

Der rote Faden im Projekt

Meike Dlaboša – Projektmanagerin BayFOR





# Über mich

Studium Internationale BWL

MBA in International Management

Masterarbeit Schwerpunkt „trust in networks“

Seit 2007 im EU Projektmanagement (TU und LMU)

Seit 2009 bei der BayFOR

Helpdesk Funktion

Projektmanagerin für z.Z. 2 Projekte

Bitte gerne jederzeit unterbrechen und nachfragen!!

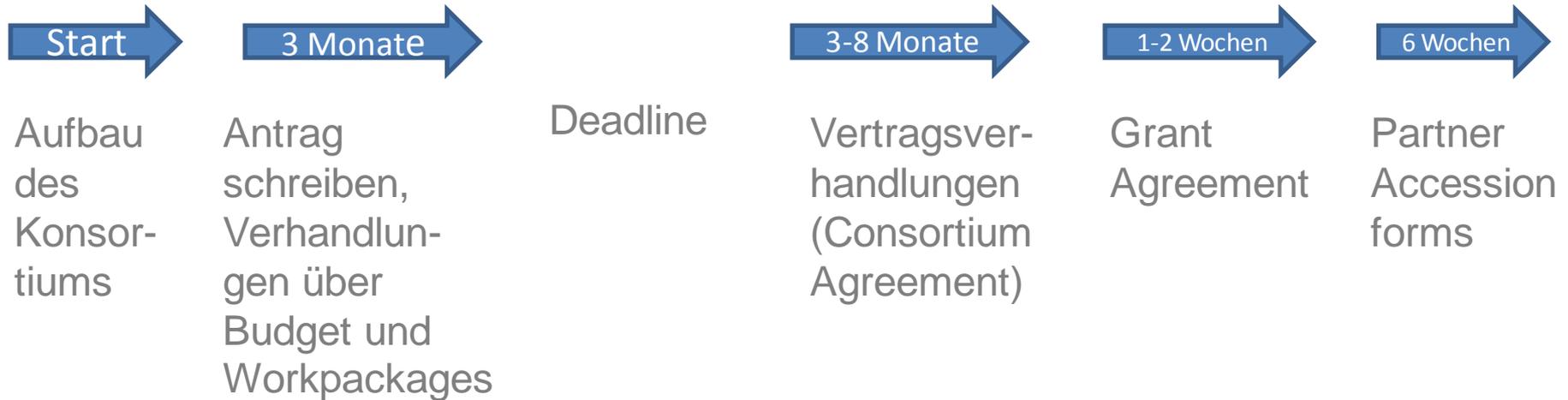


## Abkürzungs-Dschungel

<b>GA</b>	<b>Grant Agreement</b>	<b>Vertrag mit der EU, wer bekommt was</b>
CA	Consortium Agreement	Vertrag zwischen den Partnern, wer welche Rechte hat, was passiert wenn einer nicht mitzieht, wenn einer hinzukommt, einer aussteigt...
DoW	Description of Work	was man der EU versprochen hat, welche Workpackages man macht, wer die macht, mit wie viel Mannmonaten.
Annex I		= Antrag, was man versprochen hat zu tun
Force	(online Programm)	Programm für Form C Erstellung online
PO	Project Officer	Ihr zuständiger Betreuer in Brüssel
NEF		Vertragsverhandlungs-Programm



## Ablauf bis zum Start

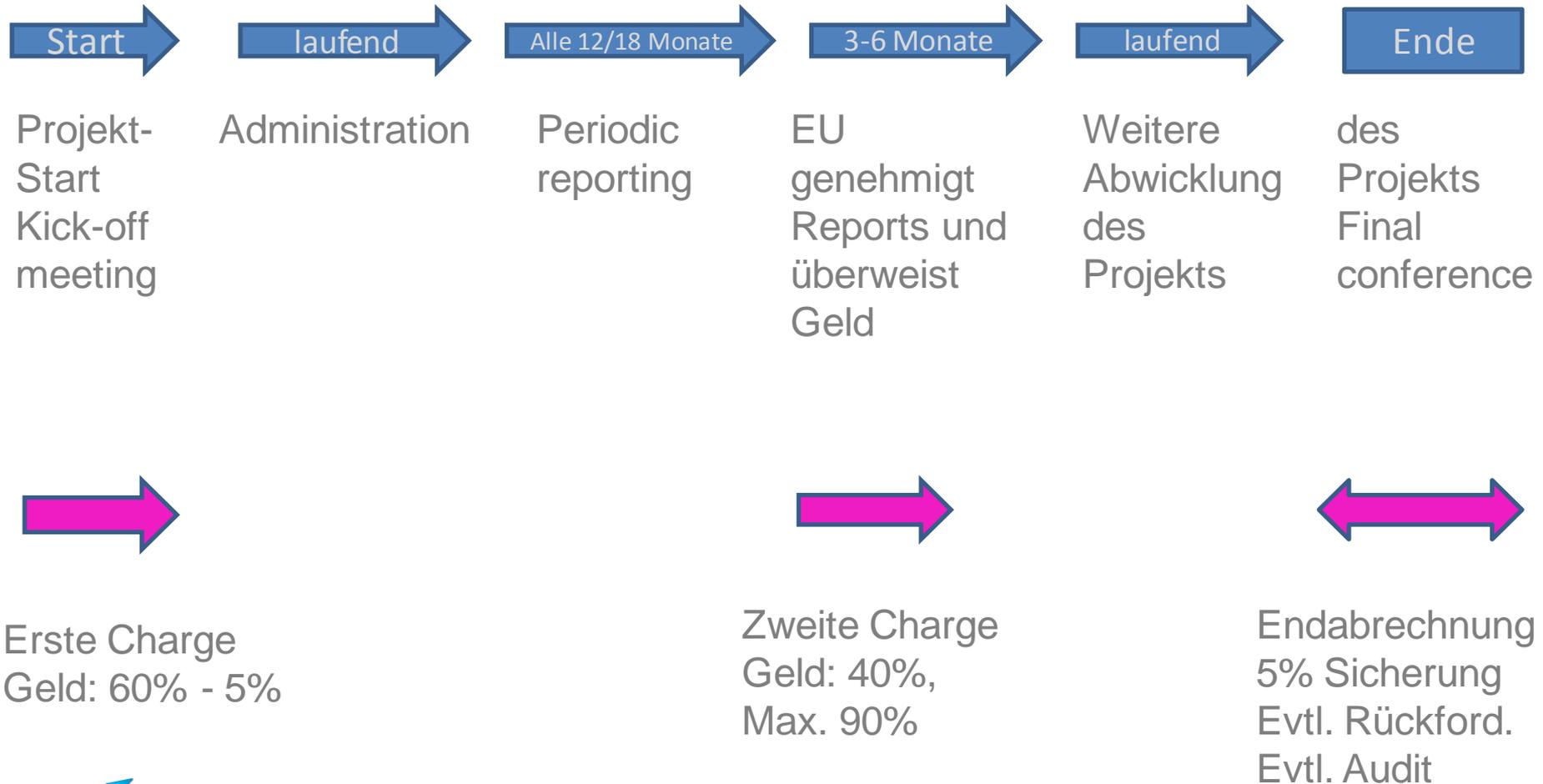


Time to grant in Fp7: durchschnittlich 271 Tage!

Soll in H2020 verkürzt werden, indem man die Vertragsverhandlungen weglässt.



## Ablauf ab dem Start





## Beeinflussbarkeit der Ergebnisse

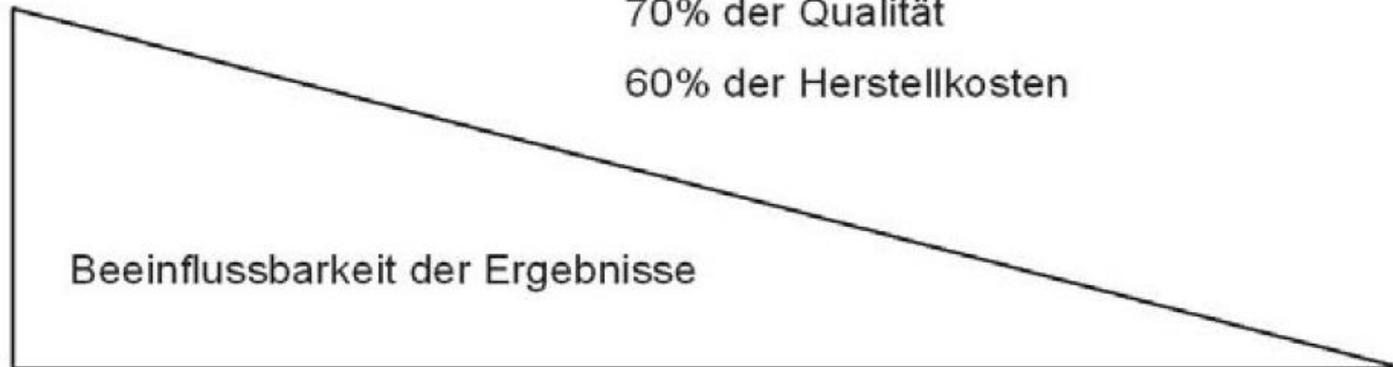
Mit Abschluss der Definitionsphase liegen fest (nach Siemens AG):

90% der funktionalen Eigenschaften

80% des Zeitbedarfes

70% der Qualität

60% der Herstellkosten



**Definitions-  
phase**

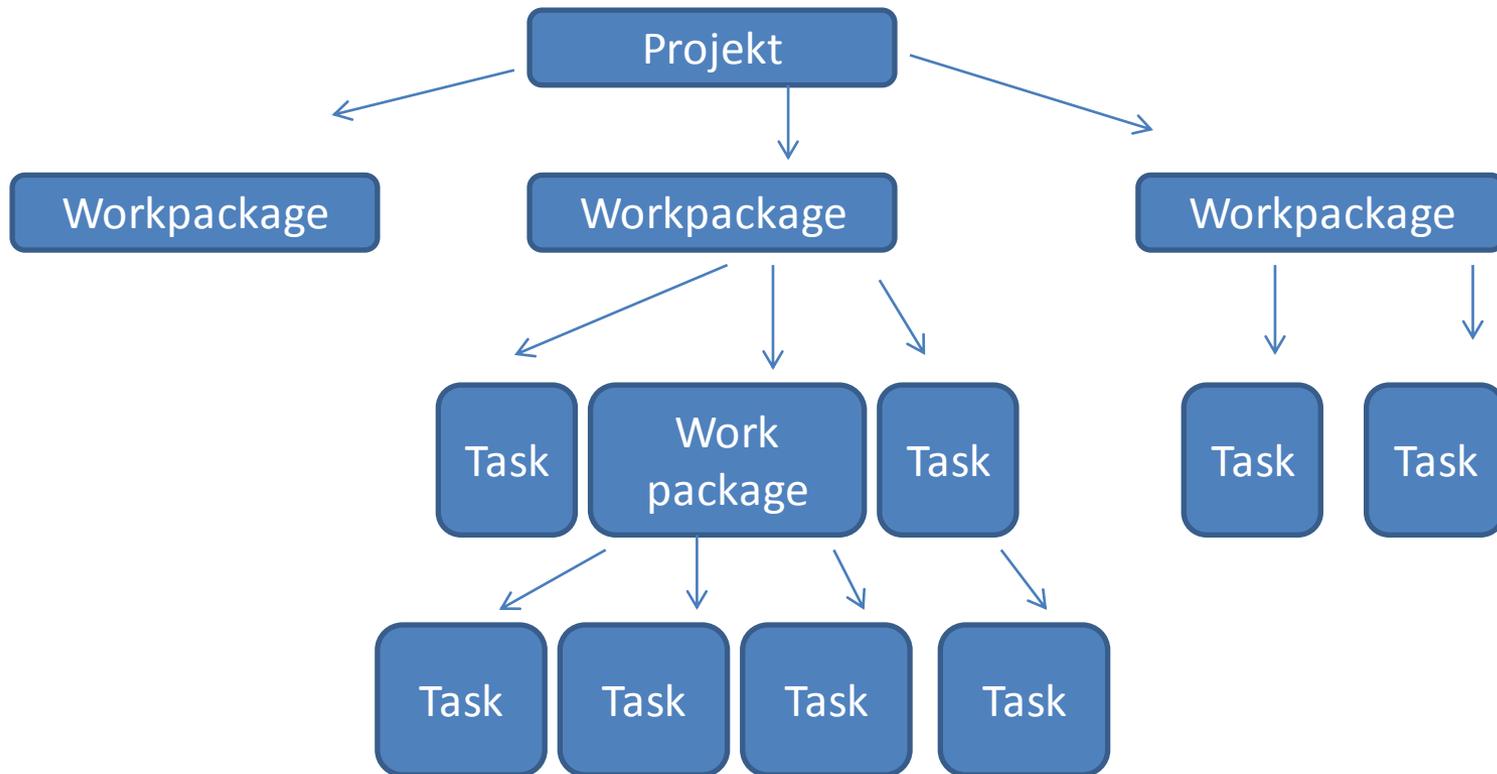
**Planungs-  
phase**

**Realisierungs-  
phase**

**Einführungs-  
phase**

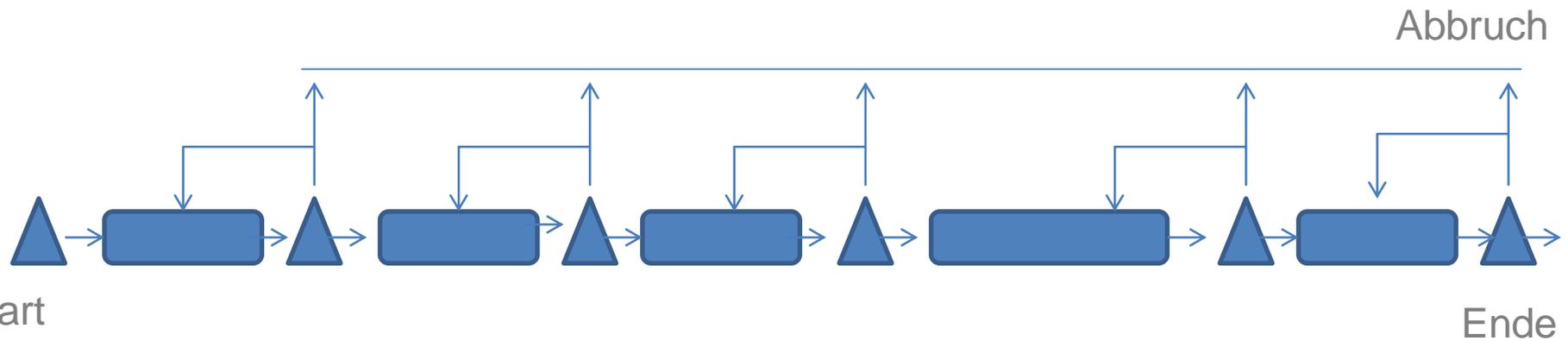


# Gliederung eines Projekts





# Meilensteine und Work packages



Meilenstein



Workpackage



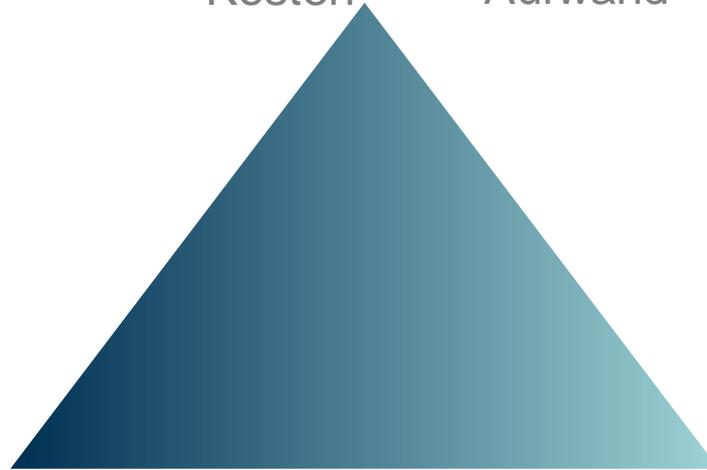
## Wie geht man es an?

1. Strukturanalyse: Struktur ermitteln, Vorgänge erfassen und Vorgangslisten erstellen
2. Zeitanalyse: Dauer der Vorgänge ermitteln, Zeitabstände ermitteln, kritischen Pfad suchen
3. Kostenanalyse
4. Kapazitätenplanung



## Das magische Projektdreieck

Kosten = Aufwand



Leistung = Ergebnis

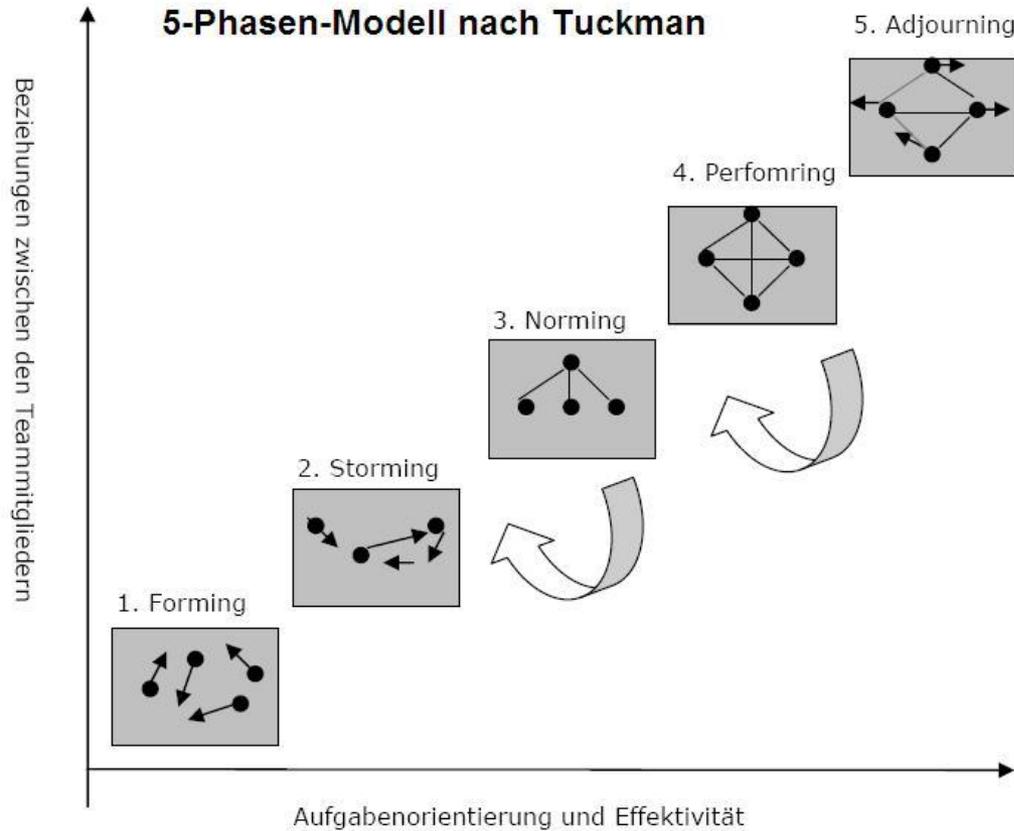
Termin = Zeit



# Change Management

- ⇒ Konflikte sind völlig normal 😊
- ⇒ Änderungen müssen erfolgen (Amendment)
- ⇒ Zielkonflikte? Identifizieren und klären
- ⇒ Stakeholder nicht aus den Augen lassen

# Phasen im Teambuilding



(Quelle: [Van Dick, West \(2005\): Teamwork, Teamdiagnose, Teamentwicklung](#), nachgezeichnet)



# Strukturieren von Projekten

## Mögliche Vorgehensweisen

Wasserfall-Modell

PMBok (IDPSA initialisieren, definieren, planen, ausführen, steuern, abschließen)

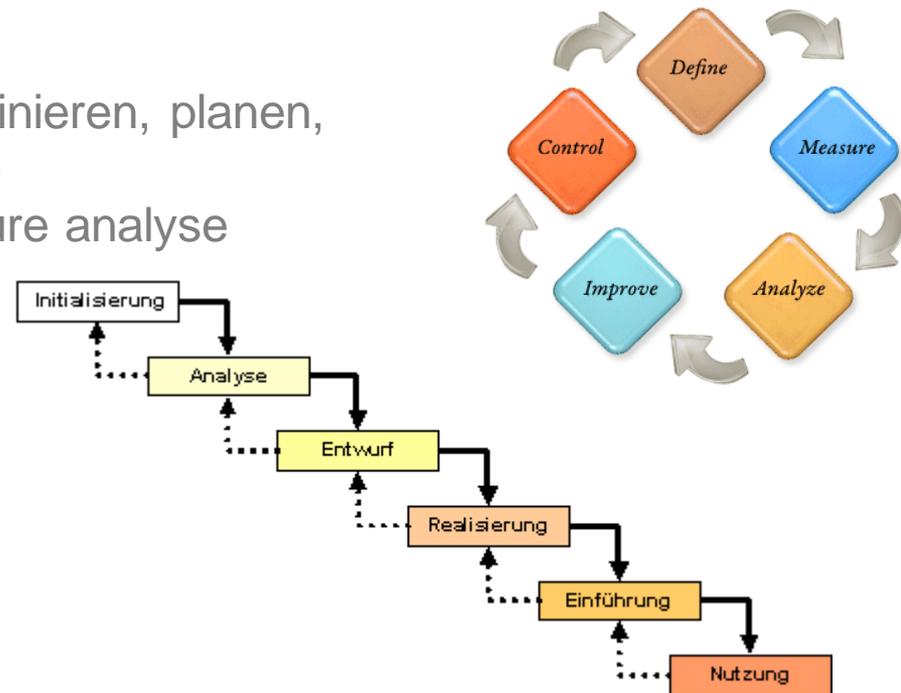
Six Sigma (DMAIC define measure analyse improve control)

Scrum

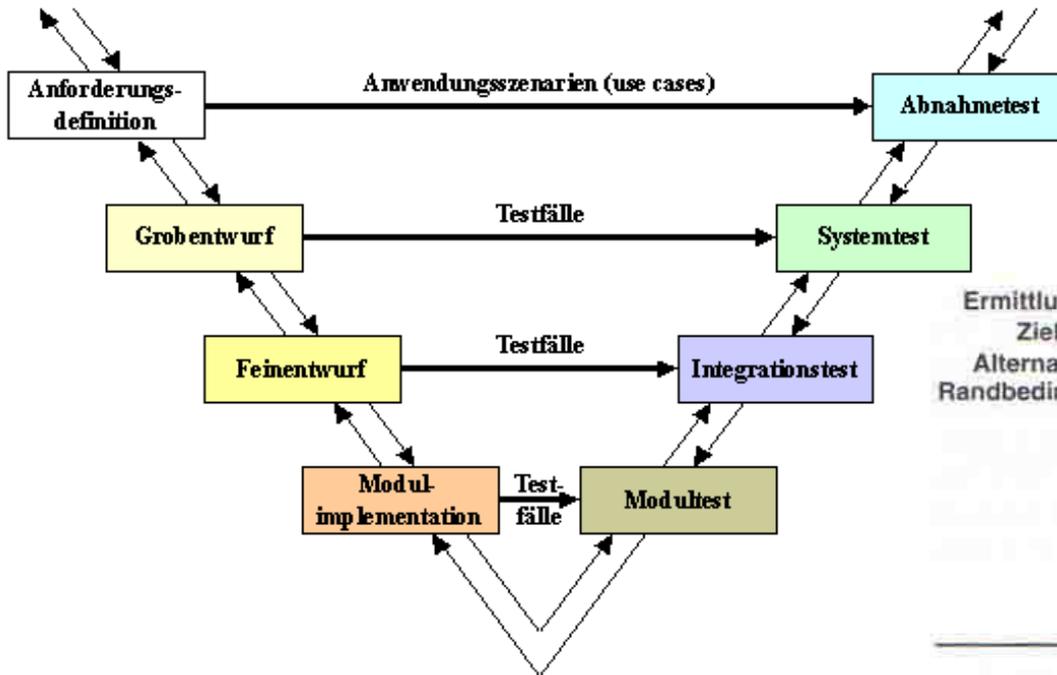
Spiralenmodell

...

Fazit: je nachdem 😊

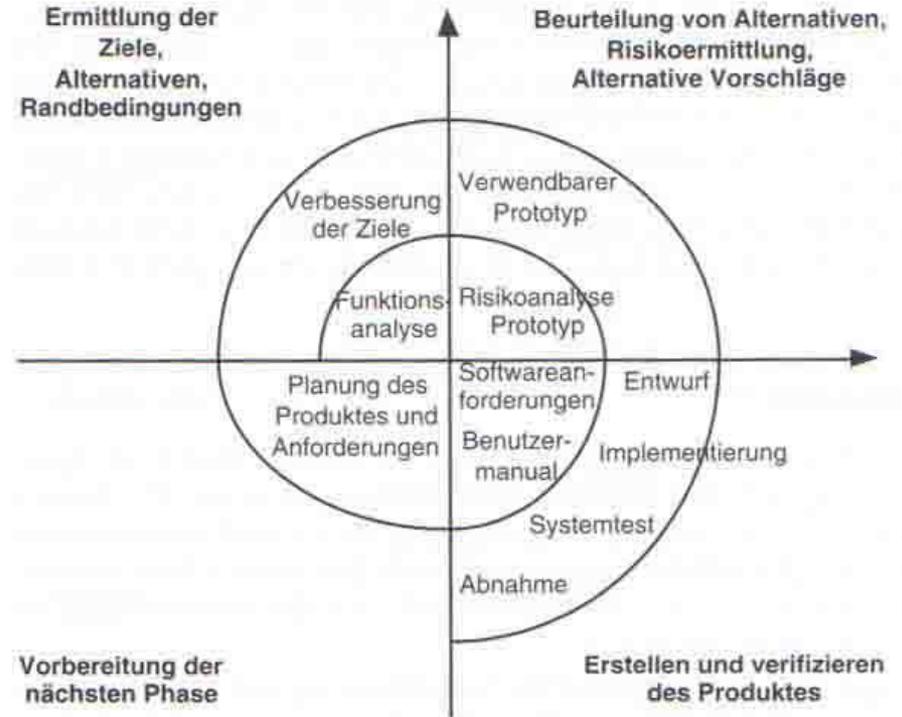


# Strukturierung von Projekten



Ermittlung der  
Ziele,  
Alternativen,  
Randbedingungen

Beurteilung von Alternativen,  
Risikoermittlung,  
Alternative Vorschläge





# Projektstrukturplan PSP

0. LKW
1. Projektmanagement
2. Karosserie
3. Antrieb
  - 3.1. Entwurf
  - 3.2. Konstruktion
  - 3.3. Produktion
    - 3.3.1 Werkzeugbau
    - 3.3.2 Prototypenbau
    - 3.3.3 Serienproduktion
4. Fahrgestell



## Beispielprojekt

Vorgang	Bezeichnung	Dauer	Notwendige Vorgänger
A	Umzugskisten kaufen	1	
B	Polstermaterial besorgen	1	
C	Umzugswagen ordern	1	
D	Kisten packen	3	A, B
E	Kisten ins Auto einladen	1	A, B, C, D
F	Neue Möbel kaufen	3	
G	Neue Möbel liefern lassen	10	F
H	Kisten Transport = Fahrt	1	E
I	Einräumen	3	E, G

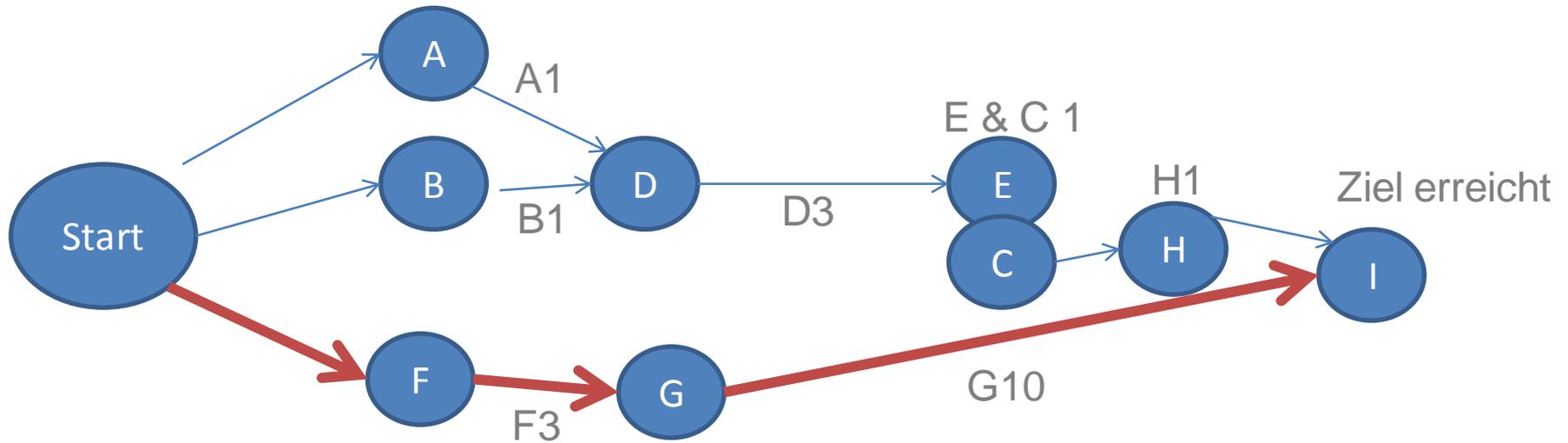


## Beispielprojekt

Vorgang	$D_{ij}$	$FAZ_{ij}$	$FEZ_{ij}$	$SAZ_{ij}$	$SEZ_{ij}$	$GP_{ij}$
A	1	0	1	6	7	6
B	1	1	2	6	7	7
C	1	3	4	10	11	7
D	3	3	6	8	11	5
E	3	0	3	0	3	0
F	10	4	14	4	14	0
G	1	13	13	13	13	0
I	3	14	17	?	?	?



## Kritischer Pfad



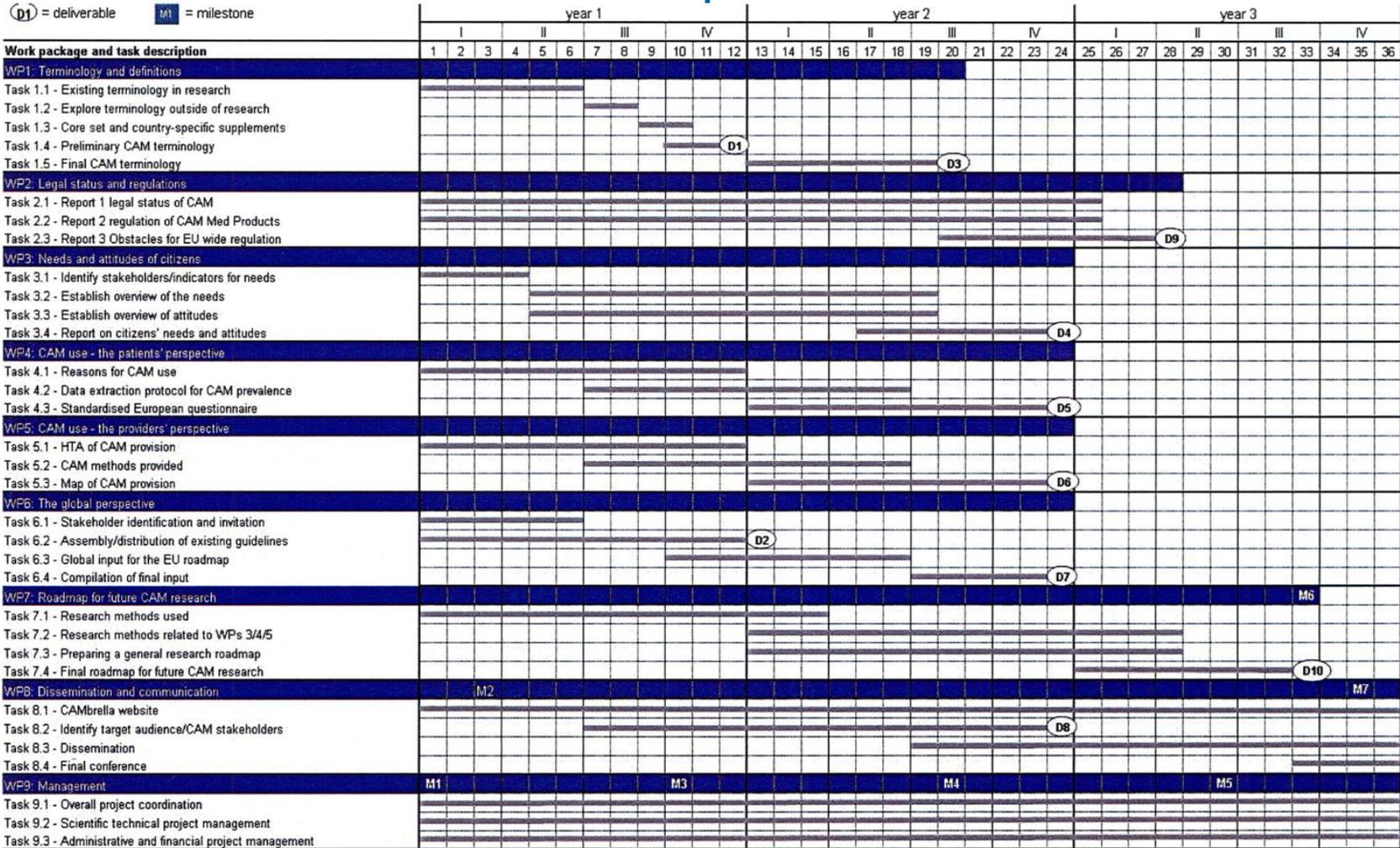
Netzplan

Kritischer Pfad: F -> G -> I



# Balkenplan

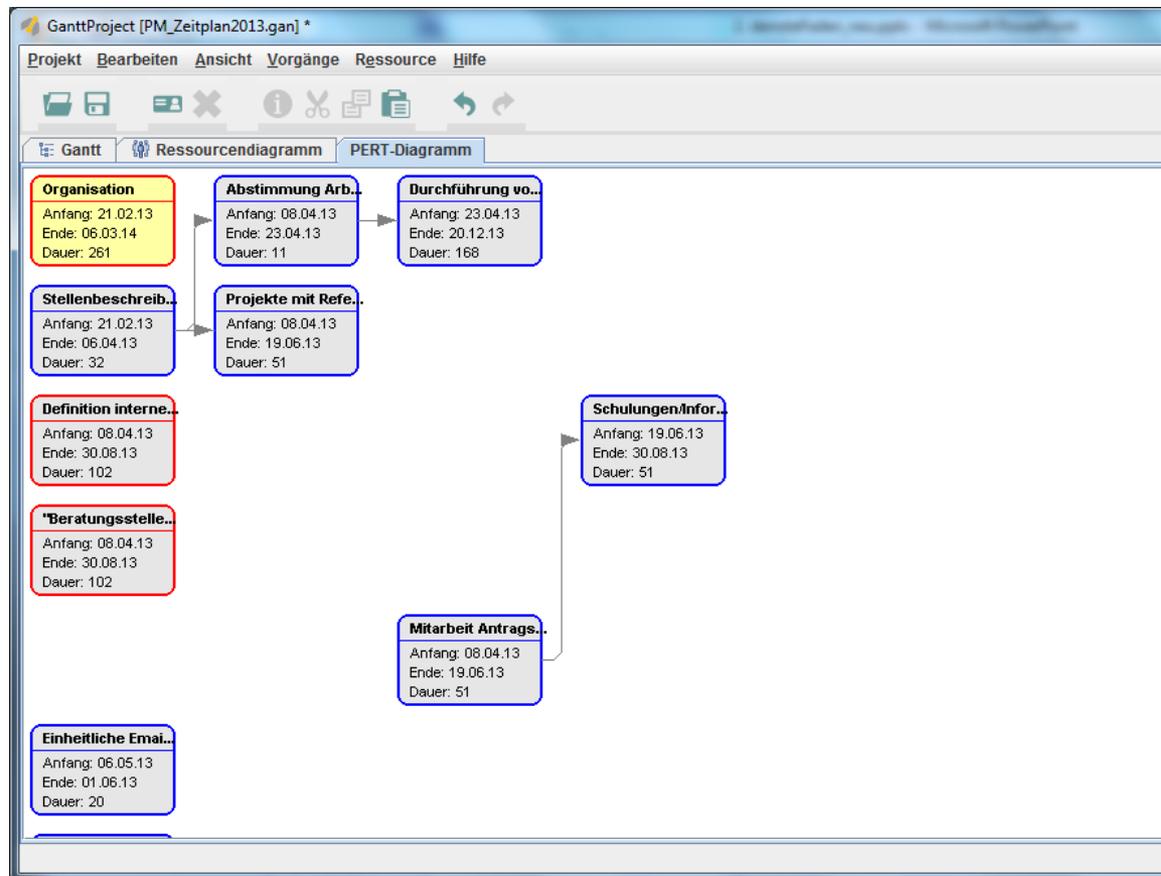
Fig. 3: Gantt chart - Timing of the different WPs and their components



B.1.3.2 Timing of the different WPs and their components



# Pert-Diagramm





# Projektstart

## Projektstart

**Wann?** Möglichst nicht am 1.1.20XX!

Warum: nach 18 Monaten Urlaubssaison, nach 36 Monaten Weihnachten

## Wann ist überhaupt Projektstart?

Art. 11 GA: This GA shall enter into force after its signature by the coordinator and the Commission, on the day of the last signature. *Beispiel: 26.8.08*

Standard-Satz im Grant Agreement:

The duration of the *project shall be xx months from [the first day of the month after the entry into force of the grant agreement] [insert fixed start date3].*

Beispiel 36 Monate, Start am 1.9.08

**Wann endet das Projekt?** Beispiel: 31.8.11



## Kick-off

- Bringt Projekt **ins Rollen** / auf die Schiene
- **gemeinsame Sichtweise** herstellen
  - in Erinnerung rufen der wichtigsten Punkte aus der DoW (Ziele, Deliverables, geplanter Impact etc.), Informationstransfer aus der Projektvorbereitungsphase
- **Inhalte/Rollen** erklären
  - klare Aufgabenverteilung und Verantwortliche
  - Schnittstellen, Entscheidungsprozesse, Mehrheiten....
- **Kommunikationsregeln** festlegen
  - Meetings, Emails, Telekonferenzen, Protokolle!
- **Abläufe** erklären
  - Reporting, Entscheidungsprozesse, Time Line
- wichtigste **administrative Regeln** des 7. RP (H2020) erklären



## Mid-term meeting

- Diskussion des aktuellen Standes, Verzögerungen, Hindernisse, Pünktlichkeit
- Berichte aus einzelnen WPs
- Festlegungen anpassen:
  - zeitliche Abläufe
  - Zuständigkeiten
  - Meetings und Termine
- Diskussion von internen Problemen, auf Spur bringen, neuen Schwung reinbringen, neu motivieren, zusammenführen
- administrative Fragen klären



## Ende des Projekts

- Abschlusskonzerten (Presse, Politik, Wissenschaftler, Stakeholder...)
- final report und final periodic report nötig für Kommission
- Abschlußbericht für die Außenwelt (Dissemination)?
- final financial statement
- offizielle Auflösung
- u.U. lessons learnt? Manöverkritik?

Vorsicht: Leute auf dem Absprung! U.U. Schlüsselpersonen schon weg!

⇒ Rechtzeitig anfangen, Reportteile abzufragen.



# Projektmanagement-Software

- .doc / .xls Files / Templates
- timesheets
- Logo
- webbasiertes Managementtool
- ect.



Wichtig!  
- Sollte bereits vor dem Kick-off vorliegen  
- Training für die Partner vorsehen

**Geplante Arbeiten**

Typ	Für	Verantwortlich	Datum
Wp6	informant list	Falkenberg, Torkel	2010-06-18
Ny	arbetsuppgift	Falkenberg, Torkel	2010-09-30
Wp6	Deliverable	Falkenberg, Torkel	2011-01-25



# Projektmanagement-Software

- gemeinsames Arbeiten am gleichen Dokument
- Speicherung der Kontaktdaten aller Partner
- Informationsaustausch-Plattform
- Fristen mögl. klar dargestellt
- Kosten in Budget einkalkulieren (2.500-3.000€)

**Bavarian Research Alliance**

Projektübersicht | Dokumente | Meetings | Offene Punkte | Aufgaben | Personen | Andere Werkzeuge | Support | Abmelden

Start Online-Meeting | Dokument suchen | Administration | Guide to Projectbase | Letzte Ereignisse

**CAMbrella**

Beschreiben Sie hier das Projekt [Projektbeschreibung >](#)

110 TAGE BIS 2011-08-31 D3 consensus based CAM terminology and definitions: lead beneficiary UZH, University of Zurich

**Geplante Arbeiten**

Typ	Für	Verantwortlich	Datum
WP6 informant list	Alle	Falkenberg, Torkel	2010-06-18
Ny arbetsuppgift	Alle	Falkenberg, Torkel	2010-09-30
WP6 Deliverable	Alle	Falkenberg, Torkel	2011-01-25

**Chat:**

**Dlaboha, Meike**  
Dear all,  
we had our first Skype meeting for the entire project yesterday and it was very good! Everybody reported shortly on the latest ... [Alles anzeigen >](#)  
[Short summary on our first Skype meeting.docx](#)  
[Kommentieren](#)

**Reiter, Bettina** 2 Mai  
Hello everybody,  
I am awfully sorry. The skype meeting is not today but tomorrow, it was scheduled on the wrong day (2nd May) and I did not ... [Alles anzeigen >](#)  
[Kommentieren](#)

**Schagerl, Monika** 2 Mai  
Dear CAMbrella membe  
After review by the atten  
meeting in Bologna hav  
[Kommentieren](#)

**Dlaboha, Meike**  
(Meike in the name of B  
[Weiter](#) [Abbrechen](#) [Einstellungen](#)



## Tipps

- Internes Controlling implementieren
- alle 12 Monate spätestens Berichte einfordern
- Risikoplan
- für möglichst gute Stimmung sorgen
- interkulturelle Aspekte im Auge haben
- für gute Kommunikation sorgen
- organisierten fähigen Leiter wählen
- Fristen im Auge haben