

# Konzept Projektmanagement-Training

## 1 PM – theoretischer Input

### 1.1 Grundlegende Methoden und Instrumente der Projektorganisation

#### 1.2 Klärung der Rollen

Inhalt	Dauer (in h)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufgabe des Auftraggebers (Entscheidungshoheit über Start/Abbruch des Projektes; Kostenverantwortung; etc.)</li> <li>▪ Projektleiter (Tages-PM; Hinweis auf Risiken; regelmäßige Berichte über Projektfortschritt; etc.)</li> <li>▪ Lenkungsgremium (Ernennung PL; Genehmigung Budget und Planung; Entscheidungen, die Kompetenz von PL überschreiten, etc.)</li> <li>▪ Fachgremium (inhaltliche beratende, unterstützende Funktion; Informationsfluß zwischen Abteilungen, etc.)</li> </ul>	1,5

#### 1.3 Projektplanung

Inhalt	Dauer
<p>Die konkrete Projektplanung setzt voraus, dass in der Projektdefinitions-Phase folgende Punkte geklärt wurden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definition meßbarer, stratgiekonformer Ziele</li> <li>▪ Grundsätzliche Durchführbarkeit</li> <li>▪ Lösungskonzept für die gegebene Komplexität</li> <li>▪ Organisatorischer Aufbau des Projektes</li> </ul>	0,5

##### 1.3.1 Grobplanung

Inhalt	Dauer
<p>Erstellung eines Projektstrukturplanes (PSP). Dieser ist nicht statisch und muss laufend angepaßt werden. Berücksichtigung unternehmensinterne Richtlinien.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meilensteine: definierte Termine mit Ergebnissen (quantitativ meßbar an Termin, Umfang und Kosten)</li> <li>▪ Arbeitspakete (AP): spezifische Aufgaben mit definiertem Anfang und Ende; Abhängigkeiten der APs</li> <li>▪ Tasks: Aufgaben innerhalb eines APs</li> <li>▪ Ressourcenabschätzung</li> </ul> <p>Übung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Methode Gantt-Chart zur Erstellung des PSP</li> <li>▶ Optional: Verwendung internes PSP-Plan-Tool (PM-Software)</li> </ul>	2

##### 1.3.2 Feinplanung

Inhalt	Dauer
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terminplanung: Detaillierungsgrad bzw. Strukturierung</li> <li>▪ Ressourcenplanung (Arbeitskräfte und Arbeitsmittel), insbesondere Teamzusammenstellung unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit (Abstimmung mit allen Beteiligten), tatsächliche Verfügbarkeit (Produktivzeit), Lösung von Überlastungsproblemen</li> </ul>	2

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kostenplanung (direkte Kosten, indirekte Kosten)</li> <li>▪ Feinplanung über mehrere Projekte (outgesourcete Projekte): Verlinkung der Projektpläne; Kommunikation mit Teilprojekten; Datenintegration; Monitoring;</li> </ul> <p>Übung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beispiel für Strukturierung Projekt (z.B. Einführung PM-Software)</li> </ul>	
---	--

### 1.4 Projektdurchführung

Inhalt	Dauer
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kick-off (Auftraggeber, Team, Kunden, etc.): Präsentation Projektplan, Dokumentationsvorgaben, Kommunikation (Medien, Ablage, Formvorgaben für Berichte, etc.)</li> <li>▪ Controlling (Termine, Leistungen, Kosten) bedeutet ständiges Change-, Risiko- und Qualitätsmanagement (Soll-Ist-Vergleich) – frühzeitiges Erkennen von Chancen und Risiken</li> <li>▪ Qualitätsmanagement im Hinblick auf Teilprojekte</li> <li>▪ Change-Management: Push versus Pull-Prinzip (klare Festlegung des angewendeten Prinzips)</li> <li>▪ Maßnahmemöglichkeiten zur Behebung von Abweichungen (Effizienzsteigerung, Korrektur APs, Arbeitszeiten erhöhen, Zukauf externe Dienstleistung, etc.)</li> </ul> <p>Übung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Praktische Umsetzung von Controlling (vage Terminangaben, Unterschied Dauer und Aufwand, Fertigstellungsgrad, Kosten)</li> </ul>	2

### 1.5 Projektdokumentation (IT-Instrumente)

Inhalt	Dauer
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notwendige und vertretbare Detailtiefe</li> <li>▪ Situationsbeschreibung mit Projektkennzahlen (in time, in cost, in quality), Bsp. Ampelreport</li> <li>▪ Meilenstein-Trend-Darstellung</li> <li>▪ Tabellarischer Soll-Ist-Vergleich</li> </ul>	0,5

### 1.6 Risikomanagement

Inhalt	Dauer
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Risikoarten, Risiken erkennen, abschätzen, managen</li> </ul> <p>Übung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Übung zur Risikoerkennung (möglichst an konkretem Beispiel)</li> </ul>	0,5

### 1.7 Projektabschluss

Inhalt	Dauer
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projektabschluss (Präsentation von Zielerreichung in puncto Technik/Qualität, Kosten, Termine, Ergebnis, Kundenzufriedenheit)</li> <li>▪ Überprüfung Planungsqualität, Projektdurchführung, Teamleistung,</li> <li>▪ Ursachen, die zu Abweichungen führten</li> <li>▪ Offene Punkte und notwendige Nachfolgearbeiten</li> <li>▪ Abschlusskalkulation</li> <li>▪ Lessons learned (Erfahrungen im Hinblick auf Chancen, Risiken, Verbesserungspotenziale)</li> <li>▪ Entlastung Projektleiter und Auflösen Projektorganisation</li> </ul>	1