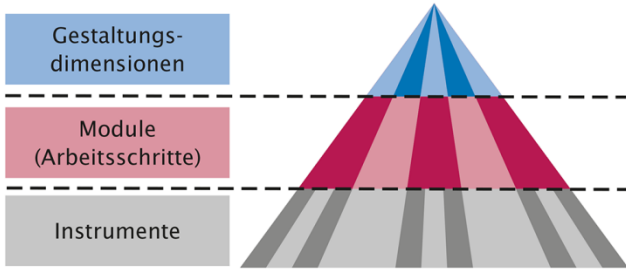


PROMIDIS Handlungsleitfaden



Instrument

Projektsteckbrief

Ziel

Der Projektsteckbrief enthält in Kurzform alle relevanten Informationen über ein Projekt. Er legt eindeutig Inhalte, Zweck, Nutzen, Zeitplan und Verantwortliche fest.

Nutzbare bei den Modulen

III. Produktivitätssteigerung

1. Projekt planen

Beteiligte

Geschäftsführung und Projektverantwortlicher

Vergleich

Vorteile

- > Projektinhalt, -umfang und -ablauf werden zwischen Auftraggeber und Projektteam zu Projektbeginn konkretisiert, Transparenz für alle Beteiligten hergestellt und ein schneller Zugriff auf die wichtigsten Projektdaten sichergestellt.

Nachteile

- > keine

Vorgehensweise

Auftraggeber und Teammitglieder einigen sich vor dem Start eines Projektes über die wichtigsten Eckpunkte und dokumentieren diese. Die wesentlichen Bestandteile eines Projektsteckbriefes sind:

- > der Projektname,
- > eine Problembeschreibung,
- > das Projektziel,
- > der angestrebte Nutzen,
- > die Projektteammitglieder und ihrer Rollen,
- > der vorgesehene Zeitplan mit Meilensteinen sowie
- > die Projektsponsoren inkl. Datum und Unterschrift.

Besondere Aufmerksamkeit sollte der Beschreibung des Projektnutzens gewidmet werden, da ein nachvollziehbarer Nutzen die Bereitstellung von Ressourcen (durch das Management oder andere Abteilungen) für das Projekt erleichtern wird. Wenn möglich sollte der anvisierte Nutzen deshalb bereits zu Projektstart vorläufig beziffert werden.

Grundsätzlich gilt für den Projektsteckbrief „keep it simple & SMART“. Die Beschreibung sollte also einerseits einfach, gleichzeitig aber auch SMART sein. Dabei steht **SMART** in diesem Fall für:

S = spezifisch: Die Beschreibung sollte konkret benennen, welches Problem vorliegt, wer davon betroffen ist und welche Auswirkungen es hat.

M = messbar: Es muss mindestens eine zu optimierende Messgröße genannt werden.

A = abgestimmt: Projektauftrag und -ziele müssen zwischen dem Auftraggeber und dem Projektteam abgestimmt werden.

R = realistisch: Das Erreichen des Projektziels muss realistisch sein.

T = terminiert: Der Zeitrahmen für die Projektdurchführung ist klar festgelegt.

Weiterführendes Material

- > Excel-Vorlage: „Projektsteckbrief“

Impressum

Autor: Alexander Sonntag, RKW Kompetenzzentrum

Redaktion: Alexander Sonntag, Beate Schlink;

RKW Kompetenzzentrum

November 2015

Diese Publikation wurde im Rahmen des Projektes „**Produktivitätsmanagement für industrielle Dienstleistungen stärken**“ (PROMIDIS) erstellt.

Projekt: Senkung der Inbetriebnahmekosten

Problem: Ein Großteil der Inbetriebnahmen dauert deutlich länger, als geplant. Dies sorgt für verspätete Zahlungseingänge bei den Endzahlungen.

Gleichzeitig verschiebt sich das Ende der Gewährleistungsfristen, was ebenfalls zu finanziellen Verlusten führen kann.

Ziel: Verkürzung der Dauer von Inbetriebnahmephase auf einen Zeitraum von bis zu maximal 3 Monaten.

Nutzen: Die aktuelle Höhe der Inbetriebnahmekosten ist momentan noch nicht bekannt, wird aber im Laufe des Projektes ermittelt werden.

Projektteam		
Name	Abteilung	Genehmigt
A. Müller	Qualitätsmanagementbeauftr.	X. Jung
B. Meier	Projektleitung	X. Jung
C. Schulze	Projektleitung	Y. Alt
D. Schmidt	Finanzen	X. Jung
E. Horn	Finanzen	X. Jung
F. Fischer	Vertrieb	X. Jung
G. Becker	Vertrieb	X. Jung
H. Fleischer	Logistik	Y. Alt
I. Näher	Disposition	Y. Alt
J. Schneider	Einkauf	X. Jung
K. Koch	Projektmanager	Y. Alt
L. König	Fertigung	Y. Alt
M. Kaiser	Montage	Y. Alt
N. Herzog	Service	Y. Alt
O. Bischof	Konstruktion	Y. Alt
Q. Montag	Betriebsrat	X. Jung

Projektterminplan			
Nr.	Phase	Anfang	Ende
0	Kick-off	11.06.2013	
1	Define	25.06.2013	31.08.2013
2	Measure	31.08.2013	
3	Analyze		
4	Improve		
5	Control		26.06.2015

Projektsponsoren
X. Jung, Y. Alt (Geschäftsführung)

Projekt genehmigt Datum

Abb. 1: Projektsteckbrief „Senkung der Inbetriebnahmekosten“