

mPM

Mini-Projektmanagement – Memo für die IPA

Ausgangslage

Über Projektmanagement (PM) wird viel geschrieben. Man besucht auch Kurse. Und in der täglichen Arbeit lässt man das PM PM sein.

Mit der Idee des **Mini Projektmanagement** möchte ich das **absolute Minimum für Kleinprojekte** benennen, ohne das der Erfolg eines Projektes in höchstem Mass gefährdet ist.

mPM

Das **Mini Projektmanagement** reduziert die vielen PM-Methoden auf ein Zweiphasen-Modell und einige Randbedingungen:

<p>1</p>	<p>Schriftlicher Auftrag Nur mit schriftlicher Formulierung kann man Missverständnisse betreffend Lieferobjekte einigermaßen vermeiden. Bedingt allerdings, dass sich der Auftragsnehmer durch geeignete Rückmeldung versichert, dass er alles richtig verstanden hat. Usancen und was man sonst so „einfach im Kopf“ hat, stellen grosse Gefahren dar.</p> <p>Der Auftraggeber übernimmt bei dieser einfachen Projektorganisation implizit die Rolle des Projektverantwortlichen in Bezug auf Finanzen, Termineinhaltung bzw. Terminverschiebung und Abnahme des Produkts.</p> <p>Bei der IPA ist das die Aufgabenstellung.</p>
<p>2</p>	<p>Zeitplan Mit dem Zeitplan macht man sich Gedanken zum Arbeitsaufwand, zu den Lieferterminen von Ressourcen, zu Abhängigkeiten von anderen Mitarbeitern, ... Der Vergleich des aktuellen Projektstandes deckt Engpässe frühzeitig auf und lässt Massnahmen ergreifen.</p>
<p>3</p>	<p>Beschlussprotokolle Änderungen und Ergänzungen des Pflichtenheftes müssen schriftlich festgehalten werden. Man vermeidet damit „ich ha gemeint“- Situationen. Die Beschlussprotokolle sind das wichtigste Element im Projektjournal</p>
<p>4</p>	<p>Planungsphase, Kopfarbeit Die Phase 1 des Zweiphasen-Modells umfasst (je nach Auftrag):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zeitplan - System-Entwurf - Produkte-Evaluation - Machbarkeitstests - Interviews - Workflow-Beschreibung - GUI-Entwürfe - Varianten-Betrachtungen - Kostenabklärungen - Meilenstein: Entscheid
<p>5</p>	<p>Realisierungsphase, Handarbeit Die Phase 2 des Zweiphasen-Modells umfasst (je nach Auftrag):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materialbestellung - Installation - Konfiguration - Programmierung - Systemintegration - Systemtests
<p>6</p>	<p>Formelle Übergabe an den Betrieb Der Kunde möchte wissen, wann das Produkt fertig ist, um es zu testen (Abnahme) und zu benützen.</p>

IPERKA versus mPM

IPERKA eignet sich wie mPM für Aufträge und Kleinprojekte und postuliert im Kern das gleiche wie mPM (oder umgekehrt ;-). mPM legt einfach besonderen Wert auf die Schriftlichkeit, die Verantwortlichkeit und die klare Trennung der Planungs- und der Realisierungsphase.

mPM lässt (im Gegensatz zu IPERKA) iteratives Vorgehen zu (Anpassung des Pflichtenheftes während der Realisierungsphase), verlangt aber zwingend Beschlussprotokolle, damit der Auftraggeber seine Verantwortung wahrnehmen kann (Zeit, Geld).

Bei der **IPA der Informatiker** wird ein gut erkennbares mPM oder ein konsequentes und mit Inhalten gefülltes IPERKA als **absolutes Minimum** gefordert. „I entfällt. Es steht alles in der Aufgabenstellung“ ist dabei die falsche Haltung! Andere, korrekt angewendete Methoden sind selbstverständlich auch erlaubt.

mPM	IPERKA
Planungs-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Produkte-Evaluation - Machbarkeitstests - Interviews - Workflow-Beschreibung - Kostenabklärungen 	Informieren <ul style="list-style-type: none"> • Auftrag klären • Informationen beschaffen • Informationen sortieren, ordnen, werten • Wesentliches erkennen
Planungs-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Zeitplan - System-Entwurf - Produkte-Evaluation - GUI-Entwürfe - Varianten-Berachtungen 	Planen <ul style="list-style-type: none"> • Ziel definieren • Lösungsweg bestimmen • Arbeitsplan erstellen • Zeitplanung vornehmen • Ausschlusskriterien bezüglich • Machbarkeitsanspruch
Planungs-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Meilenstein: Entscheid 	Entscheiden <ul style="list-style-type: none"> • Point of no return • Strategie festlegen • Verbindlichkeiten absprechen und festhalten • Nutzwertanalyse von verschiedenen Varianten • Argumentarium erstellen und prüfen
Realisierungs-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Materialbestellung - Installation - Konfiguration - Programmierung - Systemintegration 	Realisieren <ul style="list-style-type: none"> • Ziel-Ausrichtung überprüfen • Probleme beheben • Zwischenziele überprüfen • Kurskorrekturen vornehmen • Irrwege erkennen • Evtl. Entscheid für / gegen Abbruch
Realisierungs-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Systemtests - Abnahmetests 	Kontrollieren <ul style="list-style-type: none"> • Meilensteine überprüfen • Vergleich von Planung und Umsetzung • Checkliste, eigene und Fremdkontrolle • Qualitätskontrolle • Abnahmekriterien überprüfen
Realisierungs-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Übergabe an Betrieb - Reflexion 	Auswerten <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion über Produkt (Ziel : Resultat) • Reflexion über Prozess (Ressourcen; Gruppendynamik) • Reflexion über Zusammenarbeit, Umgang miteinander • Optimierung formulieren (Produkt und Prozess!) • Erkenntnisse zusammenfassen
	<small> Texte zu IPERKA aus „IPERKA.pdf“ vom © Institut für Neues Lernen GmbH, 8304 Wallisellen, www.neueslernen.ch </small>

Diese Tabelle zeigt Beispiel-Themen und ist keine abschliessende Liste.