

Inhaltsverzeichnis

- 1.15 Änderungen** 1
- Wichtigste Punkte** 1
- Kontext 1
- Wichtige Begriffe 2
- Änderungen 2
- Lewin 3
- Literatur** 3
- Siehe auch** 3
- Weitere Informationen** 3
- Weblinks** 4
- Einzelnachweise** 4

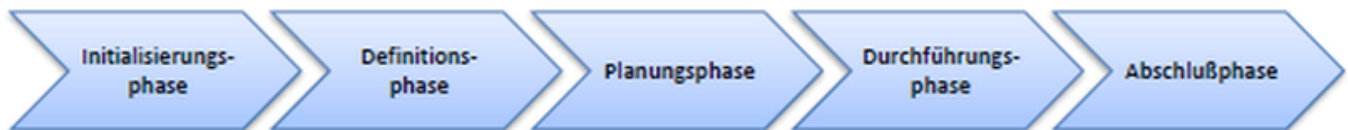
1.15 Änderungen

Wichtigste Punkte

<p>Teamdynamische Prozesse beeinflussen die Performance des Teams. Sie lassen sich gut steuern</p> <p>Das Teamphasenmodell von Tuckman beschreibt die Phasen der Teamentwicklung: Forming, Storming, Norming, Performing, Adjourning. Der Projektleiter spielt dabei eine wichtige Rolle</p> <p>Das Rollen Modell von Belbin beschreibt 9 Rollen, die in einem Team idealerweise besetzt sein sollen, damit es Höchstleistungen vollbringen kann. Eine Person nimmt häufig mehrere Rollen ein.</p> <p>Gut funktionierende Teamarbeit ist die Voraussetzung für erfolgreiche Projekte. Der Projektleiter muss die negativen Effekte bei Teamarbeit gut steuern. Dies sind z.B. Social Loafing (Faulenzen einzelner) oder das Groupthink (Gruppe trifft ggf. schlechtere Entscheidungen als ein Einzelner)</p>
--

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-technische Methodische Kompetenzen			
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	

Wichtige Begriffe

Begriff	Erklärung zu Teamarbeit  Teamarbeit
	Änderungsmanagement
	Konfigurationsaudit
	Konfigurationsbuchführung
	Konfigurationsidentifikation
	Konfigurationsüberwachung

Änderungen

WAS

Änderungsmanagement

Werden durch unerwartete Ereignisse notwendig. Können eine Änderung der Projektbeschreibung erforderlich machen oder auch die Änderung der mit den Kunden bzw. Lieferanten vereinbarten Vertragsbedingungen. Änderungen müssen im Hinblick auf die im Business Case festgelegten Projektziele überprüft werden. Dafür gibt sich das Änderungsmanagement als Teildisziplin des Konfigurationsmanagements in Projekten etabliert.

WARUM

WIE

1. Feststellen der Basiskonfiguration ⇒ Definition der ersten Konfiguration (Baseline)
2. Konfiguration-Identifikation ⇒ Welche Komponenten sind in der Konfiguration enthalten?
3. Änderungsmanagement bzw. Konfigurationsüberwachung ⇒ Prozess bei Änderungen an der Konfiguration
4. Konfigurations-Buchführung ⇒ Festschreiben und dokumentieren von Änderungen und

verworfenen Forderungen

5. Konfigurations-Audit ⇒ Überprüfung der Einhaltung von Regeln des Konfigurations- und Änderungsmanagements

n

Lewin

Änderungsmodell nach Lewin

- Aufbrechen oder Auftauen von Strukturen
- Leistung sinkt grundsätzlich während des Changes
- Nach dem Refreezing tritt eine Leistungssteigerung ein

--

Literatur

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

Siehe auch

Weitere Informationen

Änderungen Changes Änderungen in einem Projekt werden oft durch unerwartete Ereignisse notwendig. Diese können eine Änderung der Projektbeschreibung erforderlich machen oder auch die Änderung der mit den Kunden bzw. Lieferanten vereinbarten Vertragsbedingungen. Änderungen müssen im Hinblick auf die ursprünglichen, im Business Case festgelegten Projektziele überprüft werden. Bei Projektstart sollte der anzuwendende Änderungsmanagementprozess mit allen relevanten Interessierten Parteien abgestimmt werden. Ein zuverlässiger, vorbeugender Änderungsmanagementprozess, der den Umgang mit Änderungen festlegt, ist einem Prozess vorzuziehen, der erst reagiert, wenn der Bedarf offensichtlich ist. Eine Änderung in der Leistungsbeschreibung eines Projekts oder der Spezifikation eines Deliverables wird im Rahmen eines formellen, vorbeugenden Verfahrens vollzogen. Der Änderungsprozess umfasst alles, was aus notwendig gewordenen Änderungen oder aus sich ergebenden Chancen resultiert, und beinhaltet die Vereinbarung über den Entscheidungsprozess bezüglich der Änderung, Vereinbarungen über den Änderungsbedarf, die Entscheidung zur Genehmigung der Änderung und die Umsetzung derselben. Dies gilt für jede Art von Änderung. Änderungsmanagement identifiziert, beschreibt, klassifiziert, bewertet und genehmigt oder verwirft Änderungen, es führt Änderungen durch und prüft sie im Hinblick auf rechtliche und andere Vereinbarungen. Änderungen können von allen Parteien beantragt werden, sie sollten sowohl als vorgeschlagene als auch als genehmigte Änderungen gemanagt und in geeigneter Weise den relevanten Interessierten Parteien mitgeteilt werden. Im

Änderungsmanagement werden die direkten und indirekten Auswirkungen auf das Gesamtprojekt, Programm oder Portfolio und deren Kontexte berücksichtigt. Die Auswirkungen der Änderung auf die Deliverables, Konfiguration, Zeitplan, Kosten, Finanzierungsplan und Risiken werden durch den Vergleich mit dem Basis-Projektplan festgestellt. Sobald die Änderungen genehmigt sind, wird der Projektplan entsprechend angepasst. Mögliche Prozessschritte: 1. Entscheidung über die Änderungsmanagementpolitik und den anzuwendenden Prozess. 2. Bearbeitung vorgeschlagener Änderungen. 3. Analyse ihrer Auswirkungen auf das Projekt. 4. Festlegung der für Änderungen autorisierten Entscheidungsinstanz. 5. Erwirken von Zustimmung oder Ablehnung von Änderungen. 6. Planung, Durchführung, Überwachung und Abschluss der genehmigten Änderungen. 7. Statusbericht über Änderung nach Beendigung. 8. Überprüfung der Auswirkungen von Änderungen im Hinblick auf den Basis-Projektplan. 9. Dokumentation der Lessons Learned für die Anwendung auf zukünftige Projekte. Angesprochene Themenfelder: Änderungsstelle Änderungsmanagement Änderungsauftrag Änderungsantrag Konfigurationsmanagement Produkt Re-Design NCB 3 März 2013 Seite 83 von 202 Schlüsselkompetenzen auf Levelebene: A Hat das Änderungsmanagement von Programmen bzw. Portfolios einer Organisation oder Organisationseinheit erfolgreich geleitet. B Hat die Änderungen eines komplexen Projekts erfolgreich gemanagt. C Hat die Änderungen eines begrenzt komplexen Projekts erfolgreich gemanagt. D Verfügt über das erforderliche Wissen in Bezug auf das Management von Projektänderungen und die Fähigkeit dieses anzuwenden. Hauptbeziehungen zu: 4.1.1. Projektmanagementenerfolg, 4.1.2. Interessierte Parteien, 4.1.3. Projektanforderungen und Projektziele, 4.1.4. Risiken und Chancen, 4.1.8. Problemlösung, 4.1.9. Projektstrukturen, 4.1.10. Leistungsumfang und Lieferobjekte, 4.1.11. Projektphasen, Ablauf und Termine, 4.1.12. Ressourcen, 4.1.13. Kosten und Finanzmittel, 4.1.16. Überwachung und Steuerung, Berichtswesen, 4.1.17. Information und Dokumentation, 4.2.3. Selbststeuerung, 4.2.7. Kreativität, 4.2.8. Ergebnisorientierung, 4.2.9. Effizienz, 4.2.10. Beratung, 4.2.11. Verhandlungen, 4.2.14. Wertschätzung, 4.3.5. Stammorganisation, 4.3.6. Geschäft

Weblinks

[Methodische Kompetenzen PM-technische Kompetenzelemente](#)

Einzelnachweise

From:

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

Permanent link:

http://auktor.de/doku.php?id=1.15_aenderungen

Last update: **2016/03/01 17:09**

