

Steg 1 Etablera projektet

1.1 Projektdefinition

1.1.1 Projektdefinition

Uppdragsgivare:

Chalmers tekniska högskola
Göran Brännare

Projektlag: Ola Karlsson
olaka@student.chalmers.se

Axel Brown
axelbr@student.chalmers.se

Christoffer Routledge
chrou@student.chalmers.se

Jonny Eriksson
jonnye@student.chalmers.se

Jens Ekman
jenekm@student.chalmers.se

Expertgrupp

Kund: Asko-Cylinda

1.1.2 Mål

Målformulering:

Genom ett proaktivt och väldokumenterat arbete skall vi till senast den 20e maj utvecklat en lösning för att förbättra luddborttagning för torktumlare och därmed minimera underhållet vid torktumling.

Mål mot intressenter:

- Uppdragsgivare

Utveckla ett koncept som är attraktivt för uppdragsgivaren både ekonomiskt och funktionsmässigt.

- Kund

Utveckla en ny luddhanteringsfunktion för torktumlare som gör den mer underhållsfri och därmed ökar kundvärdet.

- Projektlag

Fokusera på lagets och individernas utveckling och erhållen erfarenhet vad gäller att planera, genomföra och slutföra projekt.

1.1.3 Leveranser

Leverans	Kund	Verifiering	Ansvar
Projektdefinition	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Projektplanering	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Riskanalys	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Rutiner för kontroll och uppföljning	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Inlämning steg 1	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Ola
Produktbeskrivning	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
S-kurva och fortsatt utveckling	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Inlämning steg 2	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Jens
Kartläggning av kundens röst	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Inlämning steg 3	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Jonny
Inventering av olika kända koncept	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Funktionsanalys	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Inlämning steg 4	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Christoffer
Beslutsmatriser	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Konceptval	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Inlämning steg 5	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Axel
Slutgiltig kravspecifikation	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Inlämning steg 6	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Ola
Systemarkitektur	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Detaljkonstruktion, CAD modeller	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Kostnadsuppskattning	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Produktionsanpassning	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Inlämning steg 7	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Jens
Modell	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Prototyp	Asko Cylinda AB	Test	Lag
Simuleringsresultat	Asko Cylinda AB	Mot kravspec.	Lag
Analys av måluppfyllnad	Asko Cylinda AB	Göran Brännare	Lag
Inlämning steg 8	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Jonny
Projektrapport	Asko Cylinda AB	Asko Cylinda AB	Lag
Slutpresentation	Asko Cylinda AB	Asko Cylinda AB	Lag
Inlämning steg 9	www.IKOT.se	Annika Lindstedt	Christoffer

1.1.4 Avgränsningar

Projektet handlar om att utveckla en ny funktion för luddhantering i Cylindas torktumlare. Lösningen skall inte vara en extern enhet utan skall vara integrerad i torktumlaren.

Projektet innefattar ej:

- Resurshantering (material, verktyg och maskiner)
- Projektbudgetering
- Lönsamhetskalkyl
- Marknadsföring av koncept
- Hänsyn till möjlighet för serietillverkning

1.2 Projektplan

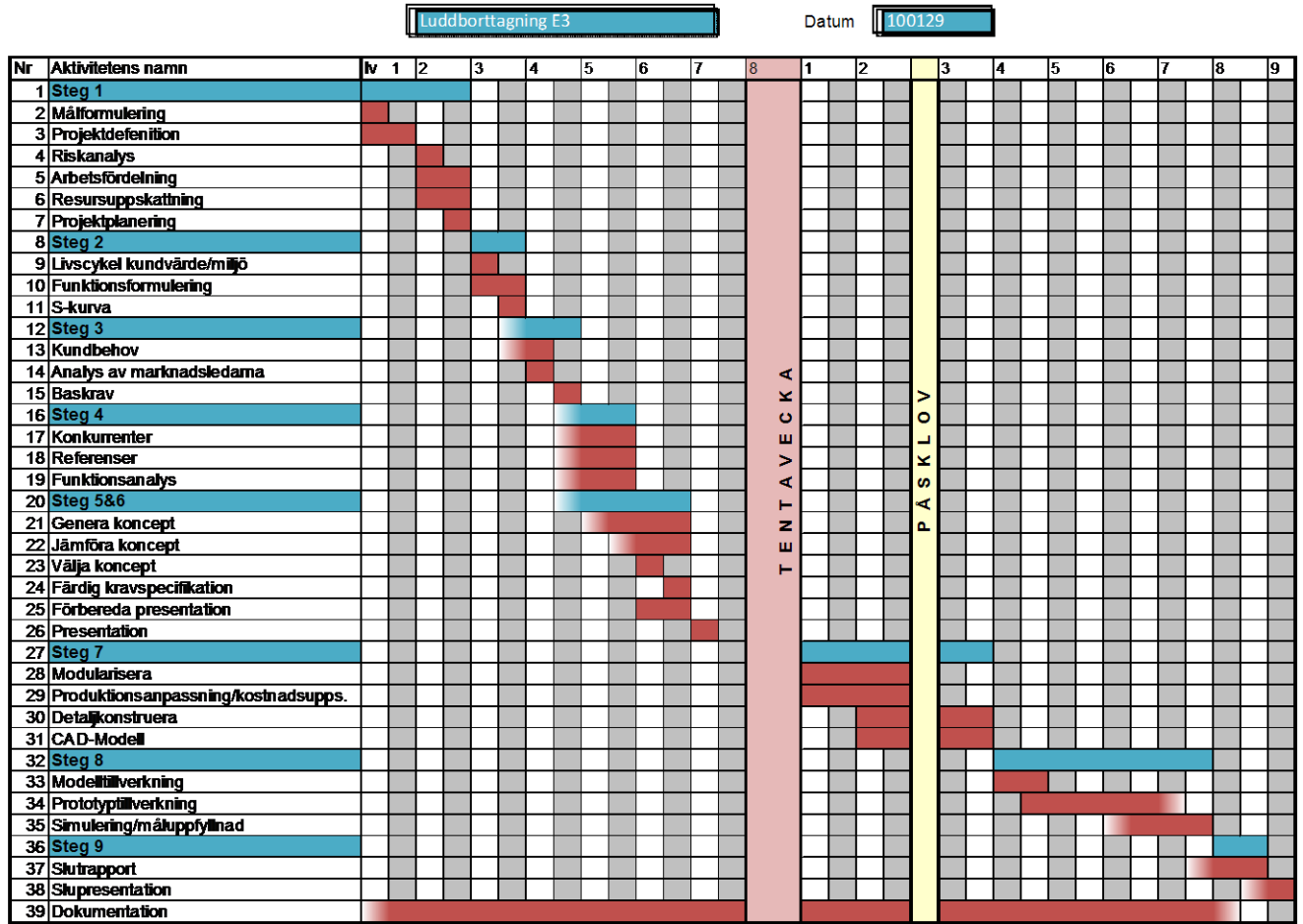
1.2.1 Resurs och tidsuppskattning

Projektet fortgår under 15 veckor på vårterminen 2010 med slutlig rapportinlämning 20 Maj och presentation 31 Maj. Arbetsinsatsen uppskattas till 15 arbetstimmar per lagmedlem och vecka. Dessutom beräknas expertgruppen konsulteras totalt 20 timmar under projektet. Totalt resulterar detta i ett projekt med en omfattning om 1145 mantimmar.

1.2.2 Milstolpar

Segment	Projekt	Marknad	Tillverkning	Milstolpar	Deadline
1	x			Etablerat projektet	2010-01-31
2	x			Beskrivit produkten	2010-02-07
3		x		Kartlagt kundens behov	2010-02-12
4		x		Formulerat grundkraven	2010-02-14
5	x			Skapat funktionsanalys	2010-02-19
6	x			Genererat nya koncept	2010-02-25
7	x			Jämfört koncepten	2010-02-25
8	x			Valt koncept	2010-02-26
9	x			Färdig kravspecifikation	2010-02-28
10			x	Produktionsanpassat	2010-04-18
11	x			Färdigställt CADmodell	2010-04-18
12			x	Tillverkat modell	2010-04-25
13			x	Tillverkat prototyp	2010-05-09
14	x			Godkänd måluppfyllnad	2010-05-16
15	x			Avslutat projektrapporten	2010-05-20
16		x		Genomfört slutpresentation	2010-05-31

1.2.3 Gantt-schema



1.3 Organisera gruppen

1.3.1 Arbetsfördelning

För att organisera det fortlöpande arbetet införs två ansvarsroller inom laget.

- Projektledare

Leder och fördelar det dagliga arbetet inom laget, för projektdagbok samt rapporterar veckovis projektets status till sponsor. Projektledaren är även ansvarig för projektpärmen.

- Sekreterare

För mötesprotokoll, renskriver och arkiverar i projektpärm. Bistår projektledare vid behov.

Arbetsuppgifter fördelas inom laget under projektets gång.

I övrigt har laget ett kollektivt ansvar för projektets delmål och slutgiltiga fullbordande.

1.3.2 Schema

Ett rullande schema för projektledarroll och sekreterare har fastställts enligt följande:

Läsperiod	Läsvecka	Projektledare	Sekreterare
1	1	Ola	-
	2	Jens	Ola
	3	Jonny	Jens
	4	Christoffer	Jonny
	5	Axel	Christoffer
	6	Ola	Axel
	7	Jens	Ola
2	1	Jonny	Jens
	2	Christoffer	Jonny
	3	Axel	Christoffer
	4	Ola	Axel
	5	Jens	Ola
	6	Jonny	Jens
	7	Christoffer	Jonny
	8	Axel	Christoffer

1.4 Fastställ spelregler

- Eftersträva konsensusbeslut i största möjliga mån. Annars majoritetsbeslut.
- Långtidsfrånvaro är acceptabelt enligt överenskommelse och om ansvar tas för tilldelad arbetsuppgift.
- Försening till avtalat möte med mer än 10 min är inte acceptabelt utan godtagbar förklaring. Den försenade erläggs att betala grupprika.
- Om interna stridigheter uppstår; samla laget, informera och diskutera fram en lösning med gruppen.

1.5 Kontroll och uppföljning

1.5.1 System för kontroll och uppföljning

Som vägledning för projektet upprättas ett system för kontroll och uppföljning. Vikt läggs vid att laget tillsammans tar rätt beslut, arbetar på rätt sätt och upprätthåller en god arbetsmiljö för att maximera kundvärdet för konceptet.

Rutiner

Följande rutiner skall utföras på veckobasis tills dess att annat beslutats på KoU-möte (Kontroll och Uppföljning).

- Dokumentera allt arbete på bloggen (www.mobilblogg.nu/luddigt), som delvis används som project office för att enkelt kunna följa arbetet vecka för vecka. Arbetet dokumenteras även regelbundet i projektrapporten.
- Prep-möte - tisdag 10.00 – 11.45
Vid handledningstillfälle diskuteras vad som måste göras i veckan, resurs- och ansvarsuppdatering och eventuell diskussion med handledare Göran Brännare.
Fokus läggs vid att maximera kundvärde i alla delprocesser.
Skall även här erhålla bekräftelse från projektsponsor att köra vidare med nästa steg.
- KoU-möte - fredag 12.00 –
Tillsammans utvärdera en rad olika punkter på mötet för att identifiera möjligheter och risker och om nödvändigt korrigerar upplägget i projektet för att säkerställa ett ökat kundvärde.
 - Veckans resultat
 - Veckans beslut
 - Risk- och möjlighetsanalys
 - Gruppens arbetsmiljö och team spirit
 - Tidsplanering mot deadlines
 - Fördelning av resurser

- Hur Kontroll och Uppföljning skall fortlöpa(löpande planering)
- Avslut på delsteg