

Workshop

En workshop är ofta en bra metod att inför ett projekt dra upp riktlinjerna för det fortsatta arbetet. Det kan röra sig om en kravspecifikation, systembeskrivning, projektplan eller underlag för en kommande förstudie. Själva workshopen är ett eller flera arbetsmöten mellan Dynalogic Systems AB och kunden. Där diskuterar vi projektet för att ta fram information inför det fortsatta arbetet.

Processen är skalbar. Om det är ett mindre projekt och kunden har en klar bild av vad som ska göras kanske det räcker med ett möte på ett par timmar. För komplexa projekt med mer oklara ramar kan det krävas flera och längre möten.

Inför workshopen

Innan en workshop förbereder vi oss för att få ut bästa möjliga resultat.

- Vi har ett inledande samtal med kunden för att få en uppfattning om omfånget av projektet
- Vi identifierar de resurser hos oss som bäst kan bidra till arbetet
- Vi ber kunden identifiera de av sina resurser som bäst bidrar till arbetet
- Vi skriver en fastprisoffert för workshopen baserad på beräknad tidsåtgång och antalet resurser
- Vi läser in oss på eventuellt befintligt material

Om workshopen ska mynna ut i en specifikation eller någon annan typ av

dokument är det lämpligt att kunden ger oss liknande dokument från tidigare projekt så att vi får en uppfattning om lämplig detalj- och stilnivå.

Under workshopen

Workshopen genomförs under ett eller flera möten då vi tillsammans med kunden vaskar fram den information som behövs.

Det finns ett par speciella roller under arbetsmötena:

Mötesledaren styr diskussionen så att den är produktiv och håller sig "på spåret". Det är också mötesledarens uppgift att se till att alla kommer till tals och att man når konsensus inom de viktigaste områdena.

Sekreteraren antecknar under mötet. Man kan använda hjälpmedel som kamera för att fotografera en skrivtavla och diktafon för att i efterhand följa upp diskussioner där man är tveksam om vad man kom fram till.

I början av mötet får alla deltagare berätta vad de vill få ut av mötet. Det är inte säkert att alla är överens till att börja med och det är viktigt att enas om mötets inriktning för att diskussionerna ska bli så effektiva som möjligt.

Efter workshopen

Efter att workshopen är genomförd sammanställer vi informationen som kom fram under arbetsmötena och utför det arbete som workshopen är avsedd att mynna ut i. Det är ofta här vi lägger ner större delen av arbetet för att skriva de dokument som arbetet ska mynna ut i.