

Projektphasenmodell

Auch zur Verringerung der Komplexität von Projekten, differenziert man den Gesamtzeitraum eines Projektes in verschiedene Phasen. Das lange Zeit klassische Phasenmodell umfasst folgende vier Phasen:

Projektdefinition	Projektplanung	Projektsteuerung	Projektabschluss
-------------------	----------------	------------------	------------------

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht häufiger Kernaufgaben pro Phase:

Projektdefinition	Projektplanung	Projektsteuerung	Projektabschluss
<ul style="list-style-type: none"> • formale Projektgründung • Formulierung [oder Reformulierung] des Projektauftrages • Problemanalyse • Definition der Projektziele • Aufstellen einer Projektorganisation • Festlegung einer Prozessorganisation • Wirtschaftlichkeits-/Machbarkeitsanalyse 	<ul style="list-style-type: none"> • Stakeholderanalyse • Sammlung aller notwendigen Aufgaben • Projektstruktur festlegen • Erstellung eines Ablaufplans • Zeitplanung • Ressourcenplanung • Aufwandschätzung und/oder Kostenplanung • Risikoanalyse • weitere spezielle Projektpläne 	<ul style="list-style-type: none"> • Kick-Off mit dem Projektteam danach kontinuierlich: • Projektdokumentation • Terminüberwachung • Aufwände minimieren • Änderungen einplanen oder abwehren • Kostenkontrolle • Fortschrittskontrolle • Qualitätssicherung • Projektberichterstattung • Projekt-Meetings 	<ul style="list-style-type: none"> • interne Abnahme • evtl. externe Abnahme • Bewertung der Projektergebnisse • Review Meeting /Lessons learned • Projektauflösung • Rückführung aller Arbeitsmaterialien, Ressourcen, etc.

Ein weiteres, aktualisiertes Modell differenziert die ursprüngliche „Definitions-Phase“ in zwei Phasen. Dabei unterscheidet man die Phasen „Projekt-Initialisierung“ und „Projekt-Definition“.

Projektinitialisierung	Projektdefinition	Projektplanung	Projektsteuerung	Projektabschluss
------------------------	-------------------	----------------	------------------	------------------

Projekt-Initialisierung

Bei der Projektinitialisierung wird in verschiedenen Schritten vorbereitet, dass aus einer ersten Projektidee ein konkreter Projektauftrag entwickelt werden kann (Zuständigkeiten, Zielvision, Art der Organisation, usw.).

Projekt-Definition

Hier wird der Projektauftrag durch die Festlegung der formalen und inhaltlichen Rahmenbedingungen konkretisiert (u. a. Zieldefinition, Festlegung und Beschreibung der Projektinhalte, Projekt-Struktur, etc.).

Projekt-Planung

Ziel der Phase ist die konkrete Planung eines Projekts (Arbeitspakete und Vorgänge planen, Zeiträume und Einsätze festlegen, Kosten- / Finanzmittelplan erzeugen, Risiko-Analyse, Ressourcenplan generieren, etc.).

Projekt-Steuerung

Alle definierten und geplanten Tätigkeiten werden umgesetzt (Bearbeitung von Arbeitspaketen, Koordination von Terminen, Ressourcen, Überprüfung und Umgang mit Risiken, Finanzmitteln, Einhaltung der geplanten Qualitätskriterien, Zielerreichung, etc.).

Projekt-Abschluss

Hier werden alle formalen Aufgaben bearbeiten, um das Projekt abzuschließen (Projektabschlussbericht, ggf. eine Nachkalkulation und eine abschließende Sitzung zur Erfahrungssicherung).

Autor*in

M.A. Tom Blank, freiberuflicher Berater und Moderator , info