

28.05.2010

Schritt 4 durch den Projektalltag

Das leidige Thema Statusrunden!

Neben der Risikoanalyse und der.FMEA (Fehlermöglichkeits- und Einflussanalyse) ist sicherlich die Statusrunde oder Teamsitzung noch in vielen Unternehmen in den Projektteams ein heißer Diskussionspunkt.

Braucht man überhaupt eine Teamsitzung, wenn doch nur drei oder vier Personen an der Projektarbeit beteiligt sind und diese noch in Nachbarbüros oder einem Großraumbüro sitzen? Ich bin der Meinung ja!

Viele Unternehmen denken bei kleinen Projekten immer noch darüber nach, eine sog. „one-man-show“ einzusetzen, der alles aus einer Hand entwickelt und in Serie bringt. Gibt es diese „one-man-show“ wirklich? Konstruieren, entwickeln, anfragen und einkaufen, verkaufen, Produktion vorbereiten, Betriebs- und Prüfmittel erstellen und freigeben, Qualität absichern,.. usw.?! Ich bin der Meinung nein! Die Prozesse in den einzelnen Gewerken – und seien es nur rechtliche Aspekte im Einkauf – sind zu vielfältig geworden, als dass eine Person alles überdenken und ausführen kann (ganz wenige Ausnahmen bestätigen diese Regel).

Die Steuerung der Entwicklung und Produktionen eines oder mehrerer Produkte kann nur durch z.T. viele mitwirkende Personen optimal realisiert werden. Die Abstimmung aller Aspekte eines Projektes „auf dem Flur = on the way“ ist eine schöne Sache, die den Aufwand der Koordination auf eine Person, in der Regel den Projektleiter, verlagert. Ein dazu aber wunderbar passendes Sprichwort: „Vier Augen sehen mehr als zwei“ macht gerade hier aber in der Praxis deutlich dass einer alleine nicht an alle Belange einer Produktentwicklung denken und nicht alles wissen kann. Das erlebe ich tagtäglich aufs Neue. Und gerade dazu sind Statusrunden oder Teamsitzungen unterläßlich. Hier werden die Erfahrungen aus den unterschiedlichsten Teilaufgaben eines Projektes regelmäßig aufeinander abgeglichen und die weitere Vorgehensweise abgestimmt. Das für diese Statusrunden eine allgemeingültige Frequenz festgelegt werden kann, ist sicherlich verständlich, da jedes Projekt anders ist :Umfang, Dauer, derzeitige zu erledigende Aufgaben....

Hier ein paar in der Projektarbeit gesammelte Informationen zu Teamsitzungen oder Statusrunden, die das Leben einfacher gestalten:

- Festlegen des grundsätzlichen Teilnehmerkreises
- Festlegen der Besprechungspunkte (Agenda) mit Standardpunkten und auf jeden Termin bezogen Sonderpunkten und Teilnehmern
- Festlegen eines festen, zyklischen Termins über Wochen im Voraus
- Erarbeiten von Spielregeln für die Teamarbeit
- Eine Vertreterregelung abstimmen
- Zentrale, fortlaufende Dokumentation der besprochenen Punkte sowie der neuen, besprochenen und verteilten Aufgaben

BA64PM Bernd Wolters Kastanienweg 20 59597 Erwitte

- Moderator festlegen
- ...

Wichtig ist bei der Durchführung der Teamrunden, dass stringent am Thema gearbeitet und nicht in die Tiefen der Entwicklung abgedriftet wird. Entwicklungslastige Runden führen oft bei den nur am Rand beteiligten Funktionen zu Frustration, da diese sich langweilen. Deswegen sollte immer ein Moderator auf die Durchführung der Statusrunde achten und z.B. wortgewaltige Langredner einbremsen, damit man voran kommt. Als weiteres bietet es sich an, die alten und offenen Punkte aus dem Protokoll als erstes zu besprechen und neue Themen, so brennend sie auch sein sollten, erst nach Abschluss der Durchsprache der alten Punkte zu diskutieren. Ansonsten führt die Abstimmung zu neuer Aufgaben oftmals dazu, dass sich viele alte Punkte ansammeln, die nicht mehr besprochen werden, aber später im Projekt als Bumerang wieder zurückkommen und großen Schaden anrichten können.

Bei der Organisation von Teamrunden, der Frequenz, der Dokumentation, der Moderation können wir wirksame, praktisch erprobte Unterstützung anbieten. Nicht nur für Projektteams, sondern auch für Middle- und Top-Managementteams.

Das Kick-Off im Projekt. Überflüssiger Ballast? Das wird Thema des nächsten Blogs.

Bernd Wolters
28.05.2010

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

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

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