

## Projekte realisieren

### **Ziel der Weiterbildung**

In diesem Modul werden die klassischen Bedingungen der Projektarbeit behandelt - vom Projektstart bis zum Projektende. Neben der Projektplanung und reinen Durchführung von Aufgaben sind dabei auch vielfältige Bedingungen zu Beginn und im Verlauf der Projektabwicklung zu beachten.

Die Teilnehmenden (TN) werden mit den notwendigen Randbedingungen der Projektarbeit und Projektplanung vertraut gemacht, bekommen eine Übersicht über die klassischen Planungsaufgaben und erproben praktisch gängige Instrumente.

Die TN können Projekte nach Phasen organisieren und umsetzen.

Die TN können Planungsmodelle anwenden.

Die TN können ein kompetentes Projektteam entwickeln und etablieren.

Die TN können Meilenstein-, Termin-, Aktivitäten- und Ressourcenpläne erstellen.

Die TN können den Projektablauf reflektieren, kontrollieren und steuern.

### **Inhaltliche Schwerpunkte**

- Phasen eines Projektes mit den jeweiligen Aufgaben des Projektleiters
- Sicherer Umgang mit Planungsinstrumenten (z.B. Balkendiagramm, Meilensteinplanung)
- Projekte erfolgreich aufsetzen und starten
- Das eigene Projekt strukturieren und koordinieren
- Projektphasen und Schwerpunkte planen, steuern und kontrollieren
- Projektwerkzeuge kennen
- Kritischer Weg eines Projekts
- Teambildung und Rolle aller Projektmitglieder
- Kommunikation und Zusammenarbeit aus dem Projektteam
- Software gezielt nutzen können (exemplarisch)

### **Rahmenstoffplan:**

#### **1 Über das Verständnis von Projektmanagement**

1.1 Flexible Lösungen für komplexe Aufgaben

1.2 Was ist ein Projekt?

1.3 Was ist Projektmanagement?

1.3.1 Initialisierungsphase

1.3.2 Definitionsphase

- 1.3.3 Planungsphase
- 1.3.4 Steuerungsphase
- 1.3.5 Abschlussphase

## **2 Initialisierungsphase: Von der Projektidee zum Projekt 2.1**

Was passiert in der Initialisierungsphase?

- 2.2 Die „Initialzündung“ für ein Projekt
- 2.3 Die erste Zielformulierung
- 2.4 Umsetzung mit passenden Projektmanagement-Prozessen

## **3 Definitionsphase: Der Weg zur Projektumsetzung**

- 3.1 Aufbau- und Ablauforganisation des Projekts
  - 3.1.1 Ablauforganisation
  - 3.1.2 Aufbauorganisation
- 3.2 Die Basis des Projektverlaufs: das Informations-, Kommunikations- und Berichtswesen
  - 3.2.1 Interne mündliche Kommunikation
  - 3.2.2 Interne schriftliche Kommunikation mittels Berichtswesen
- 3.3 Die Definition des Projektziels
  - 3.3.1 Abgrenzung
  - 3.3.2 Erarbeitung des Lastenheftes
- 3.4 Der Eignungstest für ein Projekt: Die Machbarkeitsstudie
  - 3.4.1 Aufwandsschätzung
  - 3.4.2 Nutzwertanalyse
  - 3.4.3 Wirtschaftlichkeitsanalyse
- 3.5 Das Pflichtenheft der Auftragnehmer
- 3.6 Freigabe des Projektes mit dem Projektauftrag

## **4 Planungsphase: Die Route wird berechnet**

- 4.1 Was passiert in der Planungsphase?
- 4.2 Strukturierung der Projektaufgaben
  - 4.2.1 Teilprojekte in Aktivitäten
  - 4.2.2 Arbeitspakete in Aktivitäten
  - 4.2.3 Darstellung der Struktur im Projektstrukturplan
- 4.3 Die Terminplanung von Meilenstein zu Meilenstein
  - 4.3.1 Erstellung von Meilensteinplänen
  - 4.3.2 Darstellung der Termine mittels Balkendiagramm
  - 4.3.3 Darstellung der Termine mit Netzplantechnik
- 4.4 Planung erforderlicher Ressourcen
  - 4.4.1 Vier Schritte zum Ressourcenplan
  - 4.4.2 Die Planung der Ressource Geld
- 4.5 Der Umgang mit Risiken im Projekt

## **5 Steuerungsphase: Auf Kurs bleiben**

- 5.1 Das „Kick-Off-Meeting“ als Startschuss zur Projektumsetzung
- 5.2 Vom Kernteam zur Einheit
  - 5.2.1 Teamentwicklungsphasen nach Bruce Tuckman
  - 5.2.2 Soziale Normen im Team
  - 5.2.3 Die Rolle des Projektleiters
- 5.3 Eine gesteuerte Realisierung mittels Projektcontrolling
  - 5.3.1 Der Ablauf des Controllings
  - 5.3.2 Steuernde Maßnahmen bei Projektabweichungen
  - 5.3.3 Auswertung der Projektergebnisse - Abnahme erteilen

## **6 Abschlussphase: In den Hafen einlaufen**

- 6.1 Das formale Ende des Projektes
- 6.2 Erfahrungen des Projektes sichern

## **7 Projektplanung mit A-Plan®**

7.1 Wozu Projektmanagement-Software?

7.2 Welches PM-Programm ist das richtige für mich?

7.3 Die Benutzeroberfläche eines PM-Programms

7.3.1 Die Arbeit im Projektfenster

7.3.2 Funktionen zur Unterstützung des Projektplans

7.4 Die Zeitplanung

7.4.1 Wichtige Zeitpunkte im Blick haben

7.4.2 Wiederkehrende Termine als Serien planen

7.4.3 Zusätzliche Funktionen für die Nutzung der Zeitbalken

7.4.4 Was tun bei Veränderungen im Projektplan?

7.5 Die Ressourcenplanung

7.6 Die Kostenplanung

7.7 Soll-/Istvergleich, Prognose

7.8 Drucken des Projektplans