

Inhaltsverzeichnis

| | |
|------------------------------------|---|
| 1.11 Projektphasen | 1 |
| Wichtigste Punkte | 1 |
| Wichtige Begriffe | 1 |
| Kontext | 1 |
| Literatur | 2 |
| Siehe auch | 2 |
| Weitere Informationen | 2 |
| Weblinks | 4 |
| Einzelnachweise | 4 |

1.11 Projektphasen

Wichtigste Punkte

Der Projektphasenplan, als Grobplan, dient der Übersicht über das Projekt. Er wird häufig als wichtiges Kommunikationsmedium in Richtung Projektauftraggeber oder Projektteam eingesetzt

Der Projektphasenplan beinhaltet Phasen, Meilensteine und Hauptaufgaben sowie grobe Dauern und ggf. Kosten in Euro oder Aufwände in Personentagen

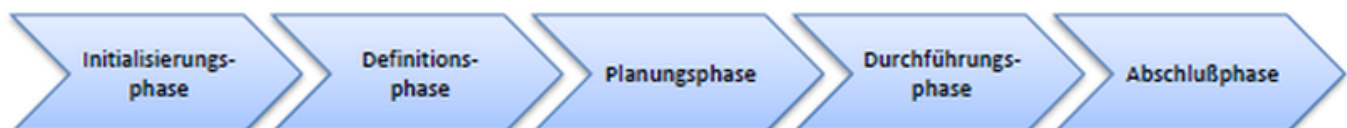
Vorgehensmodelle beschreiben den idealtypischen Ablauf von Aktivitäten, die zur Erreichung eines Projektziels erforderlich sind. Beispiele für Vorgehensmodelle sind das Wasserfallmodell, das V-Modell oder agile Projektmanagement Modell wie SCRUM oder RUP

Wichtige Begriffe

| Begriff | Erklärung zu Teamarbeit | Teamarbeit |
|---------|-------------------------------|------------|
| W | Autonomie | |
| W | Gruppe | |
| W | Groupthink | |
| W | Kohäsion | |
| W | Partizipation | |
| W | Social Loafing | |
| W | Team | |
| W | Tuckman | |
| W | Punctuated-Equilibrium-Modell | |
| W | Belbin | |

Kontext

Zeitlich



- Initialisierungsphase: Formelle Gründung
- Definitionsphase: Ziele, Organisation
- Planungsphase: Umfeld/Stakeholder, Phasenplanung, PSP, Ablauf u. Termine, Ressourcen/Kosten, Risiken
- Steuerung: Controlling, Änderung
- Abschlussphase: Auflösung

Inhaltlich

- Das Thema hat inhaltlich zu folgenden Themen Beziehungen (Nummern geben die

Kompetenzelemente der IPMA an):

| PM-technische Methodische Kompetenzen | | | |
|---|--|--|---|
| 1.01 Projektmanagementenerfolg | 1.02 Interessierte Parteien | 1.03 Projektanforderungen und Projektziele | 1.04 Risiken und Chancen |
| 1.05 Qualität | 1.06 Projektorganisation | 1.07 Teamarbeit | 1.08 Problemlösung |
| 1.09 Projektstrukturen | 1.10 Leistungsumfang und Lieferobjekte | 1.11 Projektphasen, Ablauf und Termine | 1.12 Ressourcen |
| 1.13 Kosten und Finanzmittel | 1.14 Beschaffung und Verträge | 1.15 Änderungen | 1.16 Überwachung, Steuerung, Berichtswesen |
| 1.17 Information und Dokumentation | 1.18 Kommunikation | 1.19 Projektstart | 1.20 Projektabschluss |
| PM-Verhaltens Kompetenzen | | | |
| 2.01 Führung | 2.02 Engagement und Motivation | 2.03 Selbststeuerung | 2.04 Durchsetzungsvermögen |
| 2.05 Entspannung und Stressbewältigung | 2.06 Offenheit | 2.07 Kreativität | 2.08 Ergebnisorientierung |
| 2.09 Effizienz | 2.10 Beratung | 2.11 Verhandlungen | 2.12 Konflikte und Krisen |
| 2.13 Verlässlichkeit | 2.14 Wertschätzung | 2.15 Ethik | |
| PM-Kontext Kompetenzen | | | |
| 3.01 Projektorientierung | 3.02 Programmorientierung | 3.03 Portfolioorientierung | 3.04 Einführung von Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement |
| 3.05 Stammorganisation | 3.06 Geschäft | 3.07 Systeme, Produkte und Technologie | 3.08 Personalmanagement |
| 3.09 Gesundheit, Arbeits-, Betriebs- und Umweltschutz | 3.10 Finanzierung | 3.11 Rechtliche Aspekte | |

Literatur

- Autor: Titel. Verlag, Ort Jahr, ISBN.
- Autor: Titel. Verlag, Ort Jahr, ISBN, S. X-Y.

Siehe auch

Weitere Informationen

Projektphasen, Ablauf und Termine Time & project phases Hierunter werden die Kompetenzen zum

Zeitmanagement zusammengefasst. Der Zeitaspekt im Projektmanagement umfasst die Ablaufplanung, Dauerermittlung, Terminplanung für Vorgänge und/oder Arbeitspakete sowie die Ermittlung des Ressourcenbedarfs, die Festlegung von Projektfixterminen und die Überwachung und Kontrolle der Einhaltung dieser Termine. Diese Aspekte können in einem Netzplandiagramm dargestellt werden. Für verschiedene Industrie- und Geschäftszweige gibt es jeweils spezifische Projektlebenszyklusmodelle sowie auch Zeitrahmen und Projektphasen. So unterscheiden sich z. B. die im Bauwesen benutzten Modelle von denjenigen der Produktion oder der Logistik. Gleichmaßen sind auch die in F&E zur Anwendung gebrachten Modelle anders als die zur Unterstützung von Lieferketten oder die in der IKT benutzten. Eine Projektphase ist ein bestimmter Abschnitt des Projektablaufs, der von anderen Projektperioden klar abgegrenzt ist. Eine Projektphase beinhaltet sowohl die Erbringung wichtiger Deliverables als auch Entscheidungen, die als Grundlage für die nächste Projektphase dienen. Phasen haben klar definierte Zielsetzungen und können auch zeitlich begrenzt sein. Bei verschiedenen Arten von Teil-Projekten können unterschiedliche Phasenmodelle zur Anwendung kommen, dies erhöht die Komplexität ihrer Koordinierung. Meilensteine erleichtern es, auf bestimmte Ziele, Phasenabschlüsse oder Intervall-ergebnisse hinzuarbeiten. In der Praxis können sich Projektphasen überlappen, so z. B. bei gleichzeitig ablaufenden Projektabschnitten oder beim Fast-Tracking. Phasen in Programmen beziehen sich meistens auf die einzelnen Projekte und weniger auf das Programm selbst. Portfolios werden von Zeitintervallen gesteuert: so gibt es etwa einen Jahreszyklus von Besprechungen und Entscheidungspunkte zur Planung des Portfolios für das kommende Jahr, eventuell mit Ausblick auf mehrere Jahre, je nach Art des Geschäfts oder der Organisation. Das Portfolio wird auch über Reviewpunkte während des laufenden Lieferzyklus verfügen, um sicherzustellen, dass das Gesamtportfolio im Plan liegt, um die angemessene Verwendung der Ressourcen zu überwachen und ggf. korrigierende Maßnahmen ergreifen zu können. Ziel der Zeitplanung ist es, festzulegen, wann welche Aktivitäten durchgeführt werden müssen, und die logische Abfolge dieser Aktivitäten auf der Zeitachse durch Darstellung der Abhängigkeiten festzulegen. Zeitplanung umfasst die Schnittstellen zwischen Teilprojekten und Arbeitspaketen, so wie auch die Dauer und das Timing der Aktivitäten. Zeitpläne basieren auf der relativen Priorität der Arbeitspakete, der Verfügbarkeit entsprechend qualifizierter Ressourcen und manchmal auch auf kultur- oder wetter-abhängigen Gegebenheiten. Wenn Unsicherheit über den für eine bestimmte Phase oder Aktivität benötigten Zeitrahmen herrscht, sollten „Zeitpuffer“ oder Zeitreserven im Zeitplan vorgesehen werden. Mögliche Prozessschritte: 1. Festlegung und technologische Reihung von Aktivitäten bzw. Arbeitspaketen. 2. Schätzung der Dauer. 3. Erstellung eines Projekt- oder Projektphasenzeitplans. 4. Ermittlung des Ressourcenbedarfs. 5. Vergleich von Ziel-, Planungs- und Ist-Daten des Zeitmanagements und ggf. Aktualisierung der Prognose. 6. Pflege des Zeitplans im Hinblick auf mögliche Änderungen. 7. Dokumentation der Lessons Learned für die Anwendung auf zukünftige Projekte. NCB 3 März 2013 Seite 74 von 202 Angesprochene Themenfelder: Ablaufplanung, Netzpläne Lebenszyklusmodelle Meilensteine Phasenmodelle Ressourcenbedarf Zeitreserven, Zeitpuffer Termincontrolling Zeitplanungsmethoden Schlüsselkompetenzen auf Levelebene: A Hat das Management von Projektphasen und Zeitplänen bei Programmen bzw. Portfolios einer Organisation oder Organisationseinheit erfolgreich geleitet. B Hat die Projektphasen- und Zeitplanung bei einem komplexen Projekt erfolgreich gemanagt. C Hat die Projektphasen- und Zeitplanung bei einem begrenzt komplexen Projekt erfolgreich gemanagt. D Verfügt über das erforderliche Wissen in Bezug auf das Management von Projektphasen und Zeitplanung und die Fähigkeit dieses anzuwenden. Hauptbeziehungen zu: 4.1.3. Projektanforderungen und Zielsetzungen, 4.1.4. Risiken und Chancen, 4.1.12. Ressourcen, 4.1.13. Kosten und Finanzmittel, 4.1.15. Änderungen, 4.1.16. Überwachung und Steuerung, Berichtswesen, 4.1.19. Projektstart, 4.2.2. Engagement und Motivation, 4.2.3. Selbststeuerung, 4.2.5. Entspannung und Stressbewältigung, 4.2.9. Effizienz, 4.2.10. Beratung, 4.3.1. Projektorientierung, 4.3.4. Einführung von Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement, 4.3.8. Personalmanagement, 4.3.10. Finanzierung

Weblinks

[Methodische Kompetenzen PM-technische Kompetenzelemente](#)

Einzelnachweise

From:

<http://www.auktor.de/> - **Wiki**

Permanent link:

http://www.auktor.de/doku.php?id=1.11_projektphasen

Last update: **2016/03/01 12:03**

