

# MR.ProjectCoach

Gemeinsam Projekte aufsetzen  
und erfolgreich durchführen!

# Alle Projektphasen



agiles Projektmanagement auf den Punkt gebracht

- MR.ProjectCoach bietet Unterstützung in allen Projektphasen
  - Vorprojekt
  - Projekt-Start
  - Aufbau
  - Durchführung
  - Abschluss

# Vorprojekt

- Unterstützung der Evaluation von einzuführenden Softwaresystemen (vorwiegend Konfigurationssysteme, PLM, CRM, vertriebsunterstützende Software)
- Erstellung Projekt-Charter (Projektvertrag)
- Analyse Projektumfeld (Einflussfaktoren, Stakeholder, Risiken)



# Projekt-Start

- Kick-Off Meeting (Vorbereitung & Moderation)
- Projektplanung (Arbeitspakete, WBS);  
Phasen, Milestones, Ressourcenallokation
- Qualitätsmanagement (präventiv, nicht reaktiv)
- Risikobewertung (Risikoliste,  
Risikomanagementplan)
- Projektkostenermittlung (inkl. Management- und  
Risikoreserven)
- Kommunikationsplanung & Stakeholder-  
Management



# Aufbau

- Standardisierung Projektdokumentation
- Verfeinerung/Überarbeitung der Projekt-Prozesse
- PM-Schulung des PM-Teams und des Umsetzungsteams
- Aufbau Projekt-Berichterstattung
- Standardisierung Projektdatenerfassung
- Einrichten der Qualitätssicherung



# Durchführung

- Kontinuierliche Projektplanung
- Ständige Projekt- & Kostenkontrolle
- Kontinuierliche Abnahme von Arbeitspaketen
- Unterstützung regelmässiger Projekt-Sitzungen (Vorbereitung, Moderation)
- Unterstützung Projekt-Berichterstattung
- Betreuung Änderungsmanagement
- Betreuung Qualitäts- & Risikomanagement
- Regelmässige PM-Team interne Reviews



# Abschluss

- Vorbereitung Projektabnahme
- Betreuung/Moderation Projektabnahme
- Projektabschluss-Sitzung & Erfahrungsdokumentation
- Übergabe Projektergebnis (Roll-Out Planung, Aufbau Betrieb)
- Projektabschluss-Marketing



Mark Rosa  
MR.ProjectCoach

[rosa@mrprojectcoach.de](mailto:rosa@mrprojectcoach.de)  
[www.mrprojectcoach.de](http://www.mrprojectcoach.de)

**VIELEN DANK FÜR IHRE  
AUFMERKSAMKEIT**



# Backup



agiles Projektmanagement auf den Punkt gebracht

# △ Vorprojekt

## ● Inhalt & Nutzen

- eine Evaluation einer einzuführenden Software sollte nicht nur die technischen Faktoren sowie die Qualität der Dienstleistung des Systemhauses sondern auch die Fähigkeit im Unternehmen eine solche Softwareeinführung durchzuführen und zu unterstützen evaluieren
- vor dem eigentlichen Projektbeginn muss unbedingt eine Projekt-Charter (Projektvertrag) erstellt werden, welche den Sponsor (Auftraggeber) sowie den Projektleiter nennt und die Ziele (Scope) sowie zur Verfügung stehenden Ressourcen klar ausweist



# Δ Vorprojekt

## ● Zeitfaktoren

- nach der Entscheidung für eine einzuführende Software muss dem internen Projektleiter die Möglichkeit gegeben werden die Inhalte der Projekt-Charter (Scope, Grobplan für das Projekt, ...) zu erarbeiten
- dafür wird er neben der Unterstützung der Sponsoren und einiger Stakeholder auch schon Zeit einiger Mitarbeiter des Rumpf-Projektteams benötigen
- wenn in dieser Phase «Zeit gespart» werden soll, wird diese mit hohen Zinsen im Projekt wieder ausgegeben werden, da hier deutlich mehr Mitarbeiter beteiligt sein werden und Stillstand bzw. Fehler deutlich mehr Kosten verursachen



# △ Projekt-Start

## ● Inhalt & Nutzen

- die Wichtigkeit des Projekt-Starts wird regelmässig unterschätzt
- erst wenn wirklich alle Stakeholder «abgeholt» sind, kann das Projekt erfolgreich starten
- im Rahmen des Kick-Off Meetings müssen die Projektsponsoren «öffentlich» ihre Unterstützung für das Projekt und die erwarteten Ziele bekunden



# △ Projekt-Start

## ● Zeitfaktoren

- das Kick-Off Meeting schliesst die Phase Projekt-Start ab
- vor dem Kick-Off Meeting muss durch ein Team bestehend aus Projektleiter aber auch späteren Umsetzern der Projektplan erstellt werden
- je nach Projekttyp (Software-Implementierung, -Einführung, Produktentwicklung, ...) kann die Phase Projekt-Start 1/10 bis 1/5 der Gesamtprojektdauer benötigen



# △ Aufbau

## ● Inhalt & Nutzen

- in der Aufbau-Phase spielt sich das Projekt-Team ein und die Prozesse werden nachjustiert
- möglichst viele noch unklare oder wenig detaillierte Einflussfaktoren werden geklärt oder zumindest erkannt und bewertet
- gegen Ende der Aufbau-Phase werden die ersten Projektkrisen bewältigt werden müssen



# △ Aufbau

## ● Zeitfaktoren

- die zeitliche Abgrenzung der Aufbau-Phase von der Durchführungsphase ist nicht eindeutig
- bei bereits eingespielten Projektteams oder Projektteams mit grosser Erfahrung, wird diese Phase kürzer sein
- in der Aufbau-Phase benötigt die Projektleitung und auch einige Stakeholder & Sponsoren deutlich mehr Zeit für das Änderungsmanagement und Problembehandlung



# △ Durchführung

## ● Inhalt & Nutzen

- mittels eines raschen iterativen Vorgehens erhält der Sponsor (Auftraggeber/Kunde) die Möglichkeit Einfluss zu nehmen auf das Projektergebnis (agile Vorgehensweise)
- die «Mitarbeit» im Projekt der Stakeholder & Sponsoren ist dabei jedoch Grundvoraussetzung
- für das Projektteam ergibt sich damit eine regelmässige Bestätigung der Umsetzung und damit eine höhere Sicherheit ein sinnvolles Ergebnis zu liefern





# △ Durchführung

## ● Zeitfaktoren

- die zeitlichen Aufwände kurzfristige Iterationen durchzuführen und mit jeder Iteration ein verwendbares Ergebnis zu liefern erscheint im ersten Moment hoch
- durch die damit mögliche Rückmeldung und Anpassung der Arbeit sowie frühzeitige Erkennung von Umsetzungsfehlern wird dieser scheinbare Zeitverlust jedoch mehr als ausgeglichen



# △ Abschluss

## ● Inhalt & Nutzen

- endgültige Abnahme des Projektergebnisses mit allen Beteiligten und Stakeholdern
- damit muss sichergestellt werden, dass es keine «heimlichen» Projektlasten mehr gibt
- alle Projektmitarbeiter sind damit entlastet und der erfolgreiche Abschluss des Projekts kann und muss gefeiert werden
- auch bei einem Projektabbruch muss ein vollständiger Abschluss des Projekts durchgeführt werden



# △ Abschluss

## ● Zeitfaktoren

- durch die regelmässigen Abnahmen der Arbeitspakete ist der Aufwand für die Endabnahme deutlich reduziert
- diese Zeit sollte jedoch unbedingt in die Dokumentation der aus dem Projekt gewonnenen technischen aber auch Prozess-Erfahrungen investiert werden
- es kann unter Umständen sinnvoll sein, den eigentlichen Roll-Out/Aufbau Betrieb in ein eigenes Projekt auszulagern
- die (Grob-)Planung dafür sollte jedoch schon im aktuellen Projekt geschehen

