



Aspekte im Projektmanagement

Die Methodik aus der Luftfahrt ist universell und angelehnt an Empfehlungen der *GPM (Dt. Ges. für Projektmanagement)*. Die Tools sind KISS (*keep-it-stupid-simple*), standardisiert und übertragbar, lassen Raum für Kreativität und Flexibilität. **Das ist in jedem Projekt wichtig:**

1. **Operationalisierung:** Was soll wann gemacht werden? Benennung von Vision, Einzelaufgaben, etc
2. **Kurze Zeiträume:** Sorgt für Übersichtlichkeit, zeigt Fortschritte besser auf. Lässt Freiraum für Updates
3. **Dynamik:** Projekte sind nicht statisch. Anpassungen und Reaktionen auf Veränderungen müssen sein
4. **Begrifflichkeit:** Beteiligte müssen Projekt-Begriffe kennen und Spezial-/Expertenwissen haben
5. **Kommunikation:** Mal muss informiert, ein anderes Mal entschieden werden. Format und Rahmen müssen stimmen, damit Fristen eingehalten, Entscheidungen getroffen werden können
6. **Disziplin:** Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Teamwork, Motivation. Ohne dies geht es nicht im Projekt
7. **Risiko:** Was kann passieren? Was ist wichtig? Wo liegen die *Go/No-Go's*? Gibt es *Contingency* Planung? Ein Projekterfolg ist direkt abhängig von der richtigen Abwägung von Risiken (Ursachen vs. Folgen)
8. **Problem-Handling:** Auf Unwägbarkeiten vorbereitet sein. Plan B/C haben. Zeitpuffer einbauen
9. **Timing:** Wie ist der Fortschritt? Ist das Projekt *in-time*? Wo gibt es Probleme? Wer braucht zusätzliche Hilfe/Geld/Resourcen? Nur wer den Überblick (*Big Picture*) hat, kann on-time erfolgreich abschließen
10. **Fehler-Handling:** Sind gemachte Fehler bekannt? Wie können diese zwecks mehr Sicherheit und Erfolg vermieden werden? Stichworte: *Debriefing*, *Lessons learned* und *non-punitives Fehlermanagement*

Funktions-Methodik im Projektmanagement:

Unabhängig vom Ziel eines Projektes nutzen wir standardisierte Verantwortungen und Funktionen. Das macht Ereignisse vorhersehbar, Aufgaben klar. Sorgt für Trennschärfe bei Zuständigkeiten. Folgende Aufgaben/Funktionen finden sich immer, können einzeln oder mehrfach belegt werden:

- **Lead:** Zuständig für Ziel-Operationalisierung und Einhaltung von Fristen, *Point of Contact* für Team-Mitglieder, Kunden und Vorgesetzte. Trifft Entscheidungen. Facilitator für die Durchführung
- **Deputy:** Stv. Projektleitung, Bindeglied zu Experten/Fachabteilungen, hält Projektleitung den Rücken frei, kennt Details und Ablauf, kann ggf. bei Ausfall von Projektleitung auch übernehmen
- **Routing:** Zuständig für *Big Picture*, den groben Weg zum Projektziel (*Road Map* zum Erfolg)
- **Timing:** Hat Zeitvorgaben im Blick, gibt Zeit-Updates an Experten. Bindeglied zur Projektleitung
- **Targeting:** Erledigt Feinarbeit und Spezialaufgaben, hat tiefes Fachwissen und Detailkenntnis
- **What If's:** Denkt über Probleme und Hindernisse nach, ist kritisch, sorgt für Plan B/C Optionen
- **Threats:** Wägt Risiken/Gefahren ab, kennt Probleme, schätzt Wahrscheinlichkeiten ein, sorgt zusammen mit *What If Planner* für passende Entwürfe von Alternativ-Optionen (Plan B/C)
- **Lessons Learned:** Hat vergangene Erfahrungen im Blick, sorgt für Vermeidung von Fehlerwiederholung

Abtrennungen sorgen für Motivation und Disziplin (*Attitude*), da Verantwortung und Verbindlichkeit für Teilnehmer entstehen. Niemand kann sich verstecken oder aus Aufgaben heraus reden. Zudem wird Workload und Stress reduziert, weil übernommene Aufgaben immer klar und erreichbar sind.

Es ist bekannt, dass gerade die interne und externe Abstimmung (*Kommunikation*) für Probleme und Konflikte sorgt. Daher müssen Projekt-Mitarbeiter Kenntnis der *Team Facilitations* haben. Diese sind: **Brainstorming, Briefing, Meeting, Debriefing.** Jede *Facilitation* erfüllt einen speziellen Zweck, hat feste Regeln und Ziele. Ist das bekannt, werden Werkzeuge der Kommunikation beliebig eingesetzt, um Lösungen zu finden (*Brainstorming*), Wissen zu vermitteln (*Briefing*), Entscheidungen zu treffen (*Meeting*) und aus Fehlern zu lernen (*Debriefing*). Gut ist: Werkzeuge können kombiniert werden.

Ziele im Projektmanagement

Vermeidung von Kompetenzstreitigkeiten, unklaren Zielvorgaben, Zeitproblemen, Bereichsegoismen. Aus Fehlern und Erfahrungen wird gelernt, Platz für kreative Impulse und Aha-Erlebnisse entsteht. Aufgaben und Abfolgen erhalten klare Priorisierungen, Widersprüche und Konflikte sind bekannt. Diese Methodik ist weder *Magic* noch *Eierlegende Wollmilchsau*. Sie ist auf allen Ebenen anwendbar und sorgt dafür, dass bereits vorhandene, bislang oft intuitive und zufällige Strategien und Wege, plötzlich sichtbar und wiederholbar sind. So lassen sich der Erfolg bestimmen und Wiederholungen von unerwünschten Ereignissen vermeiden. Bei obendrein steigender Motivation und Disziplin.