

# IT-Projekt & Management

- Projektmanagement
- Projektmanagement und Projektdefinitionen

# Projektmanagement

## Projektmanagement

**Dozent: Nico Assmus**

## Übersicht

- Was ist Projektmanagement?
- Stakeholder
- Arten von Stakeholdern
- Organisationsformen

## Was ist Projektmanagement

- DIN69901
- Gesamtheit von
- Führungsaufgaben
- Führungsorganisation
- Führungstechniken
- Führungsmitteln für die Abwicklung eines Projektes.

## Was ist Projektmanagement

- Projektinitialisierung
- Projektidee konkretisieren und mit Informationen anzureichern
- Entscheidungsgrundlage, ob es sich lohnt dieses Projekt durchzuführen oder andere bevorzugt werden
- endet mit Projektauftrag / Projektfreigabe

## Was ist Projektmanagement

- Projektplanung
- Was ist alles notwendig, um das Projektziel zu erreichen
- Projektstrukturplan (PSP) als Entwicklungs- und Darstellungsinstrument für die Aufgabenbestimmung
- daraus ergeben sich Zeit-, Kosten- und Ressourcenplanung

## Was ist Projektmanagement

- Projektsteuerung
- Projekt auf Kurs halten ggf. Planungsanpassung
- Sammeln von relevanten Informationen für den Projektstatus und Vergleichen mit den Planwerten
- Bei Abweichungen Ursachenforschung und Steuerungsmaßnahmen notwendig

## **Was ist Projektmanagement**

- Projektführung
- Schaffung, Erhaltung und Weiterentwicklung des Projektteams
- Führungsqualitäten (Leadership- Fähigkeiten)
- Umgang mit Menschen zentraler Baustein für Projekterfolg

## **Was ist Projektmanagement**

- Projektmarketing
- Alle Aktivitäten für den Verkauf des Projekts
- zweckmäßiges Marketing und Stakeholdermanagement entscheidender Erfolgsfaktor

## **Was ist Projektmanagement**

- Projektinformation und -dokumentation
- gute Informationspolitik sehr wichtig
- sowohl nach oben als auch nach unten
- Projektdokumentation um Projektverlauf festzuhalten (Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse)
- Lösungskonzepte und Evaluationsberichte ebenfalls enthalten

## **Was ist Projektmanagement**

- Projektabschluss
- Alle Aufgaben für die Übergabe des Projektes an den Auftraggeber
- Auflösen des Teams und Sicherstellen der weiteren Betreuung des Projektergebnisses
- Analyse des Projektes(Lessons Learned)

## **Stakeholder**

- Stake (engl.) = Ansprüche / Erwartungen
- Haben Erwartungen und Ansprüche an ein Unternehmen
- Kooperieren mit Unternehmen da Sie auch von ihm profitieren
- Verschiedene Arten von Stakeholdern

## **Arten von Stakeholdern**

- Kapitalgeber (Zinsen, Erträge)
- Mitarbeiter (Arbeitsplätze, Löhne, Zulagen)
- Lieferanten (Absatz der Produkte und Dienstleistungen)
- Kunden (Nutzen der Produkte bzw. Dienstleistungen)

## **Arten von Stakeholdern**

- Kommunen und Behörden (Steuereinnahmen, Sozialleistungen)
- Mitbewerber (Kooperationen)
- Wirtschaftsorganisationen

## **Organisationsformen**

- Einlinienorganisation
- Stablinienorganisation
- Mehrlinienorganisation
- Matrixorganisation

### **Einlinienorganisation**

- Jede untergeordnete Stelle hat eine übergeordnete Stelle
- Somit klare Zuständigkeiten und Überschaubar
- Lange Weisungs- und Informationswege, mangelnde Flexibilität, zahlreiche Schnittstellen und Übermittlungsfehler

### **Einlinienorganisation**

### **Stablinienorganisation**

- Einlinienorganisation mit Stabsstellen
- Dienen zur Entlastung mit Beraterfunktion
- Keine Weisungsbefugnis
- Ebenfalls lange Kommunikationswege
- Kompetenzkonflikte mit anderen Instanzen

### **Stablinienorganisation**

### **Mehrlinienorganisation**

- Untergeordnete Stelle kann von mehreren Instanzen Weisungen erhalten
- Mitarbeiter flexibel einsetzbar
- Betonung der Fachautorität
- Zuständigkeitsabgrenzung problematisch
- Überforderung der Mitarbeiter

### **Mehrlinienorganisation**

### **Matrixorganisation**

- Weiterentwicklung des Mehrliniensystems
- Jede Stelle von 2 Instanzen geführt
- Teamarbeit gefördert
- Unterstützt so Produkt- und Geschäftsprozessorientierung
- Streitigkeiten bei den Zuständigkeiten

### **Matrixorganisation**

---

## Quellen

- Dokument: Projektmanagement
- ID: 134

# Projektmanagement und Projektdefinitionen

Das Projekt

Dozent: Nico Assmus

## Übersicht

- Projektdefinition
- Merkmale eines Projekts
- Projektstruktur
- Phasen / Meilensteine eines Projekts
- Projektziele
- Projektarten

## Projektdefinition

- DIN69901
- Vorhaben, welches im Wesentlichen durch die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist.

## Merkmale eines Projekts

- Einmaligkeit
- Zielvorgaben
- Zeitliche, personelle, finanzielle oder andere

## Begrenzungen

- Abgrenzung gegenüber anderen Projekten
- Projektspezifische Organisation

## Projektstruktur

- Abhängig von Art und Umfang des Projektes
- 1 Person für Management und

## Durchführung in kleineren Projekten

- Mittlere und große Projekte haben eine andere Struktur Projektstruktur

## Projektstruktur

- Lenkungsausschuss:

- Erteilung des Projektauftrages und

## **Freigabe der Projektziele und -planung**

- Verfolgt Projektfortschritt
- Legt Projektprioritäten fest
- Trifft Grundsatzentscheidungen im

## **Projekttablauf**

### **Projektstruktur**

- Projektleitung:
- Berichtet dem Projektausschuss
- Zuständig für das Projektmanagement
- Teilprojekte können Teilprojektleiter haben

### **Projektstruktur**

- Projektteam:
- Arbeiten am Projekt
- Geben Probleme an Projektleitung weiter

### **Projektphasen**

- Projekt zeitlich zu strukturieren
- Zur Erhaltung der Übersicht
- Jede Phase in einem abgeschlossenen

### **Zeitraum**

- Unterschiedliche Gestaltung der Phasen abhängig vom Auftrag, Größe oder Branche

### **Projektphasen**

- Projektstart
- Projektplanung
- Projektdurchführung
- Projektkontrolle
- Projektabschluss

### **Projektphasen / Meilensteine**

- Meilensteine am Ende jeder Phase

### **(Hauptmeilensteine)**

- Zusätzliche (Zwischen) Meilensteine je nach

## **Projektgröße möglich**

- Sind auch Entscheidungspunkte
- 3 Entscheidungsmöglichkeiten: Projektphasen / Meilensteine

### 1. Entscheidungsmöglichkeit:

Alle bisherigen Aktivitäten befinden sich im vorgegebenen Zeitplan und somit kann die Phase abgeschlossen werden und das Projekt wie geplant fortgesetzt werden. Projektphasen / Meilensteine 2. Entscheidungsmöglichkeit:

Einige Aktivitäten weisen in den relevanten Größen (Kosten, Termine, Ergebnisse) Abweichungen auf und müssen nachgebessert werden um die Phase abschließen zu können. Projektphasen / Meilensteine 3. Entscheidungsmöglichkeit:

Es sind Ergebnisse eingetreten, die eine sinnvolle Projektfortsetzung unmöglich erscheinen lassen, das Projekt wird gestoppt und ggf. ganz eingestellt oder unter neuen Rahmenbedingungen völlig neu aufgestellt

## **Projektphase - Start**

- Bewerten des Bedarfs und Nutzen des

## **Projekts**

- Projektinitiierung wenn Bewertung positiv
- Projektleiter und -team festgelegt
- Projektauftrag liegt vor
- Start des Projekts mit Kick-off Meeting

## **Projektphase - Planung**

- Start eigentlich auch vor dem eigentlichen

## **Projektstart möglich**

- Inhalt, Budget, Ressourcen, Qualität, Risiko,

## **Kommunikation sind Planungsgegenstände**

- Planen durch Projektleiter und sein Team

## **Projektphase - Durchführung**

- Planungsteil nimmt ab
- Änderungswünsche auf Machbarkeit

## **überprüft**

- Änderung fließen ins Projekt ein
- Kommunikation sehr intensiv
- Regelmäßige Meetings

## **Projektphase - Kontrolle**

- Parallel zur Durchführungsphase
- Projektleiter überwacht alles
- Einhaltung des Budgets, Termineinhaltung, priorisierte Aufgaben, löst

## **Ressourcenkonflikte**

- Projektleiter entscheidet Aufgabenabschluss

## **Projektphase - Abschluss**

- Übergabe aller benötigten Unterlagen und

## **dem Produkt**

- Kundendokumentation, Protokolle usw.
- Interner Abschluss mit Abschlussbericht, Evaluation des Projektablaufes, Archivieren

## **der Projektunterlagen**

- Wertschätzen der Arbeit des Projektteams

## **Projektziele**

- Ziel ist angestrebter Soll-Zustand
- Notwendig für Koordination, Motivation oder

## **die Erfolgskontrolle (Soll-Ist-Vergleich)**

- Formulierung der Ziele mit S.M.A.R.T - Analyse als Hilfsmittel

## **Projektziele**

- Specific (Spezifisch)
- Measureable (Messbar)
- Achievable (Akzeptiert)
- Reasonable (Realistisch)
- Time-bound (Terminiert)

## **Projektziele**

- Spezifisch:
- So klar und konkret wie möglich definieren
- Wer wird benötigt zur Zielerreichung?
- Wann soll das Ziel erreicht werden?
- Was genau soll erreicht werden?
- Warum soll das Ziel erreicht werden?
- Welche Hürden können auftreten?

## **Projektziele**

- Messbar:
- Messbaren Kriterien (Kennzahlen, Mengen

## **oder Einhaltung von Standards/Normen)**

- Ungünstige Formulierungen:
- "möglichst niedrige Kosten"
- "Erhöhung der Qualität"
- "Ausbau des Marktanteiles"

## **Projektziele**

- Akzeptiert:
- Steht auch für „angemessen“ oder attraktiv
- Ziel soll sinnvoll und motivierend sein
- Somit ziehen alle an einem Strang
- Gutes Gefühl beim Verfolgen des Ziels

## **Projektziele**

- Realistisch:
- Realistische Vorgehensweise und Ziele
- Keine utopischen Ziele setzen
- So Verhinderung von Frustration
- Motivation erhalten

## **Projektziele**

- Terminiert:
- Zeitlichen Rahmen definieren (Deadline)
- Terminierung ist auch Kontrollpunkt, ob

## **das vorgegebene Ziel erreicht wurde**

## **Projektarten**

- Bau- und Investitionsprojekte (Bauvorhaben

## **o. Fabrikerweiterung)**

- (F&E-) Projekte (Prototyp oder Medizin)
- Organisationsprojekte (Start-up)
- IT-Projekte (Software oder IT-Infrastruktur)
- Marketingprojekte (Kundenevents) Wissenstest

## **Lösungen**

- Richtig: B, C, D, E, F, G, H, I, J
- 

## **Quellen**

- Dokument: Projektmanagement und Projektdefinitionen
- ID: 135