

Prüfungsvorbereitung

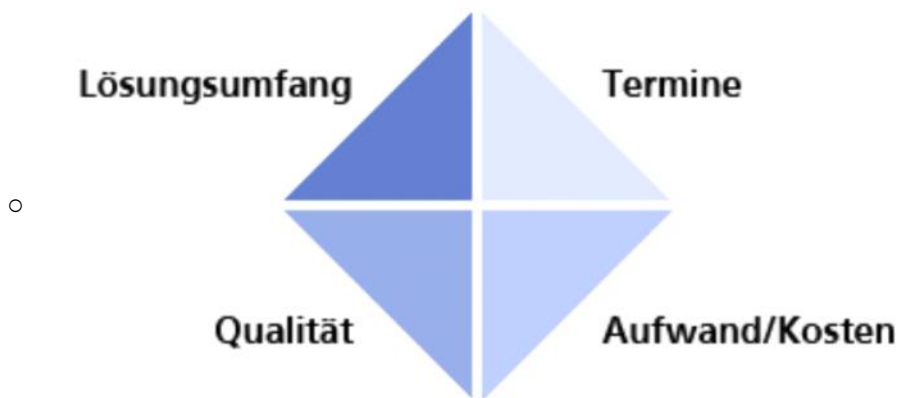
Samstag, 25. März 2017 09:12

Projektmanagementtest

Multiplechoice Aufgaben
Textaufgaben

Themen

- Was ist ein Projekt (S. 6-8 / 8)
 - Kriterien für ein Projekt: - Durchführung einer komplexen Aufgabe - zeitliche Begrenzung (Start – Ende) - definiertes Ziel - Einmaligkeit und Besonderheit - organisationsübergreifende Arbeiten - bestehende Risiken - verfügt über Ressourcen (Geld, Zeit von Mitarbeiter/innen)
- Magisches Viereck (S. 9 / 9)



- Projektarten (S.12 / 10)
 - Grundsätzlich gibt es 3 Arten:
 - ▪ Forschung und Entwicklungsprojekte
 - -> z.B. SW Entwicklung
 - ▪ Organisationsprojekte
 - -> z.B. Optimierung Prozesse
 - ▪ Investitionsprojekte
 - -> z.B. Beschaffung EDV System
- Aufbau eines Projekts organisation(S.14 / 15)
 - ▪ Projektorganisation
 - ▪ Rollen im Projekt
 - ▪ Vorgehensmodelle

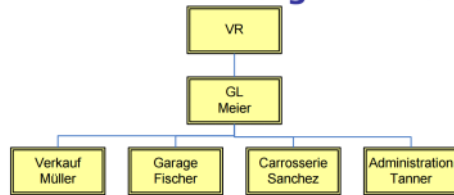
Rollen im Projekt(S. 16-21 / 12)

- ▪ Auftraggeber -> Initiator und Sponsor des Projektes
- ▪ Projekt- oder Lenkungsausschuss -> Fachgremium
- ▪ Projekt- oder Teilprojektleiter -> Operative Führung des Projektteams
- ▪ Projektmitarbeiter -> Mitarbeiter aus Linienorganisation
- ▪ evtl. Projektcontroller oder Quality Manager -> Unterstützt den Projektleiter in der Projektsteuerung

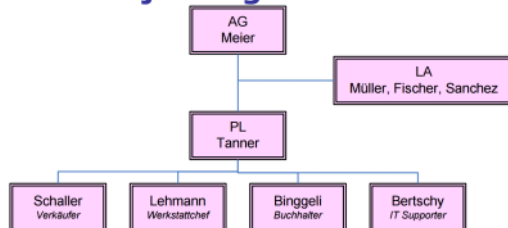
Unternehmensorganisation , Projektorganisation Unterschiede (start und Ende, eigenes Unternehmen während Projekt) (S.22)

- Projektorganisation -> Definition durch intervall (Start-Ende) /stirbt danach
- Unternehmensorganisation bleibt vor, während und nach dem Projekt bestehen

Unternehmensorganisation



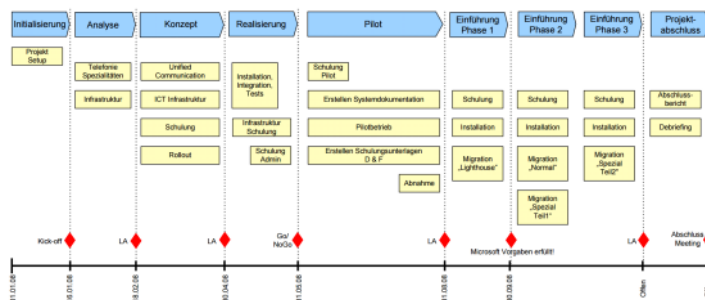
Projektorganisation



Was ist ein Meilenstein, was wird dort gemacht?

Zwischen den Phasen gibt es Entscheidungspunkte, sogenannte Meilensteine. An diesen Punkten, prüft der Auftraggeber oder ein Lenkungsausschuss die Ergebnisse der vorliegenden Phasen. Man spricht hier von Lieferobjekten. Grundsätzlich wird zwischen statischen Dokumenten (Projektdokumente) und dynamischen Dokumenten (Produktdokumente) unterschieden. Die Produktdokumente leben nach dem Projekt weiter. Projektdokumente hingegen werden archiviert.

Meilensteine

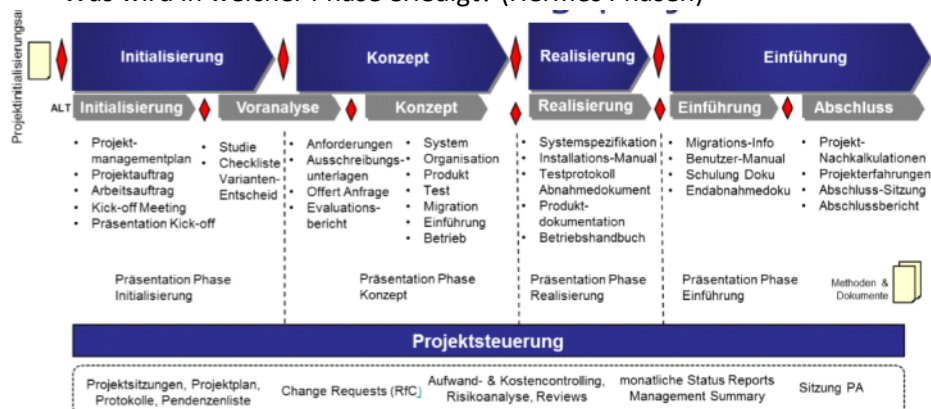


♦ Wichtiger Punkt wo Entscheide gefällt werden, z.B. Go/NoGo durch Lenkungsausschuss

Copyright © 2016 Marc Aebby, TSBE

Projektmethode - Hermes Hermesphasen

- Was wird in welcher Phase erledigt? (Hermes Phasen)



Projektphasen Standard

Grundsätzliche Phasen im Projekt



Definition:

Auslöser ist eine Idee, ein Bedürfnis oder ein Problem

Der Auftraggeber definiert Ziele oder ein zu erreichender Sollzustand

Frage:

- Was ist das Projektziel?

Sichtweisen Hermes

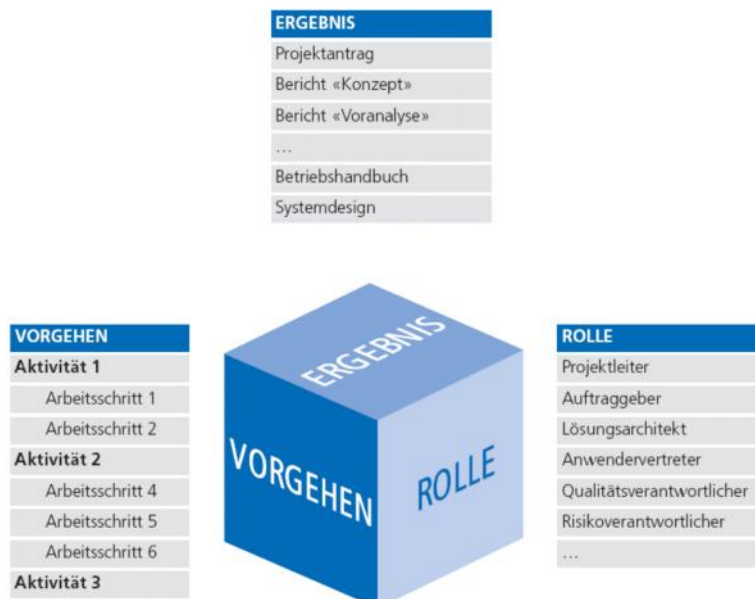
- Systemadaption -> buy
- Systementwicklung -> make

Wo wird Hermes angewendet?

- Hauptsächlich für ICT Projekte in
 - Verwaltungen (Bund, Kantone etc.)
 - Grossfirmen wie SBB, Swisscom oder Post
- Viele Lehrinstitute vermitteln Projektmanagement Wissen auf Basis von HERMES
- Dient häufig als Grundlage für Firmeninterne Projektmanagement Leitfaden (Tailoring von HERMES)

Wo wird Hermes angewendet?

3 Sichtweisen von HERMES



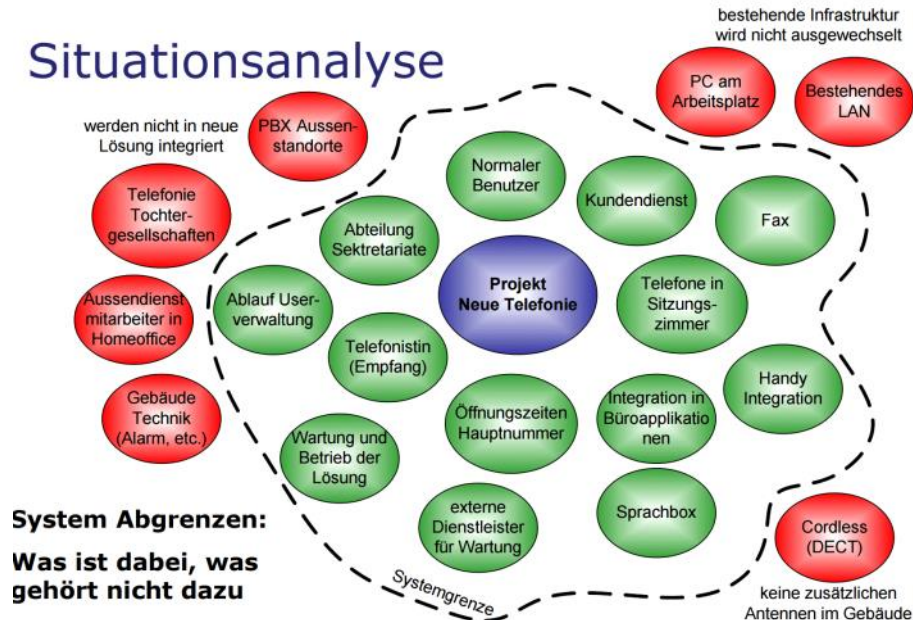
Projektabgrenzung - Kosten, Zeit Faktoren

- Kosten werden definiert, arbeiten müssen abgegrenzt werden damit die Kosten eingehalten werden können. Termine können so auch eingehalten werden. Neue Anforderungen

verlängern dadurch das Projekt und erhöhen die Kosten

- Durch Abgrenzungen kann man den Inhalt des Projekts besser beurteilen und weiss was man nicht machen muss, dadurch kann der Projektauftrag nicht endlos erweitert werden.

Situationsanalyse



Zielformulieren (Arten von Zielen) Wirkungs oder Nutzerziele (Benefit des Projekts) und Abwicklungsziele (Projektziel) Anforderungen (Muss und Kann, vorsicht bei Muss-Kriterien)

- Wirkungsziel (wird als gesamt Ziel angeschaut)
 - Was ist in Zukunft besser? Günstiger? Benefit!
- Ablauf und Abwicklungsziele (Wird als Ziel innerhalb Projekten definiert)
 - Terminierung der Teilergebnissen mit Mindestmenge und z.B. Austausch ohne unterbruch.
- Unterschied
 - Wirkungs-Nutzziele: Beschreiben einen messbaren Effekt nach Abschluss des Projekts
 - Abwicklungsziel/Ablaufziel: Wird während des Projekts erledigt. Etappenziel Meilensteine

Unterschied Argumentenbilanz und Nutzwertanalyse (Eindeutiges Ergebnis) (Gewichtung in Nutzwertanalyse bei Argumentenbilanz nicht)

- Argumentenbilanz: Die Argumentenbilanz ist eine reine Auflistung von Vorteilen und Nachteilen, um mögliche Lösungsvarianten vergleichen zu können.
- Nutzwertanalyse: Die Nutzwertanalyse gehört zur wichtigsten Methode bei der Beurteilung von Lösungsvarianten. Diese Methode wird meistens für die abschliessende Begründung der Lösungswahl eingesetzt. Zur finalen Beurteilung werden nur Varianten zugelassen, die alle „Muss“ Kriterien erfüllen, somit also keine „Killerkriterien“ enthalten.

Kriterien bestimmen und erläutern wie diese gemessen/bewertet werden. Hier sollten nicht die Beurteilung der einzelnen Anforderung aufgelistet werden, sondern es können auch zusammengefasste Kriterien berücksichtigt werden.

- Kriterien haben nicht alle die gleiche Wichtigkeit. Darum müssen sie gewichtet werden. Je wichtiger das Kriterium ist, umso mehr muss dies in die Bewertung einfließen. Es hat sich bewährt, die Gewichtung in Prozentzahlen auf 100% zu verteilen. Dies ist aber nicht zwingend notwendig.
- Anschliessend können pro Variante die Kriterien beurteilt werden.
- Die Punktzahl pro Kriterium ergibt sich aus dem Produkt von „Beurteilung“ x „Gewicht“.
- Auswählen der Variante mit der höchsten Punktzahl

Kostenvergleich - Wartung teuer dafür billige Anschaffung?

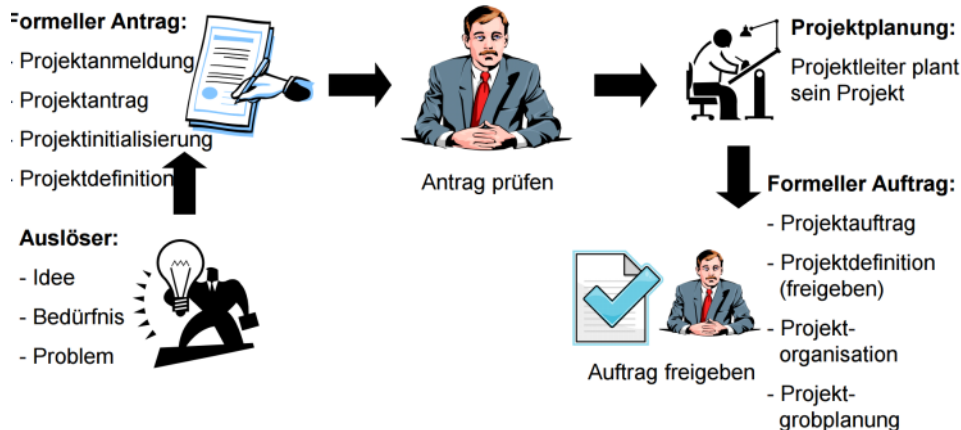
- Beschaffung billig -> Wartung meist teuer
 - Wartungsverträge

- Tintenpatronen
- Usw.

Projektdefinition - Ablauf Idee und Definition, wieso die Idee Strukturiert eingeben, wieso wird das von einem Unternehmen verlangt?

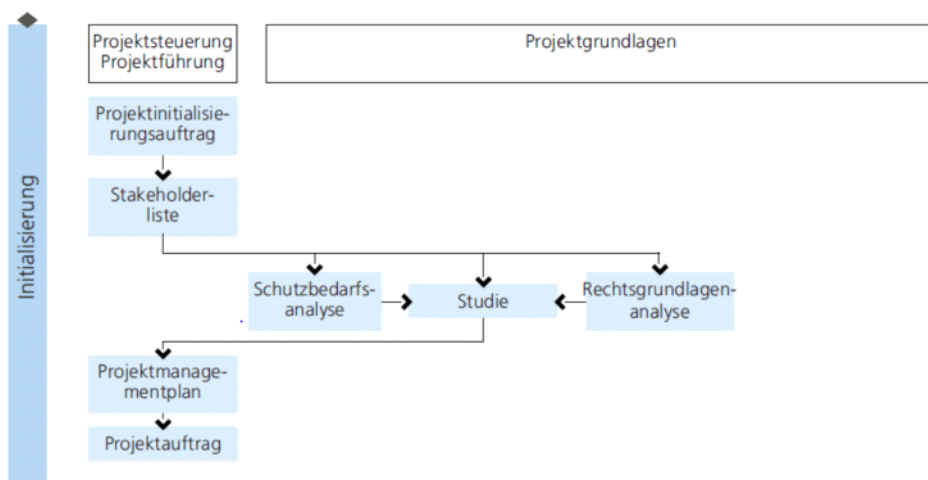
- Vorstand hat ein monatliches Meeting. Dort werden die Finanzen besprochen und dadurch kommt keine Verzögerung zustande
- Der Auslöser muss nicht zwingend später der Projektleiter oder der Auftraggeber sein! Bevor ein Projekt gestartet werden kann, muss der Auslöser seine Ideen, Bedürfnisse oder Probleme in einem formellen Antrag an eine höhere Instanz, z.B. Geschäftsleitung oder Finanzkommission zur Prüfung übergeben. Dies kann je nach Firma eine Projektanmeldung, ein Projektantrag, eine Projektdefinition oder nach HERMES 5 ein Projektinitialisierungsauftrag bedeuten. Diese „höhere Instanz“ überprüft den Auftrag und bestimmt einen Projektleiter um das Projekt zu planen. Sobald die Planung steht gibt der Auftraggeber, nach einer erneuten Prüfung, dieses Projekt für die Realisierung frei. Der genaue Inhalt der Projektplanung ist Thema im Kapitel 4 dieses Kurses.

Ablauf Idee und Definition



Initialisierung nach Hermes

Initialisierung nach Hermes



Unterschied Projektauftrag und Projektinitialisierungsauftrag (z.B. Studie in Initialisierung)

Projektinitialisierung ist nicht im Detail beschrieben. Z.B. wird nicht definiert welches Modell beschafft werden soll. Dafür wird eine Studie darin durchgeführt und entschieden, danach findet der Projektauftrag statt.

Unterschied Antrag und Auftrag, was muss ich beim Projektleiter berücksichtigen

Projektauftrag: Zusammenfassung mit Planung ■ Dokument für Projektmitarbeiter ■ Spielregeln im Projekt

Projektantrag: Wird geprüft, passt es zum Unternehmen, ist es notwendig? Darauf erfolgt der Projektauftrag falls angenommen.

Planung, Brainstorming, Mindmap, Projektstrukturplan

Kritischer Pfad, was ist dies? Netz- Aktivitätenplan (Dort wo der Puffer am kleinsten ist, ist der kritische Pfad)

Abhängig von einzelnen arbeiten, kritischer Pfad ist dort wo keine Verzögerung stattfinden darf.

Terminplan (Inhalt) Sinn und Zweck Meilensteine, Wo, Wann Bestellung von Material z.b. oder wann kann der User damit wirklich arbeiten.

Was ist ein Pilot?

Ressourcenplan

Info

Kein Internet
Digitale Unterlagen können benutzt werden