

Mitglieder IT-Projekt

- IT-Projektleiter
- IT-Fachkräfte
- Projektmitarbeiter
- Evtl. Externe Berater/Experten

Übergreifende Steuerung durch

- Lenkungsausschuss, Projektbeirat (beides gerade bei Multiprojektmanagement)

Beginn organisatorische Einbindung

- Definition wichtigste Projektbeteiligte
- Beschreibung Rollen des Projekts
- Bildung Projektteam mit Rollen
- Vereinbarung & Dokumentation der Projektaufbauorganisation (Organigramm)
- Festlegung Informationsfluss im Projekt(Wissensorganisation, Reporting)

IT-Projektteam typische Aufgaben

- Selbständige & verantwortliche Bearbeitung von Arbeitspaketen
- Qualifizierte Fertigstellung im Terminrahmen
- Regelmäßige Statusmeldungen/Kommunikation zum Arbeitspakete-Stand.
- Unverzügliche Mitteilung bei sachlichen/zeitlichen Abweichungen.
- Unterstützung der Projektleitung bei Projektplanung
- Entscheidungsvorlagen erarbeiten
- Berichte zur Projektsteuerung (Tätigkeitsberichte, Arbeitsaufträge, Auftragserledigung)

IT-Projektteam Befugnisse/Verantwortung

- Termingerech & Kostenbewusst
- Mitwirken beim Formulieren & Sicherstellen der Projektziele
- Mitbestimmen bei Entscheidungen & Vereinbarungen
- Aktive Mitarbeit bei Teamsitzungen
- Rechtzeitiges Einfordern von Personal, Sachmitteln & Finanzen bei der Projektleitung

Mögliche Schwierigkeiten IT-Projektteam

- Zielvereinbarungen kommen nicht zustande/schwer umsetzbar
- Teammitglieder halten sich nicht an Absprachen/mangelnde Loyalität gegenüber dem Team
- Kommunikationskultur nicht offen, sondern taktisch gegeneinander

Teamentwicklung: Forming, Storming, Norming, Performing, Ending

Hohe Stresssituationen erkennbar, wenn man Körperbegriffe verwendet z.B. mir geht die Luft aus

Entscheidungsprobleme mit Entscheidungsregeln und -verfahren lösen

Kommunikationsprobleme durch gute Aufgabendelegation von Projektleitung & Controlling

Teamkultur durch Gespräche, anonyme Fragebogen & Beobachtungen stets kontrollieren

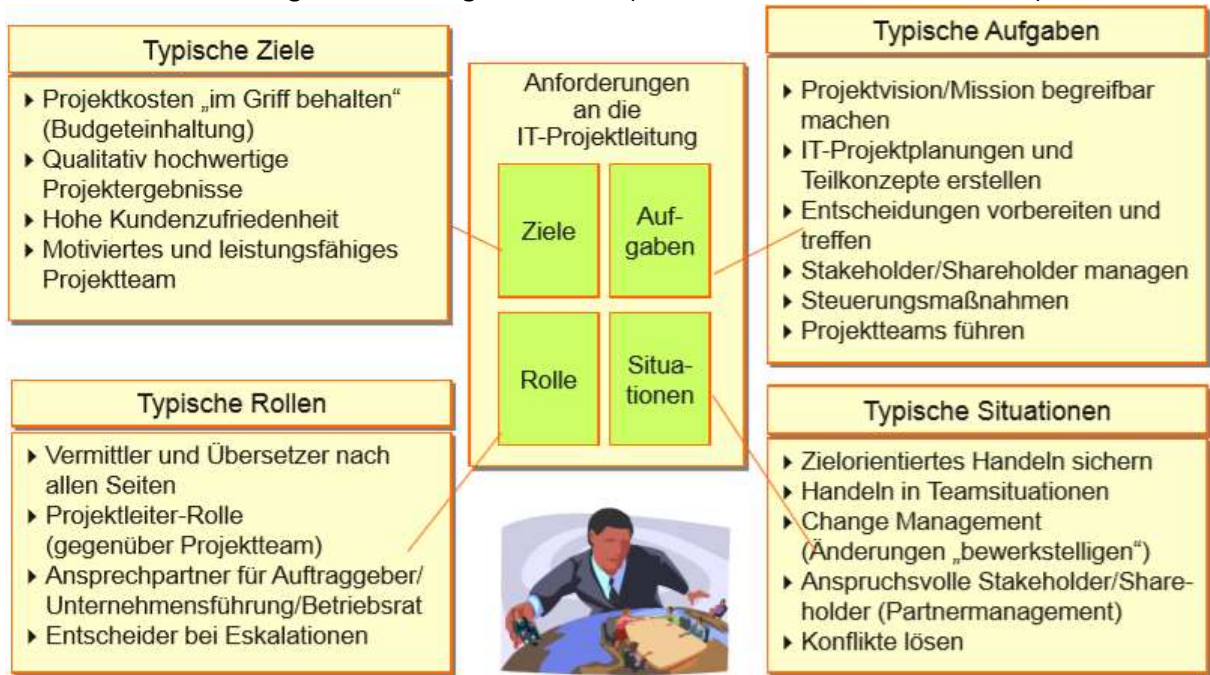
Management sorgt für

- Gemeinsame Projektversion, Zielverständnis, Entscheidungsfindung & Handeln fürs Projekt
- Aufbau Teamkultur & Teamentwicklung
- Förderliche Rahmenbedingungen

Zielbildung: zuerst Zielsammlung & dann Auswahl

- Termin, Ergebnis, Zielformulierung ohne Lösungsalternativen & eindeutig formuliert
- positiv formuliert/Zukunftsorient, Freiräume möglich für Kreativität
- Zielerreichung möglichst messbar
- Langfristige Ziele mit Teilzielen (auch mit entsprechenden Kontrollterminen)

- Zielvereinbarungen als Führungsinstrument (dabei nicht mehr als 15 – 20 Ziele)

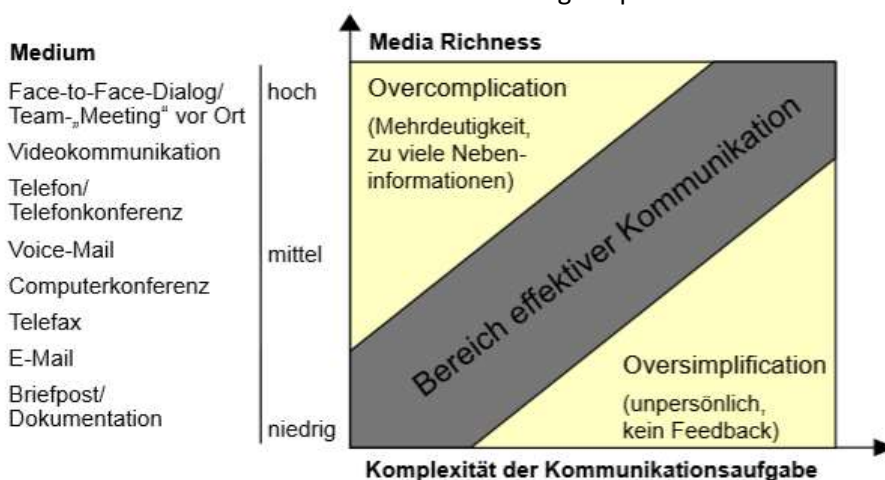


Macht die Projektleitung alles richtig, wird dies nur als **Selbstverständlich empfunden**
Projektleitung sollte Erledigungsliste führen (kein Auftrag ohne Erledigungsmeldung)

Führungsstilarten

- **Wertschätzend:** für engagierte/ausgleichende Gruppenmitglieder
- **Fördernder:** um leistungsstarke zu motivieren/Motivierte aber nicht ausreichend Fähige
- **Anspornender:** Bei Mitgliedern mit Bequemlichkeitsmotiven (Schaden an Gruppe zeigen)
- **Integrierender:** um Neulinge heranzuführen
- **Ermutigender:** Für Schüchterne/in ernster Lebenskrise steckende Teammitglieder
- **Bremsender:** zu lebhaft/zurückhaltende Mitarbeiter

Mitarbeitergespräch Themen: Zusammenarbeit, Führung, Arbeitsumfeld, Aufgaben, Rahmenbedingungen, berufliche & persönliche Entwicklung & Zielvereinbarung für persönliche & berufliche Ziele.



Medieneinsatzziele bei Projekten: Kommunikationsfunktion, Terminplanung, Dokumentenmanagement, virtuelle Arbeitsbereiche & Echtzeitkommunikation im Web