

# Projektmanagement

Etwa ein Drittel der Arbeitszeit von Managern und Sachbearbeitern der Linie sollte in Projektarbeit einfließen. Selten ist dafür Zeit. Weil die Zeit fehlt, wird immer schneller gearbeitet, werden wichtige Dinge weggelassen, Fehler gemacht und Projekte in den Misserfolg geführt.



Stand 07/2004



## Situation

Starke Auslastung der Mitarbeiter mit dem Tages- / Liniengeschäft

Erheblich wachsender Aufwand im Tagesgeschäft wegen bereichsübergreifender Themen, die häufig liegen bleiben oder verzögert wurden

Häufiges Scheitern neuer Projekte aufgrund von Zeitverzug, Budgetüberschreitung oder nicht erzielten, geplanten Ergebnissen

Fehlende Transparenz hinsichtlich der im Unternehmen realisierten Projekte, deren Personal- und Ressourcenbedarf einschließlich der voraussichtlichen Engpässe

Teilweise fehlendes notwendiges fachliches Know-how im eigenen Unternehmen, dessen Aufbau zusätzlich Zeit und Geld kostet



## Ziel

Realisierung eines unternehmensspezifischen Projektmanagement-Konzeptes mit Auftraggeber und allen Projektbeteiligten

Feste Verankerung des Projektmanagements als Teil der gelebten Führungsphilosophie

Sichere Erreichung der Formal- und Leistungsziele von Projekten

Gewährleistung einer guten projektspezifischen Informations- und Kommunikationsstruktur

Realisierung der funktionalen Projektaufbau- und -ablauforganisation

Sichere, abgestimmte Planung von Personal- und Ressourceneinsatz über mehrere Projekte hinweg

Gesicherter, nahtloser Übergang vom Projekt- in den Regelbetrieb



## Vorgehen

Definition der Projektziele, der Rahmenbedingungen und Prämissen

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und Risikoanalyse

Formierung des Projektteams

Aufbau- und ablauforganisatorische Projektplanung

Einrichtung von Projekt-Controlling und Berichtswesen

Führung des Projektteams, sowohl inhaltlich als auch methodisch

Kommunikation, Präsentation und Abstimmung der Ergebnisse zu vereinbarten Terminen

Antizipierung von potenziellen Einflüssen aus dem Projektumfeld und zielkonforme Einarbeitung in die Projektplanung

Übernahme Roll-out-Management und Projektsteuerung während der organisatorischen / IT-technischen Umsetzungsphase

Erarbeitung der Abschlussanalyse

Erstellung Projektdokumentation

Durchführung der Projektauflösung



## Ergebnis

Zielkonformer Projektabschluss „in quality, in time, in budget“

Erklärung und Abstimmung der evtl. vorhandenen Abweichungen

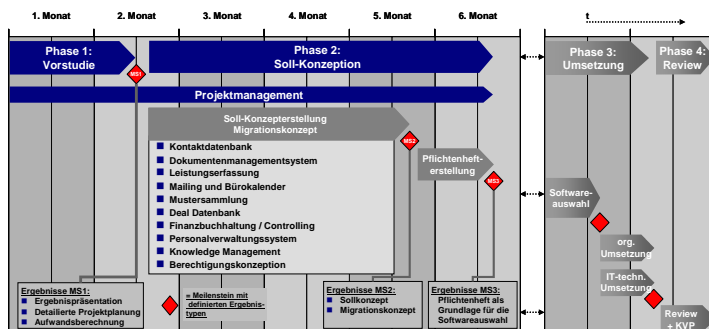
Dokumentierte Arbeitsergebnisse

Einbindung der Mitarbeiter in den Prozess, die als Promotoren der Inhalte und Ergebnisse wirken

Sehr gute Zusammenarbeit durch aufgebaute intensive Informations- und Kommunikationsstruktur

Aufbau und Vermittlung des Projektmanagement-Know-how

Vorliegende Abschlussanalyse, die für den Einstieg in kontinuierliche Verbesserungsprozesse erfolgreich verwendet werden kann



## Referenz

- DB Fernverkehr AG
- DB Netz AG
- MCC Smart
- Tengelmann KG

