

Projektmanagement 3



Methoden des Projekt-Controllings

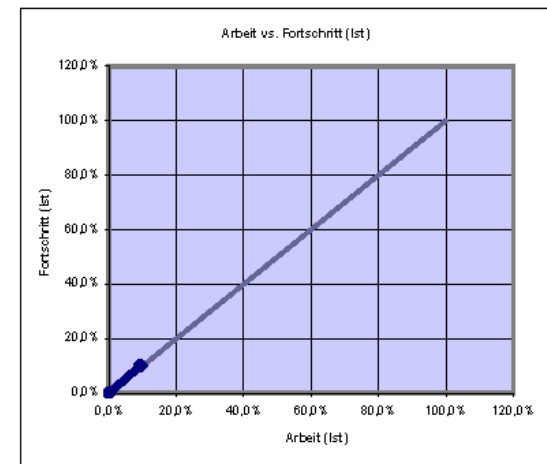
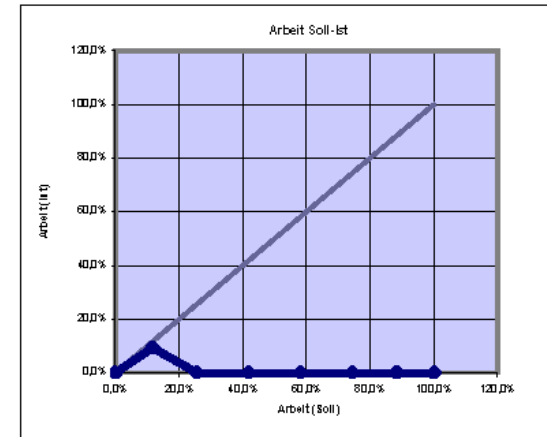
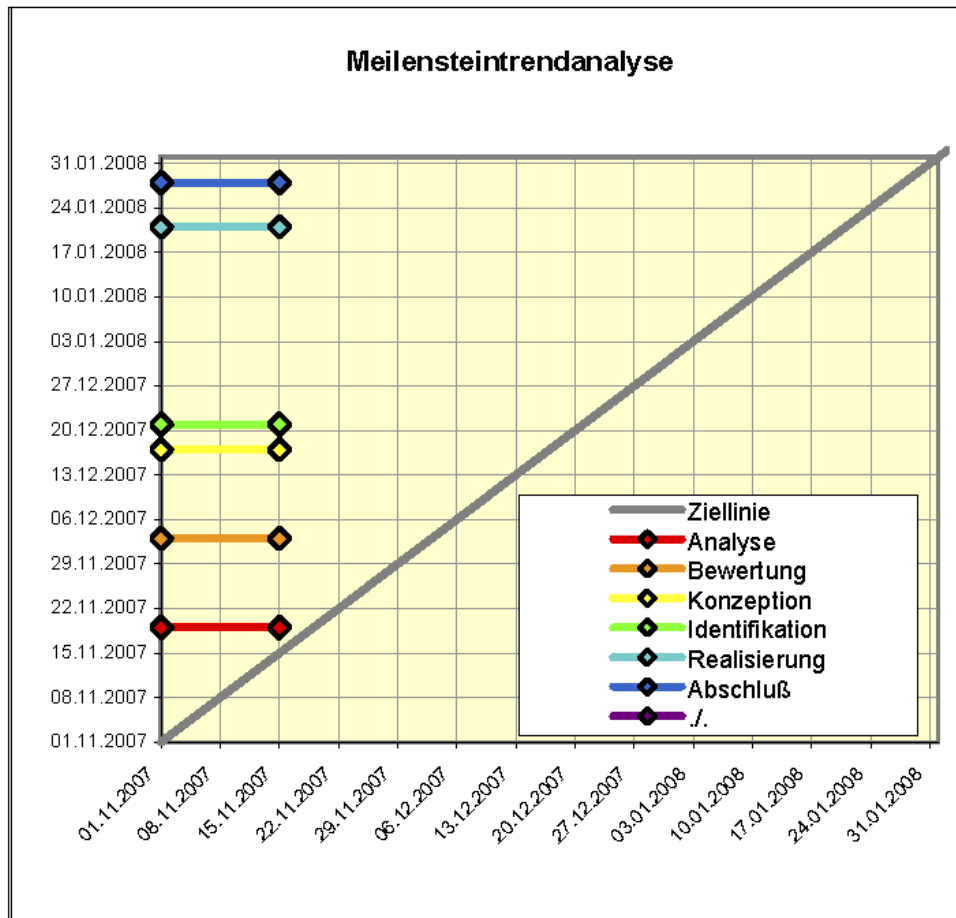
1. Soll-Ist-Vergleich

2. Termin-Trend-Analyse (Meilenstein-Trend-Analyse)

3. Kosten-Termin-Trend-Analyse

4. Abweichungsanalyse

Projektbericht an HS EL – Meilenstein-Trend-Analyse



Project Report Sheet v1.6 • © 2005-2007 Prof. Dr. G.J. Veltink • FH O/O/W Emden

Kapazitätsplanung - Maßeinheiten

Mitarbeiterstunden (MH)

Mitarbeitertage (MT)

Mitarbeiterwochen (MW)

Mitarbeitermonate (MM)

Mitarbeiterjahre (MJ)

Stundenanforderungen im Bachelorstudium

1 cp = 30 Stunden/Student/Semester.

5 cp = 150 Stunden/Student/Semester
(Kontaktzeit und Eigenstudium)

(Kontaktzeit: $10 \cdot 4 = 40$ Praktikum

$10 \cdot 2 = 20$ Vorlesung)

(Eigenstudium: $150 - 60 \text{ Std.} = 90 \text{ Std.}$)

5 cps bei 4 Studierenden = 500 Stunden

Kapazitätsplanung* - Projektdauer

$$\text{Projektdauer} = \frac{\text{Kapazitätsbedarf}}{\text{Mitarbeiterzahl}}$$

$$\begin{aligned}\text{Kapazität der Projektgruppe} &= \text{Projektdauer} \times \text{Mitarbeiterzahl} \\ &= \text{MH} \times \text{Studenten (Gruppe)}\end{aligned}$$

* Kapazitätsplanung = personelle Bedarfsplanung (= „bezahlte Zeiten“)

Aufgabe: Projektkapazitäten

Bitte kalkulieren Sie Ihre verfügbaren Stunden.

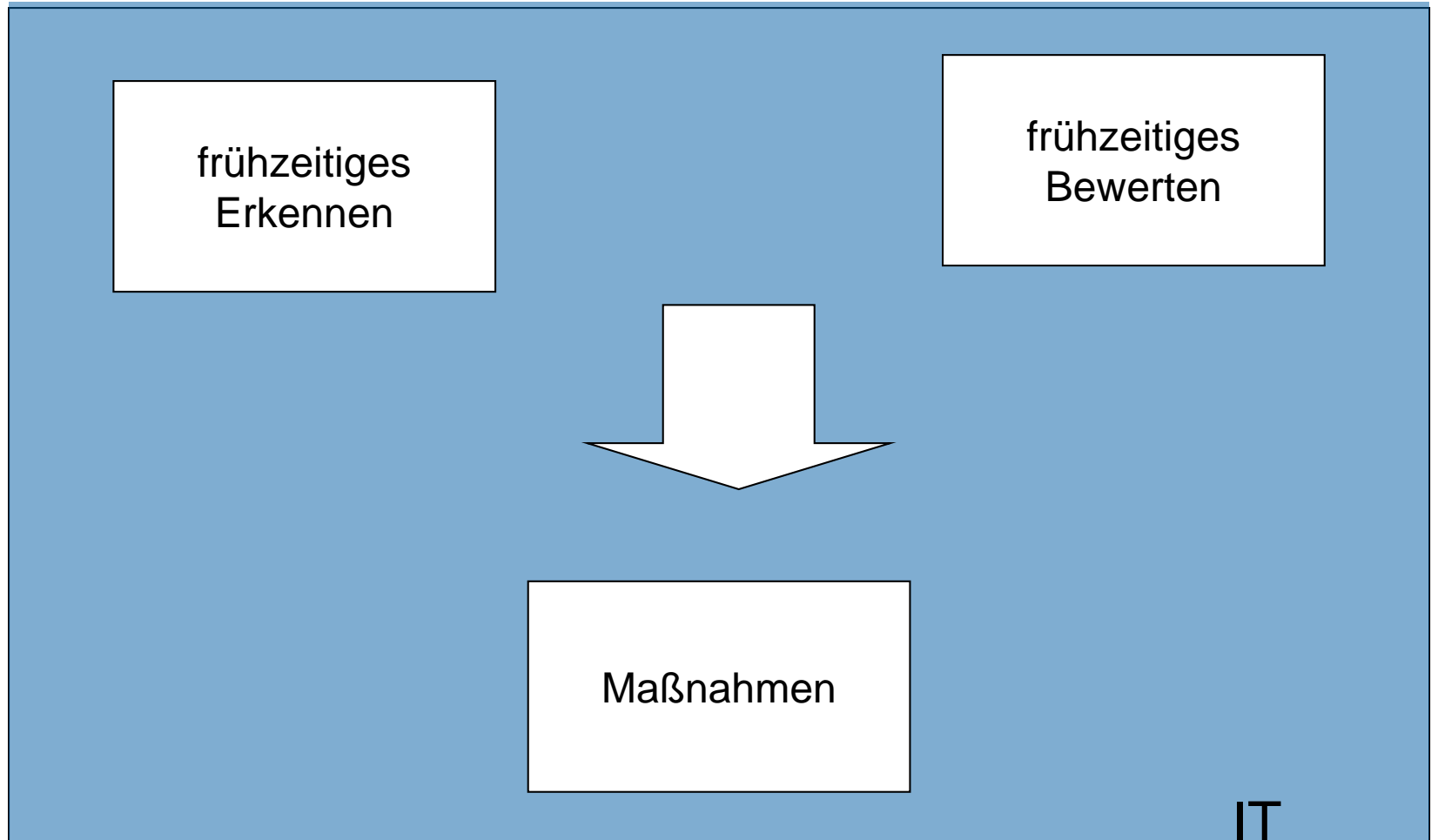
Bitte ordnen Sie diese Ihren Projektschritten zu und planen Sie die Aufgabendauer.

Beachten Sie dabei, dass aus didaktischen Gründen („Lernen“) manche Tätigkeiten von allen Gruppenmitgliedern erledigt werden müssen.

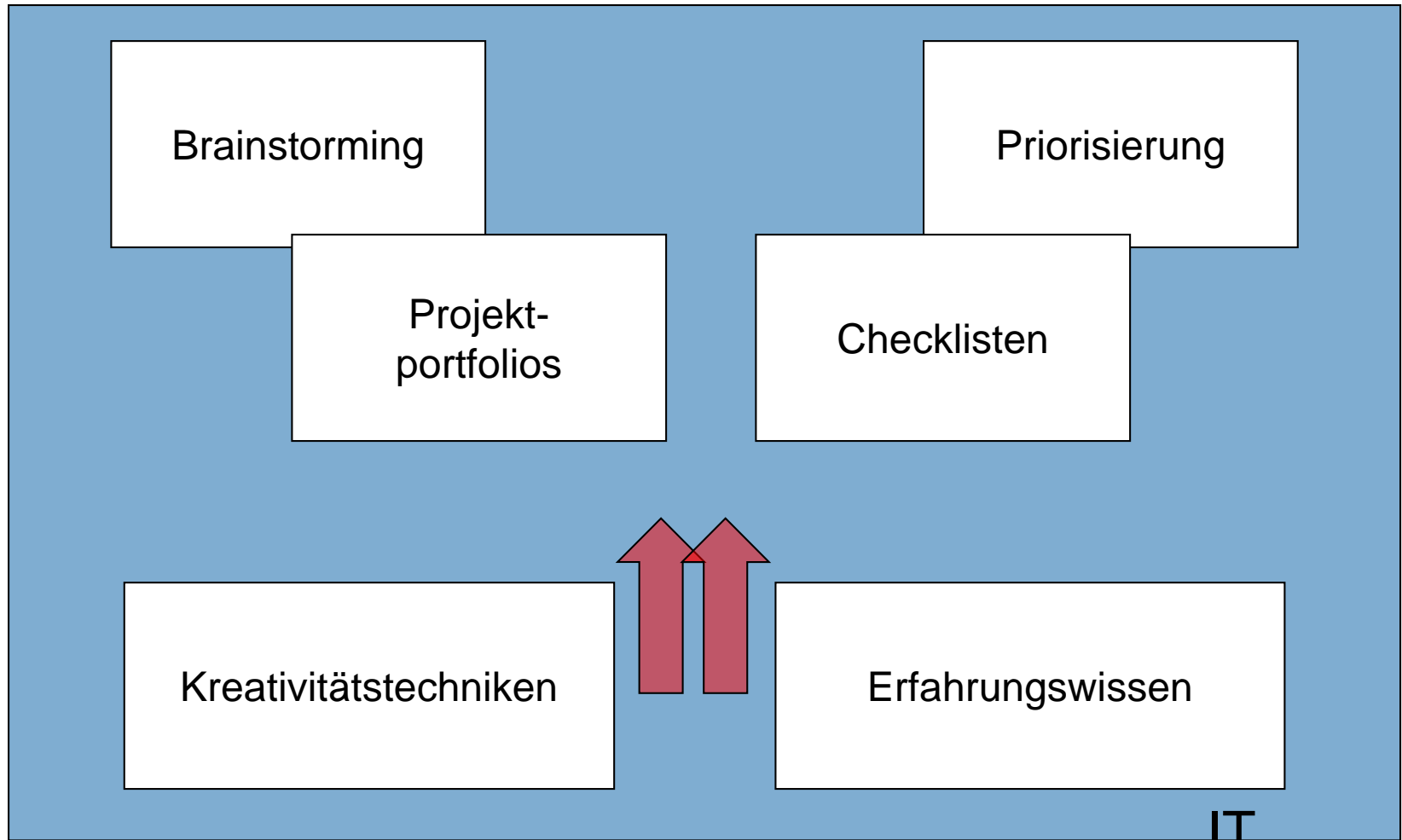
Bearbeitungszeit ≠. Vorgangsdauer

	Projektvorgang	Bearbeitungszeit (Min.)	Vorgangsdauer (Tage)
1	Angebote für Festlokal einholen	180	10
2	Einladungen drucken	240	10
3	Einladungen versenden	540	2
4	Festlokal auswählen	150	6
5	Festredner auswählen	30	3
6	Showangebot ermitteln	600	15
7	Shownummern auswählen	300	10
8	Vertragsabschluss mit Festlokal	180	5
9	Verträge mit Shownummern abschließen	120	8
10	Zusage Festredner einholen	60	12

Aufgaben der Risikoanalyse



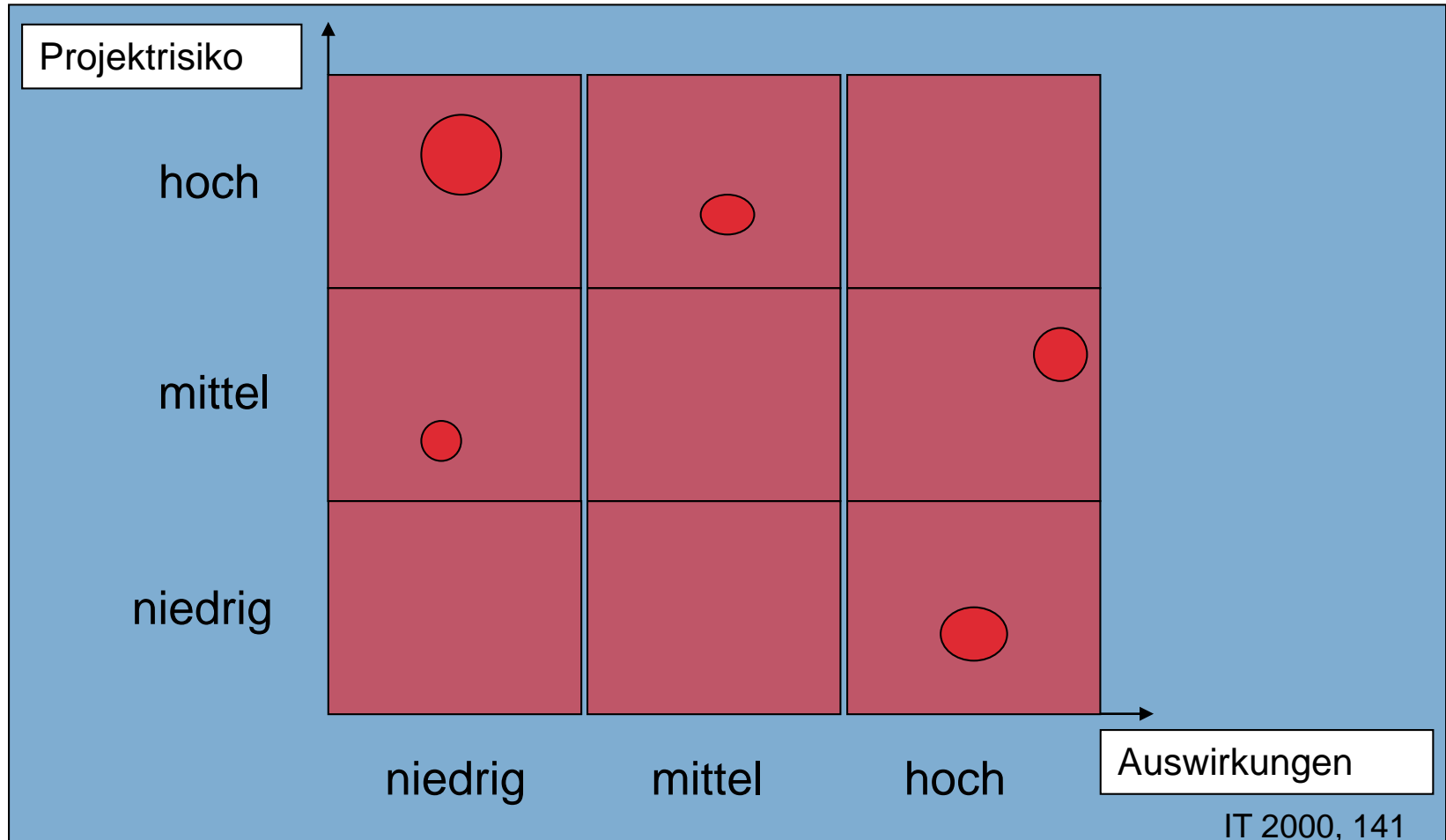
Methoden zum Erkennen von Risiken



IT

Risikomanagement

Bewertung von Risiken



Risikohandhabung

Risiko		Auswirkungen (Zeit, Kosten, Ergebnis, Qualität)	Bewertung			Maßnahmen (Notfallplanung, Abstell-M.,)
Nr.	Beschreib.		A	G	A*G	

A

Auftretenswahrscheinlichkeit

G

Gewichtung

IT 2000, 141

Aufgabe: Risikoeinschätzung

Bei den Dreharbeiten zu einem Kinofilm mit Julius Roberts geben die Verantwortlichen als primäre Zielsetzung die Einhaltung der Drehzeit von drei Monaten an. Als Assistent/in der Produktionsleitung steht Ihnen ein begrenztes Budget zur Risikovorsorge zur Verfügung. Die Bedeutung (B) und die Eintrittswahrscheinlichkeit (W) des potentiellen Risikos ist bereits durch ein Expertensystem mittels Punktwerten (bei B: 1-10; bei W: 0,00 – 1,00) eingeschätzt worden. Sie erhalten folgenden Bericht:

Prognose vor Ergreifen der Maßnahme

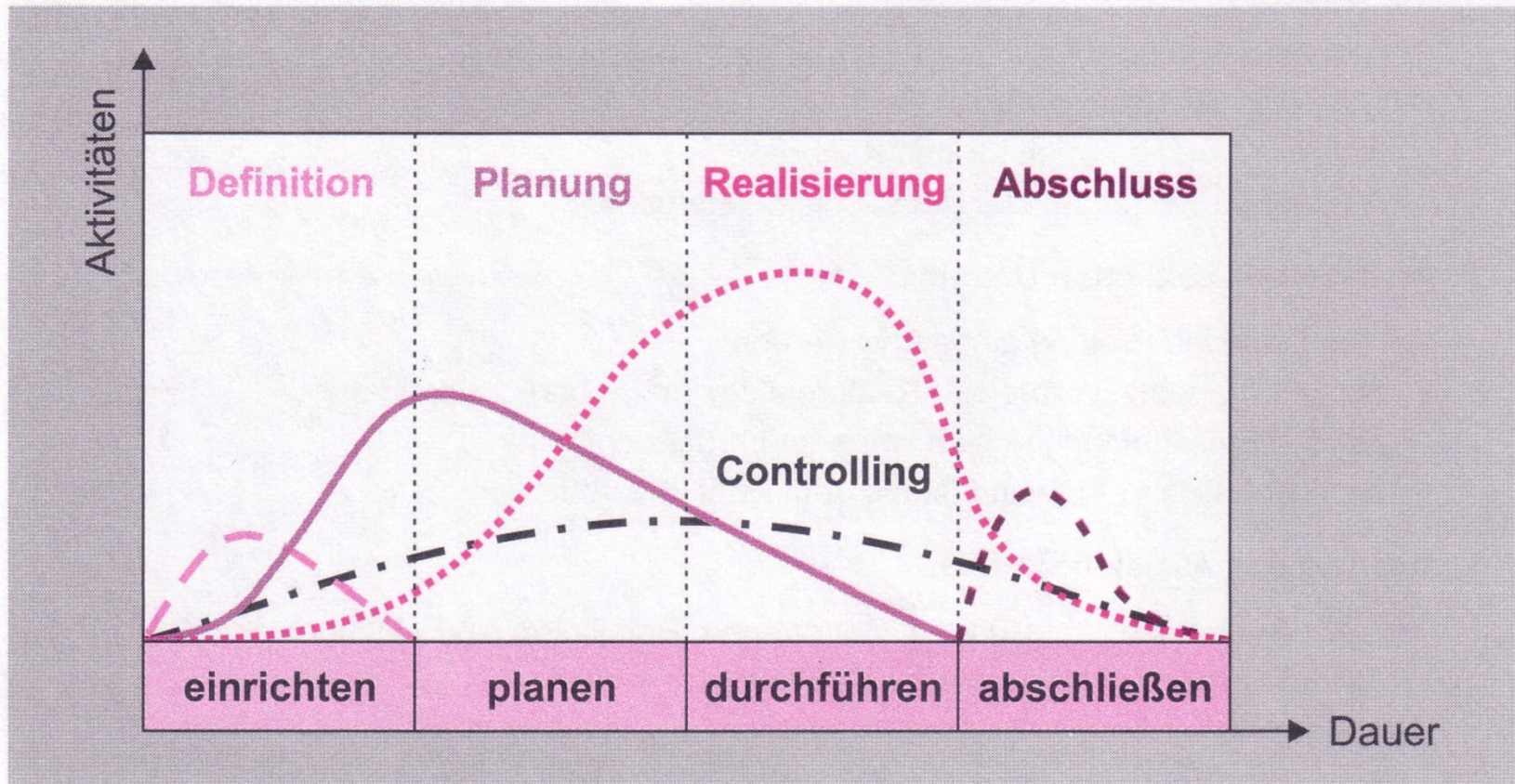
Risiko	drehuntaugliche Wetterbedingungen	Ausfall verschiedener Nebenrollen	schadhaftes Equipment
Bedeutung/Tragweite	7	5	6
Wahrscheinlichkeit	0,4	0,6	0,2

Ihnen wird nun eine Liste vorgelegt, in der mögliche Maßnahmen und deren Kosten aufgeführt sind.

Risiko	Alternative Drehorte buchen	Ersatzschauspieler bereithalten	Zweitausrüstung bereithalten
Kosten	10.000	15.000	20.000

- Wie würden Sie nun vorgehen, wenn trotz allem Ihr Budget möglichst wenig angegriffen werden soll? Bitte erläutern Sie dies genauer!
- Man kann zwei große Gruppen von Maßnahmen hinsichtlich des Risikomanagements unterscheiden, die zu unterschiedlichen Zeiten eingesetzt werden. Bitte nennen Sie diese und bilden Sie jeweils ein Beispiel. Nutzen Sie dazu den og. Fall.

Phasen des Projektmanagement



aus: Projektmanagement für
die IT-Berufe, 2000, S. 44

Fragen in den Projektphasen

1. **Ziele:** Was genau wird zum Schluss verlangt? (im Groben vs. im Einzelnen; unbedingt und vielleicht noch zusätzlich?)
2. **Planung:**
 - 2.1 Was ist zu tun? (Projektstrukturplan: Baum)
 - 2.2 Wie gehört es hintereinander? (Projektablaufplan als Netzplan)
 - 2.3 Wie lange dauert das einzelne Arbeitspaket und wann bin ich dann fertig? (Netzplan mit Zeitschätzungen oder *Balkendiagramm*)
 - 2.4 Wie kann man feststellen, dass man noch im Plan ist? (*Meilensteine*)
3. **Durchführung**
 - 3.1 Controlling (Soll-Ist)
 - 3.2 Risikoerkennung und –bearbeitung
 - 3.3 Reporting (an andere)
4. **Abschluss**
 - 4.1 Abgabe
 - 4.2 Rückschau (Lessons Learned)