



Aufbau des Projektmanagement-Handbuchs

ZIELE DER METHODE

Durch die prozessuale Fassung der Vorgehensweise in der Projektarbeit und die Umsetzung der Verfahrensschritte in Templates und Tools vereinfacht sich die Projektarbeit grundlegend.
Mit der Formulierung der Anwendungsregeln in einem Projektmanagement-Handbuch erreichen wir:

- Erarbeitung der notwendigen Kompetenzen im Rahmen von PM-Workshops
- Gemeinsame Auswahl und Priorisierung der branchenspezifischen Methoden
- Organisationsentwicklung der notwendigen Gremien und Funktionen
- Bereitstellung der Prozessbeschreibungen und Tools
- Schulung und Coaching der Anwender

NUTZEN DER METHODE

Die Formulierung der Methoden in einem Projektmanagement-Handbuch sorgt für Transparenz in der Projektarbeit und hilft auch Linienfunktionen das Verständnis für die Projektarbeit zu erlangen.

Es dient zur Kommunikation der Vorgehensweise und der Schnittstellen zwischen Projekt und Linie und kann so zur Weiterentwicklung der Prozesse in der Linie herangezogen werden.

Die Klärung der Vorgehensweise hilft bei der Einbindung der Hierarchie und der Gremien zur Entscheidungsfindung.

INTEGRATION IN DIE ORGANISATION

Das PM-Handbuch ist, wie auch die Tools und Formulare, streng genommen Teil des Qualitätsmanagements des Unternehmens und sollte dort verankert und versionisiert werden.

In vielen Unternehmen wird die Weiterentwicklung und die Schulung der Methoden und Tools in einem Projekt Management Office (PMO) angesiedelt. Dies hat den Vorteil, dass hier die Kompetenz im Projektmanagement konzentriert und vielfältig im Unternehmen genutzt werden kann.

EMPFOHLENE VORGEHENSWEISE

- Erstellung der Methoden und Templates/Tools (vorheriger Schritt).
- Erstformulierung des PM-Handbuchs und Anwendung in der Pilotanwendung der Projektmethoden.
- Laufende Überarbeitung und Versionisierung des PM-Handbuchs über eine zentrale Organisationseinheit (OE).