

## 2.3 Zielgerichtetes Projektmanagement

Neubauprojekte, Ankäufe von Wohnungsbeständen, umfangreiche Reorganisationen, EDV-Systemumstellungen - das sind Herausforderungen in Wohnungsunternehmen, die ohne professionelles Projektmanagement nicht auskommen. Die Frage ist nur: Wer soll das Projekt managen? Die Auswahl reicht von externen Beratungsunternehmen mit möglicherweise sehr hohen Honoraren über den Anbieter des neuen EDV-Systems mit möglicherweise sehr eigenen Interessen bis hin zu eigenen Mitarbeitern. Doch wie sind letztere auf die Leitung eines Projektes vorbereitet?

Daneben gibt es in Wohnungsunternehmen viele Aufgaben kleinerer oder mittlerer Größe, die erfolgreich in Form eines Projektes bearbeitet werden können. Gleichzeitig bieten derartige Projekte eine gute Möglichkeit für Projektleiter, ihre Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement einzubringen und weiterzuentwickeln.

Dieses Training richtet sich deshalb an Mitarbeiter und Führungskräfte in Wohnungsunternehmen, die sich als Projektmitarbeiter oder gar als zukünftiger Projektleiter mit bewährten Methoden des Projektmanagements vertraut machen wollen. Neben einer Einführung in die Grundlagen des Projektmanagements vermittelt das Training eine Vielzahl unentbehrlicher Handwerkszeuge, welche die praktische Arbeit des Projektleiters unterstützen. Gleichzeitig bietet es einen Einstieg in agile Formen des Projektmanagements.

### **Einführung**

- Kennenlernen der Teilnehmer
- Projektmanagementenerfahrungen der Teilnehmer
- Klärung der Erwartungen der Teilnehmer

### **Projektmanagement**

- Projektbegriff
- Ziele des Projektmanagements

### **Organisation und Ablauf von Projekten**

- Projektmanagement und Unternehmensorganisation
- Projektphasen
- Rollen und Gremien im Projekt

### **Projektinitialisierungsphase**

- Auftragsklärung und Projektziele
- Stakeholder-Analyse
- Risikoanalyse
- Projektgrobplanung
- Projektauftrag

### **Projektplanungsphase**

- Projektstrukturplan und Arbeitspakete
- Projektablaufplanung (Netzplantechnik und Balkenplanung)
- Zeit-, Ressourcen- und Kostenplanung
- Kommunikationsplanung

### **Projektumsetzungsphase**

- Projektcontrolling
- Projektdokumentation, Berichtswesen, Statusberichte etc.
- Projektteam- und Lenkungsausschusssitzungen
- Änderungsanforderungen (Change Requests)

### **Projektabschlussphase**

- Projektabschluss
- Projektbeurteilung

### **Alternative Methoden des Projektmanagements**

- Agile Softwareentwicklung
- Scrum

### **Trainingsabschluss**

- Ergebnisschwerpunkte und Ziele für eigenes Projektmanagement
- Sicherstellung des Seminartransfers
- Teilnehmerfeedback

### **Zielgruppe**

- Mitarbeiter und Führungskräfte mit Projektaufgaben

### **Empfohlene Dauer**

- 1 Tag

### **Empfohlene Teilnehmerzahl**

- 8 bis 15 Personen