

Projektmanagement 06 – Projektabschluss

WS2013
DI. Dr. Gottfried Bauer

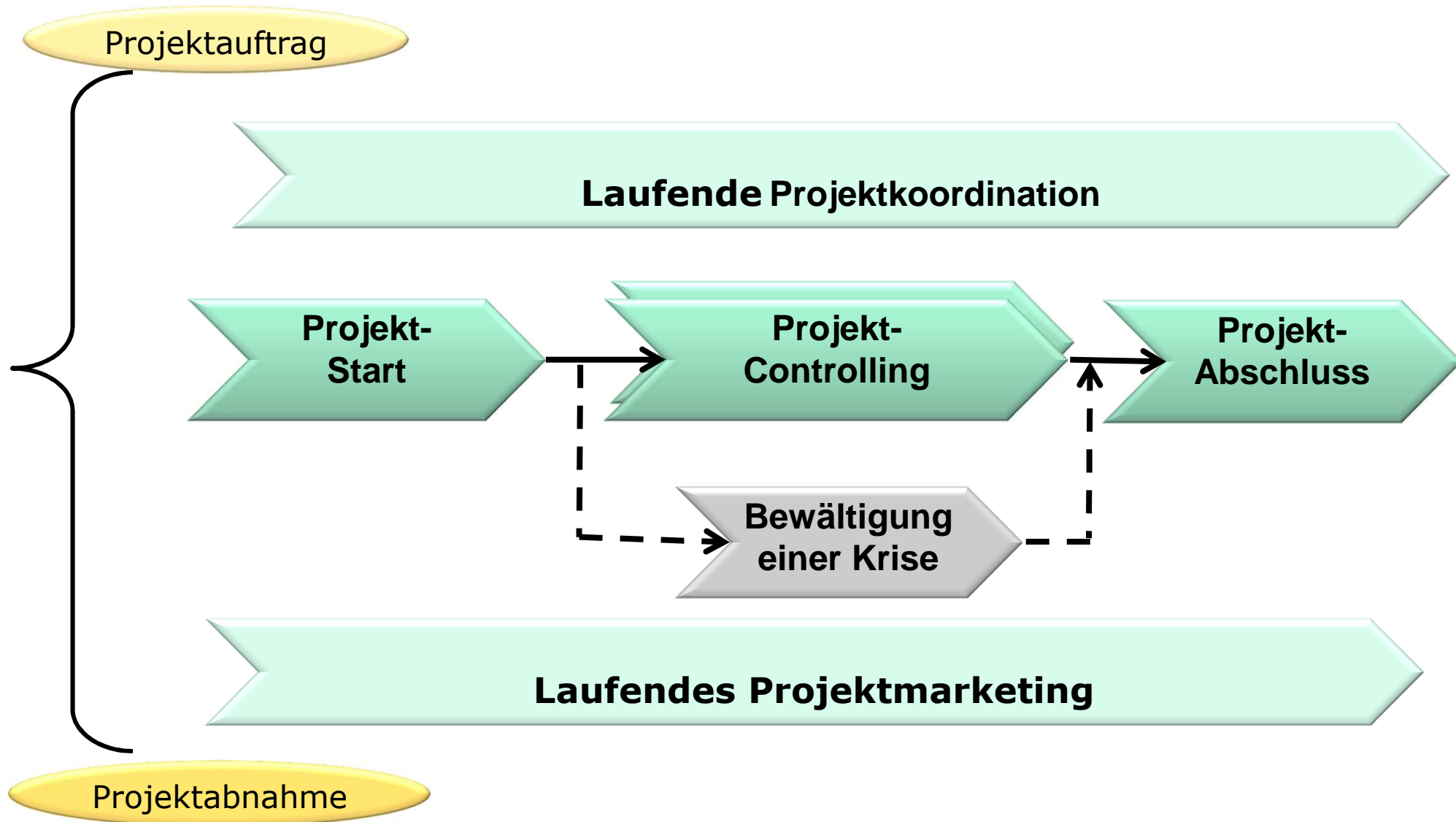
PM – Projektabschluss Methoden

PM
P-Abschluss

- **1** – Projektmanagement-Grundlagen und Prozess
- **2** – Soziale Kompetenzen
- **3** – Projektstart Methoden
- **4** – Projektcontrolling Methoden
- **5** – Projektkoordination Methoden
- **6 – Projektabschluss Methoden**
- **7** – Vertiefung Risikomanagement
- **8** – Vertiefung Kommunikationsmanagement

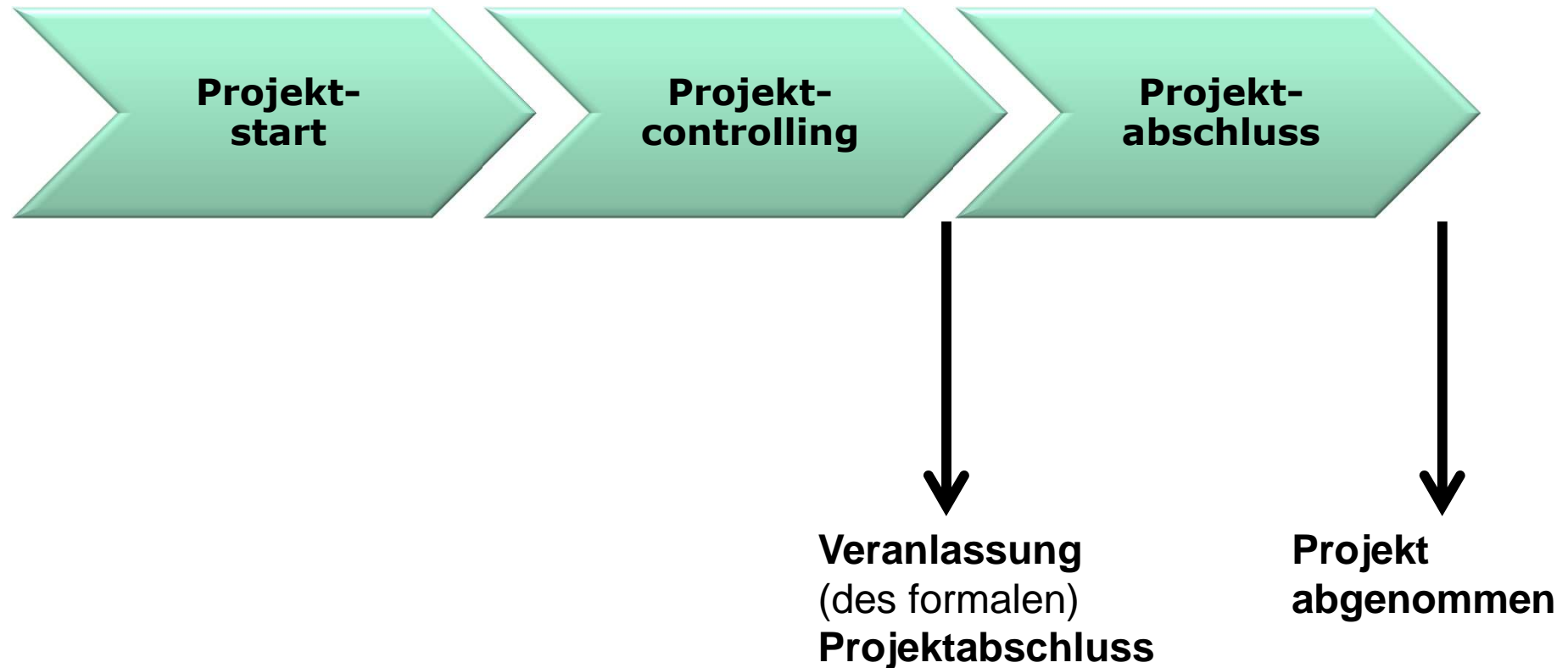
PM – Projektabschluss Methoden

PM
P-Abschluss



Teilprozess – Projektabschluss

PM
P-Abschluss



Gareis, „Happy Projects !“, 2006; S196

Projektabschluss

PM P-Abschluss

Professioneller inhaltlicher und emotionaler Abschluss eines Projekts:

- Erstellung IST-Projektdokumentation und Projektabschlussbericht
- Beurteilung des Projekterfolgs
- Auflösung des Projektteams und der Projektumweltbeziehungen
- Know-how Transfer
- Formale Projektabnahme

Projektabschluss

PM
P-Abschluss

Was behindert einen professionellen Abschluss eines Projekts – Gründe sind:

- Projektteammitglieder haben bereits neue Aufgaben übernommen.
- Ressourcen für eine sorgfältige Auswertung stehen nicht zur Verfügung.
- Bei weniger erfolgreichen Projekten: Bereitschaft, über den Misserfolg zu sprechen ist nicht vorhanden.

Schon beim Projektstart bei der Planung des Projekts auch den Projektabschluss mitberücksichtigen !

Ablauf Projektabschluss

PM
P-Abschluss

■ Dokumentation:

- IST-Projektdokumentation
- Tätigkeiten / Zuständigkeiten Nachprojektphase
- Projektabschlussbericht / Beurteilung Projekterfolg

■ Durchführung Projektabschlusskommunikation:

- Projektabschluss-WS, Projekterfahrungs-WS
- Abschlusssitzung mit dem PAG – formale Projektabnahme
- „Social Event“

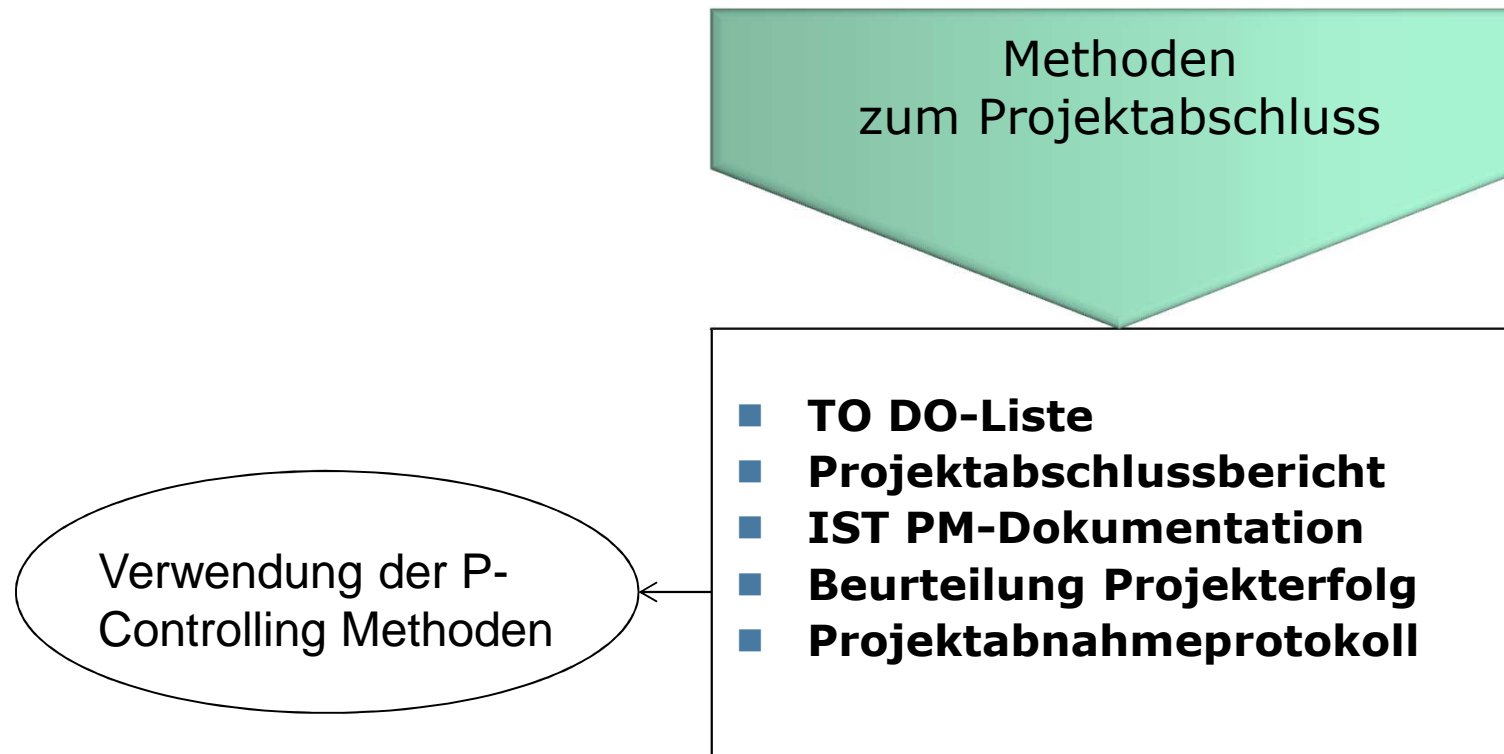
■ Abschließendes Projektmarketing:

Zuständig für die Durchführung:

- Projektmanager, Projektteam

Methoden zum P-Abschluss

PM
P-Abschluss



Abnahmeprotokoll - Beispiel

PM
P-Abschluss

		PROJEKTABNAHME	
Erreichte Projektziele			
<ul style="list-style-type: none"> • Durch Pilotbetrieb erprobte eApplikation für 3 RGC-Seminare laut Pflichtenheft eingeführt (zur Reduktion der Präsenzzeiten und zur Erhöhung der Lehrqualität bei RGC-Seminaren); • adäquate Organisation implementiert, Personal geschult, Marketing für Pilotbetrieb durchgeführt, Finanzierung für die Anwendung der eApplikation gesichert; • Erfahrungen für weitere eProjekte gesammelt; • Kooperationsbeziehung zu Lieferanten weiterentwickelt; • Konzept für alle weiteren RGC-Seminare liegt vor; • Adaption der eApplikation für PMG und Lehrgang erfolgt; • gemeinsame Vertrags- und Finanzierungslösung für RGC/PMG/Lehrgang liegt vor. 			
Endtermin: 15. 10. 2003	Ist-Kosten: Externe EUR 9.800,-	Ist-Erträge: -	
Abnahme			
Das Projekt wurde nach einer wesentlichen Erweiterung des Leistungsumfangs (Projektchance) erfolgreich abgeschlossen.			
15. 10. 2003 Abnahmedatum	 Projektauftraggeberteam		
Version: 1.0	Datum: 15. 10. 2003	Ersteller: GS	

Reflexion - Zielerreichung

PM
P-Abschluss

Reflexion Zielerreichung			
Ziele	voll erreicht 	größtenteils erreicht 	kaum/keine erreicht 
Konzeption, Kalkulationen + Angebots-erstellung eines Datennetzes erfolgt	••••		
Consultingvertrag für die Feinkonzeption wurde abgeschlossen	••••		
Planung für das Realisierungsprojekt ist durchgeführt		••••	
Schaffen einer Basis für die Restplanung	•	••••	
Abwicklung des Projekts ist nach professionellem PM erfolgt	••••	••	

Reflexion Teamarbeit	
 angenehm	 miserabel
Was war gut	Verbesserungspotentiale
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Motivation & Zusammenarbeit im Projektteam ▶ gute Kommunikation ▶ klare Verantwortungen und Entscheidungswege ▶ Spass im Projekt 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ saubere, zentrale Projektanlage ▶ Kommunikation von Projektinformationen nach aussen

Zusammenf. – P-Abschluss

PM Zusammenf. – P-Abschluss

Professioneller Projektabschluss:

- muss eingeplant werden (Budget)
- ist wichtig für die Auflösung:
 - der Projektorganisation
 - der Projektumweltbeziehungen
- ist wichtig für:
 - die Projektevaluierung und das organisatorische Lernen
- **Literatur zum Nachlesen:**
 - [Gareis, 2006] Kapitel F5

PHB – Projekthandbuch - 1

PHB Definition

- Ein **Projekthandbuch** beschreibt alle erforderlichen Standards für ein **spezifisches Projekt**.
- Gemäß DIN 69905 ist ein Projekthandbuch die **Zusammenstellung von Informationen und Regelungen, die für die Planung und Durchführung** eines bestimmten Projekts gelten sollen.
- Projekthandbuch = **detaillierter Projektmanagementplan**
- Ein Projekthandbuch enthält (im Unterschied zum Projektmanagementhandbuch) spezifische, für ein bestimmtes Projekt geltenden Informationen und Regelungen.
- In dieser Hinsicht ist ein **Projekthandbuch die Anwendung der im PM-Handbuch beschriebenen Verfahren und Methoden auf ein Projekt**.
- Das Projekthandbuch dient einerseits allen Projektbeteiligten als **Leitfaden** durch die Vereinbarungen für ein konkretes Projekt und eignet sich andererseits als **Referenz** bei differenten Standpunkten zwischen Auftraggeber und P-Team bzw. P-Leitung.

PHB – Projekthandbuch - 2

PHB Definition

- Das **Projekthandbuch** dient zur Dokumentation aller aktuellen **projektmanagement-** und **projekt-ergebnisbezogenen Inhalte eines Projekts**. Der Projektmanagement-Anteil wird im Rahmen des Projektmanagement-Teilprozesses „Projektstart“ erstellt und dokumentiert alle relevanten Planungsergebnisse des Projekts. Er ist die Grundlage für alle weiteren Projektmanagementmaßnahmen während der Projektabwicklung.
- Die **Dokumente der Projektergebnisse** werden in einem zweiten Teil abgelegt. Es wird empfohlen, die inhaltliche Struktur entsprechend den Projektmanagement-Teilprozessen bzw. dem Projektstrukturplan zu gliedern.