

## Schritt 2 durch den Projektalltag

### Was ist denn in meinem Projekt zu tun?

Der Anspruch eines Projektleiters /-managers sollte es auf jeden Fall sein, alles, was notwendig ist, um sein Projekt in Serie zu bringen, zu tun. Aber was ist alles? In Abhängigkeit der Projektgröße, des zur Verfügung stehenden Zeitrahmens und der Priorität des Projektes sind unterschiedliche Inhalte mehr oder weniger ausgeprägt umzusetzen. Das geht schon mit der Zusammensetzung des Projektteams los....

Sinnvoll ist es, um in einem Unternehmen, was viele Projekte umsetzt nicht immer das Rad erneut erfinden zu müssen, einen standardisierten Vorschlag für ein Tailoring (Maßschneidern) der Projektmanagementinhalte zu erstellen. Die Abhängigkeit zwischen den Inhalten und dem Umfang des Projektes kann durch eine Klassifizierung oder Kategorisierung des Projektes erfolgen: z.B. in A-B-C oder 1-2-3 etc. pp. Projekte. Diese Klassifizierung ist anhand von relativen oder absoluten Kriterien durchführbar.

Kriterien für eine Klassifizierung sind z.B.:

- Die Höhe des zu erwartenden Projektbudgets
- Der zu erwartende Umsatz / Stückzahlen
- Die strategische Bedeutung (intern / extern)
- Die Komplexität
- Der Innovationsgrad
- Die technischen Neuerungen für Produkt / Prozess
- Die Kundenbeziehung (neu / kritisch / alt...)
- Usw.

Wenn diese Kriterien abgestimmt und angewendet worden sind, ergibt sich daraus eine Projektkategorie, die aussagt, wie mein Projekt im Kontext des Unternehmens angesiedelt ist. Klar ist aber, dass ALLE Projekte wichtig sind und nicht ggf. eines wichtiger als das andere. Die Projekte sind nur anders in ihrer Wirkung.

Alle Auftraggeber und Projektmitglieder wünschen sich immer ein möglichst geringes Maß an „Bürokratie“ im Projekt und Projektmanagement wird mit Bürokratie gleich gesetzt. Aber ein Mindestmaß an Dokumentation und Steuerung ist in einem Projekt heute nicht mehr weg zu denken.

Die Projektmanagementthemen, die in einem Projekt appliziert werden, müssen nun – entweder abgeleitet vom definierten Standard oder frei bestimmt – für genau dieses eine Projekt angepasst werden. Die Teambesetzung mit Rollen und Personen, die einzelnen PM-Themen, wie Risikomanagement, Aufwandsermittlung, Reviews, Dokumentation, Vertragsmanagement, Stakeholdermanagement, Teamsitzungen, Steuerkreis etc. pp. sind nun genau für dieses Projekt zu bestimmen. Zu den PM Themen gehört dann untrennbar auch gleich die Definition der Dokumente, die bearbeitet werden sollen. Gut ist es,

Bernd Wolters  
Kastanienweg 20  
59597 Erwitte

Fon +49 (0) 2943 870 823  
Mobil +49 (0) 151 575 63 818

wolters@basicsforpm.de  
www.basicsforpm.de

wenn im Tailoringvorschlag auch gleich die Dokumentation mit im Standard für die Projektkategorie angepasst ist.

Der Aufwand für das Tailoring ist, wenn man es schon einmal durchgeführt hat, sehr gering, hängt aber vom Detaillierungsgrad ab. Für mich ist es eine Aufgabe von ca. 30 Min., alle notwendigen Themen für ein Projekt zu definieren. Für jemand ungeübtes dauert das sicherlich eine Stunde oder mehr. Aber diese Stunde ist gut investiert.

Zum guten Schluss sollte dieses Tailoring im Projektauftrag wieder angefügt werden, damit dann die Vereinbarung zwischen Projekt und Auftraggeber eindeutig beschrieben und für beide Seiten klar ist.

Tailoring ist ein effektives Mittel, um die Aufwände an den Projektumfang anzupassen. Dabei sollte aber beachtet werden, dass aus Tailoring nicht „coupieren“ oder „verstümmeln“ wird. Die Anpassung wird häufig als Chance gesehen, um fast alles aus dem Projekt herauszutailorn. Wer Mindestanforderungen vorgibt, der kann diesem Phänomen vorbeugen. Und wo noch kaum jemand dran denkt: Man kann auch hereintailorn....

Was mache ich mit Risiken in meinem Projekt?  
Mehr dazu im nächsten Blog!

Bernd Wolters  
24.03.2010

Bankverbindung:  
Volksbank Lippstadt  
BLZ 416 601 24  
Konto-Nr. 719 684 302

U-St.-ID: DE 60 871 195 321