

Inhaltsverzeichnis

- 1.11 Projektphasen** 1
- Wichtigste Punkte** 1
- Kontext 1
- Wichtige Begriffe 2
- Literatur** 2
- Siehe auch** 2
- Weitere Informationen** 3
- Weblinks** 3
- Einzelnachweise** 4

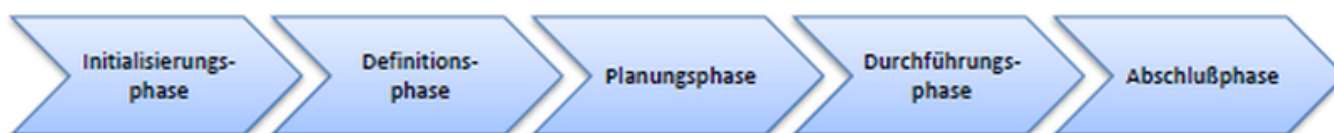
1.11 Projektphasen

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
 Autonomie	
 Gruppe	
 Groupthink	
 Kohäsion	
 Partizipation	
 Social Loafing	
 Team	
 Tuckman	
 Punctuated-Equilibrium-Modell	
 Belbin	

Literatur

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

Siehe auch

Weitere Informationen

Kommunikation Communication Kommunikation beinhaltet den wirksamen Austausch von Informationen zwischen den Projektbeteiligten. Wirksame Kommunikation ist unentbehrlich für den Erfolg von Projekten, Programmen und Portfolios. Die richtige Information muss an die relevanten Interessierten Parteien in einer ihren Erwartungen entsprechenden und einheitlichen Form weitergegeben werden. Kommunikation sollte zweckorientiert, klar verständlich und aktuell sein. Kommunikation kann in verschiedener Form (mündlich, schriftlich, in Text- oder Grafikform, statisch oder dynamisch, formell oder informell, freiwillig oder angefordert) und über unterschiedliche Medien (Papier oder elektronische Medien) stattfinden. Gespräche, Besprechungen, Workshops und Konferenzen sind Kommunikation wie auch der Austausch von Berichten oder Besprechungsprotokollen. Der Projekt-, Programm- oder Portfoliomanager erstellt einen Kommunikationsplan. Ein Dokument mit einer Auflistung dessen, wer wann was bekommt, kann ein nützliches Instrument zur Sicherstellung wirksamer Kommunikation sein. Im Zusammenhang mit Kommunikation ist auch die Geheimhaltung in Betracht zu ziehen. Wenn vertrauliche Informationen direkt oder indirekt an jemanden weitergegeben werden, der sie nicht erhalten sollte, kann das nachteilige Auswirkungen auf das Projekt oder die Stammorganisation haben. Typische Beispiele vertraulicher Information sind Industriegeheimnisse, Marketinginformationen und geistiges Eigentum. Das Management von Meetings umfasst deren Vorbereitung, die Abwicklung, die Protokollierung und die Nachbereitung sowie die Nachverfolgung der beschlossenen Maßnahmen. Mögliche Prozessschritte: 1. Erstellung eines Kommunikationsplans bei Projekt- oder Programmstart bzw. als Teil des Portfolioprozesses. 2. Ermittlung und Analyse der Zielgruppen für Kommunikationsmaßnahmen. 3. Festlegung dessen, was in welchem Kontext kommuniziert werden soll. 4. Auswahl von Ort, Zeit, Dauer und Mitteln der Kommunikation. 5. Planung des Kommunikationsablaufs und Vorbereitung des Materials. 6. Überprüfung der Infrastruktur und Übermittlung von Information. 7. Einholung von Feedback bezüglich der Wirksamkeit der Kommunikation. 8. Bewertung der Wirksamkeit der Kommunikation und Ergreifung geeigneter Maßnahmen. 9. Dokumentation der Lessons Learned für die Anwendung auf zukünftige Projekte. Angesprochene Themenfelder: Situationsgerechte Kommunikation Körpersprache Kommunikationsplan Formale und informelle Kommunikation Zuhören Meetings Präsentationen Datensicherheit und Geheimhaltung Mündliche Kommunikation Schriftliche Kommunikation NCB 3 März 2013 Seite 89 von 202 Schlüsselkompetenzen auf Levelebene: A Hat das Kommunikationsmanagement bei Programmen bzw. Portfolios einer Organisation oder Organisationseinheit erfolgreich geleitet. B Hat die Kommunikation in einem komplexen Projekt erfolgreich gemanagt. C Hat die Kommunikation in einem begrenzt komplexen Projekt erfolgreich gemanagt. D Verfügt über das erforderliche Wissen in Bezug auf das Management von Projektkommunikation und die Fähigkeit dieses anzuwenden. Hauptbeziehungen zu: 4.1.2. Interessierte Parteien, 4.1.7. Teamarbeit, 4.1.9. Projektstrukturen, 4.1.16. Controlling, 4.1.17. Information und Dokumentation, 4.1.19. Projektstart, 4.1.20. Projektabschluss, 4.2.2. Engagement und Motivation, 4.2.4. Durchsetzungsvermögen, 4.2.6. Offenheit, 4.2.7. Kreativität, 4.2.9. Effizienz, 4.3.1. Projektorientierung, 4.3.2. Programmorientierung, 4.3.3. Portfolioorientierung, 4.3.4. Einführung von Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement, 4.3.5. Stammorganisation

Weblinks

Methodische Kompetenzen PM-technische Kompetenzelemente

Einzelnachweise

From:

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

Permanent link:

http://auktor.de/doku.php?id=1.18_kommunikation

Last update: **2016/03/01 12:09**

