

Kleines Projektmanagement im Verein

Definitionen

Ein **Projekt** ist ein zielgerichtetes, einmaliges Vorhaben.¹

Als **Projektmanagement** (PM) wird das initiieren, planen, steuern, kontrollieren und abschließen von Projekten bezeichnet.²

Initiieren * Ideenfindung und erste grobe Planung
 * Zielgruppe und Projektziele festlegen

Planung * „Konzepte“ schreiben
 * Verantwortlichkeiten und Termine festlegen
 * „Arbeitspakete“ bilden
 * Finanzplan erstellen

Steuern / Kontrollieren: * Aufgaben verteilen und kontrollieren
 * Termine „überwachen“
 * Planabweichungen erkennen und ggfs. Korrekturen vornehmen

Abschließen: * Reflektieren des Projektes
 * Erstellung einer Finanzabrechnung

Ziele von Projekten sollten nach dem **SMART-Prinzip** formuliert werden³:

S	spezifisch	Ein Ziel sollte so genau und konkret wie möglich sein, z. B. erstmalige Ehrung der 15 Vereinsmeister am 15.12.20
M	messbar	Nennung konkreter messbarer Kriterien, z. B. Neumitglieder
A	akzeptiert	Alle Projektbeteiligten bejahen das Ziel, eine Jugendveranstaltung mit Alkoholausschank findet meist keine Zustimmung
R	realistisch	Realistische Ziele werden leichter akzeptiert und motivieren; das Ziel 10 Neumitglieder ist realistischer als das Ziel 100 Neumitglieder
T	terminiert	Nennung einer Zeitangabe

Das **magische Dreieck** im Projektmanagement

Die Faktoren Zeit, Geld und Qualität sind sich gegenseitig bedingende Komponenten.

Beispielsweise kommen ggfs. höhere Kosten auf ein Projekt zu, wenn die Zeit sehr knapp ist (Expresskosten).

Wenn man Geld in die Hand nimmt, bekommt man z. B. hochwertigere Flyer (Grafiker).



Methoden und Tools

Hier ein paar Beispiele:

Initiierungs- / Planungsphase

○ Die **Walt-Disney-Methode**:⁴

Ziel dieser Methode ist es, die Projektidee aus mehreren Perspektiven zu betrachten.

Zuerst wird die Perspektive des Träumers eingenommen:

⇒ Brainstorming ohne Wenn und Aber. Jede Idee wird notiert.

Anschließend werden die Ergebnisse des Träumers aus der Perspektive des Realisten betrachtet:

⇒ Wie können die gesammelten „Träume“ in die Realität umgesetzt werden?

Und zum Schluss kommt der Nörgler / Kritiker zu Wort:

⇒ Woran könnten die genannten Ideen scheitern?

○ Die **Kopfstand-Methode**:⁴

Ähnlich wie bei der Walt-Disney-Methode werden auch hier verschiedene Sichtweisen betrachtet, um die Planung zu konkretisieren und ggfs. Hemmnisse, die zum Scheitern eines Projektes führen, zu eliminieren.

1) Die Projektidee „im Kopfstand“ betrachten:

⇒ „Was muss passieren, damit das Projekt scheitert?“

2) Nun wird geschaut, wie diese Hemmnisse positiv umgewandelt werden können:

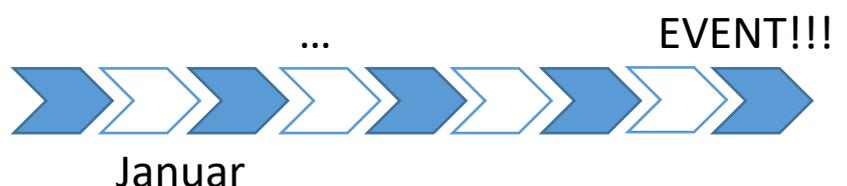
⇒ „Wie mache ich daraus ein positives, gelingendes Projekt?“

Durch diese beiden Methoden können Ideen frühzeitig auf ihre Realisierbarkeit geprüft werden und mögliche Kritikpunkte werden im Vorfeld „angedacht“ und dadurch neutralisiert.

Steuerungs- / Controllingphase

○ Die **Timeline**:

Eine Timeline bietet eine gute Visualisierung, wann welche Aufgaben anstehen. Außerdem kann man hier schön prüfen, welche Aufgaben vor einer anderen zu erledigen sind.



○ Die **Checkliste**:

In einer klassischen Checkliste wird festgehalten, wer welche Aufgabe übernimmt und bis wann diese zu bearbeiten ist.

Hilfreich ist es, wenn man auch einen Status der Aufgabe notiert. So können alle Projektmitarbeitenden sehen, welche Aufgabe offen sind und welche erledigt sind.

WER	Macht WAS	Bis WANN	STATUS

○ Das **KANBAN-Board**:

Das KANBAN-Board ist die agile Variante der Checkliste. Diese Methode kommt ursprünglich aus der IT-Branche.

Beim KANBAN-Board wird mit 3 „Container“ gearbeitet:



Der erste Container „Aufgaben“ sammelt alle Aufgabe. Sobald eine Aufgabe angegangen wird, wandert der Post-It mit der Aufgabe in den zweiten Container „in Bearbeitung“. Erst wenn die Aufgabe komplett erledigt ist, verschiebt sich der Post-IT in den Container „erledigt“.

Man kann auch zum Beispiel verschiedene Post-IT-Farben für die verschiedenen Projekt-Mitarbeiter wählen.

○ Die **Finanzplanung**:

In keinem Projekt darf eine Finanzplanung fehlen.

So kann man den Rahmen feststecken und hat schnell einen Überblick, ob man „im Budget“ bleibt.

	Plan	IST
Summe Einnahmen	1.500,00 €	- €
Eintrittsgelder	500,00 €	
Werbeeinnahmen	500,00 €	
Verkauf Cafeteria	500,00 €	
...		
Summe Ausgaben	1.300,00 €	- €
Werbung	250,00 €	
Rahmenprogramm	750,00 €	
Helfer	150,00 €	
Einkauf Cafeteria	100,00 €	
Raummiete	50,00 €	
...		
...		
Über-/Unterdeckung	200,00 €	- €

Projektabschluss

Eine gute Auswertung nach einem Projekt gehört genauso dazu wie alle anderen „Schritte“. Hier können positive Dinge nochmals hervorgehoben werden, aber auch negative Dinge sollten benannt werden. Dadurch kann man diese in zukünftigen Projekten vermeiden.

Wichtig ist auch, am Ende eines Projektes allen Beteiligten für ihr Engagement zu danken!

○ Die **Reflexion**:

Eine klassische Reflexion zum Projektabschluss kann zum Beispiel eine Abschlussbesprechung sein, in der jeder zu Wort kommt.

Da bei dieser Variante häufig „immer die gleichen“ etwas sagen, empfiehlt es sich Methoden zu wählen, in der zunächst jeder alleine etwas notiert und die „Ergebnisse“ dann im Plenum besprochen werden.

○ Die **5-Finger-Methode**:⁴

Hier notiert zunächst jeder für sich etwas zu den Fragestellungen:



Daumen: Das war gut
Zeigefinger: Das können wir beim nächsten Mal besser machen
Mittelfinger: Das hat mir nicht gefallen.
Ringfinger: Das nehme ich für mich mit.
kl. Finger: Das kam zu kurz!

○ Die **Ampel-Methode**:⁴

Hier notiert zunächst jeder für sich etwas zu den Fragestellungen:



Grün: Das war gut
Gelb: Das können wir beim nächsten Mal besser machen
Rot: Das hat gar nicht geklappt

Bei allen Reflexionsmethoden sollte eine wertschätzende Haltung nicht vergessen werden!

Quellenangaben:

1 + 2) wikipedia.de

3) projekte-leicht-gemacht.de

4) 202 Methoden... die begeistern