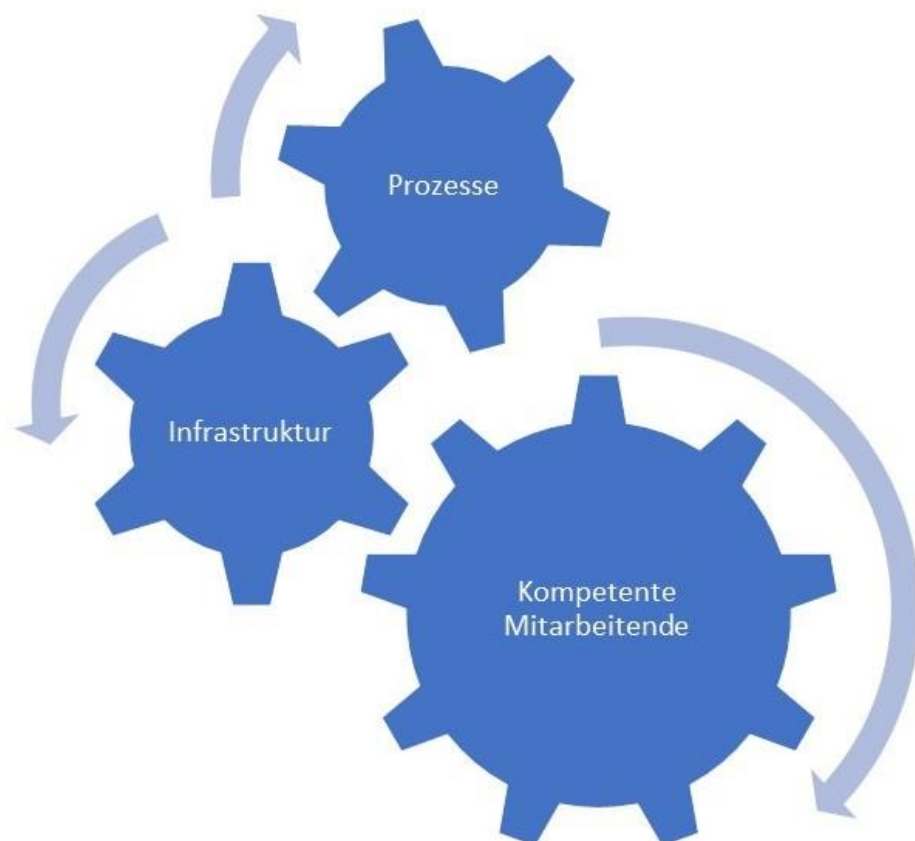


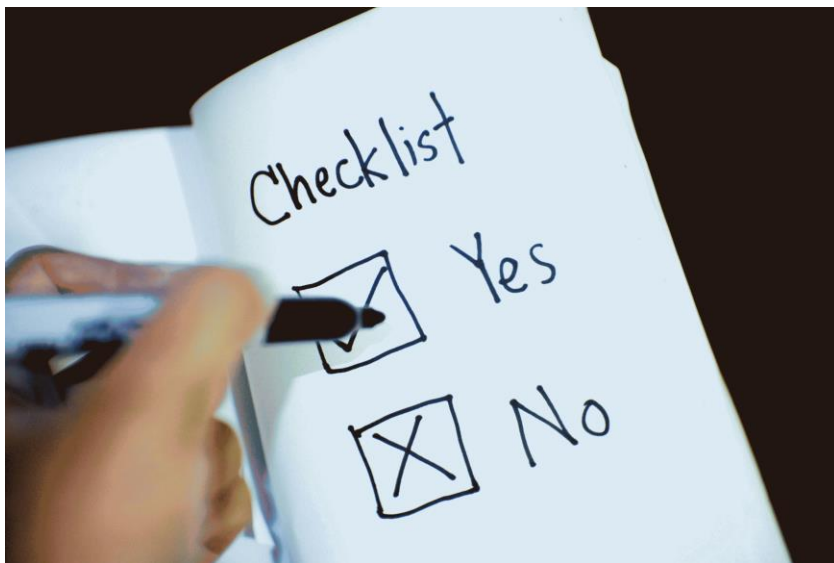
Erfolgreich im Projekt – Erfolg im Beruf

Checkliste zur Analyse der Projektsituation



für Ihre Projektpraxis

Checklisten

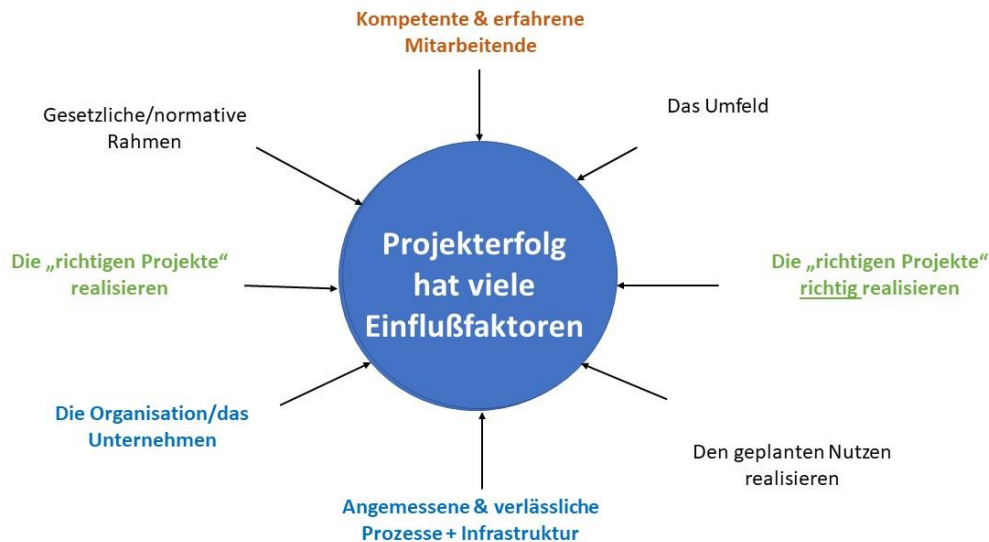


Checkliste Projektkrise?

Ziel dieser Checkliste ist eine schnelle Einschätzung der Projektsituation; gibt das Ergebnis Anläß zur Sorge, so sollten sie detaillierter hinschauen und auf die Checkliste „Checklisten zur Einschätzung der Projektsituation“ zugreifen.

Checklisten zur Einschätzung der Projektsituation

Der Erfolg eines Projektes hängt von vielen Faktoren ab. Grob unterteilt sind dies



Diese Erfolgsfaktoren lassen sich in folgende Kategorien einordnen:

- Projekt-Umfeld
 - Die Stakeholder
 - Gesetzlicher, normativer Rahmen
 - Die Organisation des Unternehmens
 - Project Management Office, ...

- Projektmanagement-Infrastruktur und Prozesse
 - Definierter Projektauftragsprozess (z.B. klar und überprüfbar formulierte Projektziele, Business-Case, ...)
 - konsistenter Projektlebenszyklus
 - Projektsteuerung und Projektcontrolling, Risikomanagement, Qualitätsmanagement, ...
 - Teambildungs-, Teamentwicklungsprozesse
 - Lernprozesse
 - definierte Rollen und Verantwortungen
 - angemessene und verlässliche PM-Infrastruktur wie z.B.

- Adäquate Ressourcenausstattung
 - Project Management Office, ...
 - Kompetente & erfahrene Mitarbeitende in ausreichender Kapazität (Projektmitarbeitende, Projektleitung)
 - Ausreichende finanzielle Mittel
- Multiprojektmanagement und strategische Unternehmensführung
 - Die Projekte leisten einen Beitrag zum Unternehmenserfolg
 - Abgestimmter Projekt-Priorisierungsprozess
 - Organisatorische Einbettung der Projektmanagement-Prozesse

Durch diese Kategorisierung darf nicht der Eindruck entstehen, dass diese Erfolgsfaktoren isoliert betrachtet bzw. beeinflusst werden können. Ganz im Gegenteil: diese Erfolgsfaktoren sind wechselseitig miteinander verknüpft und voneinander abhängig!

Ändert sich zum Beispiel der gesetzliche normative Rahmen für ein Projekt, so kann dies Konsequenzen für die Realisierbarkeit haben: der Business-Case kommt zu einem anderen Ergebnis, ... Das Multiprojektsteuergremium „stuft dieses Projekt runter“, die Ressourcen werden entzogen, .. das Projekt wird „ausgesetzt“. ...

Sollen die Erfolgsaussichten eines Projektes beurteilt werden, so ist eine Systemische Sicht erforderlich!

Alle Einfluss- bzw. Erfolgsfaktoren müssen im Kontext analysiert und betrachtet werden. Die Fokussierung auf einen Ausschnitt kann nur ein unvollständiges Bild ergeben und ist als Aussage nicht belastbar.

Eine besondere Bedeutung hat auch der Entwicklungs- und Lernfähigkeit der Organisation. Werden die Projekte inklusive der Einflussfaktoren sauber analysiert und ausgewertet, so ist auch ein unternehmensweites Lernen grundsätzlich möglich. Neben der Zeit für die erforderliche Reflexion muss auch die Unternehmenskultur (getragen durch die Leitung) die Voraussetzungen für das Lernen und Entwickeln aus reflektierter Erfahrung den entsprechenden Rahmen schaffen.

*Beachten sie bitte, dass es sich **nur um eine Checkliste handelt!!!** Die adressierten Themen werden sukzessive durch die Fragestellung abgeklopft. Die Grundidee der Checkliste ist, den Leser für die jeweilige Thematik zu sensibilisieren. Die einzelnen Aspekte sind also vielmehr als Frage zu*

*interpretieren: Haben Sie an das Thema gedacht? Ist diese Fragestellung für
das Projekt relevant?*

Im Folgenden stellen wir Ihnen einige ausgewählte Checklisten bereit. Dabei haben wir nicht den Anspruch auf Vollständigkeit als viel mehr „Impulse & Denkanstöße“ zu geben.

- Gesamtbetrachtung durch ein Projekt-Assessment
- Checkliste Projektumfeld
- Checkliste / Reifegradbestimmung der Organisation (PMI, ... EFQM)
- Checkliste Projektstatus – Analyse der aktuellen Projektsituation
- Checkliste Beitrag zu den Unternehmenszielen
- Checkliste Projektinfrastruktur
- Checkliste Teamdiagnose
- Checkliste Leitungskompetenz und Erfahrung
- Checkliste Projektnachbetrachtung

Einige der Checklisten stehen bereits zur Verfügung – andere wiederum sind „in Arbeit“. Daher lohnt es sich, wenn sie „öfter mal rein schauen“ – vielleicht gibt es schon neue Themen ...

Checkliste zur umfassenden Beurteilung der Projektsituation

Zur umfassenden Beurteilung der Projektsituation werden verschiedene Bereiche analysiert (Bewerten sie auf der Skala „trifft zu“ = 1 bis zu „trifft überhaupt nicht zu“ = 5)

*„Zeige mir, wie Dein Projekt beginnt –
und ich sage Dir wie es endet“*

Initialisierung & Auftrag:

- Der Auftraggeber hat die Projektziele (Zielplanung) verstanden und akzeptiert
- Der Auftraggeber unterstützt das Projekt aktiv
- Der Auftraggeber ist allen im Projektteam bekannt
- Rolle & Verantwortung (sowie Eskalationswege) wurden abgestimmt und werden gelebt
- Der Bezug zwischen den Projekt- und Unternehmenszielen ist transparent und nachvollziehbar
- Die Projektziele sind verständlich und messbar formuliert (Warum wurde dieses Projekt aufgesetzt? Was soll sich durch dieses Projekt verbessern?)
- Die Wirtschaftlichkeit (sowie der Nutzen) wurden kalkuliert
- Die Projektziele sind dem Team bekannt (wurden mit Unterstützung des Teams erarbeitet.)
- Das Projekt bzw. das geplante Ergebnis wird die bestehende Organisation verändern; die Stakeholder werden regelmäßig über den Projektverlauf informiert

- Kommunikation im Projekt erfolgt effektiv und planvoll (Eine Kommunikationsmatrix wurde erstellt)
- Die Schnittstellen und Abhängigkeiten zu anderen Projekten sind identifiziert und bewertet
- Der geplante Nutzen ist quantifiziert

Durchführung und Prozess

- Projektorganisation hat sich bewährt
- Der Projektprozess ist dem Team und dem engen Projektumfeld bekannt
- Rolle & Verantwortung werden akzeptiert und gelebt
- Die (späteren) Nutzer (die Kunden) sind in das Projekt eingebunden
- Die Projektstatus-Meetings finden regelmäßig statt
 - Sind gut vorbereitet (Ziel, Thema)
 - Moderiert
 - Dauern nicht länger als erforderlich
- Qualitätsmanagement ist ein Subprozess
- Coaching, Mentoring stehen bei Bedarf zur Verfügung
- Der Projekterfolg wird fortlaufend gesichert bzw. überprüft
- Risiken wurden identifiziert – geeignete Maßnahmen zur Risikominimierung ergriffen (Risikomanagement ist ein Subprozess)

Change Request

- Änderungen werden bzgl. Reichweite und Kompatibilität zum Projektumfang bewertet
- Die geplanten Änderungen werden in einem transparenten Prozess analysiert und beurteilt

Projektteam

- Die Projektleitung hat bereits Erfahrung und Kompetenz in Projekten vergleichbarer Größe und Komplexität
- Die Stimmung im Team ist gut
- Konflikte werden identifiziert bzw. benannt und bearbeitet
- Mitarbeitende arbeiten eigenverantwortlich und selbständig; bei Bedarf übernehmen sie die Initiative
- Mitarbeitende planen ihre Aufgaben, kommunizieren den Status, und halten Termine ein
- Mitarbeitende kommunizieren (drohenden) Verzug rechtzeitig, so dass noch Handlungsspielraum bleibt
- Die Grundeinstellung im Team ist proaktiv und kooperativ
- Die Mitarbeitenden sind für die Aufgaben qualifiziert
- Die Mitarbeiterereinsatzplanung im Projekt und in der Linie sind aufeinander abgestimmt
- Die Mitarbeitenden sind möglichst nur einem Projekt zugeordnet (Multitasking ist kontraproduktiv!)

Projektmanagement-Infrastruktur

- Die PM-Infrastruktur ist angemessen und effektiv; skalierbar auf den tatsächlichen Bedarf
- Die vorhandenen Werkzeuge, Template und Prozesse sind hilfreich und stiften einen Nutzen für das Projekt
- Das eingesetzte PM-Tool unterstützt den aktuellen Prozess; es wird bei Bedarf an den Prozess angepasst (nicht umgekehrt!)
- Besprechungs- und Arbeitsräume mit erforderlicher Ausstattung stehen zur Verfügung

Kontinuierliches Verbesserungspotential

- Reflexion – der Blick zurück – ist eine regelmäßige Aktivität im kontinuierlichen Verbesserungsprozess
 - Was würden Sie nachfolgenden Projekten empfehlen?
.....
.....
.....
 - Was würden Sie zukünftig anders machen?
.....
.....
.....