



Praktische Tipps zu Ihrer Projektarbeit



Machen Sie mehr aus Ihrem Training!

Das Training ist zu Ende, der Teilnehmer ist begeistert und motiviert, das Gelernte in die Praxis umzusetzen. Am Arbeitsplatz angekommen holt den Teilnehmer das Tagesgeschäft ein und die Vorsätze schmelzen wie Eis in der Sonne dahin. Das kann man sowohl für Projektmanagement-Trainings als auch alle anderen Weiterbildungen beobachten. Dies muss nicht sein!

Eine zentrale Rolle hat die direkte Führungskraft des Teilnehmers. Vor dem Projektmanagement-Training ist mit dem Mitarbeiter abzustecken, was soll er lernen und was soll nach dem Training an Vorgehen und Dokumentation geändert werden. Nach dem Training ist festzulegen, was nun konkret verändert werden soll. Dieser Förderplan ist dann zwischen drei und sechs Monaten regelmäßig zu aktualisieren.

Umso stärker muss dies beachtet werden, wenn zukünftige Projektleitungen sich zertifizieren lassen, z. B. bei [PM-ZERT](#).

Treten im Projekt Probleme wie z. B. Terminverzug, Kostenüberschreitungen, Qualitätsmängel, mangelnde Ideen und schlechte Zusammenarbeit mit den Beteiligten auf, dann sind **prinzipielle Veränderungen** angesagt. Hier kann ein **kleines Team installiert** werden, das aus der fundierten Problemanalyse Anforderungen an Vorgehen, Dokumentation und Zusammenarbeit ableitet und mittels externer Unterstützung konkret Sachergebnisse (Standards) für die Zukunft erstellt.

Dies können sein:

- Eine elektronische Projektmappe pro Projekt
- Einladung mit Agenda für AG-/AN-Gespräche, Planungsklausuren, Meilenstein-Freigaben, Statusermittlungen und Projektabschlüsse
- Checklisten für Start-, Planung, Verfolgung und Abschluss des Vorhabens
- Standardisierter Meilenstein-Plan
- Standardisierter Termin- und Kostenplan
- Einheitliches Änderungsverfahren
- Guideline für Projektleitung
- Vorlage für Chancen- und Risikobetrachtung
- Zeitplan für regelmäßige Ideen-Meetings
- Vorlage für Lasten- und Pflichtenheft

Noch stärker kann das neue Konzept umgesetzt werden, wenn neben Informationsveranstaltungen ein **internes Portal** für die oben beschriebenen Sachergebnisse zur Nutzung zur Verfügung steht und eine **Projektunterstützung (PMO) als flankierender Service und Moderation für die Projekte** vorhanden ist. Dazu gehört auch, dass Angebote zwischen Vertrieb und Projektierung abgestimmt werden, bevor diese an den Kunden weitergegeben werden.

Sie sehen, es gibt eine Menge von Möglichkeiten, aus Projektmanagement-Trainings mehr zu machen. Gehen Sie es an!