

Kleinprojekte im IT Umfeld abwickeln



M306

Projektfortschritt überwachen und melden

Zeit	Inhalt	Sozial- form	Material
10'	Repetition + Ziele	KL	
15'	Überwachen und melden: Aufgaben	LG/PA	Praxisprojekt
15'	Terminsituation ermitteln	LG/PA	Buch K9.1.1
5'	Pause		
10'	Kostensituation ermitteln	KL	Buch K9.1.2
10'	Sachfortschritt ermitteln	KL	Buch K9.1.3
10'	Projektstand darstellen	EA	
15'	Projektstatusbericht erstellen	LG/KL	Buch K9.3.1, moodle
5'	Abschluss/Zielkontrolle/Hausaufgaben	KL	

Was haben wir gemacht...

- Zusammenfassung Herr Jakupi/Herr Kuratli



Lernziele

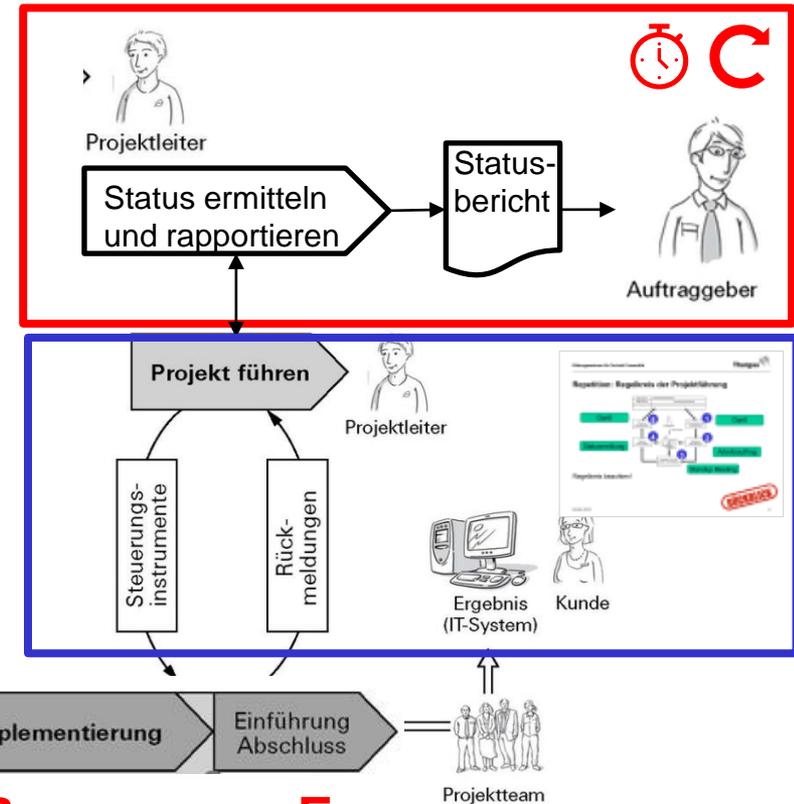
Sie können...

- aufzeigen, wie ein Projekt überwacht wird
- Massnahmen aufzählen, die bei einer Abweichung eingeleitet werden müssen
- einen Projektstatusbericht erstellen

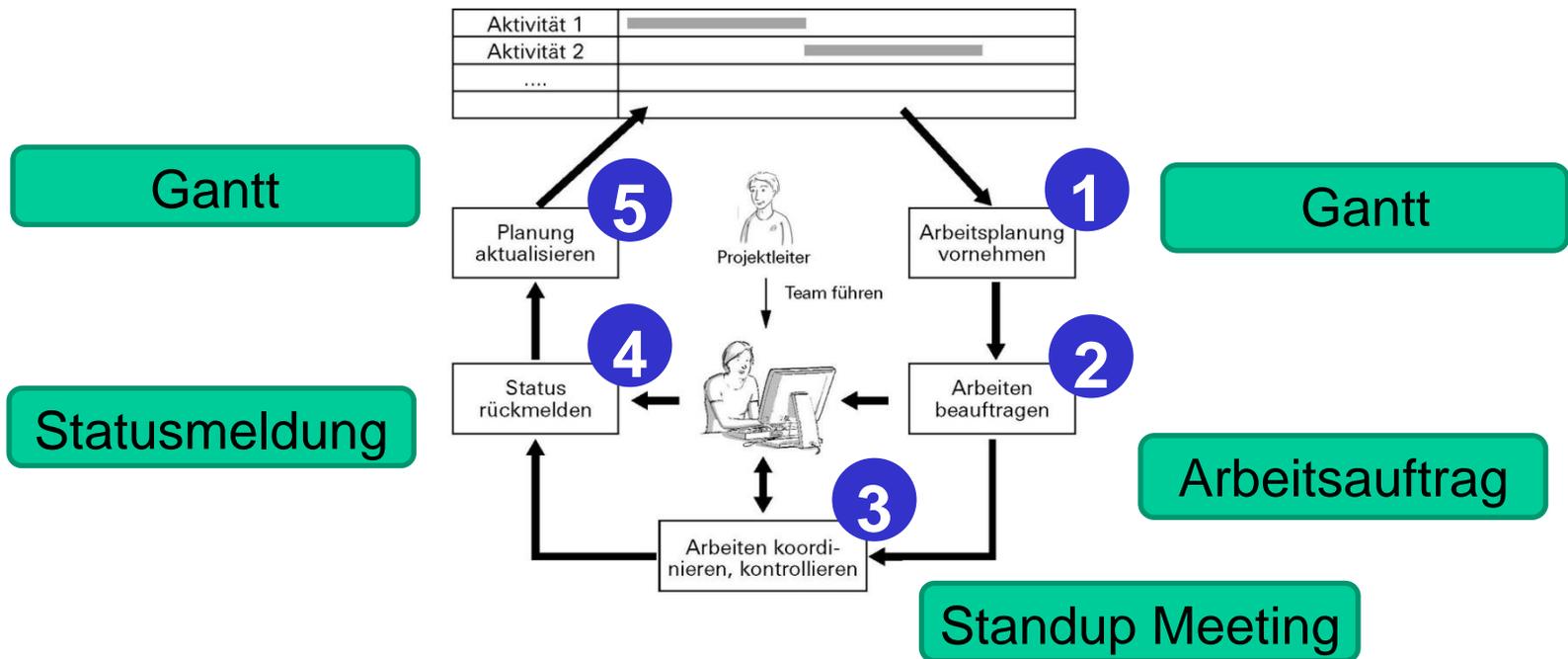


Kompass – wo stehen wir?

- ✓ Grundlagen
- ✓ Voranalyse K4
- ✓ Konzept/Evaluation K5
- ✓ Umsetzungsplanung K6
- ✓ Team führen und überwachen K7
- **Projekt überwachen und melden K9**



Repetition: Regelkreis der Projektführung



Regelkreis beachten!



Projekt überwachen und melden – was ist zu tun?

Vorgehen/Aufgaben:

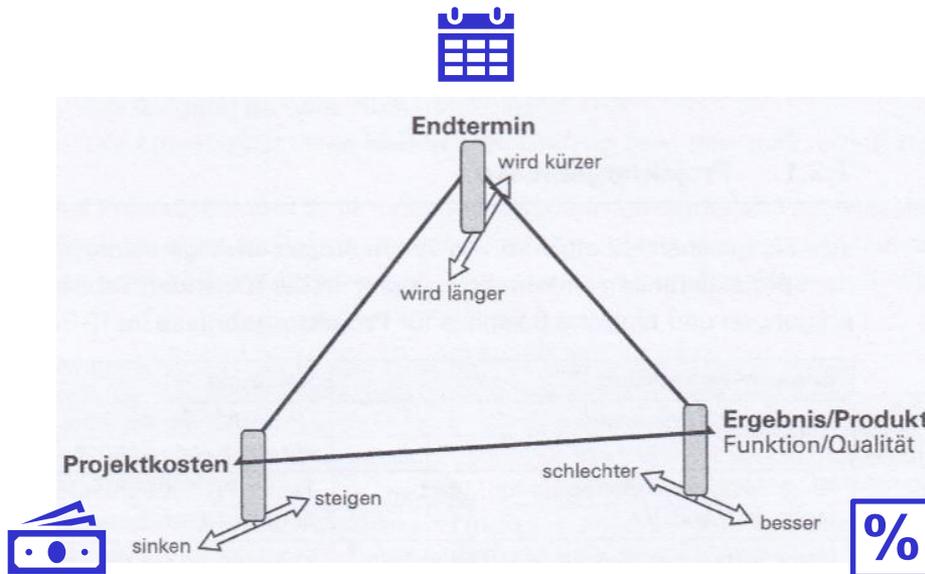
1. Projektstand ermitteln (Ist-Situation)
2. Ist-Situation mit der (Soll-)Planung vergleichen und Abweichungen erkennen
3. Massnahmen definieren, damit das Projekt wieder «auf Kurs» kommt
4. Projektstatusbericht erstellen
5. Bericht mit dem Auftraggeber besprechen

Periodizität:

- Je nach Projektgrösse: Wöchentlich, alle zwei Wochen, ...

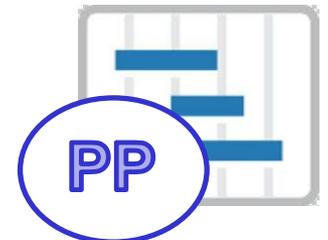
Was wird überwacht?

Magisches Dreieck – Termine, Kosten, Fachergebnisse.



Projekt überwachen – was ist zu tun (PA)?

Auftrag	Notieren Sie sich mind. 5 Fragen, mit denen Sie Ihr Praxisprojekt überwachen wollen.
Beispiel	Stimmen die Kosten mit der Planung überein?
Ergebnis	Frageliste
Zeit	5min
Besprechung	5min



Beispiel: Fragen um das Projekt zu überwachen

Stimmt der erreichte und der geplante Projekt-Fortschritt überein?

Ja: Ok. Nein: Mehr Personen einsetzen, parallel arbeiten

Gibt es etwas, das mein Projekt gefährdet?

Nein: Ok. Ja: Risiko minimieren.

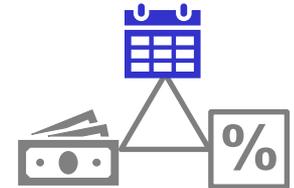
Können die Meilenstein-Termine eingehalten werden?

Ja: Ok. Nein: Mehr Personen einsetzen, Endtermin schieben

Kann das Projektbudget eingehalten werden?

Ja: Ok. Nein: Mehr Budget beantragen, Leistungsumfang reduzieren

Terminsituation ermitteln



Vorgehen:

1. Ist-Aufwand beschaffen (z. B. Rapportierung der MA)
2. Rest-Aufwand für Prognose erfragen und im Gantt eintragen
3. Abweichungen feststellen – Kritischer Pfad beachten!
4. Massnahmen ergreifen – welche?

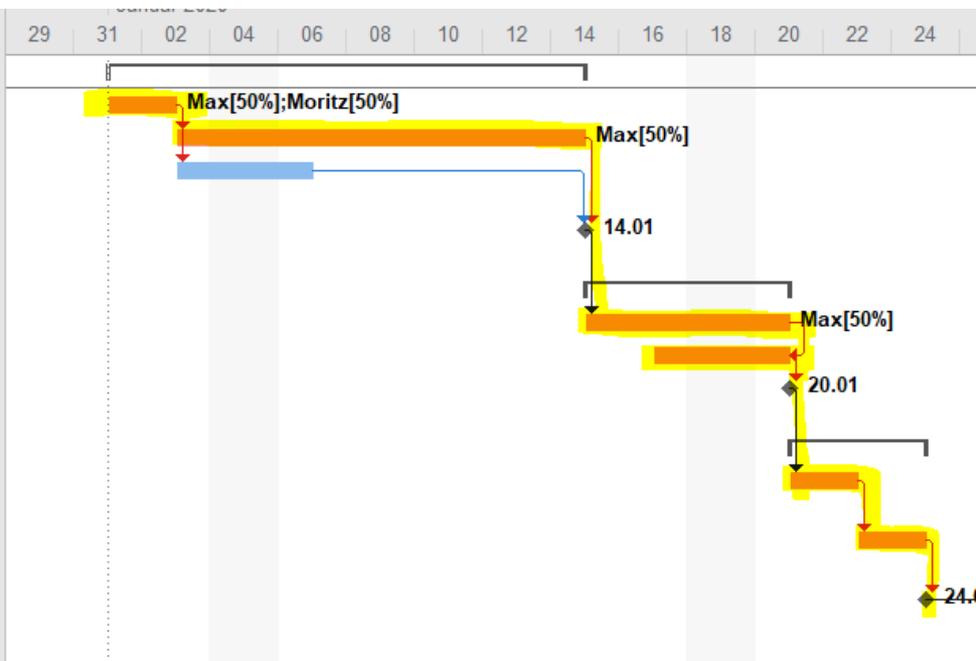
Definition «Kritischer Pfad»:

Die Kette derjenigen Aktivitäten, die sich direkt auf den **Endtermin** des Projektes auswirken.



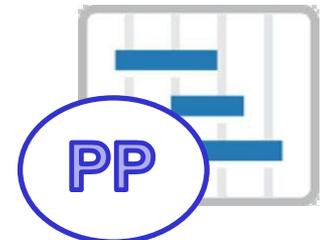
Beispiel «Kritischer Pfad»

Vorgangsname	Lieferobjekt	Arbeit	Ressourcen	Dauer
▲ Vor-Analyse		64 Std.		10 Tage
Projektantrag prüfen		16 Std.	Max[50%];Mor	2 Tage
Rahmenbedingungen klären	Konzept	32 Std.	Max[50%]	8 Tage
Risiken erheben und bewerten	Risikobericht	16 Std.		2 Tage
MS: Geklärt, ob Projekt erfolgreich durchführbar		0 Std.		0 Tage
▲ Konzept-Evaluation		32 Std.		4 Tage
Anbietersgespräche führen	Offerten	16 Std.	Max[50%]	4 Tage
Nutzwertanalyse erstellen	Entscheid für Löst	16 Std.		2 Tage
MS: Lösung erarbeitet und abgestimmt	Konzept	0 Std.		0 Tage
▲ Umsetzungsplanung		32 Std.		4 Tage
Investitions- und Betriebskosten auflisten	Kostenplan	16 Std.		2 Tage
Termine und Ressourcen planen	Terminplan	16 Std.		2 Tage
MS: Kickoff-Meeting durchgeführt		0 Std.		0 Tage
▲ Realisierung-Implementierung		48 Std.		6 Tage



Kritischer Pfad im Praxisprojekt (PA)

Auftrag	Finden Sie den Kritischen Pfad im Praxisprojekt und testen Sie die Auswirkung auf den Endtermin.
Grundlage	MS-Project-Terminplan des Praxisprojektes
Ergebnis	Rot markierter Pfad
Zeit	5min

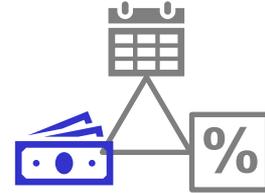


Terminübersicht im Projektstatusbericht

Für den Projektstatusbericht genügt der Status der Meilensteine:

Meilenstein	Geplant	Ist/Prognose	Abweichung
Konzept / Evaluation abgeschlossen	11.10.2012	11.10.2012	keine
Realisierung abgeschlossen	26.10.2012	29.10.2012	+ 1 Arbeitstag
Webshop eingeführt	07.11.2012	08.11.2012	+ 1 Arbeitstag
Projekt abgeschlossen	09.11.2012	12.11.2012	+ 1 Arbeitstag

Kostensituation ermitteln



Was sind die Hauptursachen für höhere Projektkosten?

- > Die **Erstellung** der Lieferobjekte dauert **länger** als geplant
- > Die **Anforderungen** eines Lieferobjektes werden **erweitert**
- > Der **Arbeitsauftrag** war **ungenau** formuliert

Vorgehen:

1. Mit dem Ist- und Rest-Aufwand [h] (aus dem Termincontrolling) und dem Stundensatz [CHF/h] die Kosten [CHF] berechnen
2. Abweichungen zu den Sollwerten berechnen
3. Massnahmen ergreifen – welche?

Kostencontrolling im Projektstatusbericht

Lesen Sie im Buch K9.1.2, S113 und beantworten Sie die Fragen.

Status per	Budgetposition	Plan	Ist	Rest	Erwartet	Abw. in CHF	Abw. in %
20.10.2012	Interne Arbeitsleistung	24 000	15 600	9 840	25 440	+ 1 440	+6
	Verbrauchsmaterialien	200	130	400	530	+330	+265
	Spesen	400	50	130	180	-220	-55
	Total	24 600	15 780	10 370	26 150	+1 550	+ 6
Total verbrauchtes Budget: 60%							

Für was ist die Spalte «Rest»?

Dies sind die (durch den MA) geschätzten Restkosten (Arbeitsleistung = Restaufwand*Stundensatz).

Sind die +265% relevant?

Nein, da dies nur ein Betrag von CHF 330.- sind.

Sind CHF 1550.- relevant?

Ja, dies muss mit dem Auftraggeber besprochen werden.

Praxisbeispiel: Finanzieller Status zum Zeitpunkt X

Zuständigkeit

Projektteam

Team 111 - B 

Verantwortlicher Projekt

Beutler Roland

Finanz- und Fortschrittskontrolle (ohne EWK, exkl. MwSt.)

FINANZKONTROLLE

Ist-Kosten I_KST [CHF]	41'604.11	KTarif + ZTarif + NL + FL + VVGK
Ist-Erlös I_ERL [CHF]	56'729.20	Erlös + Erlös NL + Akonti
Ist-Erfolg I_ERF [CHF]	15'125.09	I_ERL - I_KST

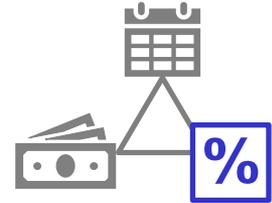
Rechnungen/Belege (Abacus, inkl. MwSt.)

 Aktualisieren

Ziehen Sie Spaltenköpfe in diesen Bereich, um zu gruppieren.

Fakturadatum A...	Belegbetrag ABA	Belegstatus ABA	Rechnungstitel ABA
18.05.2018 00:00:00	16'780.25	erledigt	Akonto Nr. 04
30.11.2017 00:00:00	5'400.00	erledigt	Akonto Nr. 03
30.11.2017 00:00:00	2'644.55	erledigt	Akonto Nr. 02 (Abrechnung Phase 1)
30.11.2017 00:00:00	18'036.00	erledigt	Akonto Nr. 01
Summe inkl. MwSt. [CHF]	61'220.80		

Sachfortschritt ermitteln



Lesen Sie im Buch K9.1.3, S114 und beantworten Sie die Fragen.

Wie messen Sie den Sachfortschritt?

-> Mittels Fertigstellungsgrad (zu wieviel Prozent (0-100%) ein Lieferobjekt fertiggestellt ist).

Wie bestimmen Sie den Fertigstellungsgrad **FG**?

-> Die Einschätzung erfolgt durch den Mitarbeiter selber, Erfahrungswert

-> Projekt-FG: $\sum FG / \text{Anzahl Lieferobjekte}$

Kosten und Termine **müssen** immer in Bezug zum **erreichten Fachergebnis** betrachtet werden.

-> Beispiel: Ein Lieferobjekte ist zu 50% erstellt. Der Endtermin ist aber bereits erreicht und die Kosten aufgebraucht.

Beispiel: Fertigstellungsgrad berechnen

Lieferobjekte	Fertigstellungsgrad	Bemerkungen
Pflichtenheft	100%	Review erfolgt
Evaluation Webshop-Software	100%	Entscheidung gefällt
Webshop-Konzept	100%	Konzept abgenommen
Webshop-Konfiguration / Style Guide	80%	Arbeit im Plan
Betriebsbereiter Webshop	20%	Arbeit begonnen
Administrationsanleitung	–	Arbeit noch nicht begonnen
Prozess «Bestellabwicklung»	–	Arbeit noch nicht begonnen
Prozess «Produktaktualisierung»	–	Arbeit noch nicht begonnen
Aktiver Webshop	–	Arbeit noch nicht begonnen
Projektabschlussbericht	–	Arbeit noch nicht begonnen
Sachfortschritt	40%	$\frac{\sum FG}{\text{Anzahl Lieferobjekte}}$

Praxisbeispiel: Erfolg grün – Fortschritt rot

Finanz- und Fortschrittskontrolle (ohne EWK, exkl. MwSt.)

FINANZKONTROLLE		FORTSCHRITTSKONTROLLE			
Ist-Kosten I_KST [CHF]	26'498.85	KTarif + ZTarif + NL + FL + VVGK	Offertgesamtsumme OS [CHF]	34'000.00	Exkl. MwSt.
Ist-Erlös I_ERL [CHF]	34'976.75	Erlös + Erlös NL + Akonti	Auftragsingangssumme AE [CHF]	34'000.00	Exkl. MwSt.
Ist-Erfolg I_ERF [CHF]	8'477.90	I_ERL - I_KST	Fertigstellungsgrad FG von AE [%]	60	
			Plan-Kosten P_KST [CHF]	20'400.00	AE * FG
			Kostenabweichung KA [CHF]	-6'098.85	P_KST - I_KST

Geplante Kosten bei FG 100%: CHF 34'000.-

Geplante Kosten bei FG 60%: CHF 20'400.-

Ist-Kosten (interne Arbeit): CHF 26'498.85

Abweichung: **CHF -6'098.85**

Projektstand darstellen

Heisst:

- Gesamtstatus eines Projektes zum Zeitpunkt X für den **Auftraggeber** aufbereiten, damit er sieht, wie es um das Gesamtprojekt steht
- Gesamtstatus **periodisch** mittels Projektstatusbericht festhalten

Ziel:

Statusbericht periodisch mit dem Auftraggeber **besprechen**
-> Objektive Faktenlage, **keine Beschönigung!**

Projektstatus darstellen (EA)

Auftrag	Recherchieren Sie, wie der Gesamt-Projektstatus dargestellt werden kann und wählen Sie das beste Beispiel aus.
Form	Kurze, übersichtliche Darstellung.
Zeit	5min
Besprechung	5min

Lösung: Projektstatus darstellen

- Inhalt: Termin, Kosten, Fortschritt
- Mögliche Darstellung: Tabellarisch, Ampelfarben

Projektziele	Status	Bemerkungen
Terminziel	grün	Geringfügige Abweichung um einen Arbeitstag
Kostenziel	grün	Geringfügige Abweichung um 6 Prozent
Sachfortschritt	gelb	Leichte Abweichung gegenüber der Projektplanung Terminverzögerungen sind möglich

- Bedeutung der Farben (Beispiel):

Grün	Keine Probleme, alles läuft nach Plan Kostenüberschreitung < 5% oder Terminüberschreitung < 5%
Gelb	Einige Probleme, die das Projektteam selber lösen kann. Maßnahmen wurden eingeleitet. Kostenüberschreitung 5... 15% oder Terminüberschreitung 5... 15%
Rot	Gravierende Probleme, die das Gesamtprojekt gefährden könnten. Es ist die Unterstützung des Lenkungsausschusses notwendig. Kostenüberschreitung > 15% oder Terminüberschreitung > 15%

Projektstatusbericht – Inhalt

Inhalt des Berichts gemäss K9.3.1:

- Zweck des Dokumentes
- Projektstand (Ampel)
- Projektkosten
- Probleme, Risiken und Massnahmen
- Ausblick

Beispiel 1: Statusbericht Qualität

Erstellungsdatum: Montag, 28. Mai 2018  

Verantwortlicher: Beutler Roland 

Gesamtstatus: Rot 

Rot: Grosse Abweichung -> Sofortmassnahmen einleiten
 Gelb: Geringe Abweichung vorhanden bzw. in Sicht -> Massnahmen definieren
 Grün: Projekt auf Kurs/verlauf planmässig
 Grau: Keine Aussage möglich -> Alle fünf Status setzen

STATUS	BEGRÜNDUNG / RISIKO	MASSNAHME(N)
Interne Kosten - Honoraraufwand		
Gelb 	Es gibt noch immer keinen Vertrag, Schnittstellen sind oft noch nicht geklärt. Ausschreibung erfolgt aus ungenügendem Bauprojektstand 	Kostensituation gut beobachten
Kostenkontrolle der externen Kosten		
Grün 	Aktuell keine externen Kosten 	
Einhalten des Terminplans		
Gelb 	Projekt wird hinsichtlich Termine schlecht durch den GP geführt. Der Planungsfortschritt entspricht oft nicht dem gewünschten Terminplan. 	Abhängigkeit durch andere Gewerke, frühzeitig Unterlagen einfordern
Ausführungsqualität der Ergebnisse		
Rot 	Projektkonstellation (SIA2014 mit Anforderungen von Bauherr) ist sehr kompliziert zu vereinbaren. Grundlagen für die GA aufgaben sich schlecht. 	Sitzung vereinbaren
Zufriedenheit des Kunden (Positiv und Negativ)		
Grün 	keine Unzufriedenheiten bekannt, daher grün 	

Beispiel 2: Statusbericht nach Hermes

[Hermes-Berichtvorlage](#)

unter

www.hermes.admin.ch

->Anwenden->Vorlagen

Projektstatusbericht

Auftraggeber

Projektleiter

Autor

Klassifizierung Nicht klassifiziert, Intern, Vertraulich, GEHEIM

Status In Arbeit, Genehmigt

Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderung	Autor

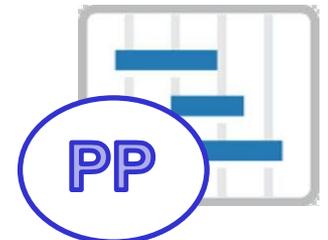
1 Übersicht

Bereich	Status	Problem	Massnahmen
Gesamtbeurteilung	Grün		
Termin	Grün		
Kosten	Gelb	Lizenzkosten teurer als geplant	Anbietersgespräch
Personalaufwand	Grün		
Ergebnisse	Grün		
Projektziele	Grün		

Legende: Grün: Projekt auf Kurs, Gelb: Projekterfolg gefährdet, Rot: Projekterfolg stark gefährdet

Projektstatusbericht erstellen (PA)

Auftrag	Erstellen Sie für Ihr Praxisprojekt die Grundstruktur für den Projektstatusbericht.
Grundlage	<ul style="list-style-type: none">- Inhalt des Berichts gemäss Buch K9.3.1.- Bewertungskriterien gemäss moodle
Ergebnis	Worddokument als Basis für die Modulprüfung
Zeit	10min



Kontrolle der Lernziele

- Wie wird ein Projekt überwacht?
- ✓ Projektstand ermitteln (Ist-Werte für Termine, Kosten, Qualität)
Abweichungen feststellen (Ist \neq Plan)
Massnahmen einleiten
Mit Auftraggeber besprechen
- Was für Massnahmen ergreifen Sie, wenn die Qualität nicht stimmt?
- ✓ MA mit besserem Knowhow involvieren
Mehr Zeit aufwenden
- Wie kann der Status auf dem Statusbericht dargestellt werden?
- ✓ Ampel (grün/gelb/rot) jeweils für Termin/Kosten/Sachfortschritt



Hausaufgaben

- Moduljournal nachführen
- Abgabe Modulprüfung «Statusbericht» bis 14.06.2023, 23h
- Zusammenfassung Herr Koller/Herr Taferner:
Mindmap zeigen
- Abgabe Moduljournal (SW7-15) bis 21.06.2023, 23h

