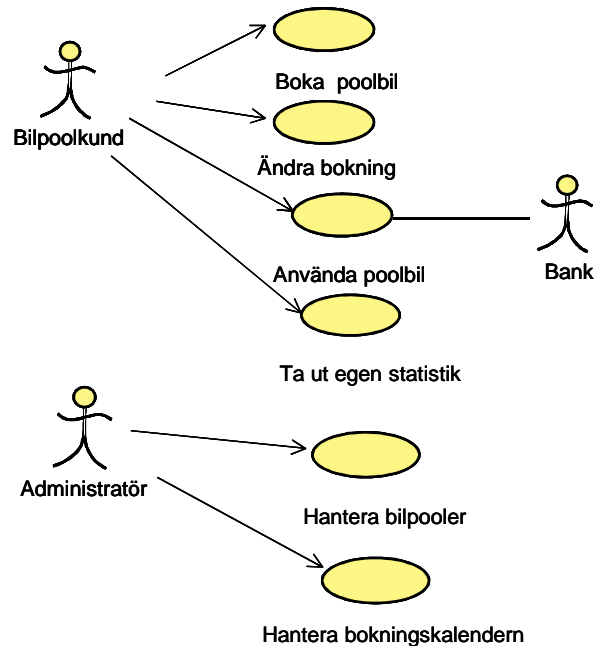
# Praktikfall - Arbetsätt



- Varje tisdag och torsdag
- Kallelse i god tid
- Gemensamma regler o arbetsätt
- Rätt bemanning
  - Tre personer från olika verksamheter
  - GUI, IT-kunnig
  - Kravanalytiker

# Översikt – Krav, i vilken ordning?

Workshop –  
övergripande krav



Prioriterings workshop

	Lagra worddokument	Lagra exceldokument	Skriva ut på valfri skrivare	Scanna in pappersdokument
Lagra worddokument				
Lagra exceldokument				
Skriva ut på valfri skrivare				
Scanna in pappersdokument				

-Marknad  
-IT, komplexitet



# Kallelse Workshop

**Syfte/mål:** Information kund om försäkring.

**Resultat:** Aktivitetsdiagram för AF01 – visa försäkring

## Agenda

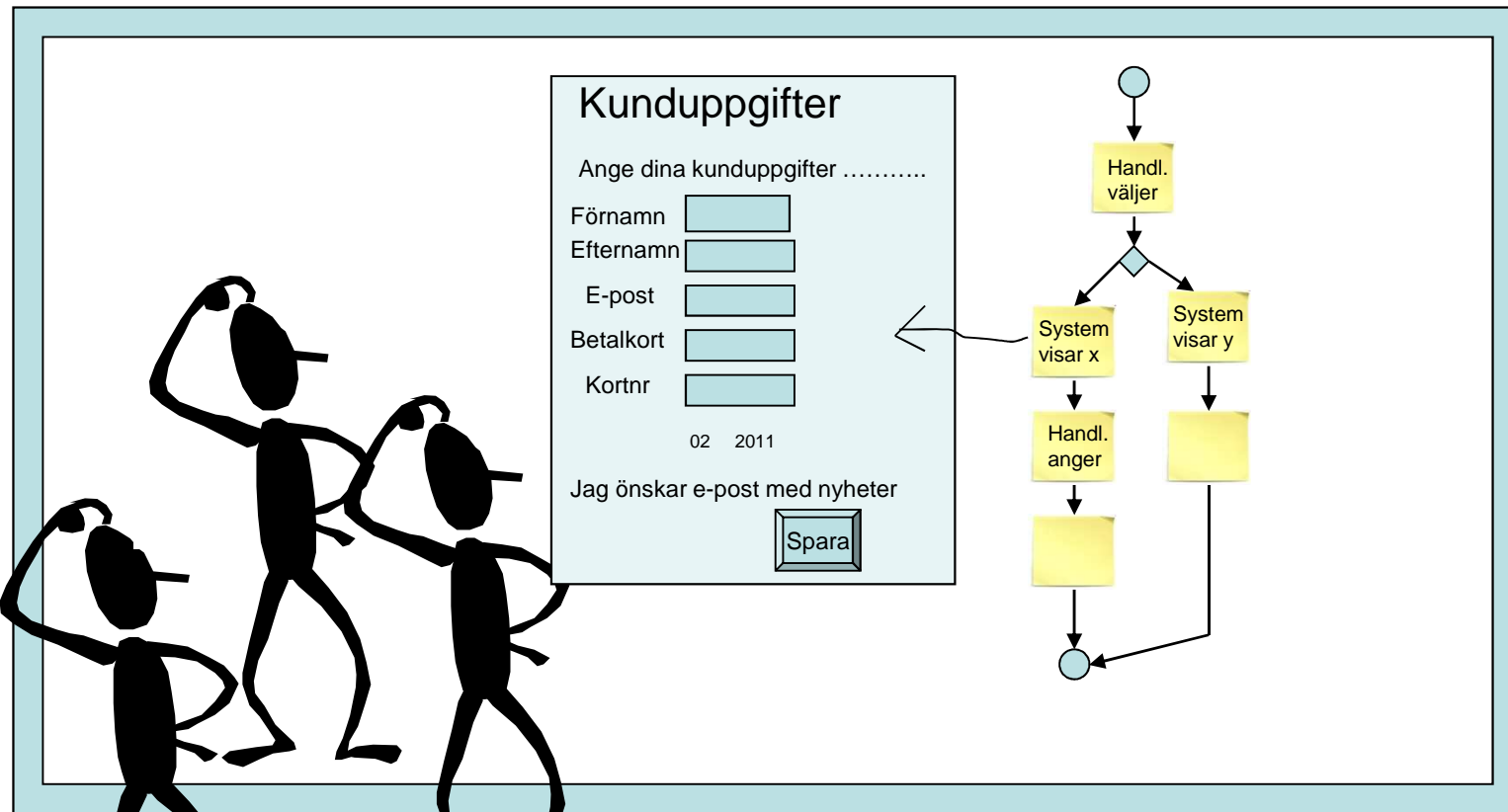
1. Introduktion, beskrivning AF01
2. Skapa aktivitetsdiagram AF01

## Material att läsa inför workshop

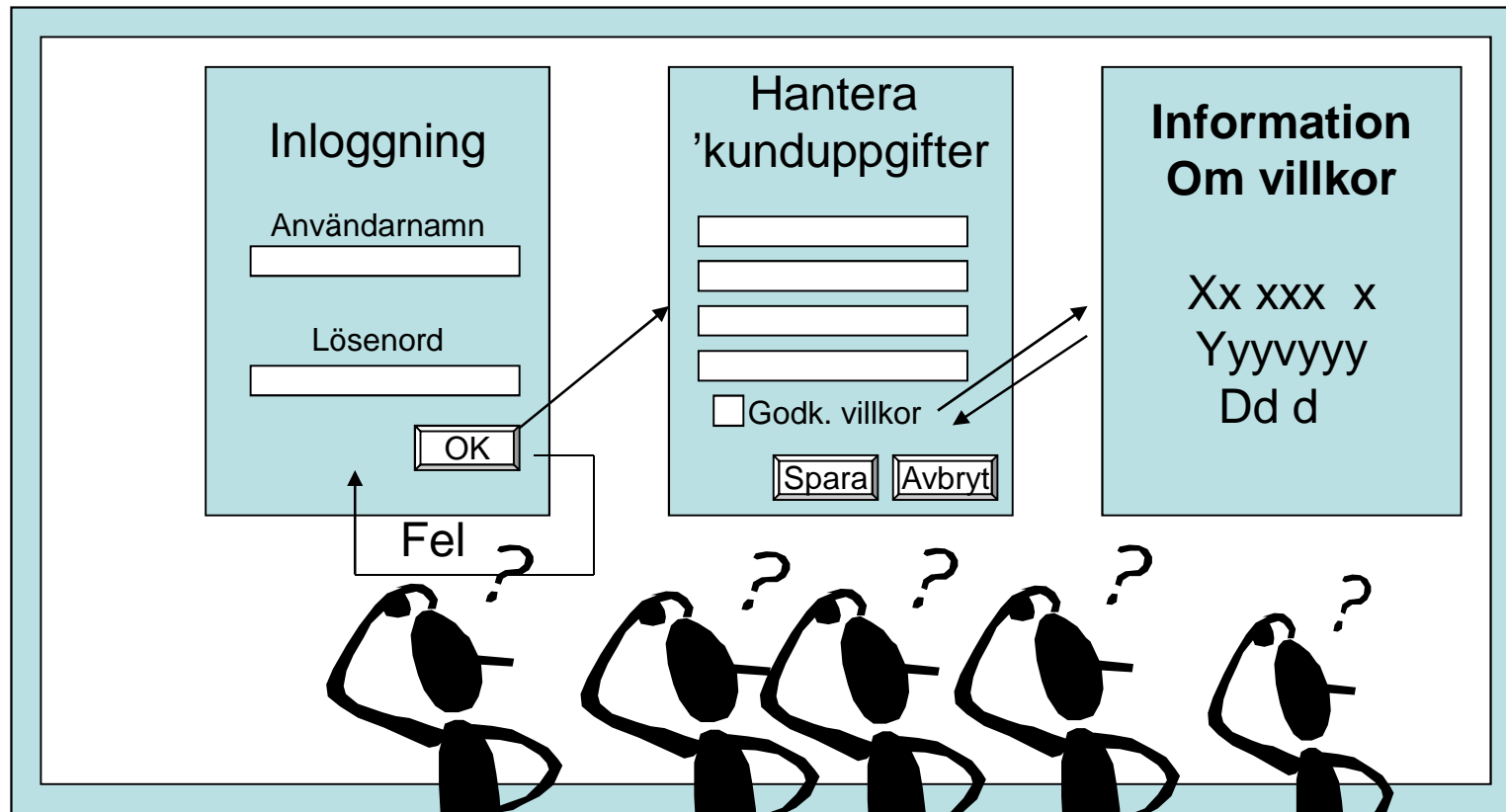
- Användningsfallöversikt.doc



# WS 1- Aktivitetsdiagram AF1



# WS - Navigationskarta



# Summering

- Hur får man ett effektivare kravarbete med hjälp av workshops
- Vilka fördelar ger workshops för att nå fram till krav och system som möter verksamhetens behov
- Hur planerar, förbereder och genomför man workshops för krav
- Vilken roll och ansvar har workshopledaren

