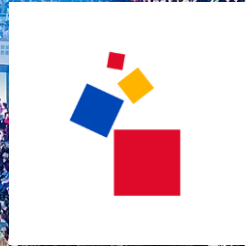


# Handout - Dein How

Dein Projektmanagement-Training





# Unsere Tipps zum Projektmanagement-Training



## Allgemeine Tipps

Projekte in Unternehmen sind was wirklich Cooles! Doch was unterscheidet ein Projekt von einer gewöhnlichen Aufgabe? Projekte ...

- ... sind charakterisiert durch eine spezifische Organisation
- ... sind zeitlich begrenzt
- ... sind einmalig
- ... sind oft sehr komplex/umfangreich
- ... haben klare Ziele
- ... werden durch eine eigene Ressourcenaufwendung gekennzeichnet

## Die Aufgaben im Projektmanagement

Vielleicht hast du schon einmal die Projektmanagement-Funktion übernommen oder wirst dies in Zukunft tun. Welche Aufgaben übernimmt das Projektmanagement?

Projektmanager\*innen haben die Verantwortung, das Projekt ...

- ... zu koordinieren & zu steuern
- ... zu organisieren & zu planen
- ... durchzuführen
- ... nachzubereiten & zu kontrollieren



# Unsere Tipps zum Projektmanagement-Training

## Phasen des Projektmanagements

Definition

Planung

Durchführung

Abschluss

## Das magische Dreieck

Das magische Dreieck beschreibt die Wechselwirkung zwischen den Ressourcen, der Zeit und der Qualität eines Projekts.

Qualität

Zeit

Ressourcen





# Unsere Tipps zum Projektmanagement-Training

## Projektdefinition



Ideenfindung

Wie entstehen Projektideen?

z. B. Problemlösung wird gesucht, Auftrag wird erteilt



## Machbarkeit und Risikoanalyse

erkennen

Welche Risiken müssen beachtet werden?

analysieren

Wie wahrscheinlich ist es, dass das Risiko tatsächlich eintritt?

bewerten

Welche Bedeutung hat das Risiko?

beeinflussen

Wie kann die Wahrscheinlichkeit minimiert bzw. dem Risiko entgegengewirkt werden?

## Stakeholderanalyse



Stakeholder = Person oder Gruppe, die ein berechtigtes Interesse an dem Projekt hat bzw. in irgendeiner Form von dem Projekt betroffen ist.

## Zieldefinition



Ein wichtiger Teil der Projektplanung ist die Zieldefinition. Ziele machen es möglich, dass am Ende des Projekts der Erfolg gemessen bzw. beurteilt werden kann, fördern die Motivation und geben eine Struktur. Damit Ziele diese Funktionen erfüllen, müssen sie SMART definiert werden:

S	M	A	R	T
specific	measurable	achievable	relevant	time-bound
Zielausmaß	Messung	Realisierbarkeit	Wichtigkeit	Zeitbezug



# Unsere Tipps zum Projektmanagement-Training

## Projektplanung



### Strukturplanung

Der Projektstrukturplan ist ein hilfreiches Instrument, um die Bestandteile des Projekts zu strukturieren und ermöglicht damit eine Kontrolle.

Das Projekt wird dabei in Teilaufgaben gegliedert.  
Die kleinste Untergliederungsebene bilden plan- und kontrollierbare Arbeitspakete.

Projekt

Teilaufgabe

Arbeitspaket

## Ablaufplanung

23

- Rückwärtsplanung vom Veranstaltungstag ausgehend
- Puffer nutzen

Puffer = Zeitspanne zwischen frühester und spätester Lage eines Vorgangs

- Meilensteine definieren

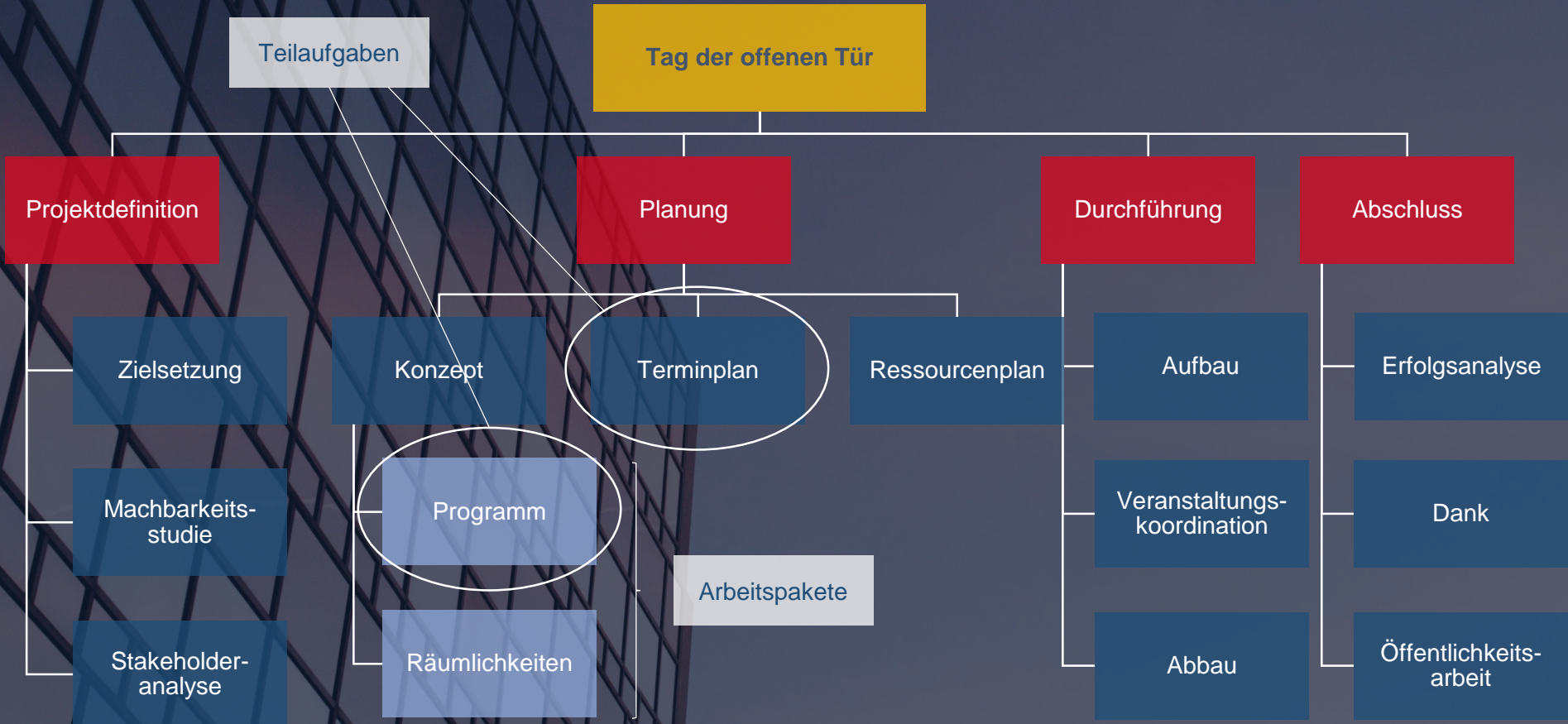
Meilenstein = Ereignis von besonderer Bedeutung; Zustand oder Liefergegenstand, der zu einem bestimmten Zeitpunkt vorliegen muss





# Unsere Tipps zum Projektmanagement-Training

## Beispiel Projektstrukturplan





# Unsere Tipps zum Projektmanagement-Training

## Projektdurchführung

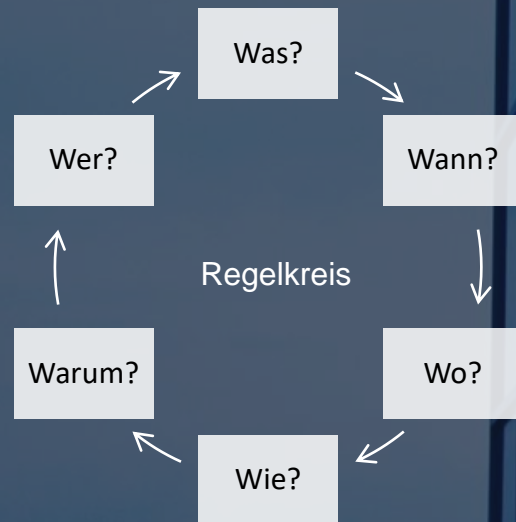
### Soll-Ist-Vergleich

Soll-Zustand  
Angenehme Raumtemperatur

vs.

Ist-Zustand  
Heizungsausfall,  
Teilnehmende frieren

### Projektsteuerung



## Projektabschluss

### Dokumentation

Die Dokumentation ist beispielsweise wichtig, um zu einem späteren Zeitpunkt nochmals auf Daten zurückgreifen zu können.

### Evaluation

Zur Evaluation bzw. Erfolgsmessung, gibt es viele verschiedene Methoden, darunter

- Kosten-Nutzen-Analyse
- Medienresonanzanalyse
- Feedbackbögen-/gespräche

Hier geht es zu unserem Newsletter:

