

Assmus Projektmanagement Infos

- [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

Projektablauf

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