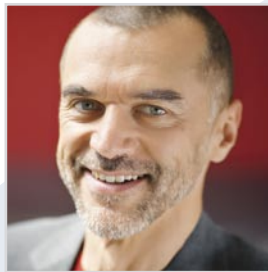




Erfolgsgemeinschaft.com
Qualitätsnetzwerk

Erfolgskonzepte

Das Expertenmagazin für Unternehmenserfolg und Persönlichkeitsentwicklung





Dr. Markus Blaschka Projektleiter, Trainer und Coach für professionelles Projektmanagement

Dr. Blaschka Consulting GmbH
Walsumer Str. 6a
D-83064 Raubling

Telefon: +49 (80 35) 87 30 53
Fax: +49 (80 35) 87 30 54
E-Mail: info@drblaschka-consulting.de
Internet: www.drblaschka-consulting.de



Das Projekt, das Sie verdienen – Wie Sie Fehler schon beim Projektstart vermeiden

In meinen Projektmanagement-Seminaren erlebe ich häufig, dass Firmen nicht klar ist, was ein Projekt ist. Wovon aber die meisten schon gehört haben: Nicht wenige Projekte scheitern an unklaren Zielen. Kein Wunder, werden sie doch in den seltensten Fällen vorab schriftlich festgehalten. Auch überrascht mich, wenn ich mitbekomme, dass Projektleiter Ziele und Eckpunkte ihres Auftraggebers selten hinterfragen – dies scheint in deutschen Unternehmen nicht erwünscht zu sein! So starten viele bereits „blind“ ins Projekt. Wie Lisa Mayer, seit vier Monaten Mitarbeiterin im Marketing einer Softwarefirma.

„Frau Mayer, machen Sie mir doch bitte bis Ende der Woche ein Marketing-Konzept zur Einführung unseres neuen Buchhaltungsprogramms“, warf ihr der Chef eines Montagmorgens im Vorbeigehen auf dem Flur zu. Mayer, die Neue, will sich keine Blöße geben: „Gut, ich kümmere mich darum ...“

Die Marketingfachfrau steht nun allerdings vor einem Berg an Fragen: Hat sie etwa jetzt schon ein Projekt? Oder gar ein Budget, über das sie mit einer Agentur sprechen könnte? Wie sieht es mit ihren Kapazitäten aus, und, was bitteschön, bedeutet für beide Seiten ein „Konzept“? Die Quittung für die vielen fehlenden Antworten bekommt Frau Mayer spätestens dann, wenn die beauftragte Werbeagentur wegen Unklarheiten im Briefing anruft. Und dann noch einmal. Und dann noch einmal ...

Meine Erfahrung aus über 15 Jahren Projektgeschäft in der IT- und Automotive-Branche: Klären Sie als Projektleiter zu Projektbeginn die wichtigsten Aspekte und Rahmenpunkte und schreiben sie auf. Das Ganze gilt als feste Vereinbarung zwischen Ihnen und Ihrem Auftraggeber. Letztlich erwartet man von Ihnen ein sinnvolles Projektergebnis. Die nachfolgende Checkliste soll Ihnen als Orientierungshilfe dienen:

- **Projekthintergrund:** Wie kam es zum Projekt, welches Problem soll gelöst werden?
- **Ziele:** Vereinbaren Sie Ihre Ziele mit dem Auftraggeber; schreiben Sie sie gemeinsam nieder. Formulieren Sie „SMART“: Spezifisch und schriftlich, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert. Ich formuliere auch Nicht-Ziele eines Projekts.
- **Projektorganisation:** Wer ist der Auftraggeber? Wer ist als Eskalationsgremium vertreten (z.B. Geschäftsführung, Bereichsleiter der beteiligten Unternehmensbereiche, die korrespondierenden Positionen auf Kundenseite)? Wer ist Projektleiter, wer ist im Team?
- **Projektplanung und Vorgehensweise:** Skizzieren Sie, wie Sie vorgehen wollen. Häufig klären sich so erste Missverständnisse. Listen Sie geplante Meilensteine, die wichtigsten Termine und sämtliche Kosten auf.
- **Rahmenbedingungen/Voraussetzungen:** Ich nenne es „Ihre Lebensversicherung als Projektleiter“ – notieren Sie die Voraussetzungen für den Erfolg Ihres Projekts.



- **Ergebnisanforderungen:** Verträgt sich das Projektergebnis mit einer bestehenden Werkzeug-Landschaft? Verändert es Prozesse in benachbarten Bereichen, hält es gesetzliche Vorgaben ein?
- **Risiken:** Machen Sie sich selbst und Ihrem Auftraggeber die möglichen Risiken des Projekts klar.
- **Wirtschaftlichkeit:** Wie rechnet sich das Projekt? Welchen qualitativen und quantitativen Nutzwert hat es? Was kostet es?
- **Abgrenzung:** Wie grenzt sich das Projekt von anderen Projekten, Abteilungsaufgaben oder Prozessen ab?
- **Schnittstellen:** Jedes Projekt berührt andere Unternehmensbereiche und hat Schnittstellen zu anderen Organisationseinheiten, Projekten, IT-Systemen, Prozessen. Benennen Sie die Verantwortlichen. Stellen Sie ihnen das Projekt vor.
- **Offene Punkte:** Alles, was zu diesem Zeitpunkt noch ungeklärt ist. Wir drücken Ihnen die Daumen, dass es weder Ressourcen noch Budget sind.
- Der Projektauftrag ist ein Vertrag zwischen Auftraggeber und Projektleiter. **Unterschreiben** Sie ihn beide, wenn Sie ihm zustimmen.

Ihnen geht jetzt das Wort „Formularkrieg“ durch den Kopf? Vertrauen Sie mir: Sie klären damit nicht nur inhaltliche Punkte, sondern beweisen Professionalität in Ihrem Job. Durch den intensiven Dialog mit den Projektbeteiligten gewinnen Sie einen Vertrauensvorschuss, der sich später besonders in kritischen Situationen auszahlt.

Das Team der Dr. Blaschka Consulting und ich wünschen Ihnen einen guten Start und viel Erfolg in all Ihren Projekten! Falls Sie Fragen zur Checkliste haben oder unser Formular „Projektauftrag“ anfordern wollen,

kontaktieren Sie uns bitte. Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldung!

ÜBER DEN AUTOR

Dr. Markus Blaschka, Jahrgang 1968 studierte Informatik mit BWL im Nebenfach in München. Danach sammelte er Erfahrung im Consulting Business als Berater im Projektmanagement. Im Rahmen seiner Promotion kehrte er in die Forschung zurück und sammelte weiteres Know-how in EU-Projekten für die Textilindustrie. Nach der Promotion arbeitete er als IT-Projektleiter und IT-Consultant bei einem bayerischen Automobilhersteller.

Seit 2003 ist der Projektmanagement-Experte selbstständiger Trainer, Coach, Berater und Dozent an diversen Fachhochschulen in Deutschland und Österreich.

Als Geschäftsführer der Dr. Blaschka Consulting GmbH mit Sitz im oberbayerischen Raubling arbeitet er im Netzwerk mit führenden Experten und Trainingsanbietern an seiner Vision, die Professionalität des Projektmanagements in Unternehmen sowie in der Hochschul-Ausbildung zu erhöhen.



Impressum

Dieser Artikel ist ein Auszug aus der Zeitschrift
Erfolgskonzepte Nr. 1/2009.

Erfolgskonzepte ist eine Publikation der

Erfolgsgemeinschaft Joachim Klein

Obere Bahnhofstr. 13

D-85604 Zorneding

Telefon: +49 (81 06) 99 95 67

Fax: +49 (81 06) 99 95 68

E-Mail: j.klein@erfolgsgemeinschaft.com

Internet: www.erfolgsgemeinschaft.com

Chefredakteur

Joachim Klein

(verantwortlich für den Inhalt)

Redaktion

Dr. Markus Blaschka

Dr. Boris Springer

Grafik & Layout

Agentur Betina Graf-Deveci

www.fit-fuer-den-markt.de

Urheberrecht

Alle in **Erfolgskonzepte** erschienenen Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch Übersetzungen, sind vorbehalten. Reproduktion jeglicher Art, ob Fotokopie, Mikrofilm oder Erfassung in Datenverarbeitungsanlagen, nur mit schriftlicher Genehmigung des Herausgebers. Aus der Veröffentlichung kann nicht geschlossen werden, dass die beschriebene Lösung oder verwendete Bezeichnung frei von gewerblichen Schutzrechten sind.

Haftung

Die Autoren von **Erfolgskonzepte** handeln rechtlich selbstständig als Person oder für das in den jeweiligen Kontaktdaten genannte Unternehmen. Gemeinsame Veröffentlichungen begründen ausdrücklich keine Gesellschaft(en) bürgerlichen Rechts.

Für den Fall, dass in **Erfolgskonzepte** unzutreffende Informationen oder in veröffentlichten Programmen oder Schaltungen Fehler enthalten sein sollten, kommt eine Haftung nur bei grober Fahrlässigkeit des Herausgebers oder seiner Mitarbeiter in Betracht.

Für unaufgefordert eingesandte Manuskripte, Datenträger, Produkte oder Fotos wird keine Haftung übernommen.

Pressemitteilungen

Schicken Sie Ihre Pressemitteilungen bitte per E-Mail an j.klein@erfolgsgemeinschaft.com