

Einführung Projektmanagement

1) Was ist ein Projekt?

Im Folgenden werden zwei Szenarien vorgestellt. Überlegen Sie, ob es sich hierbei um ein Projekt handelt. Formulieren Sie Argumente, warum das eine ein Projekt sein könnte und das andere nicht – oder sind es beide Projekte?

1. Szenario: CDs/DVDs sortieren

Sie wollen bei sich mal wieder Ordnung schaffen und ihre CD/DVD-Sammlung sortieren.

2. Szenario: PC-Raum ausstatten

Sie werden von ihrem Arbeitgeber mit der Aufgabe vertraut 10 Büroräume mit PCs auszustatten. Auf jedem PC soll Windows 10 installiert werden. Weiterhin soll ein Firmen-Drucker über das Netzwerk angebunden werden. E-Mail-Konten müssen angelegt werden etc.

Fragen zum Anregen:

- Welches Szenario entspricht einem Projekt?
- Spielt bei Szenario 1 die Anzahl der CDs eine Rolle?
- Gibt es Gemeinsamkeiten zwischen den Szenarien, also allgemeingültige Kriterien?

Wodurch zeichnen sich Projekte aus:

- Ein Projekt benötigt eine Planung, da die Aufgabe sehr komplex ist.
 - Zur Planung gehört: Vorgehensweise, Zeitplan, Meilensteine definieren,
 - Daten einholen, Aufgabenverteilung, Rollen verteilen (Projektleiter),
 - Ressourcen plan
- Ein Projekt verfolgt ein klar definiertes Ziel.
- Ein Projekt erfolgt in einem festgelegten Zeitraum. Es gibt einen Start und ein Ende.
- Ein Projekt verfügt über begrenzte Ressourcen (Geld, Arbeitskräfte, Hard-Software, Lagerräume)

Das "**Deutsche Institut für Normung**" definiert den Begriff "Projekt" in der DIN 69901 wie folgt:

"Ein Projekt ist ein Vorhaben, das im Wesentlichen durch Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist, wie z. B.: Zielvorgabe, zeitliche, finanzielle, personelle oder andere Bedingungen, Abgrenzungen gegenüber anderen Vorhaben und projektspezifische Organisation".

[Hier eingeben]

2) Die Phasen eines Projektes

Jedes Projekt durchläuft 4 Phasen.

Wie könnten diese Phasen bezeichnet werden und was passiert in diesen Phasen?

Halten Sie ihre Ideen schriftlich fest.

Die 4 Phasen eines Projektes

1. Definitionsphase/Initialisierungsphase
2. Planungsphase
3. Durchführungsphase
4. Abschlussphase

Zu 1: Definitionsphase/Initialisierungsphase

- - der Bedarf des Projektes wird erkannt
- - es wird bewertet und definiert, Chancen und Risiken abwägen
- - genaue Recherche am Arbeitsplatz (Umfeldanalyse)
- - anhand der Umfeldanalyse ergeben sich Erkenntnisse über
 - die grobe Herangehensweise, erste Meilensteine festhalten
 - Vorgehensmodell bestimmen
 - die benötigte Zeit (ungefähr)
 - die benötigten Kosten und Ressourcen (ungefähr)
- Kosten-Nutzen-Analyse
- wer spielt mit? Evtl. weitere externe Dienstleister dazu holen
- Verantwortliche bestimmen
- ist es überhaupt möglich
- Dokumentation erstellen

Ist-Analyse

- Problemstellung wird schriftlich erfasst und die Ist-Situation analysiert
- sollte sehr genau erfolgen, sonst ergeben sich später Konflikte

[Hier eingeben]

Soll-Analyse

- Ziele des Projekts werden festgelegt und wie diese Ziele erreicht werden können
- Kosten-Nutzen-Analyse
- Lastenheft erstellen (Kunde)
- bildet Instrument der Erfolgskontrolle

Zu 2: Planungsphase

- Projekt in Teilaufgaben zergliedern
- Meilensteine definieren
- Projektplan, Zeitplan, Kostenplan, Netzwerkplan, Arbeits-/Mitarbeiterplan entwerfen
- Genaue Risikoanalyse → evtl. Plan B entwerfen
- Tests definieren und erwartete Ergebnisse festhalten
- Pflichtenheft erstellen (Dienstleister)
- Dokumentation

Zu 3: Durchführungsphase

- Arbeiten werden durchgeführt und dokumentiert
- Leistungen werden kontrolliert (Controlling), überwacht; Meilensteine prüfen durch Soll-Ist-Vergleich, um Projektziel nicht aus den Augen zu verlieren
- Bei Abweichungen zwischen Soll-Ist-Zustand müssen die Pläne angepasst werden
- Teamarbeit/Teambuilding
- Konfliktlösung, Motivation aufrechterhalten
- Regelmäßigen Kontakt zum Kunden halten
- Tests durchführen
- Ergebnisse können sein: Projektergebnisse, Fortschrittsberichte

[Hier eingeben]

Zu 4: Abschlussphase

- Projektauflösung
- Review/ Evaluation: Ergebnisse werden bewertet (Pro/Contra)
- Erfahrungssicherung/Abschlussbericht
- Freigaben der Kunden werden eingeholt, Übergabe an den Kunden, Abschlussbericht abgeben und unterschreiben lassen
- evtl. werden Schulungen durchgeführt
- Würdigung der Leistungen
- Mitarbeiter werden neuen Aufgaben zugeteilt
- Kontoumsätze kontrollieren
- Ergebnisse können sein: Empfehlungen und Vorschläge aus den Erfahrungen für zukünftige, ähnliche Projekte

4 Phasen vs. 5 Phasen

Häufig wird im Projektmanagement auch von 5 Projektphasen gesprochen.

Bei diesem Modell mit 5 Phasen erhält lediglich das Controlling in der Durchführungsphase eine eigene Phase. Die anderen Phasen bleiben gleich.