

Einführung ins Projektmanagement

Elena Schumann

Was ist ein Projekt?

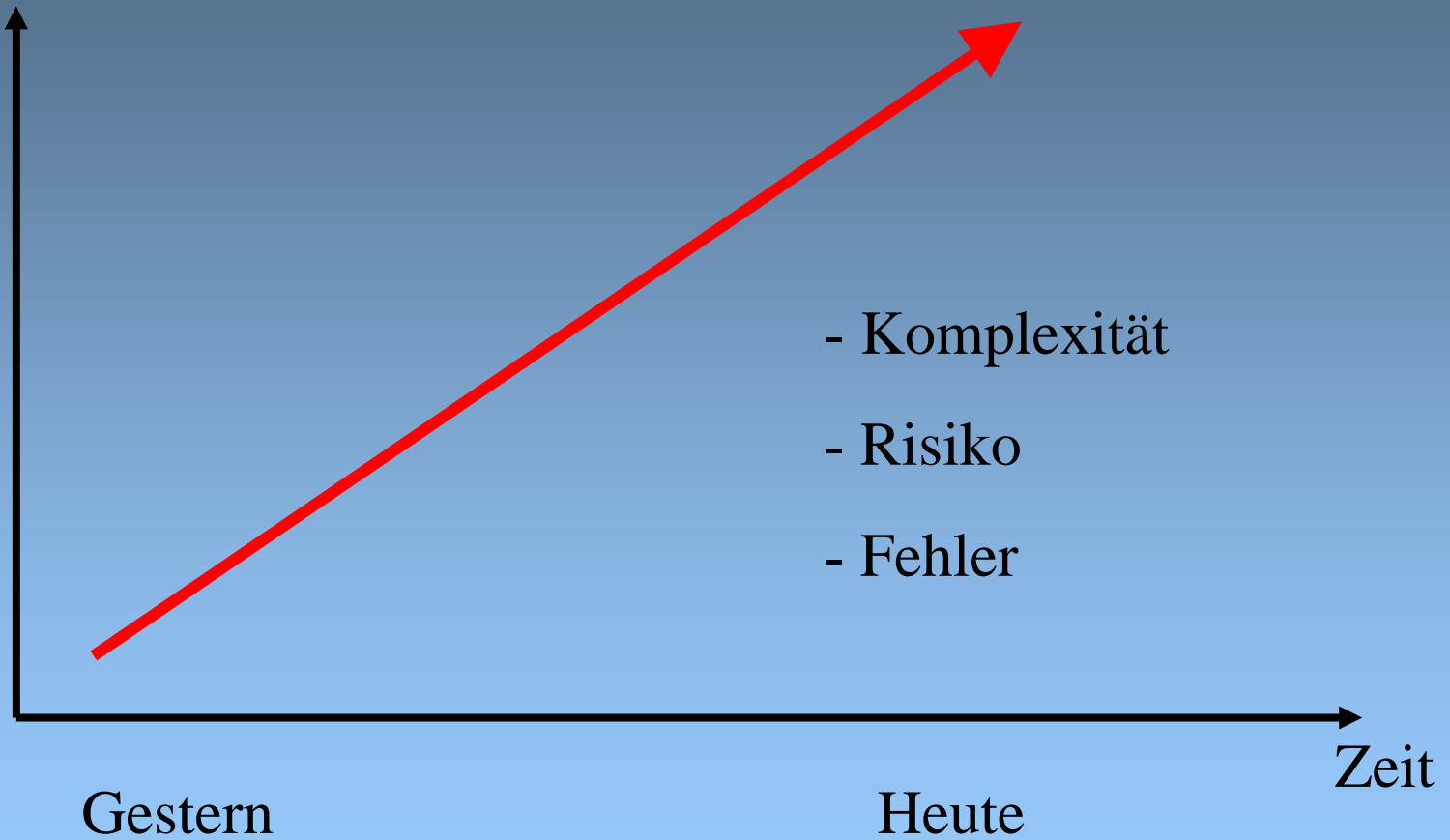
Ein Projekt ist ein Vorhaben, das im wesentlichen durch die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist.

(Quelle: DIN 69901)

Was ist Projektmanagement?

Projektmanagement ist die
„Gesamtheit von
Führungsaufgaben, Organisation,
Techniken und Mittel
für die Abwicklung eines Projekts“.

Quelle: DIN 69901



Elena Schumann

Wichtigste Ziele des Projektmanagements:

- Sicherung des Projekterfolgs:
 - Termine
 - Kosten
 - Qualität
- Zufriedenheit
- Verkürzung der Projektdurchlaufzeiten

Aufgaben des Projektmanagements:

Planung:

- **Analyse der Aufgabenstellung**
- **Planung des Ablaufs**
- **Termin- und Kostenplanung**
- **Optimierung der Projektaufgabe**
- **Risiko-Analyse**

Hilfsmittel: Projektstrukturplan, Kosten- / Aufwandsplan, Meilensteinplan

Steuerung:

- Steuerung des Projektablaufs
- Aufgabenverteilung, Anleiten, Delegieren
- Koordinierung der Zusammenarbeit
- Fällen von Entscheidungen
- Information, Berichterstattung

Überwachung:

- Termine, Kosten, Leistung

Hilfsmittel: Projektbesprechungen/Teammeetings, schriftliche Ergebnismeldungen, Abfrage der Ergebnisse (→Meilensteine), unregelmäßige Besuche/Gespräche intern bzw. extern.

Vorteile von Projektmanagement

- + Projektbearbeitung wird effektiver (Kosten+Zeit)**
- + Risikominimierung**
- + frühzeitiges Erkennen/Beheben von Störungen/Schwierigkeiten**
- + Motivation durch Zwischenergebnisse**
- + gutes Training für Führungsnachwuchs**
- + durch Wissenstransfer bestmögliche Lösungen**
- + höhere Flexibilität**

Nachteile von Projektmanagement

- **Führungskräfte von außen**
- **Akzeptanz von Projektleiter**
- **Konflikt zw. Projektzielen & Projektergebnissen**
- **demotivierende Bezahlung**
- **Minimierung der Risiken durch Großzügigkeit i.d. Planung**
- **Kosten bei der Einführung des PM**
- **Konflikte innerhalb des Teams**

Prinzipien für erfolgreiches Projektmanagement

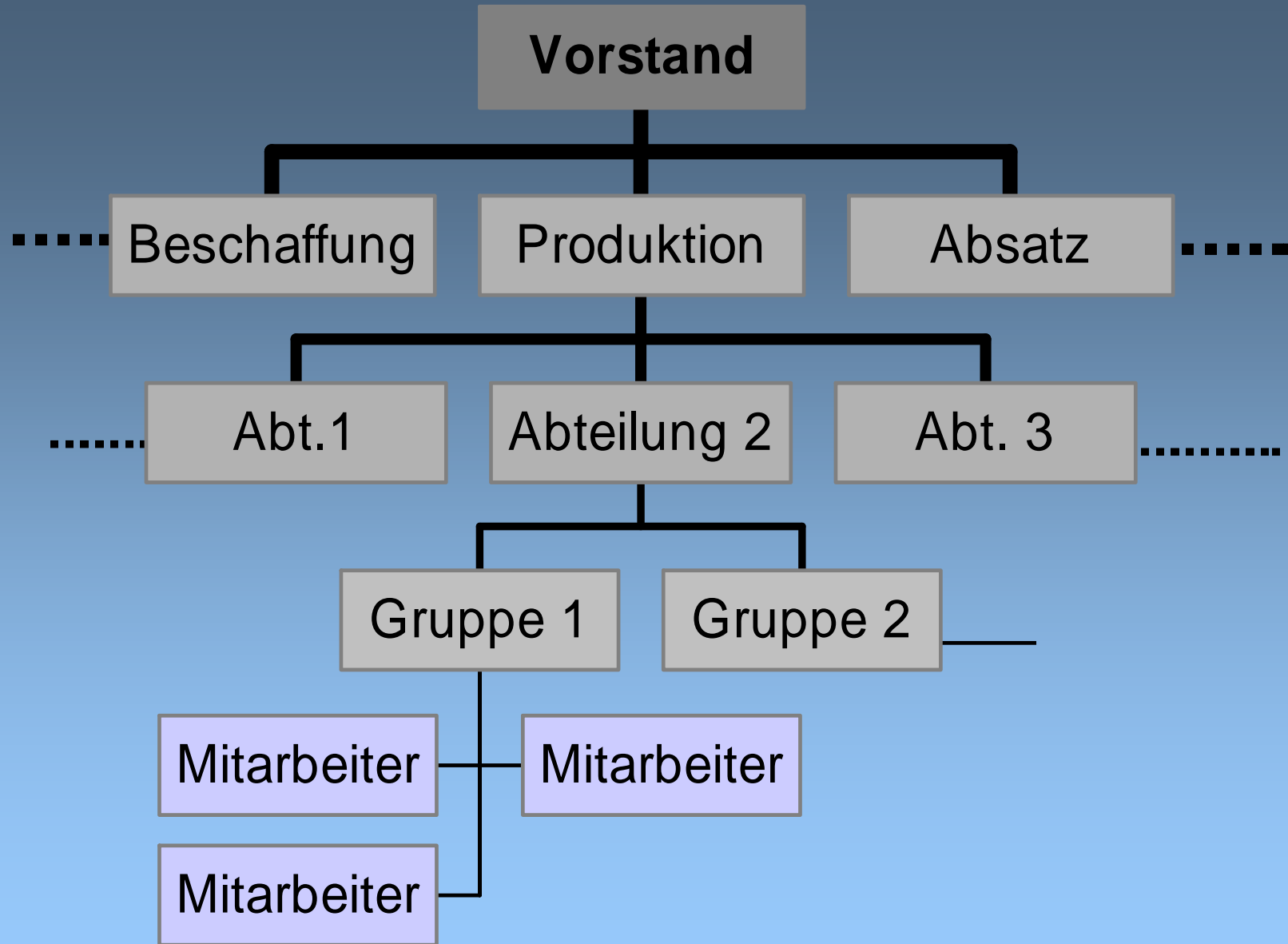
- Projektziele
- Organisation
- Mitarbeiter
- Werkzeugeinsatz
- Projektführung
- Dokumentation
- Qualität
- Kommunikation und Information
- ausreichende Planung und zweckmäßige Kontrolle
- Wirtschaftlichkeit

Phasen des Projektmanagements

- Definitionsphase
- Planungsphase
- Durchführungsphase/Realisierungsphase
- Abschlussphase

Definitionsphase

- Analyse des Problems
- Entscheidung zur Durchführung
- Projektauftrag
- Projektorganisation
(insbes. bei größeren Projekten)



Zusammensetzung der Projektmitglieder

→ Aufgaben des Projektleiters:

- Projektplanung
- Projektsteuerung
- Projektmitarbeit
- Projektkontrolle

→ Erwartungen an den Projektleiter:

- Zielorientierung
- Entscheidungsfähigkeit
- Fachwissen
- Soziale Kompetenz
- Flexibilität
- Souveränität

Projektteam

- **Erfahrung der Projektmitglieder**
- **Qualifikation der Teammitglieder**
- **Spezialisten/Experten**
- **richtige Zusammensetzung der Teammitglieder**
- **Motivation**
- **Verfügbarkeit**

Kick-Off-Meeting

- Projektgruppenvorstellung
- Projekterläuterung
- Projektbedeutung
- Besichtigungen

Sinn:

- der gleiche Informationsstand für alle Projektbeteiligte
- Austausch der Erwartungen
- Verteilung der ersten Aufgaben

Planungsphase

- Der Anteil der Planungsphase beträgt ca. 25% am Gesamtaufwand
- Einbeziehung des Teams in die Planung
- Schafft Grundlagen für Projektdurchführung
- Vorstellungskraft (worst-case-Szenario)
- Details zur zeitlichen und kapazitätsmäßigen Planung des Projekts

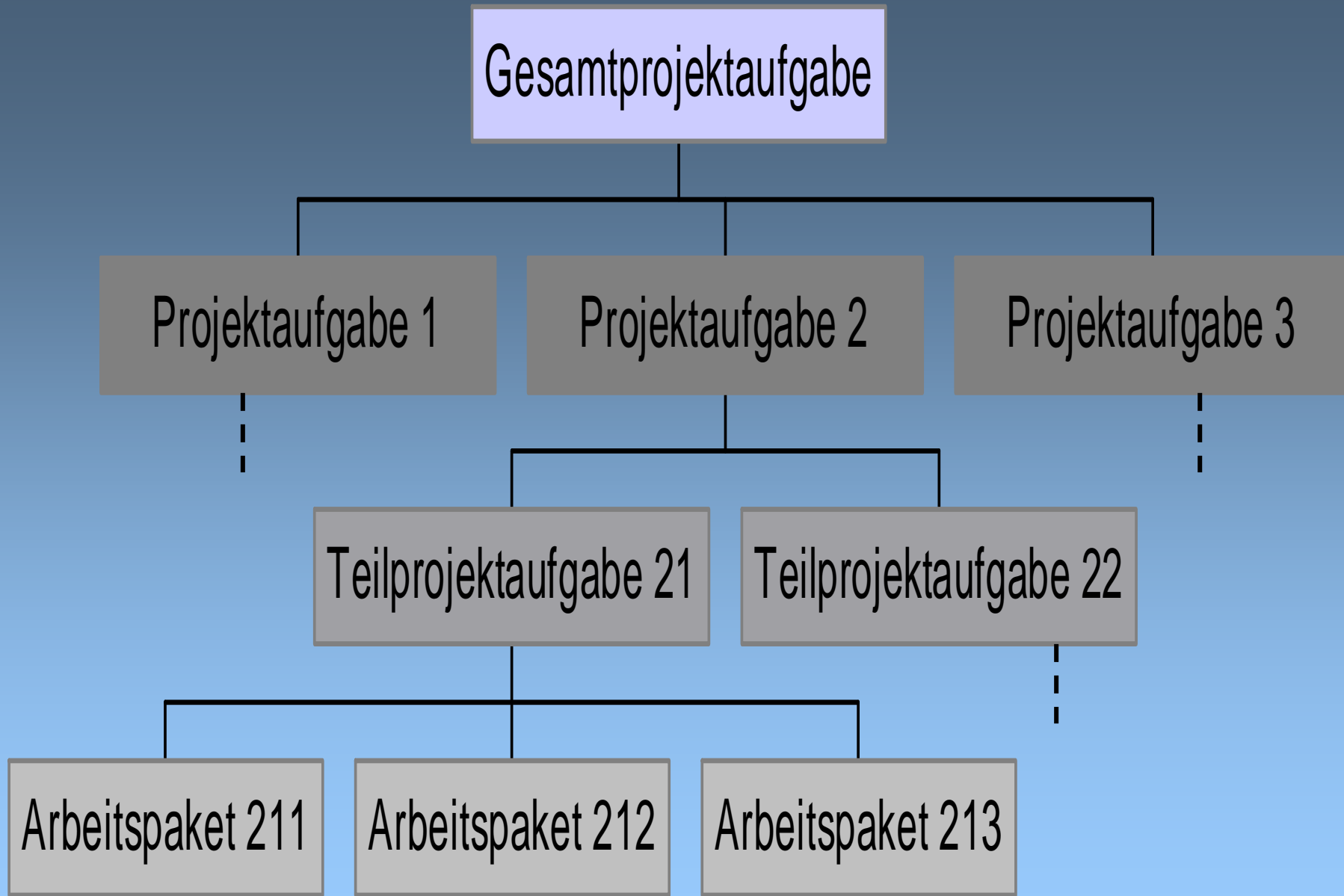
Aufgaben der Planungsphase

Identifikation der Arbeitspakete

- Generierung der Teilaufgaben

Erstellung des Projektstrukturplans

- dient der Komplexitätsbewältigung
- Ergebnis der strukturellen Analyse eines Projekts (top down)
- Zerlegung in stufenweise Teilaufgaben
- stellt den Aufgabenbaum eines Projekts → Abbildung



Projektablaufplanung und Terminplanung

→zielorientierte, systematische und detaillierte Planung

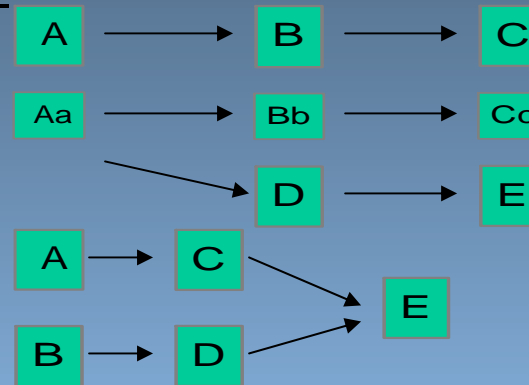
-einzelne Vorgänge festlegen

Folge

Parallele

Verzweigung

Zusammenführung



-genaue Terminierung

Projekttermine

Pufferzeiten

Kritischer Pfad

Kapazitäts-, Ressourcen, Kosten-, Qualitätsplanung

Projektdurchführungsphase

→ Umsetzung der Projektplanung

Aufgaben:

- Projektsteuerung = Steuerung der Projektrealisation
- Projektcontrolling = Reaktion auf Änderungen/Analyse
- Dokumentation = aktuelle/relevante Informationen

Projektsteuerung

Team- und Gruppenleitersitzungen:

- Informationsaustausch
- Probleme identifizieren und lösen
- Verteilung der Arbeitspakete
- Motivation: Identifikation, Akzeptanz des PL, Spaß

Beteiligung an der Planung

Projektcontrolling

Leitfragen: Effektivität & Effizienz

- Termin- & Ablaufcontrolling
- Kostencontrolling
- Ergebniscontrolling (Qualitätssicherung)

Erfassung des Projektfortschritts:

Projektstand

Mitarbeitereinsatz

→ Soll-Ist-Vergleich

Messung des Projekterfolgs:

Einhalten der Termine

Überstunden/Krankenstand

Ablauf der Teamarbeit

Kosten/Budget/zusätzliche Aufwendungen

Risiko-Analyse

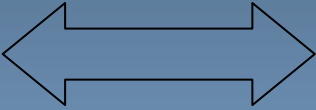
- Technische Risiken
- Wirtschaftliche Risiken
- Politische Risiken
- Juristische Risiken
- Bürokratie
- Entwicklungsumgebung
- Sprachprobleme
- Klima

Projektdokumentation

Aufgaben:

- Sammlung/Bereitstellung von Informationen über das Projekt, den Projektverlauf für Projektbeteiligte
- Sammlung von Projektinformationen als Erfahrung für zukünftige Projekte
- Bereitstellung von Informationen über Projektergebnisse nach Projektende

Abschlussphase

- Projekterfolg  Projektmisserfolg
 - Projektabschlussbericht
 - Moderation der Projektergebnisse
 - Auflösung des Projektes
 - Ggf. Reintegration der Mitarbeiter
 - Einführung und Verwendung der Projektergebnisse
- Dokumentation des Gesamtprojekts

Phase/Produkt	Dokument
Definitionsphase	<ul style="list-style-type: none"> •Problembeschreibung/-analyse •Projektantrag •Vorstudie
Planungsphase	<ul style="list-style-type: none"> •Projektstruktur-/-ablaufplan •Termin-,Kosten-,Qualitäts-, Kapazitätsplan
Durchführungsphase	<ul style="list-style-type: none"> •Sitzungsprotokolle •Status- &Sonderberichte
Abschlussphase	<ul style="list-style-type: none"> •Präsentation •Abschlußbericht
Produkt	<ul style="list-style-type: none"> •Produktdokumentation •Schulungsunterlagen
Support	<ul style="list-style-type: none"> •FAQ •Manual •Wartung

Präsentation

Die Präsentation ist der persönliche Vortrag einer strukturierten Folge von Gedanken, unterstützt durch visuelle Hilfsmittel, an ein überschaubares Publikum.

Planungsschritte

Was soll

-mit welchem **Ziel**

-für welche **Zielgruppe**

-mit **Hilfe** welcher akustischen und optischen Mittel

-unter welchen räumlichen und zeitlichen **Bedingungen**

dargestellt werden?

Einleitung:

- Begrüßung
- Themenvorstellung
- Gliederung
- organisatorische Hinweise

Hauptteil:

Systematische Vorstellung des Themas

Logische Argumentation, überzeugende Ideen und Informationen

Roter Faden

Schlußteil:

Zusammenfassung und Fazit

Fragen und Dank für die Aufmerksamkeit

FRAGEN ???

Elena Schumann