

STORYCARD · TEIL 1 · PFLICHTENHEFT, HARDWARE, ERGONOMIE, BESCHAFFUNG · SPRINT 1

Was auf den Tisch kommt

Staub, Hallenkran und Frequenzumrichter auf der einen Seite, Normalklima im Büro auf der anderen. Derselbe Rechner passt nicht an jeden Ort, und bevor irgendetwas bestellt wird, steht schriftlich fest, was der Auftraggeber abnimmt.

Sprint 1

16 Stunden

Lernangebot 1 und 2

Als Elektroniker **möchte ich** die Anforderungen des Flughafenbetreibers an die Rechner der Halle W2 in ein prüfbares Pflichtenheft übersetzen und für jeden Einsatzort die passenden Geräte auswählen, begründen und beschaffen, **damit** Büro, Lager, Schulungsraum und Arbeitsstände vom ersten Tag an zuverlässig arbeiten, die Bildschirmarbeitsplätze ergonomisch sind und der Auftraggeber weiß, was die Arbeitsplätze im Jahr an Strom kosten.

DAS LIEFERT IHR AB

- **Lernprodukt 1:** Pflichtenheft Halle W2 im Entwurf
- **Lernprodukt 2:** Beschaffungsliste Halle W2 mit Energiekosten und Ergonomie-Skizze
- Wissensspeicher-Blatt mit drei Prüffragen

AKZEPTANZBEDINGUNGEN

Vom Kunden. Die Karte ist erst fertig, wenn alle Punkte im Review abgenommen sind. Ein Zurück ohne Begründung zählt nicht.

- | | |
|---|---|
| ☐ Das Pflichtenheft im Entwurf ist in Abschnitte gegliedert und enthält das Mengengerüst aller Rechner und Monitore.
☐ Jede Anforderung aus dem Lastenheft steht im Pflichtenheft als prüfbarer Punkt mit Prüfgröße, Wert und Prüfweg.
☐ Mindestens drei Rückfragen an den Auftraggeber sind gestellt, jede mit dem Grund, weshalb die Antwort gebraucht wird.
☐ Der Dispositionsarbeitsplatz ist als Blockbild nach dem EVA-Prinzip dargestellt.
☐ Schutzart und Betriebstemperatur jeder Rechnervariante sind den Angaben entnommen, bei Variante B dem englischsprachigen Datenblatt. | ☐ Für die Arbeitsstände in der Halle und für jeden der drei Büro-Einsatzorte ist eine Rechnervariante gewählt und mit Schutzart, Temperaturbereich und Kosten begründet.
☐ Die Energiekosten der 18 Büro-Arbeitsplätze sind mit Formel, Zahlenwert und Einheit gerechnet, die Plätze mit einem und mit zwei Monitoren getrennt ausgewiesen.
☐ Die Skizze des Dispositionsarbeitsplatzes zeigt mindestens drei Änderungen, jede mit der Nummer aus Anhang 6 der Arbeitsstättenverordnung begründet.
☐ Die Beschaffungsliste nennt je Einsatzort Anzahl, Variante, Einzelpreis, Summe und Begründung und ist von der Projektleitung abgezeichnet.
☐ Das Wissensspeicher-Blatt ist vollständig; drei Prüffragen liegen vor. |
|---|---|

Unsere eigenen Kriterien, im Planning mit dem Auftraggeber vereinbart:

KREUZREVIEW

AUFTRAGGEBER

DATUM

UNSER SPRINTZIEL, IN EIGENEN WORTEN

Die Lage ändert sich · Lernangebot 1. Die Leitung der Bodenverkehrsdienste wechselt kurz vor Meilenstein M1. Die neue Leitung war bei keinem eurer Gespräche dabei und nimmt nur nach dem ab, was im Pflichtenheft steht.

Die Lage ändert sich · Lernangebot 2. Der Lieferant meldet: Die Variante, die ihr für die Arbeitsstände gewählt habt, ist acht Wochen lang nicht lieferbar. Die Bauzeit bis zur Übergabe beträgt 20 Wochen.



STORYCARD · TEIL 1 · RÜCKSEITE

ANSCHLUSS

DAS BRINGT IHR MIT

- Den abgezeichneten Projektauftrag und das Auftragsblatt in der Lektion „Anlagendaten und Rollen“
- Lernangebot 1 (Lastenheft und Pflichtenheft) und Lernangebot 2 (Geräte, Ergonomie, Beschaffung)
- Die Angaben zu den drei Rechnervarianten und das englischsprachige Datenblatt von Variante B
- Die Arbeitsstättenverordnung, Anhang Nr. 6 „Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen“, zum Beispiel in der Vorschriftensammlung der Berufsgenossenschaft

HIER GEHT ES WEITER

- Teil 2 · Achtzehn Rechner, einmal aufgesetzt: Betriebssysteme, Software, Lizenzen, Urheberrecht
- Kontrolle Teil 1 und dein Kompetenzmodell im Kurs

KOMPETENZMODELL

Kompetenz 1 · Anforderungen klären, Geräte auswählen und beschaffen **Gehört:** du weißt, dass es das gibt. **Verstanden:** du wendest es mit Unterlagen an. **Erklärt:** du bringst es anderen ohne Unterlagen bei. Kreuze im Planning und in der Retrospektive an, mit zwei Farben.

ICH KANN ...	GEHÖRT	VERSTANDEN	ERKLÄRT
... Lastenheft und Pflichtenheft unterscheiden und sagen, wer welches Heft wann schreibt.	☐	☐	☐
... ein Pflichtenheft gliedern und das Mengengerüst der Geräte darin aufstellen.	☐	☐	☐
... die Geräte eines Arbeitsplatzes nach dem EVA-Prinzip ordnen.	☐	☐	☐
... eine Schutzart Ziffer für Ziffer lesen und mit den Umgebungsbedingungen eines Einsatzorts vergleichen.	☐	☐	☐
... für einen Einsatzort eine Rechnervariante wählen und die Wahl mit Schutzart, Temperaturbereich und Kosten begründen.	☐	☐	☐
... die Jahresenergie und die Energiekosten von Arbeitsplätzen berechnen.	☐	☐	☐
... einen Bildschirmarbeitsplatz gegen die Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung prüfen und Änderungen begründen.	☐	☐	☐
... die Schritte eines Beschaffungsprozesses in eine sinnvolle Reihenfolge bringen.	☐	☐	☐
... Anforderungen eines Auftraggebers in prüfbare Punkte übersetzen.	☐	☐	☐
... beim Auftraggeber nachfragen, was mit einer Anforderung gemeint ist, statt es zu raten.	☐	☐	☐
... das Lernprodukt eines anderen Teams im Kreuzreview gegen den Auftrag prüfen und sachlich zurückmelden.	☐	☐	☐
... einem englischsprachigen Datenblatt die Werte entnehmen, die ich für eine Entscheidung brauche.	☐	☐	☐

Was bringt mich jetzt am meisten weiter? _____

RETROSPEKTIVE

DAS HAT GETRAGEN

DAS HAT GEBREMST

DAS ÄNDERN WIR IM
NÄCHSTEN SPRINT

WO STEHT DIE KARTE?

☐ OFFEN

☐ IN ARBEIT

☐ REVIEW

☐ FERTIG

