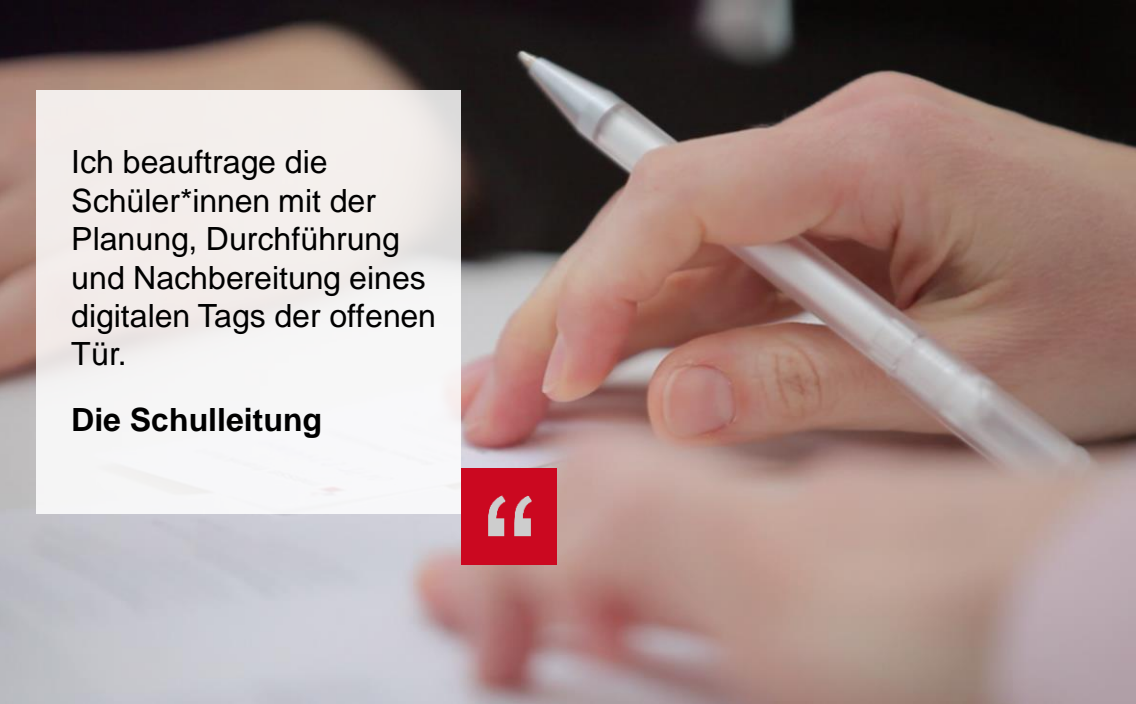


Zusatzmaterial zum Projektmanagement-Training

Case Study



Ich beauftrage die Schüler*innen mit der Planung, Durchführung und Nachbereitung eines digitalen Tags der offenen Tür.

Die Schulleitung



Anhand dieser Case Study kannst du jetzt das Know-how, welches du in unserem Projektmanagement-Training erworben hast, anwenden.

Mit den nachfolgenden Aufgaben führen wir dich Schritt für Schritt durch die vier Phasen des Projektmanagements – von der Projektdefinition bis hin zur Nachbereitung.

Unser Handout kann dir dabei als Gedankenstütze dienen.

Zusatzmaterial zum Projektmanagement-Training

Aufgabenstellung



Projektdefinition

1. Risikomanagementprozess
 - a) Welche Risiken sollten berücksichtigt werden?
 - b) Wie haben sich die Risiken im Vergleich zu der ersten Case Study (physischer Tag der offenen Tür) verändert?
 - c) Ergänze das *Schaubild auf Seite 3* zum Risikomanagementprozess anhand eines Risikos aus a).
2. Stakeholderanalyse
 - a) Benenne die Stakeholder des Projekts.
 - b) Welche Interessen haben die verschiedenen Stakeholder voraussichtlich?
 - c) In welcher Beziehung stehen diese Interessen zueinander? Stehen sie womöglich im Gegensatz zueinander?
3. Zieldefinition
 - a) Benenne drei Ziele für den digitalen Tag der offenen Tür.
 - b) Definiere eines dieser Ziele SMART mithilfe der *Abbildung auf Seite 3*.



Projektplanung

1. Strukturplanung

Entwerfe einen Projektstrukturplan für den digitalen Tag der offenen Tür. Gehe dabei folgendermaßen vor:

 - a) Erstelle die erste Gliederungsebene nach den Projektphasen.
 - b) In der nächsten Gliederungsebene benennst du die Teilaufgaben, die in der jeweiligen Phase anstehen.
 - c) Untergliedere diese Teilaufgaben weiter, bis kontrollierbare Arbeitspakete mit einem sinnvollen Umfang entstehen. Hier obliegt es deiner eigenen Einschätzung, wann eine weitere Untergliederung erforderlich ist und wann es womöglich zu kleinteilig wird. Probiere ein bisschen aus, es gibt kein Richtig oder Falsch!
2. Ablaufplanung
 - a) Warum planen Projektmanager*innen vom Veranstaltungstag ausgehend rückwärts?
 - b) Benenne drei wichtige Meilensteine für das Projekt.

Zusatzmaterial zum Projektmanagement-Training

Aufgabenstellung

Zu Projektdefinition 1 c)

erkennen

analysieren

bewerten

beeinflussen

Zu Projektdefinition 3 b)

Zielausmaß

Messung

Realisier-
barkeit

Wichtigkeit

Zeitbezug

Zusatzmaterial zum Projektmanagement-Training

Aufgabenstellung



Projektdurchführung

1. Projektsteuerung
 - a) Am Veranstaltungstag läuft nicht alles nach Plan. Bei einem Soll-Ist-Vergleich werden Abweichungen zwischen dem Soll- und dem Ist-Zustand festgestellt. Die nachfolgende Tabelle greift einige Beispiele auf, es fehlt jedoch häufig einer der beiden Zustände. Vervollständige die *Tabelle auf Seite 5*.



Projektabschluss

1. Evaluation
 - a) Zur Bewertung des Projekterfolgs möchte das Projektteam gerne eine Kosten-Nutzen-Analyse durchführen. Anhand welcher Aspekte oder Größen könnte der Nutzen bewertet werden?
 - b) Außerdem möchte das Projektteam Feedbackbögen an die Teilnehmenden versenden. Benenne drei mögliche Fragen für einen solchen Feedbackbogen.



Zusatzmaterial zum Projektmanagement-Training

Aufgabenstellung

Zu Projektdurchführung 1 a)

Soll-Zustand	Ist-Zustand
	Den Teilnehmenden wird bei einem Vortrag kein Ton übertragen.
Die Schulsprecher*innen halten ihre Rede flüssig und fehlerfrei.	
	Ein Vortragender überzieht, wodurch es zu Programmüberschneidungen kommt.

Zusatzmaterial zum Projektmanagement-Training

Hinweise

Hier geht es zu unserem Newsletter:



Lehrer*innen stellen wir auf Wunsch gerne ein Dokument mit Lösungsimpulsen zur Verfügung.

