

Inhaltsverzeichnis

- 1.19 Projektstart** 1
- Wichtigste Punkte** 1
- Kontext 1
- Wichtige Begriffe 3
- Literatur** 3
- Siehe auch** 3
- Weitere Informationen** 3
- Weblinks** 4
- Einzelnachweise** 4

1.19 Projektstart

Ziel von Planungsworkshops:

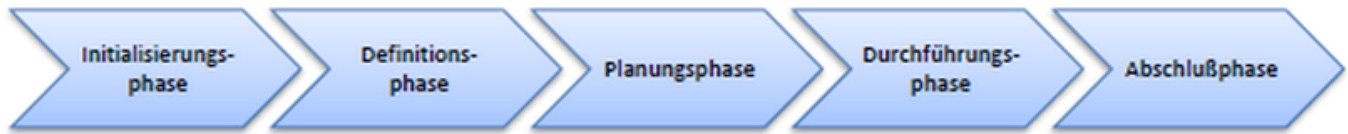
- Aufgabenplanung
- Qualitätsplanung
- Terminplanung
- Ressourcen- und Kostenplanung, Risikoplanung
- Projektinformationssystem-Planung

Wichtigste Punkte

| | |
|--|--|
| Projektstart-Workshop | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ziele, 2. Projektorganisation, 3. Umfeldanalyse, 4. Grober Phasenplan, 5. Ausarbeitung Projektauftrag 6. Vorbereitung der Projektpläne 7. Erwartungen der Beteiligten an das Projekt 8. Strukturierung der Aufgaben (Projektstrukturplan) 9. Projekt-Kommunikationsplan samt Dokumentationen festlegen |
| Projektstartprozess für interne Projekte | <p>Ablauf: Zwei Meilensteine (Gates)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projektidee inhaltlich spezifizieren, Wirtschaftlichkeit berechnen und einem Projektantrag darstellen <ul style="list-style-type: none"> - GATE 1 Entscheidung Managementgremium (Projektportfolio-Führungskreis, Projektmanagement Office oder Management Team) über die Fortführung der Idee, Abwicklung als Routineaufgabe oder als Projekt bzw. programm und Zuordnung zu ener Projekt- oder Programmkategorie. Nominierung eines Projektleiters und benennung der Abteilungen bzw. Organisationen, deren Know-How in der Startphase zu integrieren sind 2. Projektdefinition <ul style="list-style-type: none"> - GATE 2 Freigabe Projektauftrag 3. Start-Meeting |
| Projektstartprozess für externe Projekte mit externem Kunden | <p>Zwei Schienen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Externere Projektstartprozess: <ol style="list-style-type: none"> a) Projektaquisition (Anfrage/Angebot) b) Angebotserstellung (Angebotsabgabe) c) Vertragsverhandlung (Auftragserteilung Kunde) d) Vorbereitung, Durchführung, Detailplanung etc. 2. Interner Projektmanagement-Begleitprozess: <ol style="list-style-type: none"> a) Aquisition (Freigabe Angebotslegung) b) Grobplanung Projekt (Angebotsabgabe) c) Projektvorbereitung (Auftragserteilung Kunde) d) Vorbereitung Projektstart (Interne Freigabe Projekt) e) Interner Projektstart etc. |

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 | |

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 | |

Literatur

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

Siehe auch

Weitere Informationen

Projektstart Start-up Der Projektstart bildet die Grundlage eines erfolgreichen Projekts oder Programms. Häufig ist der Projektstart durch eine gewisse Unsicherheit gekennzeichnet, da Informationen noch nicht oder nur skizzenhaft vorhanden sind. Die Anforderungen der betroffenen Interessierten Parteien können noch schlecht definiert, ihre Erwartungen unrealistisch und der zeitliche Rahmen nicht einhaltbar sein, während früher Optimismus und Enthusiasmus mit der Realität in Einklang gebracht werden müssen. Ein gut vorbereiteter und wirksam geleiteter Workshop zum Projektstart und die Einstellung des richtigen Projekt-/Programmpersonals verbessern die Aussichten auf den Projekt- bzw. Programmerfolg. Der Workshop zum Projektstart sollte sich auf die Ausarbeitung des Projekt- bzw. Programmauftrags und die Vorbereitung des Projekt-/Programmmanagementplans konzentrieren. Dabei sollten die Teamrollen und die grobe Ablaufplanung für das Projekt/Programm festgelegt werden. Bei Portfolios wird die Phasenstruktur meist durch Zeitabschnitte ersetzt, die typischer Weise zu Budget- und/oder Geschäftsplanung und Lieferzyklen in Beziehung stehen. Die Norm ist ein Jahresplan und Lieferkalender mit Schlüsselbesprechungen und Entscheidungsmomenten zur Strategie-, Ressourcen- und Budgetplanung. Die enge Zusammenarbeit im PPP-Management ist ausschlaggebend, um die Unterstützung der Projekte, Programme und Portfolios durch die Geschäftsleitung sicher zu stellen. Auch beim Beginn einer Projektphase können Start-up Workshops durchgeführt werden: Nach der Entscheidung über die Fortführung eines Projekts oder Programms wird der Start der nächsten Phase

unter folgenden Gesichtspunkten vorgenommen: Spezifische Ziele für die nächste Projekt- oder Programmphase; erforderliche organisatorische Anpassungen; die Notwendigkeit, den Projekt-/Programmauftrag bzw. die Projekt-/Programmpläne zu bestätigen oder zu ändern; die Aktualisierung eines detaillierten Zeit- und Kostenplans und die Einholung von Zusagen für Ressourcen. Falls erforderlich, sollte vom Projekt-/Programmmanagementteam ein Projekt-/Programmübergangsprozess gemanagt werden. Mögliche Prozessschritte: 1. Initiierung des Projekt-/Programmstarts. 2. Kommunikation der Projekt- bzw. Programmziele und ihres Kontexts. 3. Schaffung eines gemeinsamen Leitbilds oder einer gemeinsamen Vision für das geplante Projekt oder Programm. 4. Erstellung eines detaillierten Programm- bzw. Projektmanagementplans. 5. Erreichung der Akzeptanz des Projekts/Programms und des Projekt-/Programm-Managementplans. 6. Förderung der Zusammenarbeit innerhalb des Projekt-/Programms und Konzentration auf die Projektziele. 7. Sicherstellung der Ressourcen, Finanzierung, Ausrüstung und Einrichtungen. 8. Sicherstellung eines angemessenen Projekt- bzw. Programmstarts sowie des Starts der Teilprojekte und Projektphasen. 9. Einholung der Zustimmung zum Projekt-/Programmauftrag und zum Projekt-/Programm-Managementplan, Überprüfung nach jeder Projekt-/Programmphase bzw. nach Abschluss der Projekte/Teilprojekte und ggf. Vornahme von Änderungen. 10. Dokumentation der Lessons Learned für die Anwendung auf zukünftige Projekte/Programme. Angesprochene Themenfelder: Projekt-/Programmauftrag Projekt-/Programm-Managementplan Start-up Workshop NCB 3 März 2013 Seite 91 von 202 Schlüsselkompetenzen auf Levelebene: A Hat das Start-up-Management bei Programmen bzw. Portfolios einer Organisation oder Organisationseinheit erfolgreich geleitet. B Hat den Projektstart-up eines komplexen Gesamtprojekts und seiner Projektphasen erfolgreich gemanagt. C Hat den Projektstart-up eines begrenzt komplexen Gesamtprojekts und seiner Projektphasen erfolgreich gemanagt. D Verfügt über das erforderliche Wissen in Bezug auf das Projektstart-up-Management eines Gesamtprojekts und seiner Projektphasen und die Fähigkeit dieses anzuwenden. Hauptbeziehungen zu: 4.1.1. Projektmanagement, 4.1.3. Projektanforderungen und Projektziele, 4.1.6. Projektorganisation, 4.1.7. Teamarbeit, 4.1.10. Leistungsumfang und Lieferobjekte, 4.1.11. Projektphasen, Ablauf und Termine, 4.1.13. Kosten und Finanzmittel, 4.1.14. Beschaffung und Verträge, 4.1.17. Information und Dokumentation, 4.1.18. Kommunikation, 4.2.2. Engagement und Motivation, 4.2.4. Durchsetzungsvermögen, 4.2.6. Offenheit, 4.2.7. Kreativität, 4.3.4. Einführung von Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement, 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=1.19_projektstart

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



