

Symposium „PM Standards – der Erfolg liegt in der Vielfalt“ |

# PM-Standards und Normen – Best Practice Beispiele



procon<sup>7</sup>

**Masterstudiengang:  
Projektmanagement & Organisation**

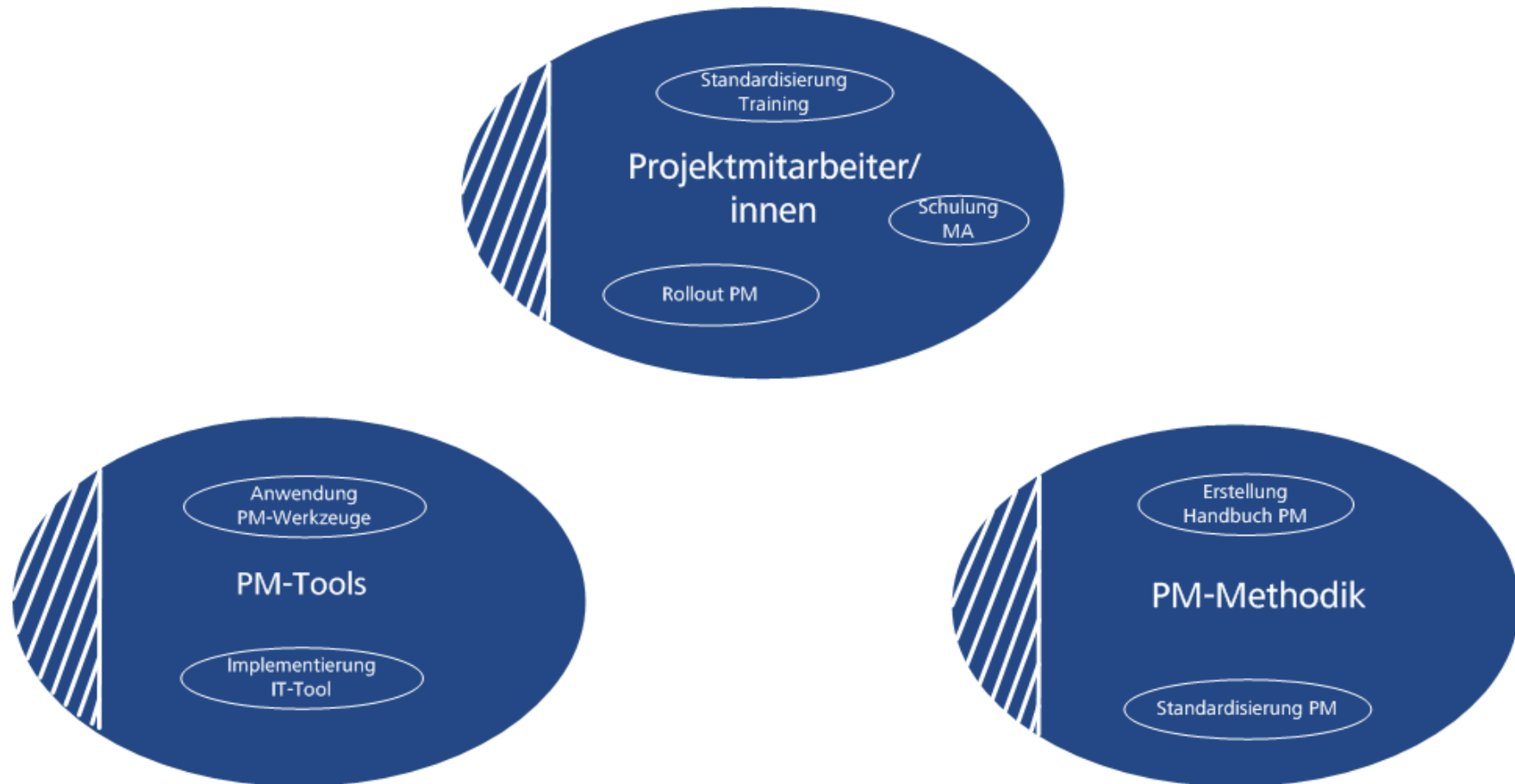
17. Juni 2010

Referent: Mag. Johann Kohlbacher

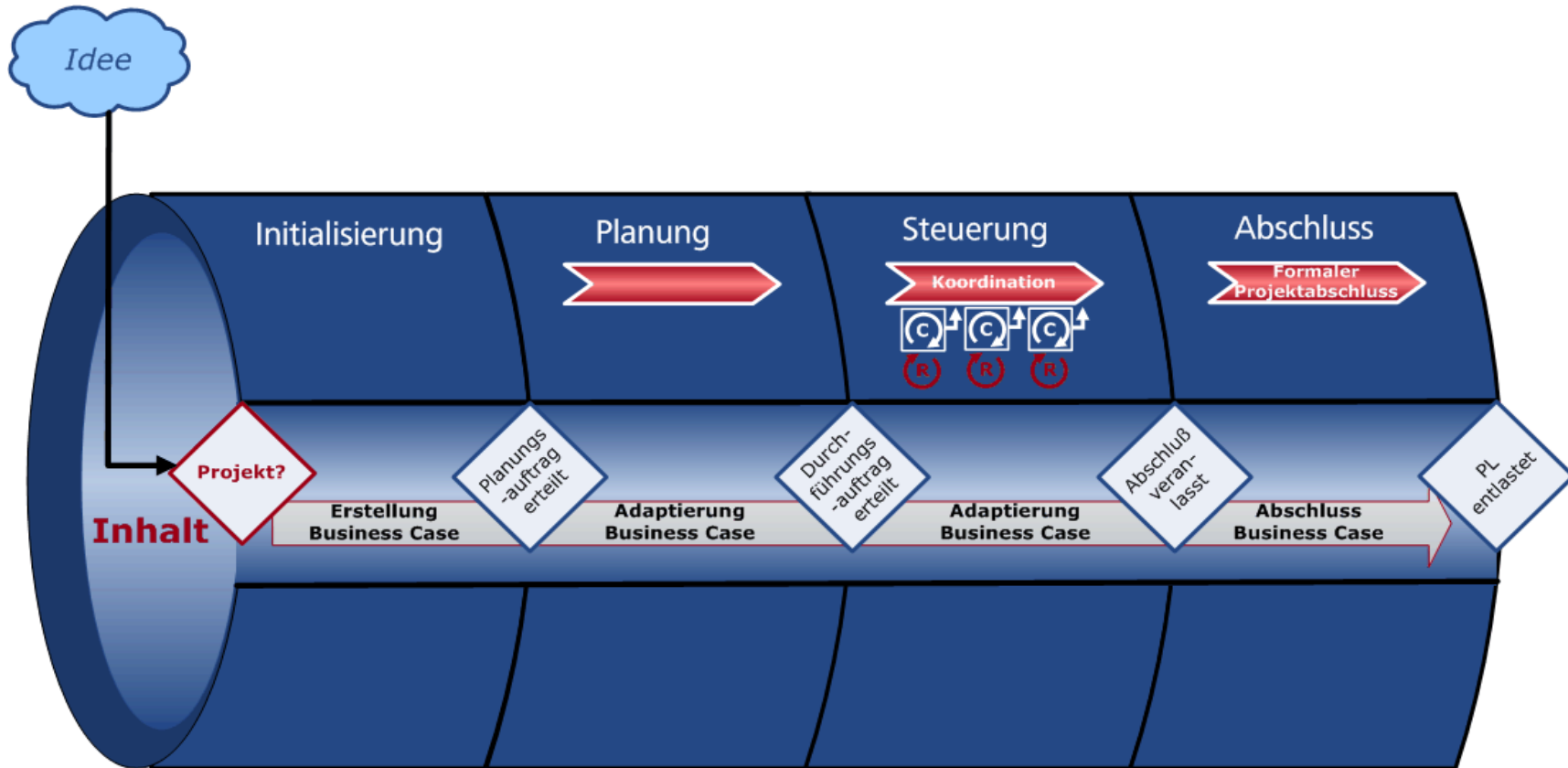
# Agenda

- PjM-System
- Best Practices
  - Prozesse
  - Rollen
  - Vorlagen

# PjM-System



# PjM-Phasen



# Best Practices

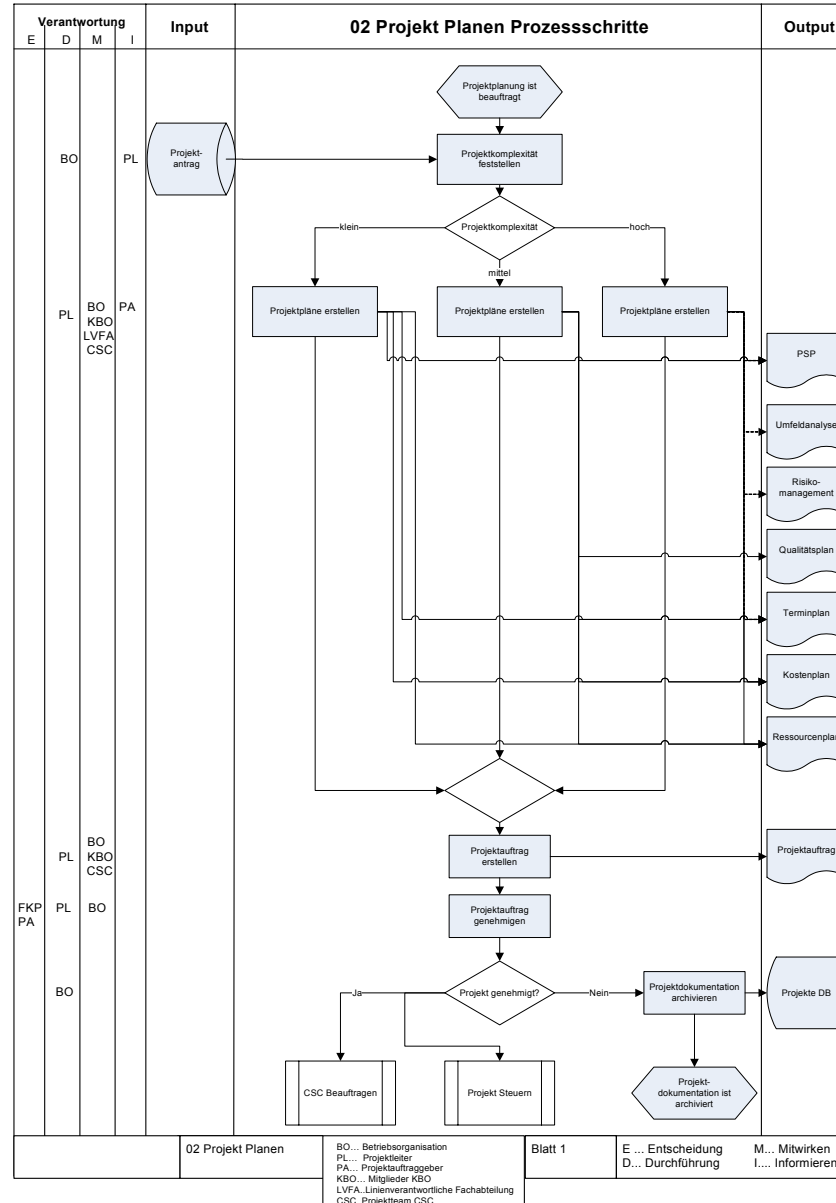
## IPMA

- + Handbuchvorlage
- + Kompetenzbereiche mit Prozessbeschreibungen
- + Rollen erwähnt, keine Beschreibungen
- + Was noch?

## PMI

- + Prozessorientiert
- + Rollen erwähnt
- + Vorlagen erwähnt
- + Was noch?

# Best Practices – Prozess



# Best Practices – Rollen

## 1 Rollenbeschreibung des Projektleiters (PL)

Der Projektleiter übernimmt das Management bzw. die Führung der temporären Organisation „Projekt“ und ist somit Gestalter des Projektmanagementprozesses. Der Projektleiter ist Auftragnehmer des Projektauftrages. Der Projektleiter verfügt über Projektmanagement-Kompetenz und soll zumindest Mitsprachekompetenz zum Projektgegenstand haben.

<b>Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrung der Projektinteressen</li> <li>• Erreichung der Projektziele</li> <li>• Gewährleistung einer konstruktiven Teamarbeit durch die Wahrnehmung von Führungsaufgaben</li> <li>• Vertretung des Projekts nach außen (Projektumwelt)</li> <li>• Dokumentation des Projekts</li> </ul>
<b>Aufgaben/ Pflichten/ Verantwortlichkeiten</b>	<p><b><u>Portfoliomanagementprozesse:</u></b></p> <p><b>Portfolio planen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektplan zur Verfügung stellen</li> </ul> <p><b>Portfolioüberwachung und –steuerung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung BetriebsorganisatorIn bei der Aufbereitung von relevanten Informationen über das Projekt</li> </ul> <p><b><u>Projektmanagementprozesse:</u></b></p> <p><b>Initialisierungsphase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt abgrenzen</li> <li>• Kosten/nutzen-Rechnung erstellen</li> <li>• Know-how Transfer aus der Vorprojektphase in das Projekt sicherstellen</li> </ul> <p><b>Planungsphase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektziele formulieren</li> <li>• Projektteamstruktur organisieren</li> <li>• Projektpläne erstellen (Struktur, Termine, Kosten, Risiko, Qualität, Marketing)</li> <li>• Projektkultur entwickeln</li> <li>• Projektauftrag mit Projektauftraggeber unterzeichnen</li> </ul> <p><b>Steuerungsphase</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt koordinieren (Überwachung und Einforderung von Teilergebnissen, Abnahme von Arbeitspaketen, Kommunikation mit Vertretern relevanter Umwelten, Schnittstellenmanagement nach innen und außen)</li> <li>• Projekt kontrollen (steuern und überwachen) und Erstellen von Projektstatusberichten</li> <li>• Projektmarketing durchführen</li> <li>• Information, Kommunikation und Dokumentation sicherstellen</li> </ul>

# Best Practices – Vorlagen

Microsoft Excel - Projektabwicklung\_100608 anonymisiert.xls

Frage hier eingeben

Nr.	Kriterium	Aufgabe	Klein	Mittel	Groß
1	Handelt sich um eine Aufgabe oder ein Projekt? (Projekte werden einmalig durchgeführt, Aufgaben mehrmalig)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sind Aufgabenstellung und Lösungsweg neuartig? (je neuartiger, desto ausgeprägter der Projekt-Charakter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Gibt es ernsthafte Risiken, die Projektziele nicht zu erreichen? (je höher das Risiko, desto ausgeprägter der Projekt-Charakter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Wie hoch ist das Budget?	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> < € 10.000,-	<input type="checkbox"/> € 10.000,- bis € 50.000,- (PPS relevant)	<input type="checkbox"/> > € 50.000,- (LKA relevant)
5	Anzahl Projektmitglieder? (typische Mitgliederzahl für kleine   mittlere   große Projekte)	<input type="checkbox"/> < 3	<input type="checkbox"/> 3 - 5	<input type="checkbox"/> 6 - 10	<input type="checkbox"/> > 10
6	Anzahl Bereiche, Stabstellen und externe Partner?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2 - 3	<input type="checkbox"/> > 3
7	Ist Tagesgeschäft aufgrund des Projektes beeinträchtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> mit vorhandenen Ressourcen machbar	<input type="checkbox"/> zusätzliche Ressourcen erforderlich
8	Wie lange dauert das Projekt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Projektwürdigkeit / Projektidee / Projektauftrag / WiRe / Projektstatusbericht / Besprechungsagenda / offene Punkte Liste / Projektumfeld...

Start | 3 | 2 | z... | 0... | M... | E... | P... | M... | DE | 14:39



## Resume

- PMI/IPMA Standards sind Vorgaben
- Jeder Betrieb hat sich seinen Standard zu kreieren, damit PjM lebt
- Das Wichtigste ist die Akzeptanz unter den ProjektmitarbeiterInnen?

## Gute Projekte!

Vielen Dank Ihr



**Johann Kohlbacher**

procon Unternehmensberatung GmbH  
1190 Wien, Saarplatz 17  
Tel.: +43-1-367 91 91-0  
Fax: +43-1-367 91 91-9  
[office@procon.at](mailto:office@procon.at)  
[www.procon.at](http://www.procon.at)