

Case Study #2 – Projektanalyse: Workflow-Tool

Ein Projekt ist ein komplexes Unterfangen, das aus einer Reihe von einzelnen Schritten oder Prozessen besteht, die dazu dienen, ein übergeordnetes Ziel zu erreichen. Diese Prozesse sind wie Bausteine, die zusammengefügt werden, um das gewünschte Ergebnis zu erzielen. Diese Vorstellung verdeutlicht bereits, dass das Projektmanagement eine strukturierte Herangehensweise erfordert.

Um die Verwaltung und Umsetzung eines Projekts effizienter zu gestalten, wird sie oft in mehrere Phasen unterteilt. Diese Phasen sind in der Regel unabhängig von der Branche, in der das Projekt durchgeführt wird, und sie dienen dazu, den gesamten Projektablauf in überschaubare Abschnitte zu gliedern. Dabei werden die Aufgaben und Verantwortlichkeiten klar definiert, um sicherzustellen, dass das Projekt erfolgreich und innerhalb der gesetzten Zeit- und Ressourcenrahmen abgeschlossen werden kann.

Insgesamt gibt es typischerweise fünf Hauptphasen im Projektmanagement, die nacheinander durchlaufen werden. Diese Phasen können je nach Projekt und Organisationsstruktur variieren, aber sie dienen als grundlegende Leitlinie für die Planung, Durchführung und Überwachung eines Projekts.



1_ Start (Initiierung):

- Identifikation der Gründe für das Projekt und die Ziele, die erreicht werden sollen.
- Stakeholder-Identifikation und Kommunikationsplanung.
- Erstellung eines Projektcharters oder einer Projektinitiierungsunterlage.

2_ Planung:

- Anforderungsanalyse und Erfassung der Projektanforderungen.
- Entwicklung eines detaillierten Projektplans mit Zeitrahmen, Ressourcen, Budget und Zuständigkeiten.
- Auswahl des Projektteams und Zuweisung von Aufgaben.
- Risikoanalyse und Erstellung eines Risikomanagementplans.
- Entwicklung von Qualitätsstandards und Messkriterien.

3_ Durchführung:

- Implementierung der geplanten Schritte und Aktivitäten zur Umstellung auf das neue Workflow-Tool in Microsoft Dynamics.
- Schulung der Mitarbeiter und Einführung des neuen Tools.
- Migration der bestehenden Daten in das neue Tool.
- Regelmäßige Kommunikation mit den Stakeholdern.

4_ Steuerung:

- Überwachung des Projektfortschritts und Vergleich mit dem Projektplan.
- Identifikation von Abweichungen und Ergreifung von Korrekturmaßnahmen.
- Aktualisierung des Risikomanagementplans und Umgang mit auftretenden Risiken.
- Überprüfung der Qualitätsstandards und Durchführung von Qualitätsprüfungen.
- Kommunikation von Status-Updates an die Stakeholder.

5_ Abschluss:

- Überprüfung und Validierung des neuen Workflow-Tools, um sicherzustellen, dass es den Anforderungen entspricht.
- Schulung und Unterstützung der Endbenutzer bei der Nutzung des neuen Tools.
- Dokumentation des Projekterfolgs und der Erfahrungen für zukünftige Projekte.
- Abschlussbericht und formelle Übergabe des Projekts an den Kunden oder die betroffene Abteilung.
- Evaluierung des Projekts und Erfassung von Lernpunkten für zukünftige Projekte.

Literaturverzeichnis

- 1) <https://learn.microsoft.com/de-ch/dynamics365/adoption/adoption-guide>
- 2) <https://asana.com/de/resources/project-management-phases>