

# Projekte erfolgreich planen und umsetzen

---



Landesverband der  
Mütterzentren NRW



# Projekte erfolgreich planen und umsetzen

schön und gut aber....

## was ist überhaupt ein Projekt?

---

Ganz theoretisch....

**Definition nach DIN 69901:** Ein Projekt ist ein Vorhaben, das im Wesentlichen durch Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist, wie z. B.: Zielvorgabe, zeitliche, finanzielle, personelle oder andere Bedingungen, Abgrenzungen gegenüber anderen Vorhaben und projektspezifische Organisation.

- ▶ Projekte können groß oder klein sein.  
Bau eines Flughafens – Planen eines Sommerfestes
  
- ▶ An Projekten können sehr viele Menschen oder einzelne Menschen arbeiten.  
10.000 Mitarbeiter zu einem bestimmten Thema schulen – Keller ausräumen
  
- ▶ Projekte können beruflicher oder privater Natur sein.  
Renovierungsmaßnahme im Zentrum – Organisation eines runden Geburtstages mit 60 Leuten

Egal ob groß oder klein....

Projekte haben immer folgende drei Merkmale:

- Es gibt ein vorher **festgelegtes Ergebnisse oder Produkt** (z.B. Familienkompass)
- Es gibt einen Zeitlichen Rahmen also einen **festgelegten Anfang** und ein **festgelegtes Ende**

**Achtung: Projekte laufen nicht unbegrenzt!**

- **Festgelegte Budgets** (Menge an Personal, Finanzmittel, Material...)

Meist haben Projekte auch noch einen innovativen Charakter – aber auch wenn nicht, sie sind auf keinen Fall Alltagsgeschäft und dürfen auch nicht wie solches behandelt werden.

## Projekte sind also:

---



## Der Projektablauf wird in 4 Phasen unterteilt:

---

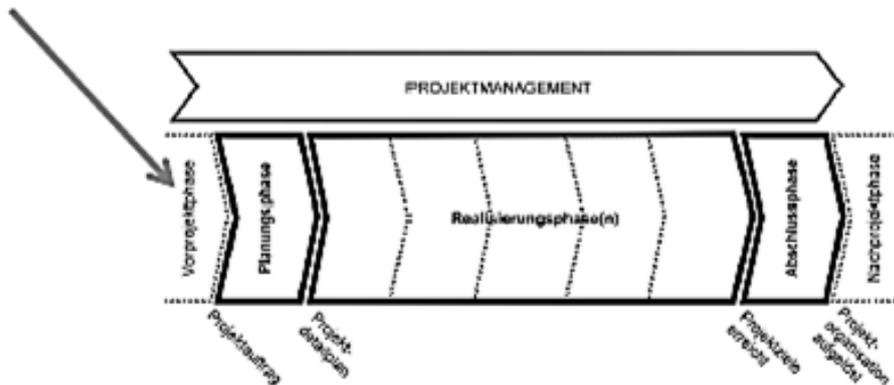
- Definition
- Planung
- Umsetzung
- Abschluss

## • Definitionsphase

Zuallererst muss ein Projekt definiert werden. Diese sog. Definitionsphase befindet sich noch vor dem eigentlichen Projekt und wird daher auch Vorprojektphase genannt.

Diese Phase ist die Voraussetzung für den Start des Projektes. Hier werden die Ziele abgeklärt und das Projekt auf seine Durchführbarkeit und Wirtschaftlichkeit hin überprüft.

### 1. Definitionsphase

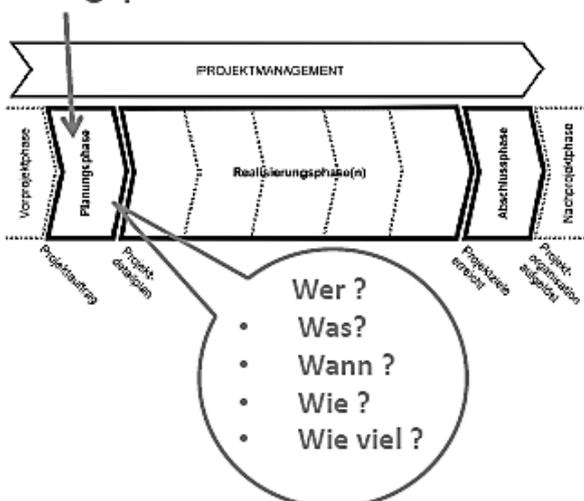


- Ziele festlegen : Was will man erreichen ? Was bringt das Projekt?
- **Projekt auf Wirtschaftlichkeit & Durchführbarkeit prüfen !**

## • Planungsphase

In der Planungsphase werden für die Projektzielerreichung sowohl die einzelnen Tätigkeiten (Arbeitspakete, To Do Listen) als auch die personellen Verantwortlichkeiten und der zeitliche Ablauf festgelegt. Diese Phase ist die Grundlage für die erfolgreiche Durchführung in der Realisierungsphase. Es müssen Antworten auf folgende Fragen gefunden werden:

### 2. Planungsphase



*„Gut geplant ist  
halb gewonnen“*



## Die Planungsphase ist die wichtige Grundlage für die Realisierungsphase

---

Hier geht es u.a. um:

- ▶ Beschreibung der Arbeitsphasen
- ▶ Festlegung der einzelnen Arbeitsschritte (Feinplanung)
- ▶ Kostenplanung
- ▶ Kapazitätsplanung
- ▶ Zeitplanung
- ▶ Festlegung der Verantwortungen
- ▶ Mögliche oder notwendige Kooperationen?
- ▶ **Risikoanalyse**  
(eine wichtige Vorsorge –damit rechtzeitig im Projekt die „roten Lampen“ angehen)
- ▶ Eventuell Projektvertrag  
„Ziele und Ressourcen schützen durch Verträge“

### 2. Planungsphase

Erst nach der Planungsphase wird endgültig entschieden, ob das Projekt tatsächlich starten kann oder nicht!

### • Realisierungs- / Umsetzungsphase



Wann und Wie beginnt ein Projekt?

Alle am Projekt Beteiligten sollten zu Beginn zusammenkommen und wesentliche Grundregeln sollen noch einmal deutlich gemacht werden:

- Das Ziel muss allen noch einmal bewusst gemacht werden
- Projektleitung und Team müssen vorgestellt werden
- Aufgaben und Kompetenzen werden klar umrissen  
(Wer macht was? Wer hat was zu entscheiden? Was wird von wem erwartet?)
- Die „Spielregeln“ für Kommunikation, Informationsfluss und Organisation etc. werden festgelegt



## Kontrolle sichert den Projekterfolg!

---

Die Realisierungsphase umfasst mehr als nur die reine Umsetzung des vorher Geplanten.

Das Projekt muss in seinem Verlauf immer wieder überprüft werden und ein regelmäßiger Abgleich zwischen **Ist – Stand** und den vorher festgelegten **ZIELEN** muss stattfinden. Wichtig ist dabei auch Zwischenergebnisse sog. Meilensteine festzuhalten bzw. festzustellen und allen Beteiligten sichtbar / transparent zu machen

Anhand der **Meilensteine** wird der Projektfortschritt laufend überprüft, damit sichergestellt werden kann, dass das Projekt in den vorgegebenen Bahnen läuft. Bei Abweichungen vom Ziel muss nachkorrigiert werden.



In diese Phase gehören:

- ▶ Erledigung der Arbeitsaufgaben
- ▶ Information und Kommunikation über den Projektverlauf  
(Blick auf Entscheidungsstrukturen; Teamsitzung; Teamentwicklung; Konfliktmanagement usw.)
- ▶ Blick auf Zwischenergebnisse
- ▶ Ggf. Aktualisierung der Planung
- ▶ Steuerung bei Abweichungen

## • Abschlussphase

Jedes Projekt geht einmal zu Ende und dabei ist es wichtig dieses Ende auch bewusst zu gestalten. Egal ob tatsächliche die Projektziele erreicht wurden oder nicht, ist es wichtig sich sowohl mit den positiven als auch mit den negativen Ergebnissen auseinander zu setzen.

Im Vordergrund steht die Frage:

*Projekte dauern  
nicht ewig!*

## „Was haben wir aus dem Projekt bzw. den Ergebnissen gelernt?“

In dieser Phase geht es also um:

- Projektauswertung / Evaluation
- Projektabschlussbericht
- Dokumentation des Projektverlaufs
- Auflösung der Projektgruppe
- Öffentlichkeitsarbeit
- Anerkennung, Fest, Eröffnung, Kick off usw.

Da in den meisten Projekten nicht sichergestellt werden kann, dass der gleiche Personenkreis an einem nächsten Projekt wieder beteiligt ist, gilt diese Phase auch der Know-how Sicherung. Wer kann was besonders gut? Wie kann man dieses Potential für weitere Projekte nutzen?

Um das Projekt (magisches Dreieck)

- ein bestimmtes Ergebnis
- innerhalb einer vorgegebenen Zeit
- mit möglichst wenig Mitteln

erfolgreich durch seine vier Phasen zu führen – bedarf es allerdings eines **MANAGEMENTS.**