

Projektmanagement

Ankommen

Wie heiÙe ich?

Was und wo arbeite ich?

Das brauche ich vom / für das Seminar um am Ende happy zu sein?

Unser Plan ...

Tag I

Ankommen, Orga

Was ist eigentlich PM

Projekte und Ziele

Analyse: Wer hat noch Anteile am Projekt

Einen soliden Plan machen: PSP u. AP

Zeiten

ca. 1 1/2 h dann Pause
18.30 schluss
9.00 Anfang
12.30 Miitag
15.00 schluss

Tag II

Meilensteine und Terminplan

Controlling

Konflikte beim PM

Abschluss finden

Auswertung, Feedback

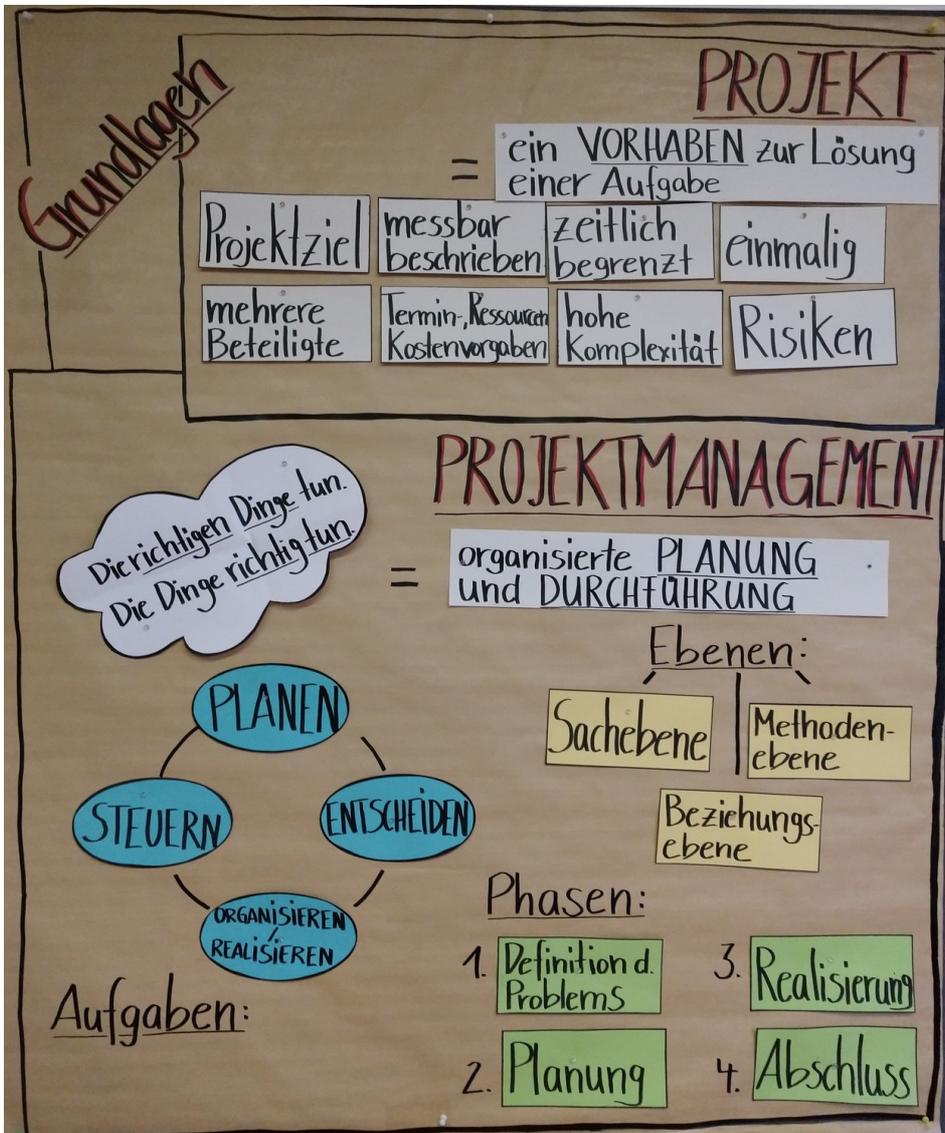
Projekte / Projektziele

Gestartet sind wir mit einer schönen Einstiegsrunde zum Thema wer wir sind, was wir machen und wieso wir uns zum Seminar angemeldet haben.

Im Anschluss stellten wir euch den Seminarplan vor und wie wir mit euch arbeiten wollen.

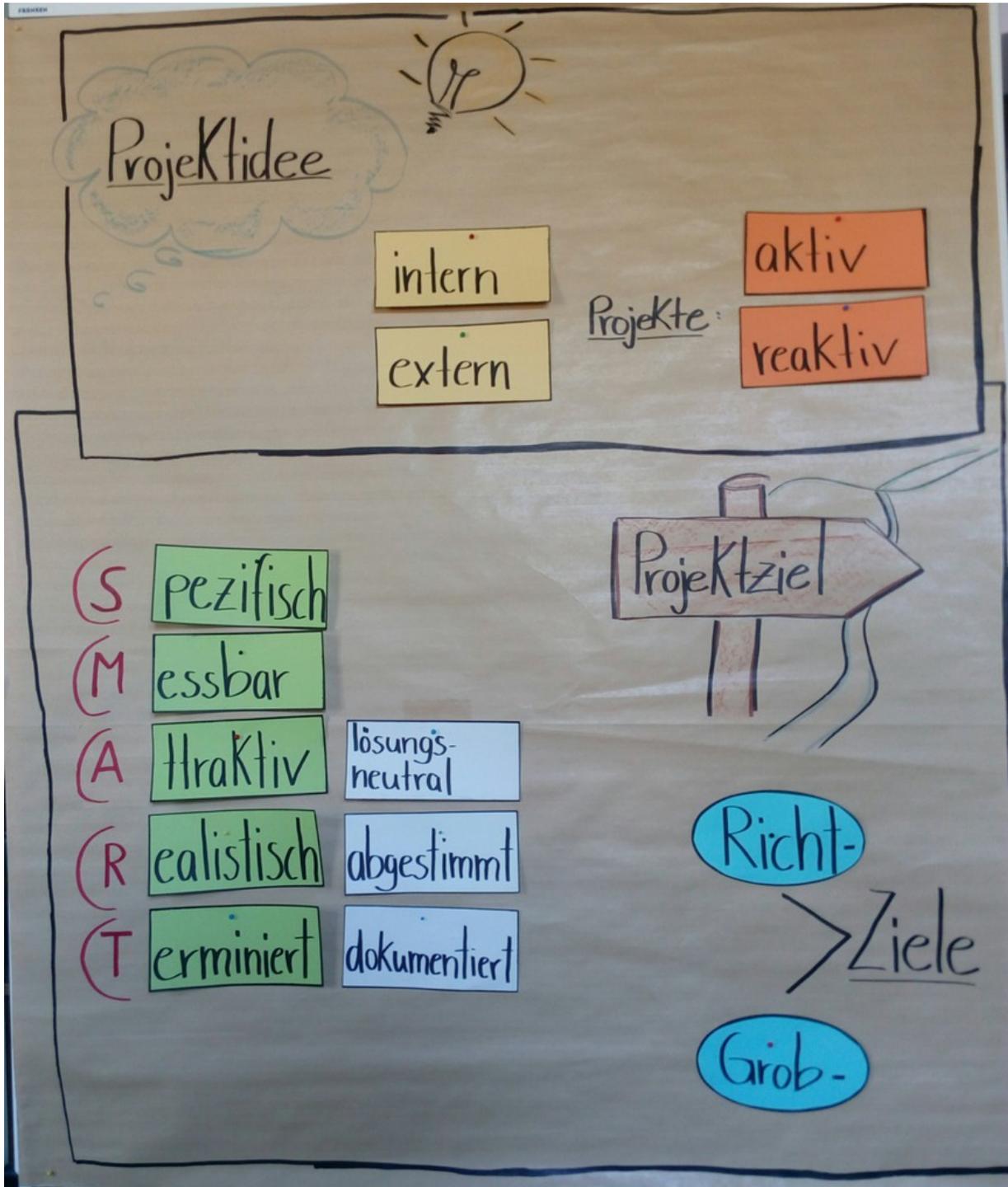
Als erste inhaltliche Punkte folgte eine Begriffsbestimmung der Begriffe ‚Projekt‘ und ‚Projektmanagement‘. So schafften wir uns eine gemeinsame Verstehensgrundlage von der aus wir weiterarbeiten konnten.

Der idealtypische Phasenablauf eines Projektprozesses diente uns ab da als thematischer roter Faden für unser weiteres Vorgehen.



Projekte / Projektziele

Klar definierte Ziele sind DIE Basis für erfolgreiche Projekte. Man braucht sie, damit klar ist, worum es gehen soll und welches gewünschte Endergebnis angestrebt wird. Frei nach dem Motto: „Wer keine Ziele hat muss sich auch nicht wundern wenn er/sie wo anders rauskommt“



Stakeholder

Jedes Projekt was wir starten/durchführen steht nicht für sich allein, sondern es gibt immer Menschen(gruppen), welche darauf einen Einfluss haben. Im nächsten Schritt ging es darum zu schauen, wer sind die Stakeholder zu eurem Projekt und wie stehen sie zu euch. Das ist wichtig, um später ableiten zu können, wie ihr mit den jeweiligen Stakeholdern umgehen solltet. Nach eurer Kleingruppenarbeit haben wir im Plenum die Methode „Stakeholderanalyse“ reflektiert und Ableitungen für den Projektalltag getroffen.

Stakeholderanalyse

Ziel: erkennen, welche internen und externen Personen auf das Projekt einwirken könnten und an diesem mitarbeiten.

Schritt 1

Stakeholder identifizieren über Leitfragen (auf wen hat das Projekt einen Einfluss)

Schritt 2

Ordnen der Stakeholder (clustern)

Schritt 3

Analyse der Stakeholder in Bezug auf das Projekt (Erwartungen/Befürchtungen/Einstellungen)

Schritt 4

Ordnen der Analyse (Tabelle)

Stakeholder	1	2	3
Erwartungen			
Bedürfnisse			
Einstellung			
Relevanz			

Schritt 5

Analyse benutzen (Strategien ableiten)

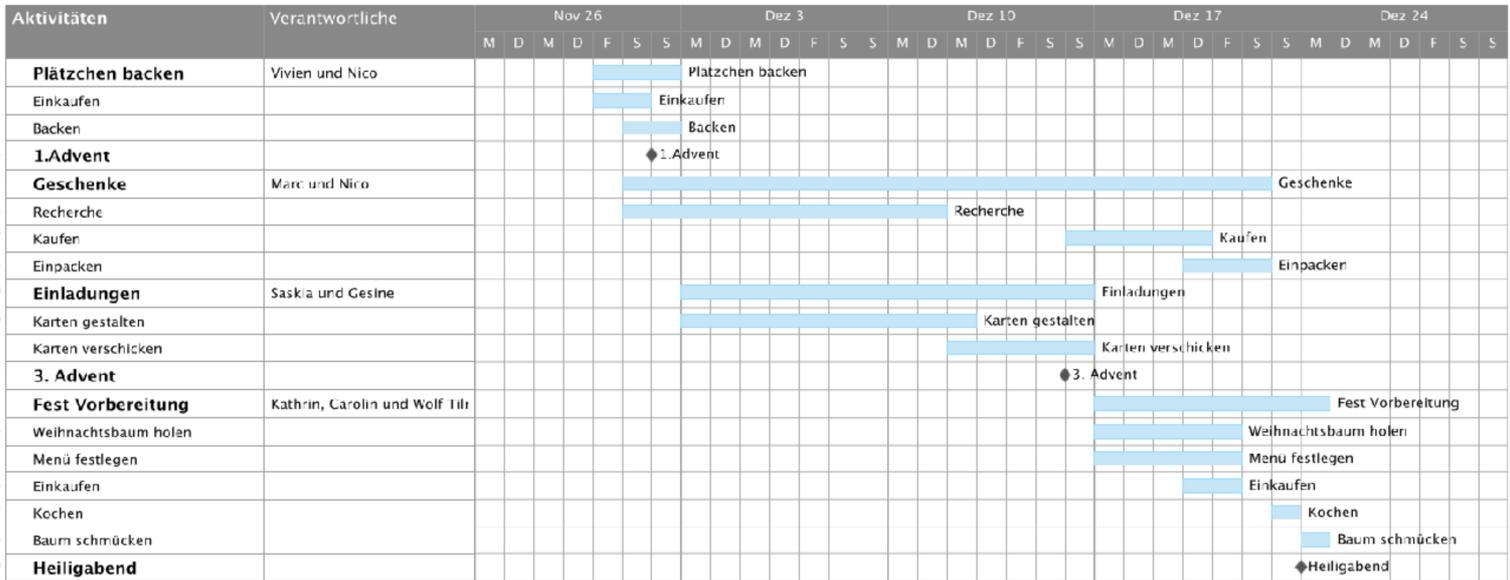
Projektstrukturplan (PSP/AP)

Um ein Projekt nach der Findung der Ziele gut zu planen, gibt es den sogenannten Projektstrukturplan (PSP). Wir haben ihn uns gemeinsam angeschaut und die Elemente eines solchen herausgefiltert.

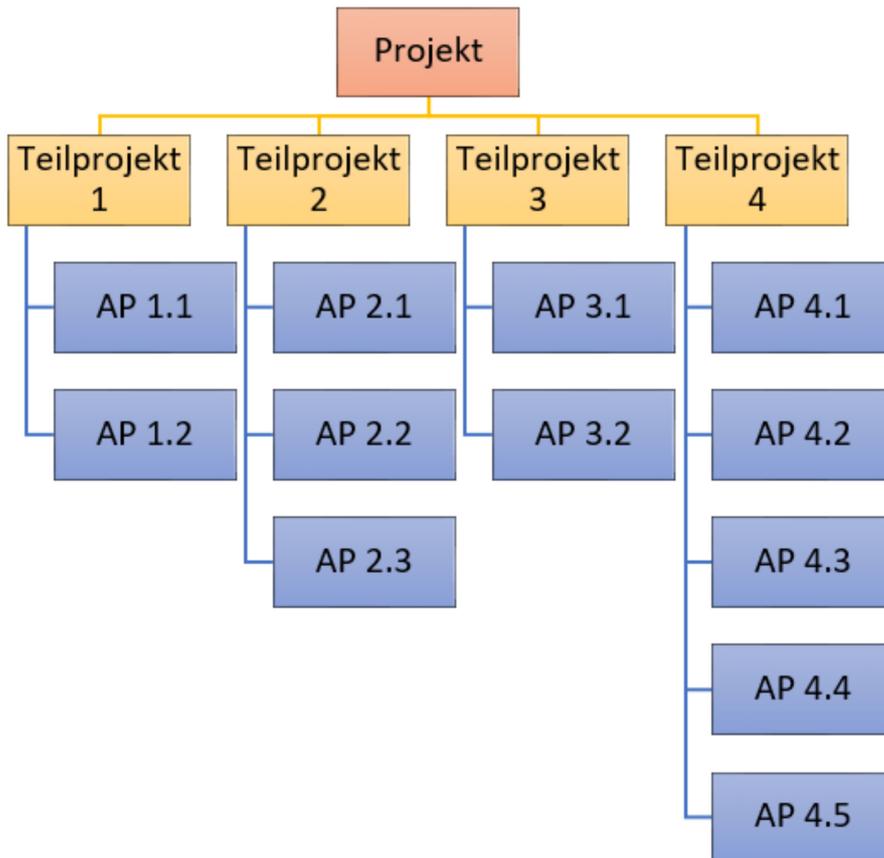
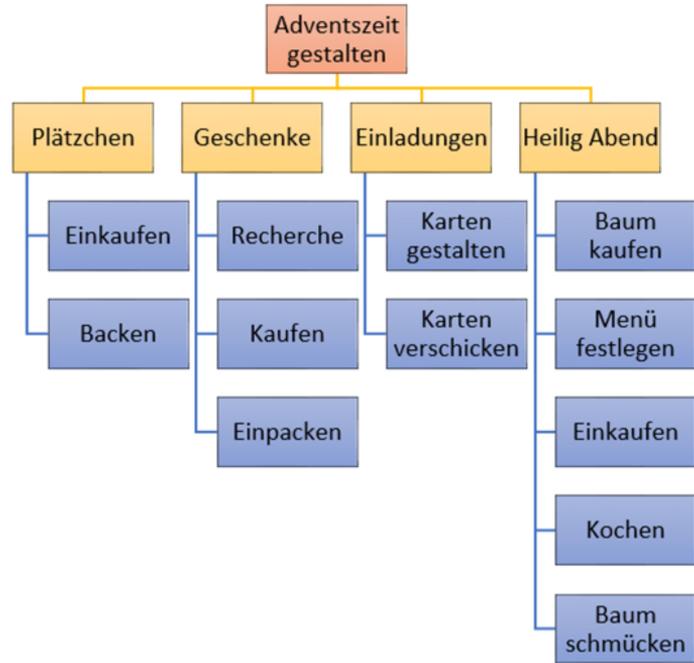
Wenn ihr selber ein digitales tool benutzen wollt, schaut auf dieser Seite ob ihr was findet was zu euch passt:

<https://www.openpm.info/display/openPM/Werkzeuge+zur+Erstellung+eines+Projektstrukturplans>

Ansonsten geht es auch mit Zetteln und Stiften ganz gut, wie ihr im nächsten Schritt bewiesen habt.



Projektstrukturplan (PSP/AP)



Projektplanung / Planungsschritte- und Instrumente

Planung

Projektplanung und Organisation

Projektstrukturplan + Arbeitspakete

PSP ermöglicht ganzheitliche Übersicht	Ziel = Projektaktivitäten inhaltlich zu gliedern	Struktur von Teilprojekten und Teilaufgaben
Arbeitspakete (AP) = Aufgaben, Vorgänge, Aktivitäten	Arbeitspakete (AP) werden Teilzielen zugeordnet	Projektziel >>> Teilziel >>> Arbeitspakete (Baumform)
		für jedes AP sollte eine AP-Beschreibung angelegt werden
		+ Klare Zuteilung der Verantwortlichkeit

Termin + Ablaufplan

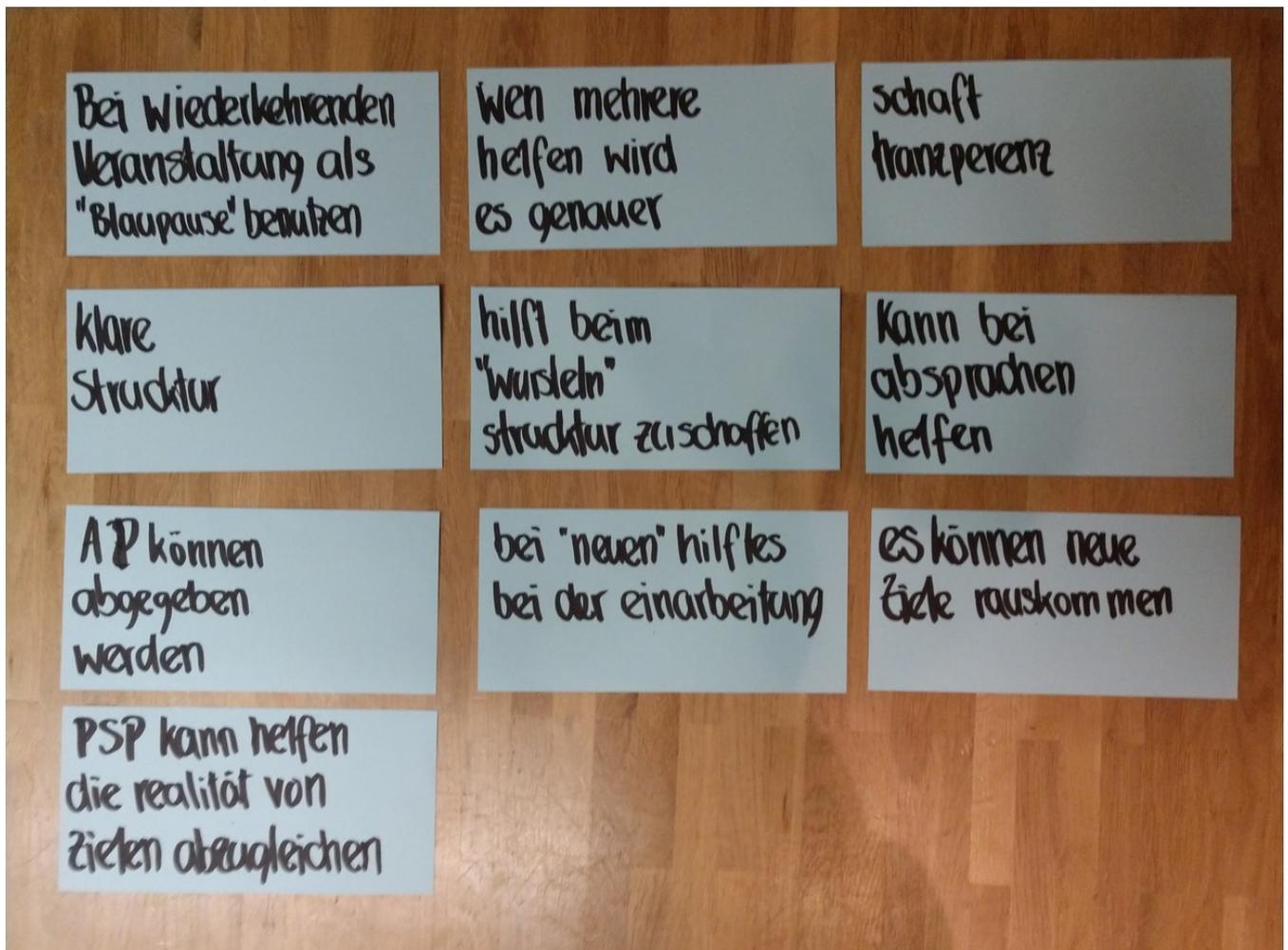
logische Reihenfolge in der AP abzuarbeiten sind	zeitliche Abfolge der AP + deren Abhängigkeiten	als Balken- oder Netzplan
--	---	---------------------------

Meilensteine

Meilenstein (MS) = Zeitpunkt im Projektverlauf	zu dem ein/mehrere Ergebnisse (Teilziele) vorliegen müssen	ZBsur für Entscheidungen über weiteren Projektverlauf	MS können Motivation der Beteiligten stärken
--	--	---	--

Bitte entwickelt zu eurem Projekt entsprechende Arbeitspakete (AP) und organisiert diese in einem Projektstrukturplan (PSP).

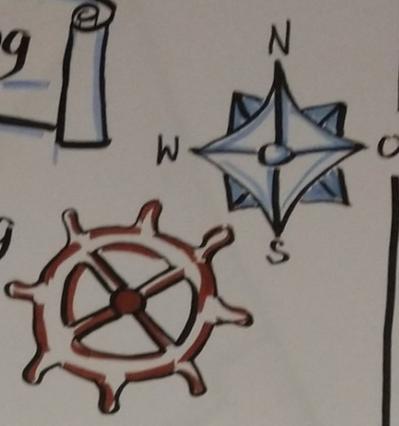
Erkenntnisse aus der Reflexion zum Planungsinstrument PSP



Controlling

Controlling/Steuerung

Bei der Projektdurchführung hat die P.-Leitung die Aufgabe, den P.-Verlauf im Sinne der P.-Planung aktiv zu steuern.



Aufgaben:

- Planabweichungen feststellen
- Ursachen analysieren
- Maßnahmen ergreifen

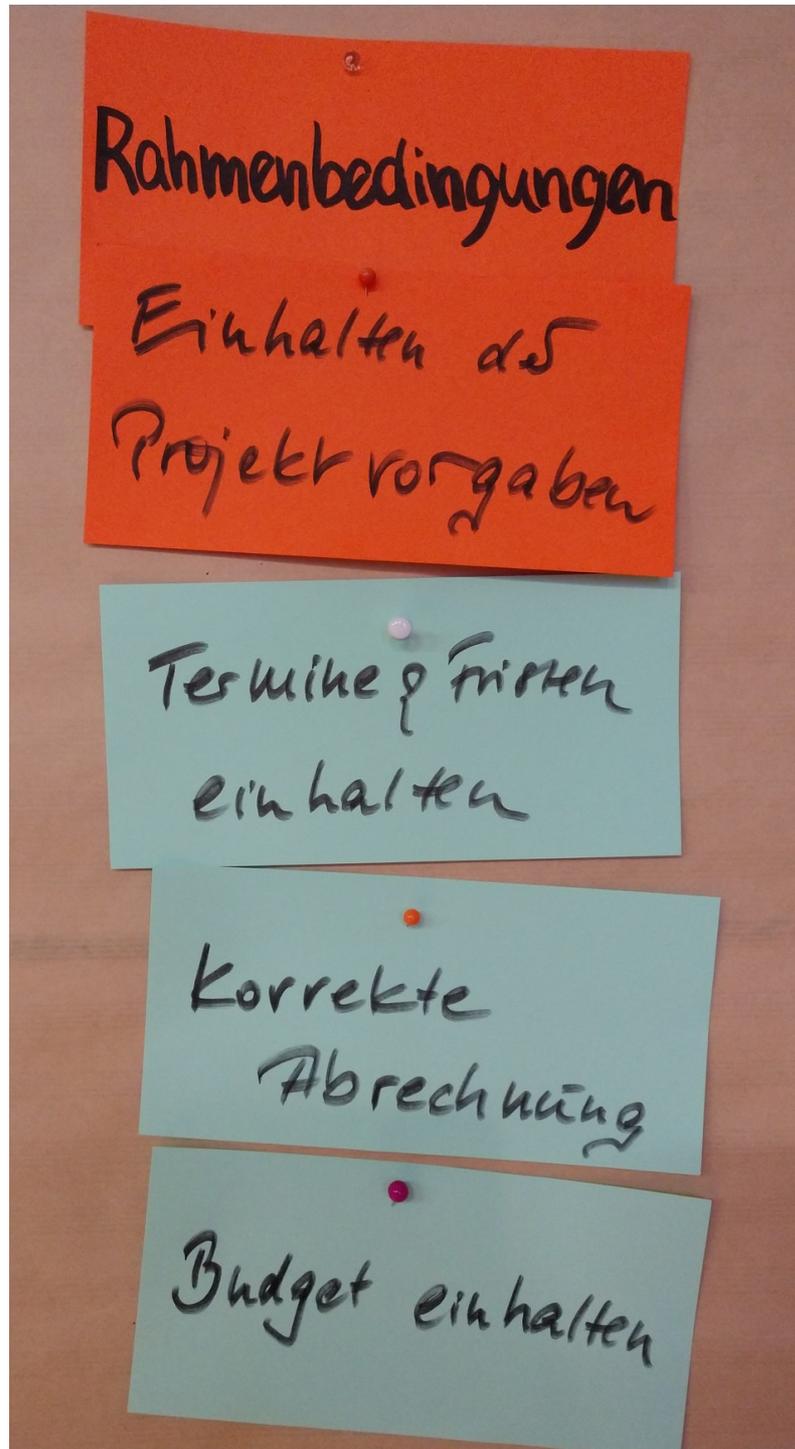
▶ **Kontrolle vs. Controlling**

= Fehler feststellen u. beheben	= Zielverfolgung beobachten u. Fehlern vorbeugen
------------------------------------	--

Methoden:

- Reviews
- Sammeln v. Daten/Kennzahlen/Indikatoren
- Soll-Ist-Vergleich zur Ermittlung d. P.-Status

(not)ToDo beim realisieren von Projekten



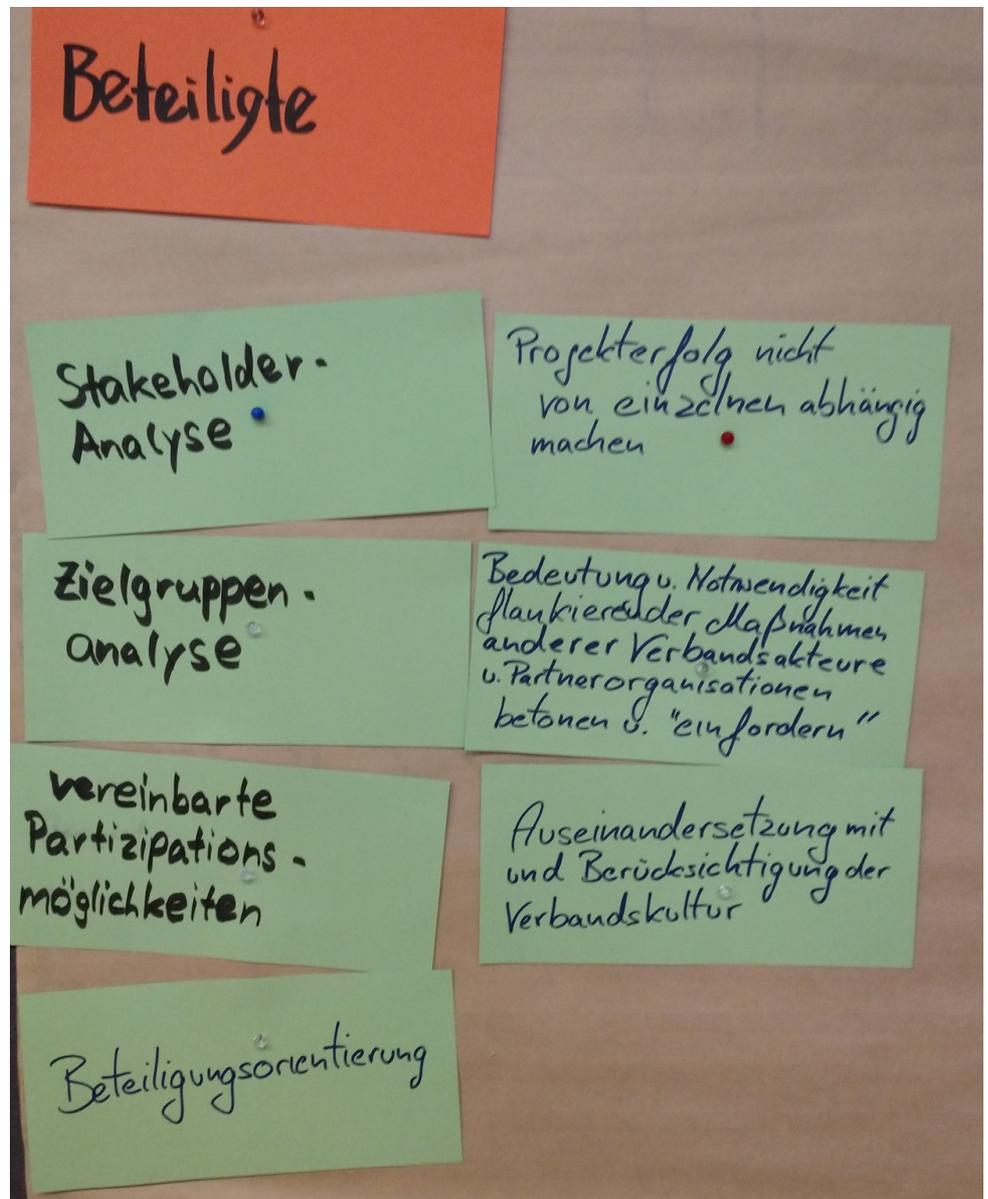
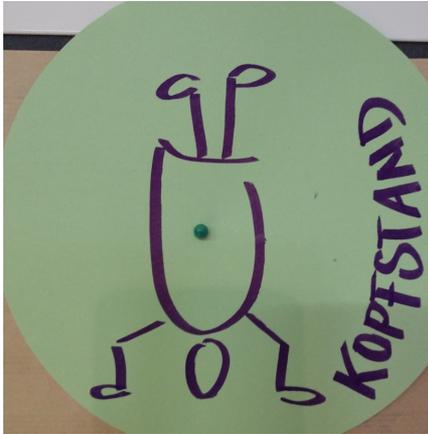
(not)ToDo beim realisieren von Projekten



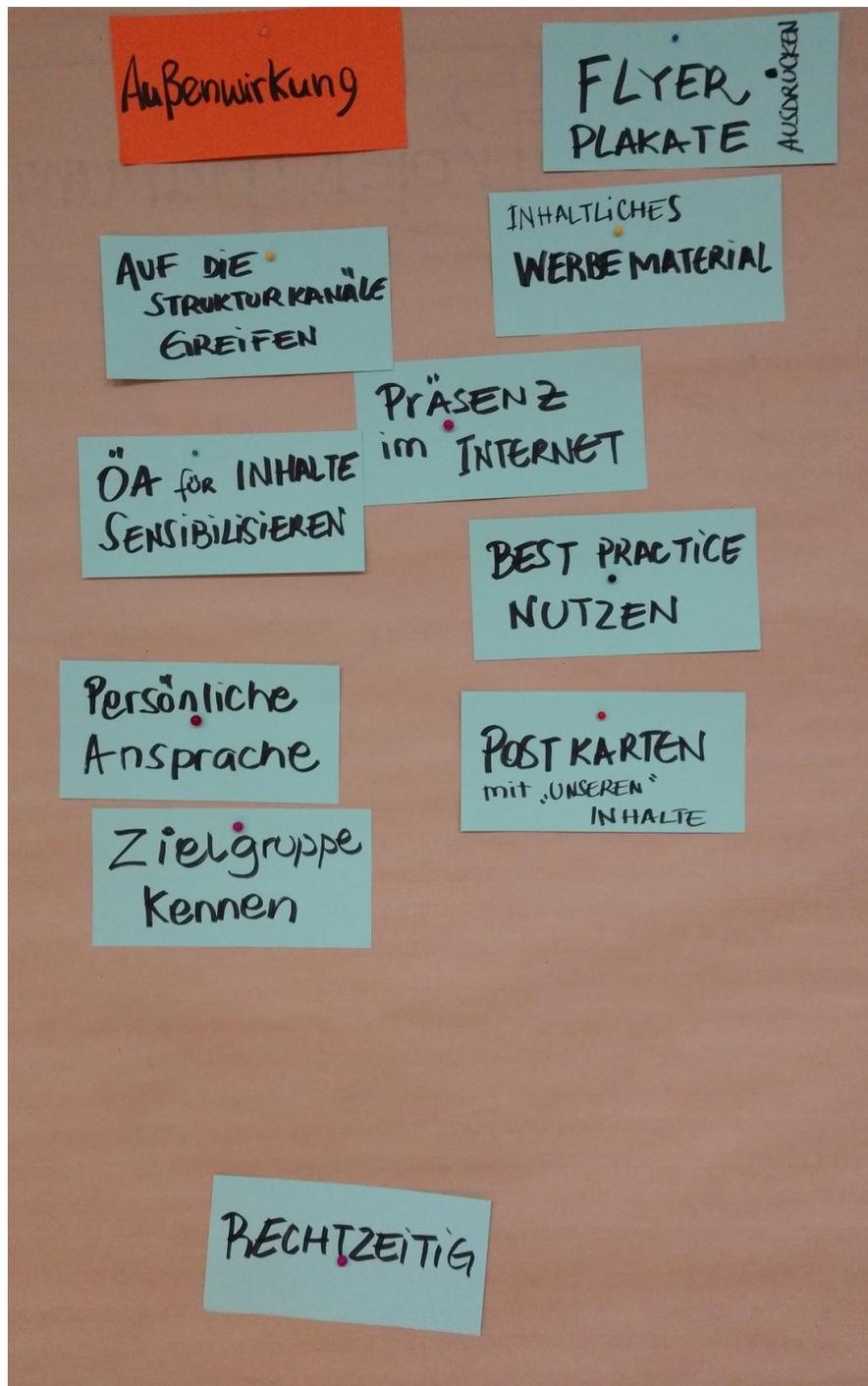
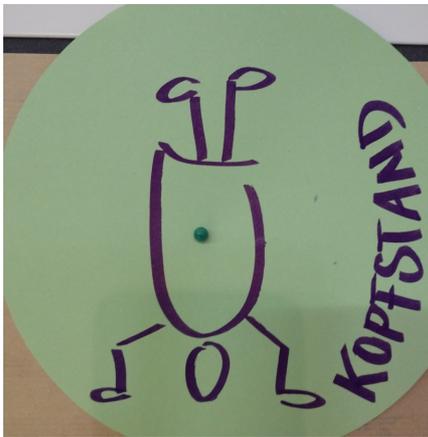
Keine Planung

- ZEIT für Recherchen
- Planungsräume schaffen
- Kommunikation
- Termine einhalten
- Pläne flexibel halten + ggf. anpassen
- Auch mal NEIN sagen können
- Ziele definieren und sichtbar machen
- Realistischen Zeitplan erstellen
- Entscheidungen gemeinsam treffen + Dilemmata formulieren

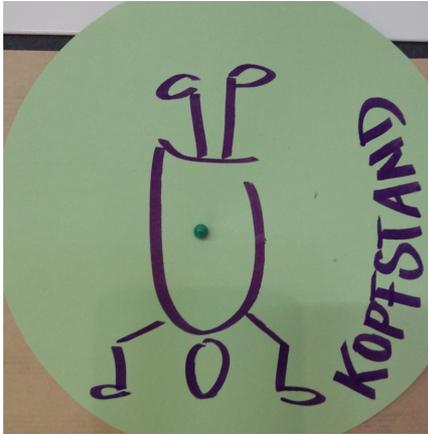
(not)ToDo beim realisieren von Projekten



(not)ToDo beim realisieren von Projekten



(not)ToDo beim realisieren von Projekten



Teamarbeit

- Konstruktiver Umgang mit Konflikten
- Delegation
- Team einbinden

Transparenz

- strukturierte und übersichtliche Darstellung der Arbeitsschritte
- Klar strukturierte und flexible Aufgabenverteilung
- > im Austausch bleiben

regelmäßiger Austausch mit Dokumentation

- Klarheit über eigene Rolle:
 - inhaltlich
 - zeitlich

realistische Ziele

- Arbeitsplatzgestaltung (z.B. thematische Arbeitsräume)

Konflikte

Die wohl häufigsten Probleme die uns als Projektleitung bei der Realisierung eines Projektes begleiten sind Konflikte in ihren

verschieden Spielarten von aktiv bis passiv von kalt bis heiß. Wir haben deswegen mit euch zusammen auf dieses Thema geschaut.

Konflikte

Interaktion zwischen zwei oder mehreren Parteien, bei der sich alle etwas wünschen

--- und sich mind. eine Person/Partei in ihrem Wunsch eingeschränkt fühlt

Konflikte können sein Motor von Dynamik + Weiterentwicklung Störfaktor der Arbeit behindert

Stehen für Bedürfnisse!

bedeuten Chance zur Veränderung!

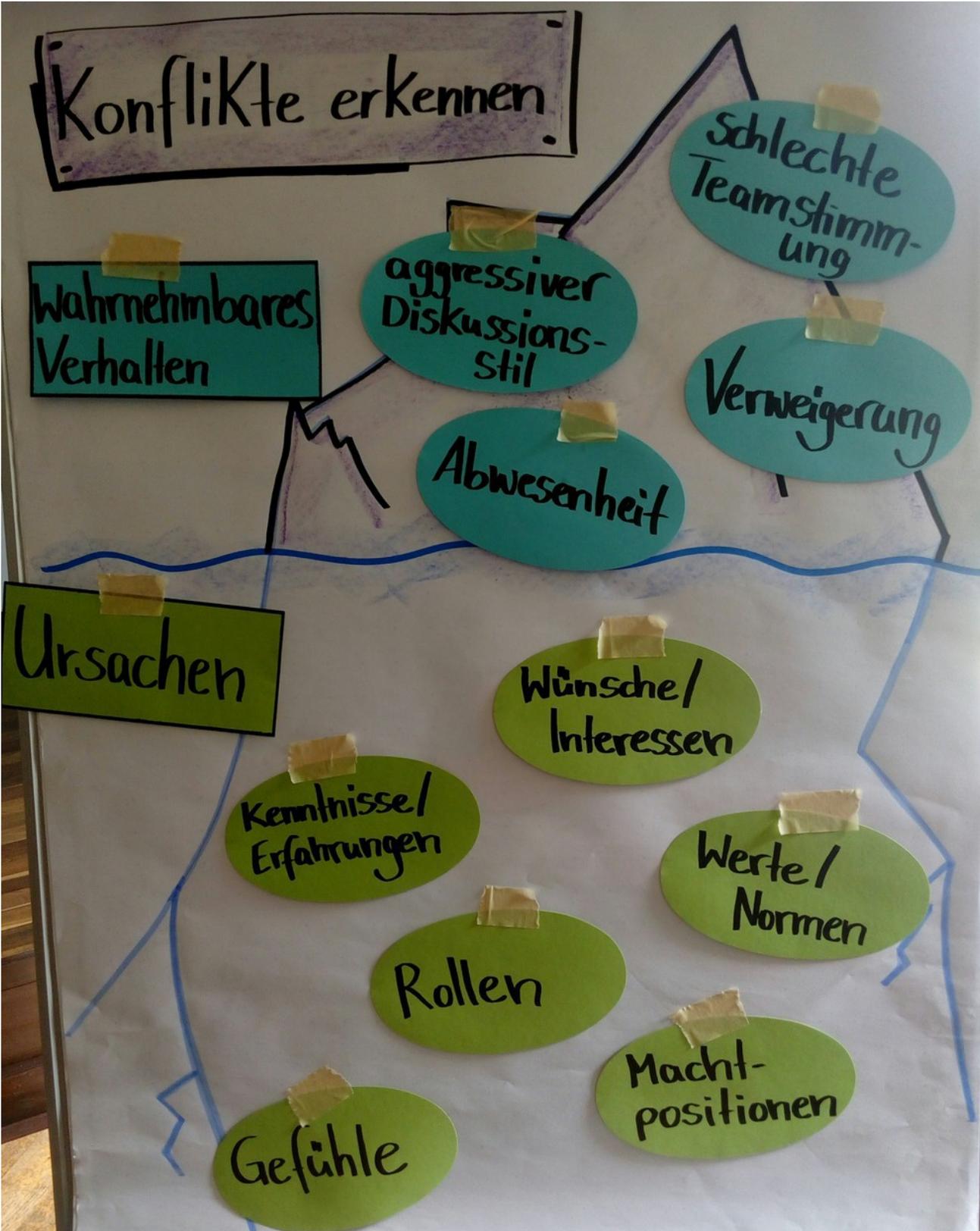
Konfliktmanagement bedeutet:

- Konflikte erkennen
- Konflikte analysieren
- Konflikte konstruktiv bearbeiten

Konflikttypen:

- Zielkonflikt
gegensätzliche Ziele und Interessen
- Beziehungskonflikt
Antipathie, Misstrauen, Vorurteile
- Wertekonflikt
unterschiedl. pers. Werte (politisch/religiös/sozial)
- Verteilungskonflikt
Knappheit verfügbarer Ressourcen / Diskrepanz zu Ansprüchen
- Beurteilungskonflikt
unterschiedl. Informationen / Methoden / Interpretationsweisen

Konflikte erkennen - Eisbergmodell



Konflikte analysieren und bearbeiten - Praktische Übung



Dienstag 15. Januar 2019

Projektabschluss

Abschluss

Projektabschluss

Abschlussanalyse

Qualität des Ergebnisses	Termin Einhaltung	Budget Einhaltung	Fehler?
Zusammenarbeit	alles Dokumentiert?	Wie gehts weiter?	Abgabe vom Ergebniss
Auflösung vom Team + "Entlastung"	Wissenstransfer sichern		

Das letzte Treffen ...

> Rückblick (Ziele, was lief gut was nicht)	Lob und Anerkennung (Zusammenarbeit, stärken, besonderes)	ungeklartes lösen (is noch was offen?, brauchts noch was?)
Erfahrungsaustausch (was wurde gelernt?)	Termin für Abschluss fest festlegen	