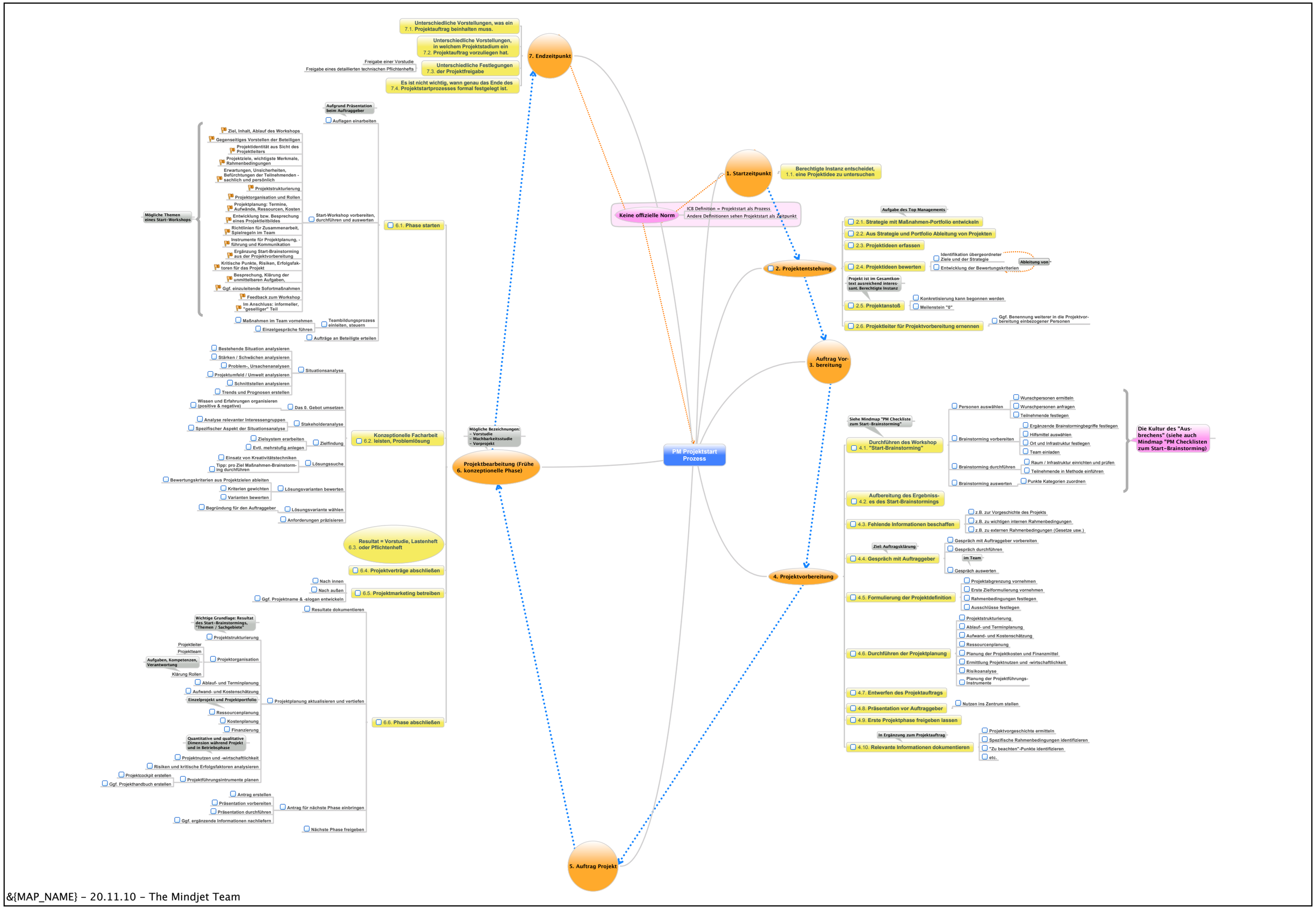
PM Projektstart Prozess
1. Startzeitpunkt
Berechtigte Instanz entscheidet, 1.1. eine Projektidee zu untersuchen
Keine offizielle Norm
ICB Definition = Projektstart als Prozess
Andere Definitionen sehen Projektstart als Zeitpunkt
2. Projektentstehung
Aufgabe des Top Managements
2.1. Strategie mit Maßnahmen-Portfolio entwickeln
2.2. Aus Strategie und Portfolio Ableitung von Projekten
2.3. Projektideen erfassen
2.4. Projektideen bewerten
Identifikation übergeordneter Ziele und der Strategie
Entwicklung der Bewertungskriterien
Ableitung von
Projekt ist im Gesamtkontext ausreichend interessant. Berechtigte Instanz
2.5. Projektanstoß
Konkretisierung kann begonnen werden
Meilenstein "0"
2.6. Projektleiter für Projektvorbereitung ernennen
Ggf. Benennung weiterer in die Projektvorbereitung einbezogener Personen
3. Auftrag Vorbereitung
4. Projektvorbereitung
Siehe Mindmap "PM Checkliste zum Start-Brainstorming"
4.1. Durchführen des Workshop "Start-Brainstorming"
Personen auswählen
Wunschpersonen ermitteln
Wunschpersonen anfragen
Teilnehmende festlegen
Brainstorming vorbereiten
Ergänzende Brainstormingbegriffe festlegen
Hilfsmittel auswählen
Ort und Infrastruktur festlegen
Team einladen
Brainstorming durchführen
Raum / Infrastruktur einrichten und prüfen
Teilnehmende in Methode einführen
Brainstorming auswerten
Punkte Kategorien zuordnen
Die Kultur des "Ausbrechens" (siehe auch Mindmap "PM Checklisten zum Start-Brainstorming)
4.2. Aufbereitung des Ergebnisses des Start-Brainstormings
4.3. Fehlende Informationen beschaffen
z.B. zur Vorgeschichte des Projekts
z.B. zu wichtigen internen Rahmenbedingungen
z.B. zu externen Rahmenbedingungen (Gesetze usw.)
Ziel: Auftragsklärung
4.4. Gespräch mit Auftraggeber
Gespräch mit Auftraggeber vorbereiten
Gespräch durchführen
im Team
Gespräch auswerten
4.5. Formulierung der Projektdefinition
Projektabgrenzung vornehmen
Erste Zielformulierung vornehmen
Rahmenbedingungen festlegen
Ausschlüsse festlegen
4.6. Durchführen der Projektplanung
Projektstrukturierung
Ablauf- und Terminplanung
Aufwand- und Kostenschätzung
Ressourcenplanung
Planung der Projektkosten und Finanzmittel
Ermittlung Projektnutzen und -wirtschaftlichkeit
Risikoanalyse
Planung der Projektführungs-Instrumente
4.7. Entwerfen des Projektauftrags
4.8. Präsentation vor Auftraggeber
Nutzen ins Zentrum stellen
4.9. Erste Projektphase freigeben lassen
In Ergänzung zum Projektauftrag
4.10. Relevante Informationen dokumentieren
Projektvorgeschichte ermitteln
Spezifische Rahmenbedingungen identifizieren
"Zu beachten"-Punkte identifizieren
etc.
5. Auftrag Projekt
Projektbearbeitung (Frühe 6. konzeptionelle Phase)
Mögliche Bezeichnungen:
- Vorstudie
- Machbarkeitsstudie
- Vorprojekt
7. Endzeitpunkt
Unterschiedliche Vorstellungen, was ein 7.1. Projektauftrag beinhalten muss.
Unterschiedliche Vorstellungen, in welchem Projektstadium ein 7.2. Projektauftrag vorzuliegen hat.
Unterschiedliche Festlegungen 7.3. der Projektfreigabe
Freigabe einer Vorstudie
Freigabe eines detaillierten technischen Pflichtenhefts
Es ist nicht wichtig, wann genau das Ende des 7.4. Projektstartprozesses formal festgelegt ist.
6.1. Phase starten
Aufgrund Präsentation beim Auftraggeber
Auflagen einarbeiten
Start-Workshop vorbereiten, durchführen und auswerten
Mögliche Themen eines Start-Workshops
Ziel, Inhalt, Ablauf des Workshops
Gegenseitiges Vorstellen der Beteiligen
Projektidentität aus Sicht des Projektleiters
Projektziele, wichtigste Merkmale, Rahmenbedingungen
Erwartungen, Unsicherheiten, Befürchtungen der Teilnehmenden - sachlich und persönlich
Projektstrukturierung
Projektorganisation und Rollen
Projektplanung: Termine, Aufwände, Ressourcen, Kosten
Entwicklung bzw. Besprechung eines Projektleitbildes
Richtlinien für Zusammenarbeit, Spielregeln im Team
Instrumente für Projektplanung, -führung und Kommunikation
Ergänzung Start-Brainstorming aus der Projektvorbereitung
Kritische Punkte, Risiken, Erfolgsfaktoren für das Projekt
Besprechung, Klärung der unmittelbaren Aufgaben,
Ggf. einzuleitende Sofortmaßnahmen
Feedback zum Workshop
Im Anschluss: informeller, "geselliger" Teil
Teambildungsprozess einleiten, steuern
Maßnahmen im Team vornehmen
Einzelgespräche führen
Aufträge an Beteiligte erteilen
6.2. Konzeptionelle Facharbeit leisten, Problemlösung
Situationsanalyse
Bestehende Situation analysieren
Stärken / Schwächen analysieren
Problem-, Ursachenanalysen
Projektumfeld / Umwelt analysieren
Schnittstellen analysieren
Trends und Prognosen erstellen
Das 0. Gebot umsetzen
Wissen und Erfahrungen organisieren (positive & negative)
Stakeholderanalyse
Analyse relevanter Interessengruppen
Spezifischer Aspekt der Situationsanalyse
Zielfindung
Zielsystem erarbeiten
Evtl. mehrstufig anlegen
Lösungssuche
Einsatz von Kreativitätstechniken
Tipp: pro Ziel Maßnahmen-Brainstorming durchführen
Lösungsvarianten bewerten
Bewertungskriterien aus Projektzielen ableiten
Kriterien gewichten
Varianten bewerten
Lösungsvariante wählen
Begründung für den Auftraggeber
Anforderungen präzisieren
Resultat = Vorstudie, Lastenheft 6.3. oder Pflichtenheft
6.4. Projektverträge abschließen
6.5. Projektmarketing betreiben
Nach innen
Nach außen
Ggf. Projektname & -slogan entwickeln
6.6. Phase abschließen
Resultate dokumentieren
Wichtige Grundlage: Resultat des Start-Brainstormings, "Themen / Sachgebiete"
Projektstrukturierung
Projektorganisation
Projektleiter
Projektteam
Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung
Klärung Rollen
Projektplanung aktualisieren und vertiefen
Ablauf- und Terminplanung
Aufwand- und Kostenschätzung
Einzelprojekt und Projektportfolio
Ressourcenplanung
Kostenplanung
Finanzierung
Quantitative und qualitative Dimension während Projekt und in Betriebsphase
Projektnutzen und -wirtschaftlichkeit
Risiken und kritische Erfolgsfaktoren analysieren
Projektführungsintrumente planen
Projektcockpit erstellen
Ggf. Projekthandbuch erstellen
Antrag für nächste Phase einbringen
Antrag erstellen
Präsentation vorbereiten
Präsentation durchführen
Ggf. ergänzende Informationen nachliefern
Nächste Phase freigeben