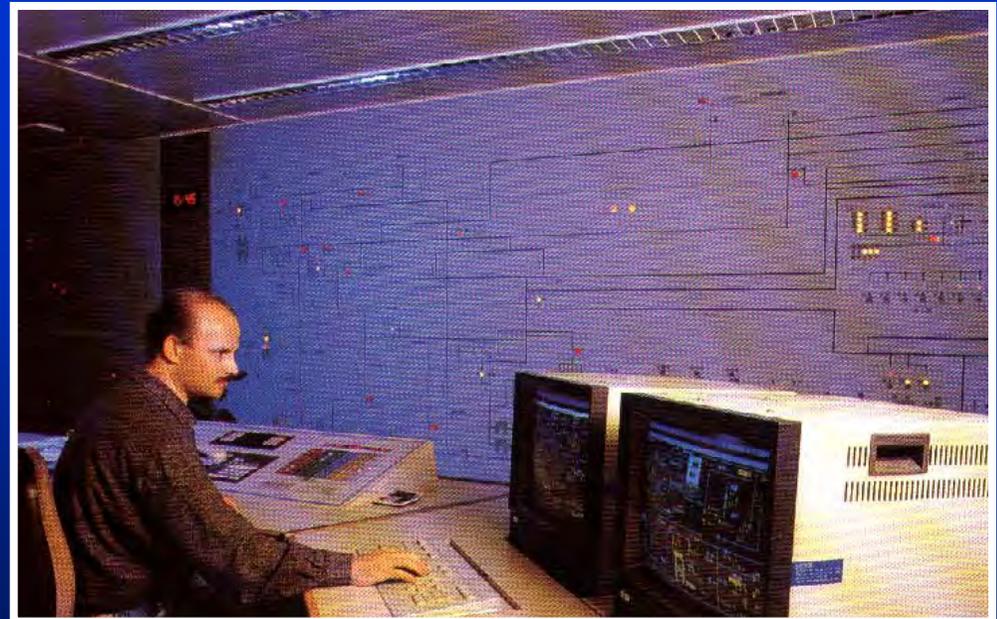
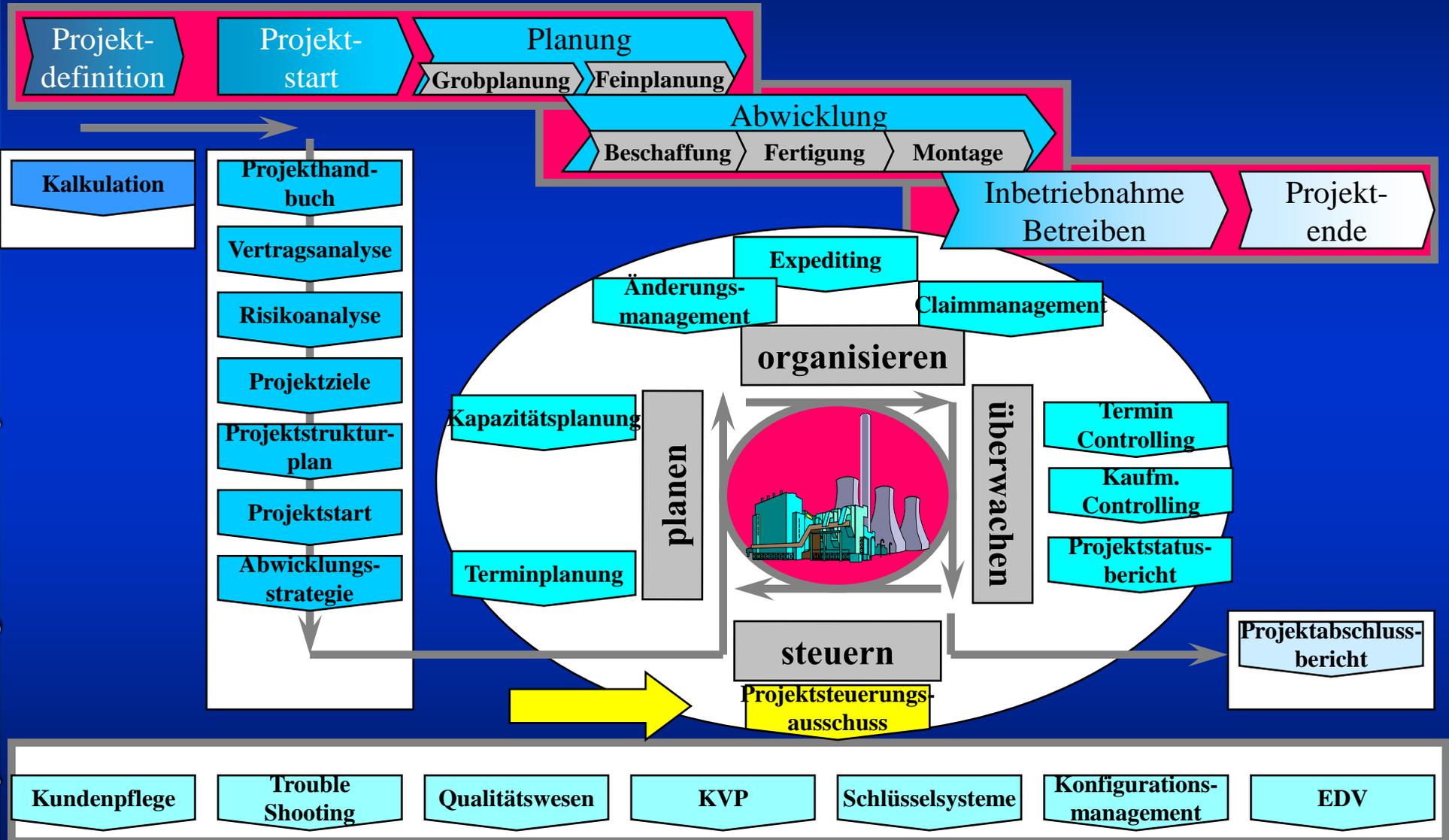


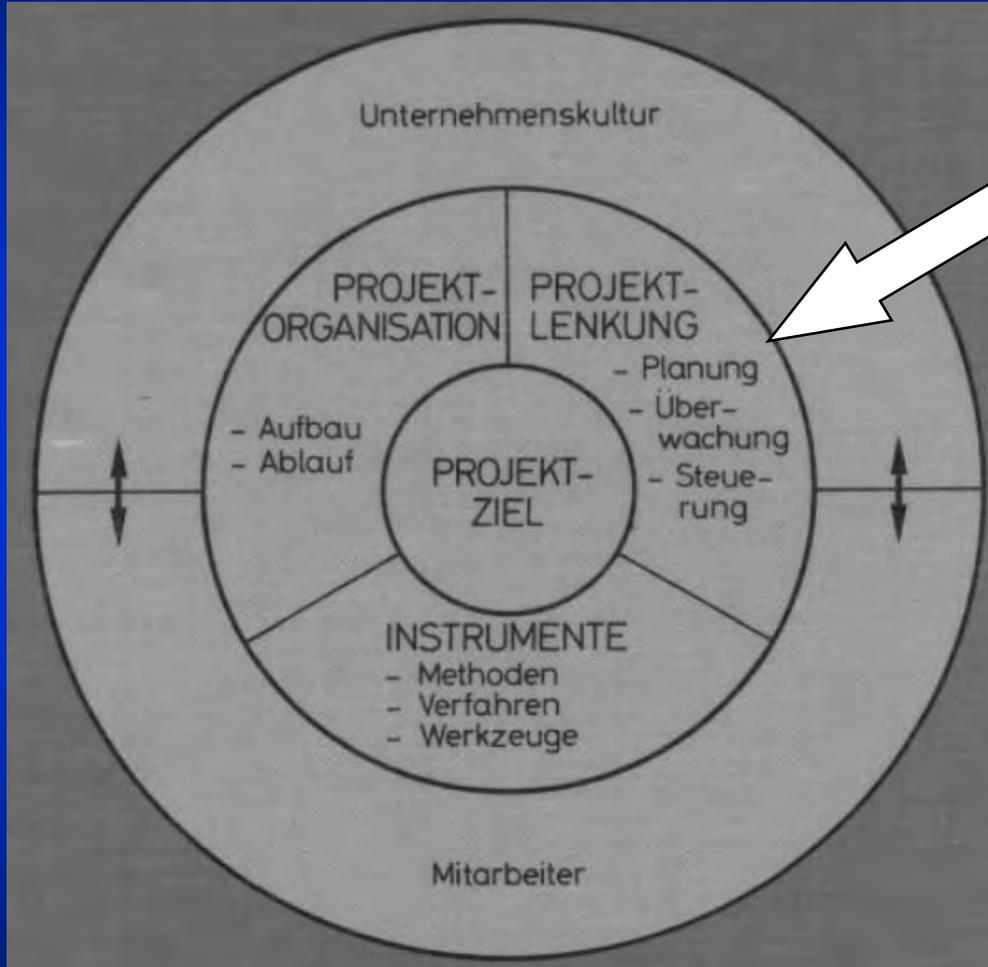
Inhalt

- 1 Das Element im Projektablauf
- 2 Definition des Elementes
- 3 Verfahrensanweisung
Projektsteuerung
- 4 Gremienarten
- 5 Gremienarbeit
- 6 Beispiele

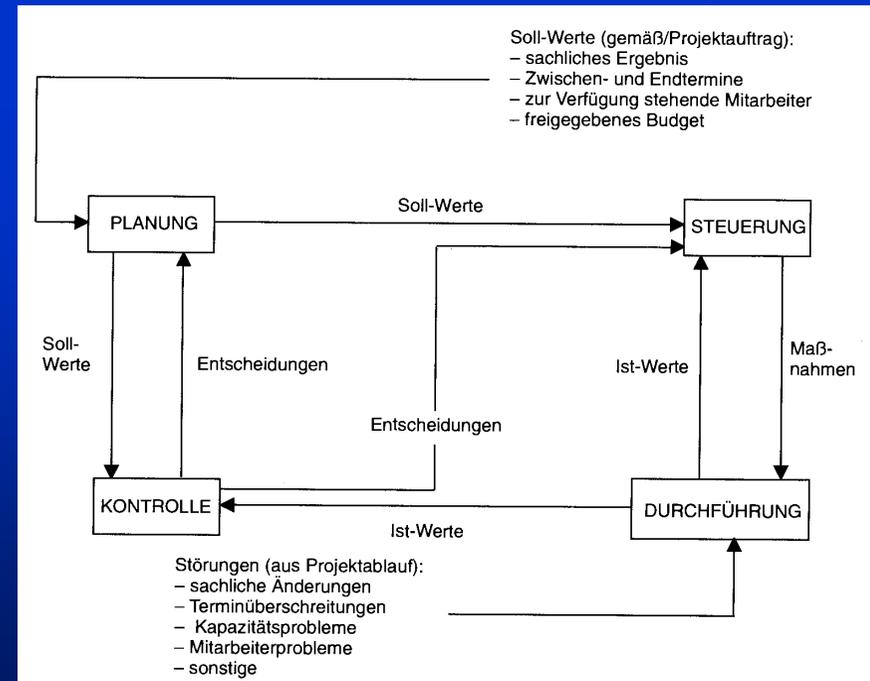
**Projektsteuerungsausschuss :
Big brother is helping you**

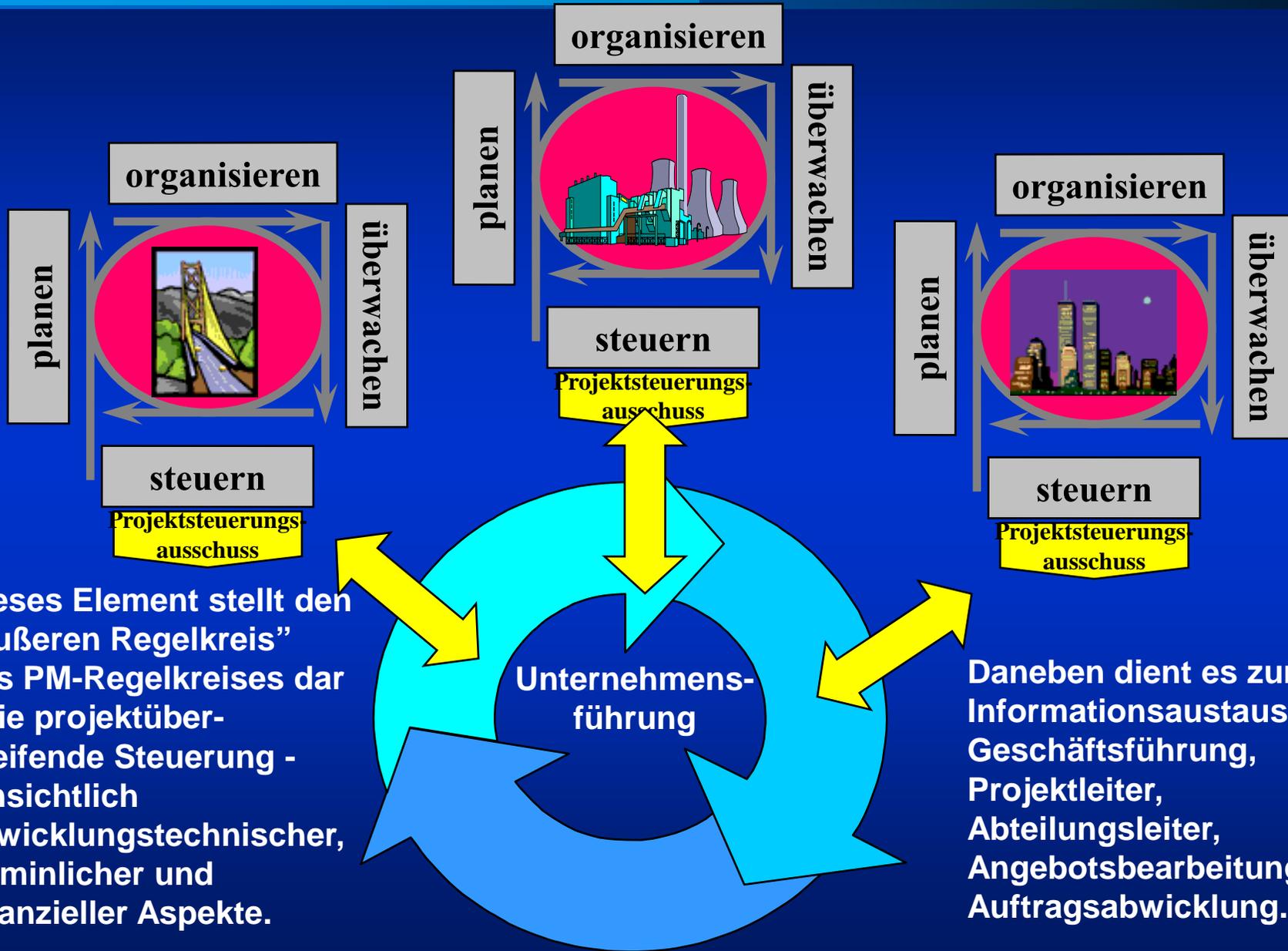






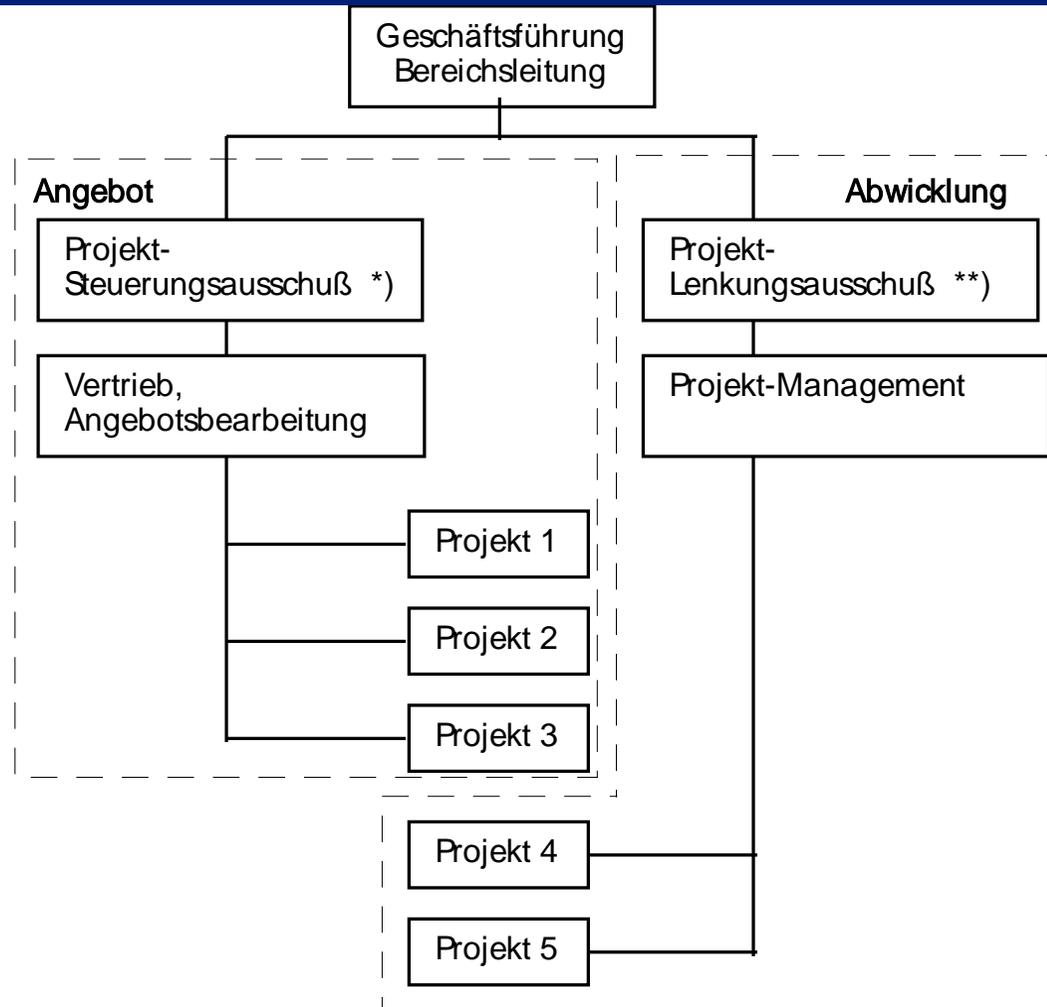
Der Projektsteuerausschuss agiert zwischen Projektleitung und Unternehmensleitung





Dieses Element stellt den "äußeren Regelkreis" des PM-Regelkreises dar - die projektübergreifende Steuerung - hinsichtlich abwicklungstechnischer, terminlicher und finanzieller Aspekte.

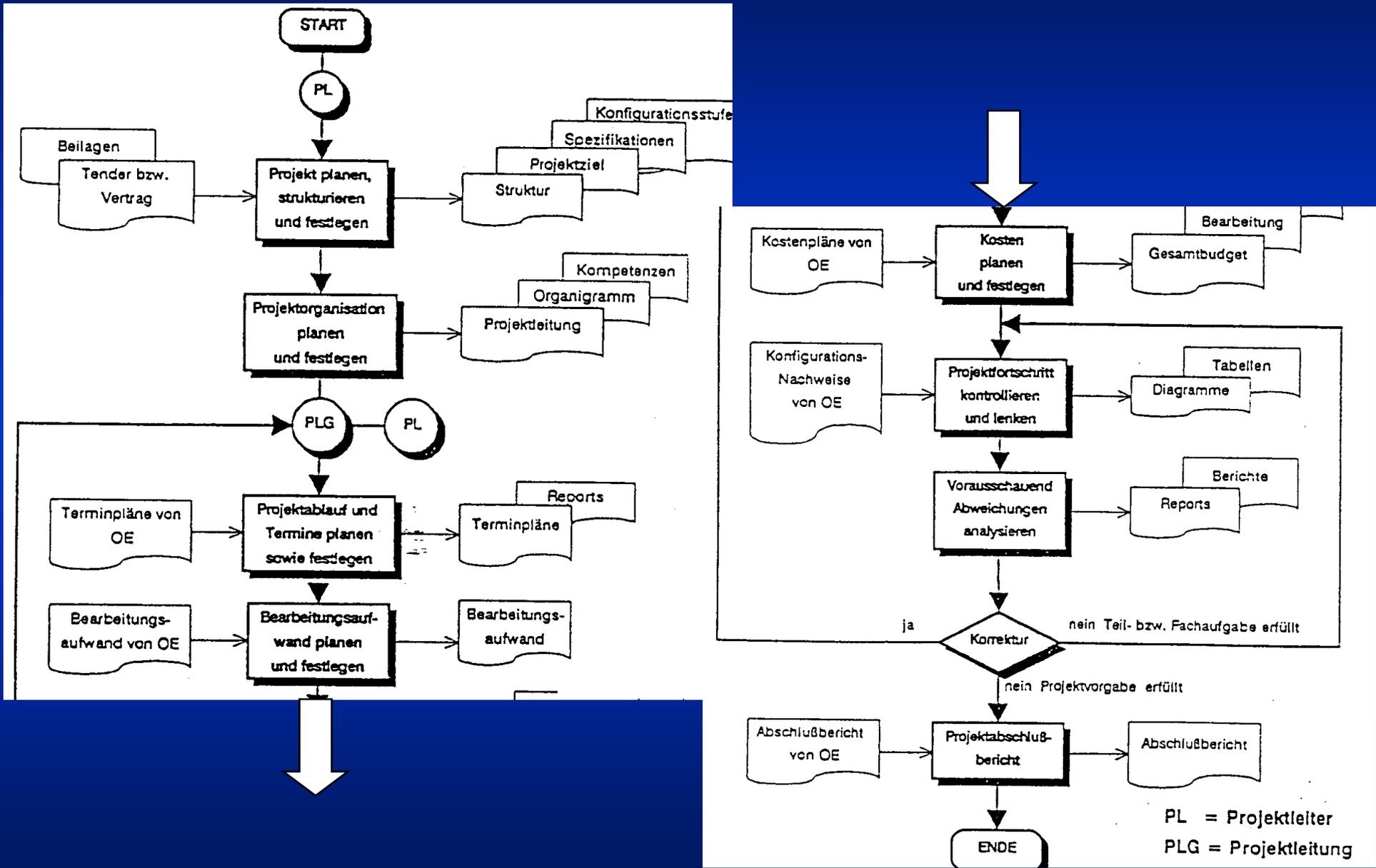
Daneben dient es zum Informationsaustausch für: Geschäftsführung, Projektleiter, Abteilungsleiter, Angebotsbearbeitung und Auftragsabwicklung.



*) Im Projekt-Steuerungsausschuß ist die Abwicklung durch den Leiter der Projektleiter vertreten

***) Im Projekt-Lenkungsausschuß ist der Vertrieb durch den Vertriebsleiter vertreten

Beispiel : Die Verfahrensanweisung für die Projektsteuerung



Beispiel : Die Verfahrensanweisung für die Projektsteuerung

Projektüberwachung und -steuerung

Die Überwachung und Steuerung von Projekten basiert auf den Festlegungen der Projektplanung und den tatsächlichen Entwicklungen eines Projektes.

1 Führen von Projekten

Oberste Gremien für das Überwachen und Steuern der Projekte unterhalb der Geschäftsführung sind der Projektsteuerungsausschuss für alle Angebotsbearbeitungen und der Projektlenkungsausschuss für alle Auftragsabwicklungen. Diese Ausschüsse setzen sich aus der Geschäftsführung und den Leitern der an den Projekten beteiligten Bereiche zusammen.

Die jeweiligen Projektleiter erstellen Projektstatusberichte und berichten über ihre Projekte im Rahmen von entsprechenden Sitzungen des Projektsteuerungs- oder Projektlenkungsausschusses. Die Entscheidungen des Projektsteuerungsausschusses werden von der Organisationseinheit Vertrieb und Angebotsbearbeitung und die des Projektlenkungsausschusses von der Organisationseinheit „Projektmanagement“ dokumentiert und durchgesetzt.

Beispiel :

Die Verfahrensanweisung für die Projektsteuerung

2 Leiten von Projekten

Der Projektleiter und die Projektleitung überwachen fortlaufend die Einhaltung der im Rahmen der Projektplanung getroffenen Vereinbarungen. Sie sorgen für die Erreichung der technischen, wirtschaftlichen und terminlichen Zielsetzung des Projektes und unternehmen oder veranlassen bei sich abzeichnenden Abweichungen von den Vereinbarungen gegensteuernde Maßnahmen und dokumentieren diese und deren Auswirkungen.

3 Konfigurationsnachweise

Der Projektleiter und die Fachprojektleiter überwachen die Einhaltung der geplanten Konfigurationsstufen anhand der erreichten und dokumentierten Konfigurationen und Änderungsrealisierungen (Konfigurationsnachweise).

4 Änderungslenkung

An die Projektleitung zu richtende Änderungsmeldungen werden gemäß Anweisung "Änderungslenkung" weiterverfolgt. Gemeldete Änderungen dürfen nur auf Basis von freigegebenen oder genehmigten Änderungsmeldungen realisiert werden. Solange durch eine Änderungsrealisierung das Projektziel nicht gefährdet ist¹ ist der Projektleiter für das Freigeben oder Genehmigen von gemeldeten Änderungen zuständig. Für den Fall, dass das Projektziel gefährdet ist, führt der Projektleiter eine Entscheidung durch den Leiter der Organisationseinheit „Vertrieb und Angebotsbearbeitung“ bzw. „Projektmanagement“ herbei.

Beispiel : Die Verfahrensanweisung für die Projektsteuerung

5 Claim Management

Gemeinsam mit der Projektleitung erfasst, dokumentiert und verfolgt (sichern, durchsetzen etc.) der Projektleiter alle Ansprüche von und an externe Stellen wie z.B. Auftraggeber, Partner, Unterauftragnehmer.

6 Abläufe, Termine, Bearbeitungsaufwand und Kapazitäten

Unter Berücksichtigung von erreichten Konfigurationen und auf Basis von Berichten des Projektcontrollers, d.h. regelmäßigen Gegenüberstellungen von geplanten, tatsächlichen und noch zu erwartenden Entwicklungen, überwachen der Projektleiter und die Projektleitung die Einhaltung der geplanten Abläufe¹ Termine und Bearbeitungsaufwendungen sowie die tatsächlich eingesetzten Kapazitäten.

7 Kosten

Auf Basis einer mitlaufenden Kalkulation durch den Projektkaufmann, d.h. regelmäßigen Gegenüberstellungen von geplanten, tatsächlich angefallenen und noch zu erwartenden Kosten, überwachen der Projektleiter und die Projektleitung die Einhaltung der geplanten Haushalte.

Beispiel :

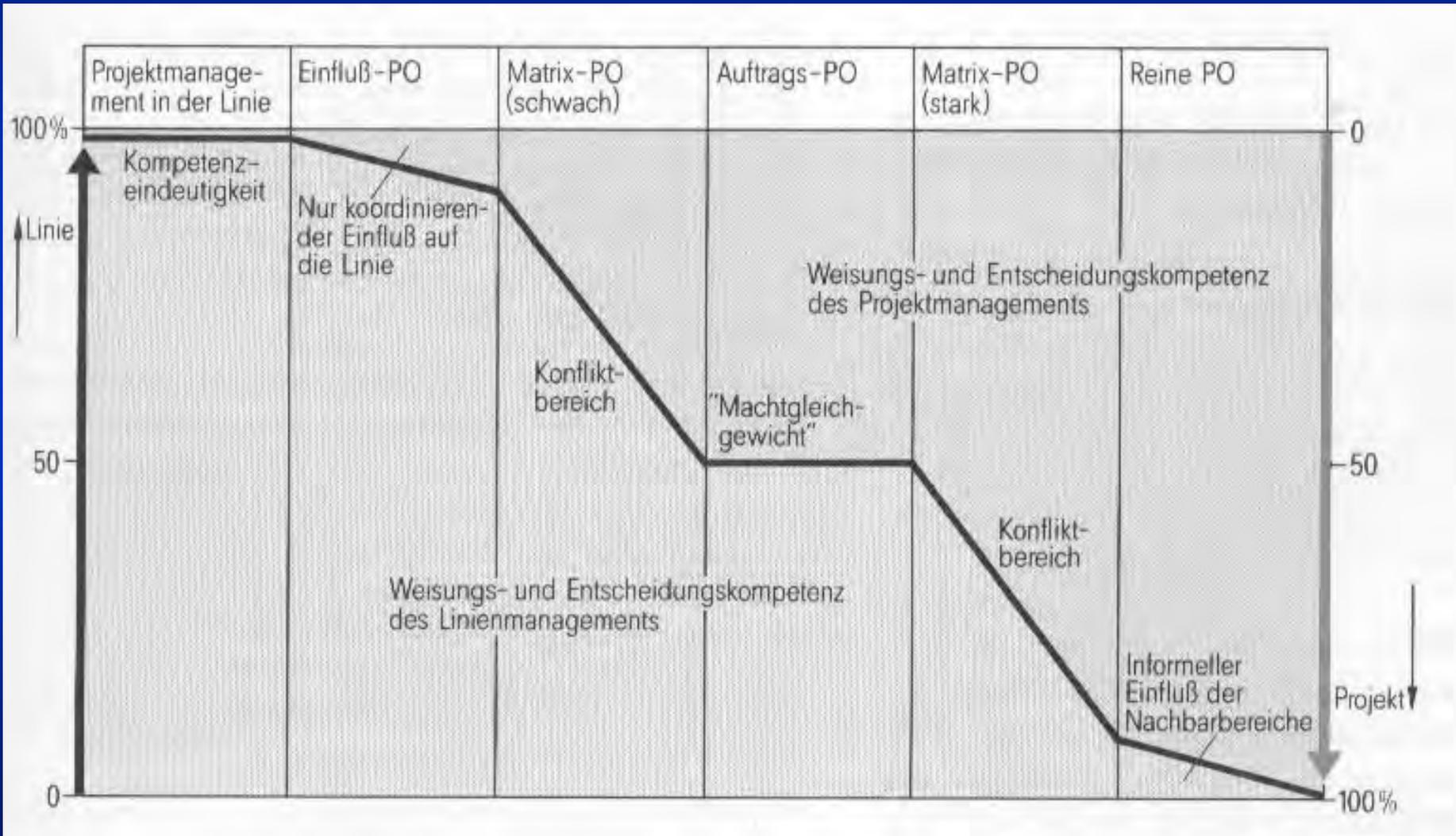
Die Verfahrensanweisung für die Projektsteuerung

8 Projektstatusberichte

Der Projektleiter erstellt mit Unterstützung der Projektleitung in monatlichen Abständen Projektstatusberichte aus denen der jeweilige Projektzustand und die wahrscheinliche Projektentwicklung hinsichtlich Fortschritt, Termine, Bearbeitungsaufwendungen, Kapazitäten, Kosten etc. ersichtlich sind.

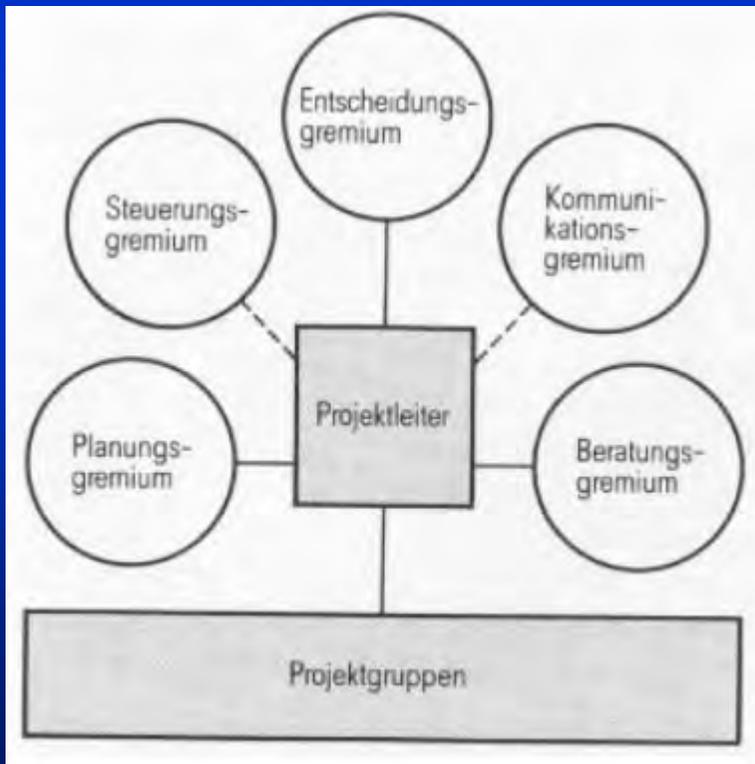
9 Beschaffung

Der Projekteinkäufer sorgt dafür, dass die von ihm und den jeweiligen Fachprojektleitern unterschriebenen Vergabevorschläge zur Beschaffung von Lieferungen und Leistungen dem Projektleiter zur Genehmigung zugestellt werden.



	Projektorganisation				
	R-PO	E-PO	M-PO	A-PO	L-PO
Projektgremium					
Planungsgremium		×	×		
Beratungsgremium		×	×		(×)
Steuerungsgremium			×		(×)
Entscheidungsgremium	(×)	×	×		(×)
Kommunikationsgremium	×	×	×	×	×

R-PO	Reine Projektorganisation
E-PO	Einfluß-Projektorganisation
M-PO	Matrix-Projektorganisation
A-PO	Auftrags-Projektorganisation
L-PO	Projektmanagement in der Linie
(×)	Nur bei überbereichlicher Finanzierung



- Planungsgremien*
- ▷ Planungsteam, Planungsgruppe
 - ▷ Planungsausschuß, Planungskollegium (PA)
 - ▷ Produktarbeitskreis (PAK)
- Beratungsgremien*
- ▷ Beratungsausschuß (BA)
 - ▷ Anwenderkreis, Nutzerkreis
 - ▷ Fachpartnergremium, Fachausschuß (FA)
- Steuerungsgremien*
- ▷ Produktentwicklungsgruppe, Produktentwicklungsausschuß (PEG)
 - ▷ Systementwicklungsgruppe (SEG)

- ▷ Produkt-Arbeitsgruppe (PAG)
 - ▷ Anwendergremium, Nutzergremium
 - ▷ Change Control Board (CCB)
- Entscheidungsgremien*
- ▷ Entscheidungsinstanz, Entscheidungsausschuß, Entscheidungskreis, Lenkungs-ausschuß (EI)
 - ▷ Produktinstanz, Produktkommission (EA)
 - ▷ Systeminstanz (EK)
 - ▷ (LA)
 - ▷ (PI)
 - ▷ (PK)
 - ▷ (SI)
- Kommunikationsgremien*
- ▷ Fachkollegium, Fachbeirat
 - ▷ Fachkreis (FK)
 - ▷ Fachteam
 - ▷ »User-Club«
 - ▷ »SW-Board«

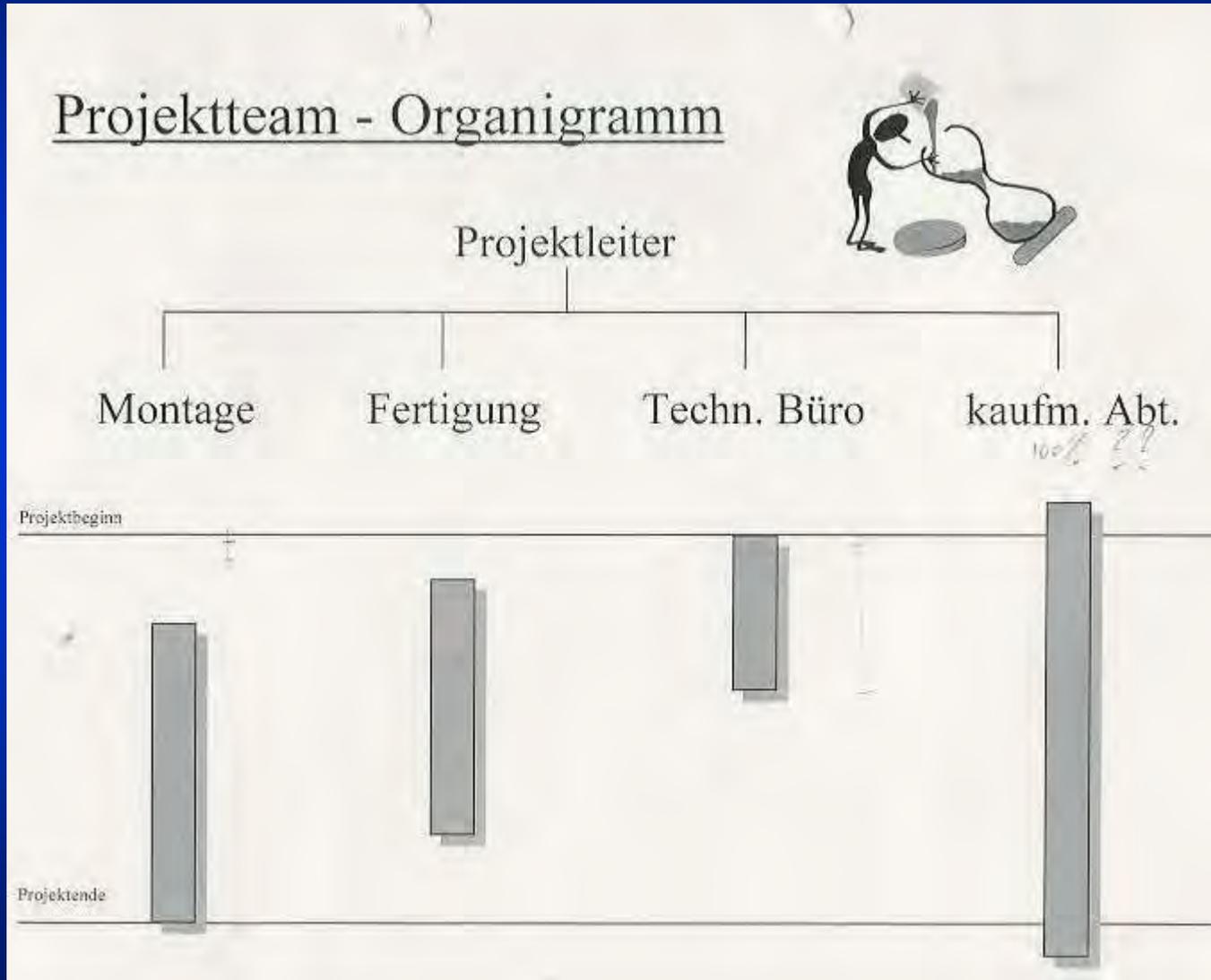
Aufgaben des Projektgremiums schriftlich festhalten

- Projektname
- Bezeichnung des Gremiums
- Leiter und Stellvertreter des Gremiums
- Aufgabenbeschreibung
- Lebensdauer
- Mitglieder
- Tagungs- und Sitzungsfolge
- Abstimmregeln
- Form der Dokumentation und Information
- Unterschrift der „Gründer“



Charakteristik Informationsart	verantwortliche Bericht- erstatter	Verteiler/ Teilnehmer	Termin Frequenz	Bemerkungen
verbale Informationen				
Projektstands- präsentation	PL	LA/Fach- bereich	nach Bedarf	Protokoll
Lenkungsausschuß- Sitzung	PL	LA	monatlich/ nach Bedarf	Protokoll
Reviews	PL/MA	LA/PL	nach Bedarf	Protokoll
Projektbesprechung	PL	Projektteam	wöchentlich	(Protokoll)
schriftliche Informationen				
Projektstatusbericht	PL	LA	monatlich	
Zwischenbericht	PL	LA	Phasenende Teilprojektende	
Abschlußbericht	PL	LA-Fach- bereich	Projektende	
Arbeitsbericht	Projektteam	PL	wöchentlich	

PL = Projektleiter LA = Lenkungsausschuß MA = Mitarbeiter



Anmerkung :

Zeitliche Zusammensetzung berücksichtigt.

Unterteilung in Kern- und erweitertes Team fehlt.



Zusammensetzung unseres Projektteams:

am Projektanfang:

Projektleiter
Controller
Qualitätskontrolle
Ablaufterminplaner
Verantwortlicher f. Fertigung

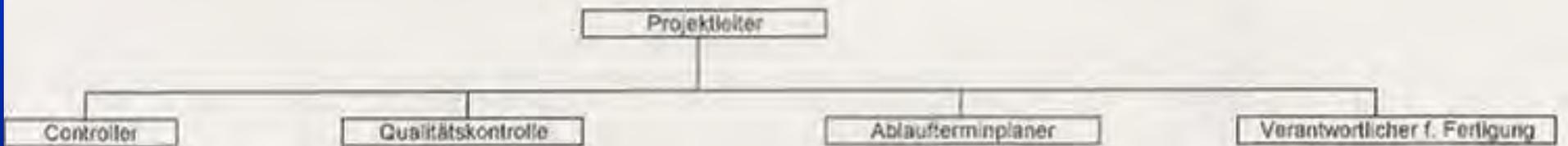
Projektmitte:

Projektleiter
Controller
Qualitätskontrolle
Ablaufterminplaner
Verantwortlicher f. Fertigung
Verantwortlicher f. Montage

am Projektende:

Projektleiter
Controller
Ablaufterminplaner
Verantwortlicher f. Montage

am Projektanfang:



Anmerkung :

Zeitliche Zusammensetzung berücksichtigt.
Unterteilung in Kern- und erweitertes Team fehlt.

Inhalt

1 To do

Projektsteuerausschuss :
Big brother is helping you

