



## Primas CONSULTING

### Aufbau und Nutzen der Projektorganisation

22. Februar 2006  
Thomas Lindauer

## Primas Consulting



### Projektmanagement und Organisationsberatung

# Inhalte

- Eindrücke, Erfahrungen
- Bedeutung der Projektorganisation
- Projektorganisation – Projektorganigramm
- Zusammenfassung



## Eindrücke, Erfahrungen

# Typische Glaubenssätze

Projektmanagement ist  
Thema für Projektleiter

Projektmanagement haben wir,  
auch verschiedene Sichtweisen

Schnell Umsetzen,  
Bürokratie vermeiden

Termine, Budgets  
schwierig einzuhalten

Eh-klar Syndrom,  
Schwammige Ziele helfen

Ressourcen sind knapp,  
Wir müssen ad hoc agieren

Wir haben ohnehin viele  
Besprechungen,  
Projektteamsitzungen nur Minimum

**Fazit: Trotz Projektmanagement-Schulungen  
kein ausreichender Erfolg in Projekten**

# Die Leiden der Projektleiter

Aktives Management von Unterschieden

## Typische Widersprüche für den Projektleiter

umsetzen, durchsetzen	↔	einbinden
schnelle Entscheidungen, Abläufe	↔	Info und Abstimmung mit allen
puschen und ziehen	↔	mit dem Team arbeiten
unternehmerische Projektleitung	↔	Orientierung am Auftraggeber

## Die Leiden der Projektleiter

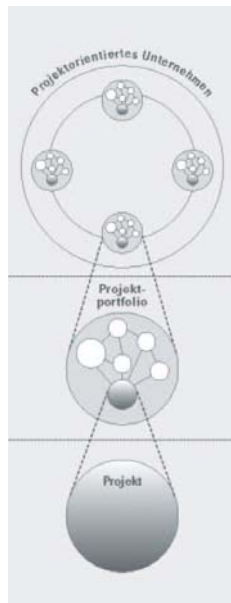
- Geringes Maß an Kompetenzen, ‚Good-Will‘ ist das Zauberwort
- Ressourcenengpässe prägen den Projektalltag
- Aufgabenerledigung erfordert viel ‚Druck‘
- Konflikte und Entscheidungen werden oft in der Linienorganisation bearbeitet
- Viele Schnittstellen, hoher Abstimmungsbedarf
- Wechsel von Teammitgliedern

## Besonderheiten von KMUs

- Familiäre Strukturen
- Hohes Kostenbewusstsein
- Ausbildung erfolgt sehr reduziert, gezielt
- Aspekte der Organisation bei Weiterentwicklung Projektmanagement zu wenig berücksichtigt
- Anzahl der Projekte stark abhängig von Branche und Projektart

# Bedeutung der Projektorganisation

## Sichtweisen



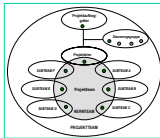
# Mindestanforderungen Start & Planung



- Projektvorbereitung, -start
- Nominierung Projektleiter, Auftraggeber
- Entwicklung Projektdefinition/
- -auftrag
- Teambildung
- Kick-off Meeting

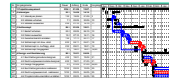
Projektdefinitionsblatt	Nr.
Projektname	
Ausgangssituation	
Projektziele / Nicht-Ziele	
Projekthalte	
Kritische Erfolgsfaktoren	
Termine	
Kosten/Ressourcen	
Projektorganisation	

Projektname	Start	Ende	Phase	Status	Verantwortlicher
Projekt A	01.01.2020	31.12.2020	Planung	In Bearbeitung	Max Mustermann
Projekt B	01.02.2020	31.03.2020	Planung	In Bearbeitung	Max Mustermann
Projekt C	01.04.2020	31.05.2020	Planung	In Bearbeitung	Max Mustermann



## Planung

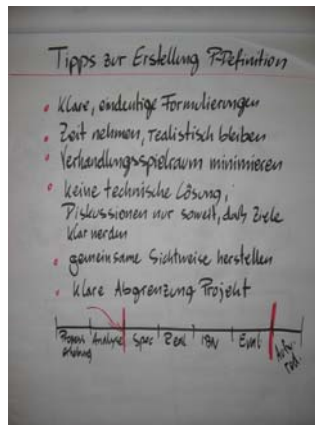
- Aufgabenplanung !!!!
- Ablauf- und Terminplanung
- Ressourcen- und Kostenplanung
- (Risikoanalyse)
- Erstellung Projekt-Organigramm
- Aufgabenverteilung
- Meeting-, Protokollstruktur festlegen
- Change-Management festlegen 'Was tun bei Änderungen?'
- Entscheidungsfindung regeln



**Abgestimmtes, akzeptiertes Projekthandbuch**

# Tipps Start, Planung & Controlling

- KISS keep it simple and stupid (not Short and Simple -> Stupid!)
- Mindestanforderungen vereinbaren und dafür leben
- Kommunikationskultur definieren – use tools like Outlook

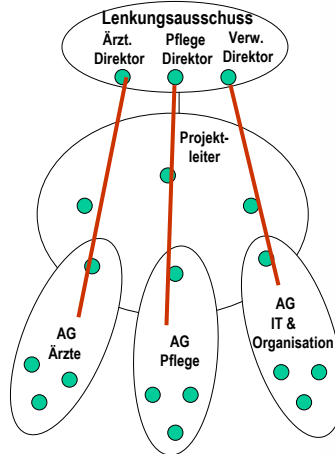


**Ergebnis aus der Diskussion mit Projektleitern**

# Projektorganisation - Projektorganigramm

## Typische Fallen

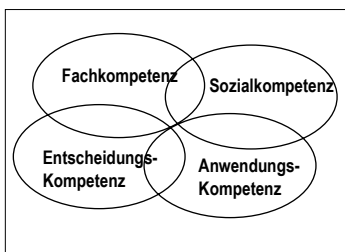
- Abbildung der Linienorganisation
- Kein interner Auftraggeber bei Kundenprojekten
- Viele Schnittstellen, hoher Abstimmungsbedarf
- Verwechslung Informations- und Arbeitsgremien
- Externe Partner sind nicht Teil der Projektorganisation
- Projektleiter bei allen Besprechungen dabei



# Projektorganisation - Projektorganigramm

## Anforderungen, Tipps zur Gestaltung

Erfolg des Projektes = Qualität x Akzeptanz



Ergebnis aus der  
Diskussion mit Projektleitern

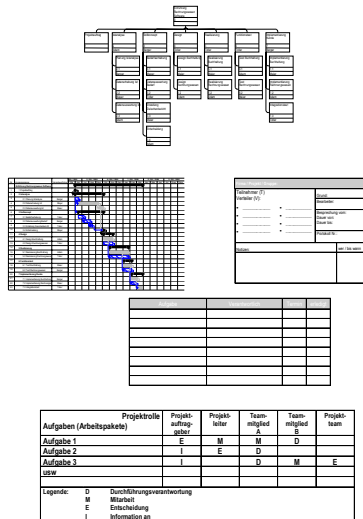


# Projektorganisation - Projektorganigramm

## Aufgabenverteilung

Ziel/Zweck:

- Eindeutige Aufgaben- und Funktionsverteilung
- Vermeidung von Leerläufen und Doppelarbeiten
- Allgemeine Akzeptanz der Aufgabenverteilung
- Übersichtliche Darstellung
- Basis für laufende Überprüfung



## Zusammenfassung



# Zusammenfassung

- 50 - 70% des Projekterfolges legen Sie mit Start und Planung Ihres Projektes fest
- So wie Sie das Projekt starten und organisieren, so läuft es
- Änderungen gehören zum Projektgeschäft – Aktionismus nicht unbedingt

**Fazit: Investieren Sie Zeit und Energie in die professionelle Gestaltung und Abstimmung der Projektorganisation**

**Auftraggeber, Kunden und das Team werden es Ihnen spätestens zu Projektende danken**

