



Schüler- und Juniorfirmen Beratungsstelle  
c/o IHK Schwarzwald-Baar-Heuberg  
Romäusring 4  
78050 Villingen-Schwenningen

Melanie John  
Fon: 07721 / 922-206  
Fax: 07721 / 922-182  
E-Mail: john@villingen-schwenningen.ihk.de

**Dozentin:**

Ramona Hasenfratz,  
Dozentin der IHK Schwarzwald-Baar-Heuberg



**Schüler- und  
JuniorFirmen**  
Beratungsstelle

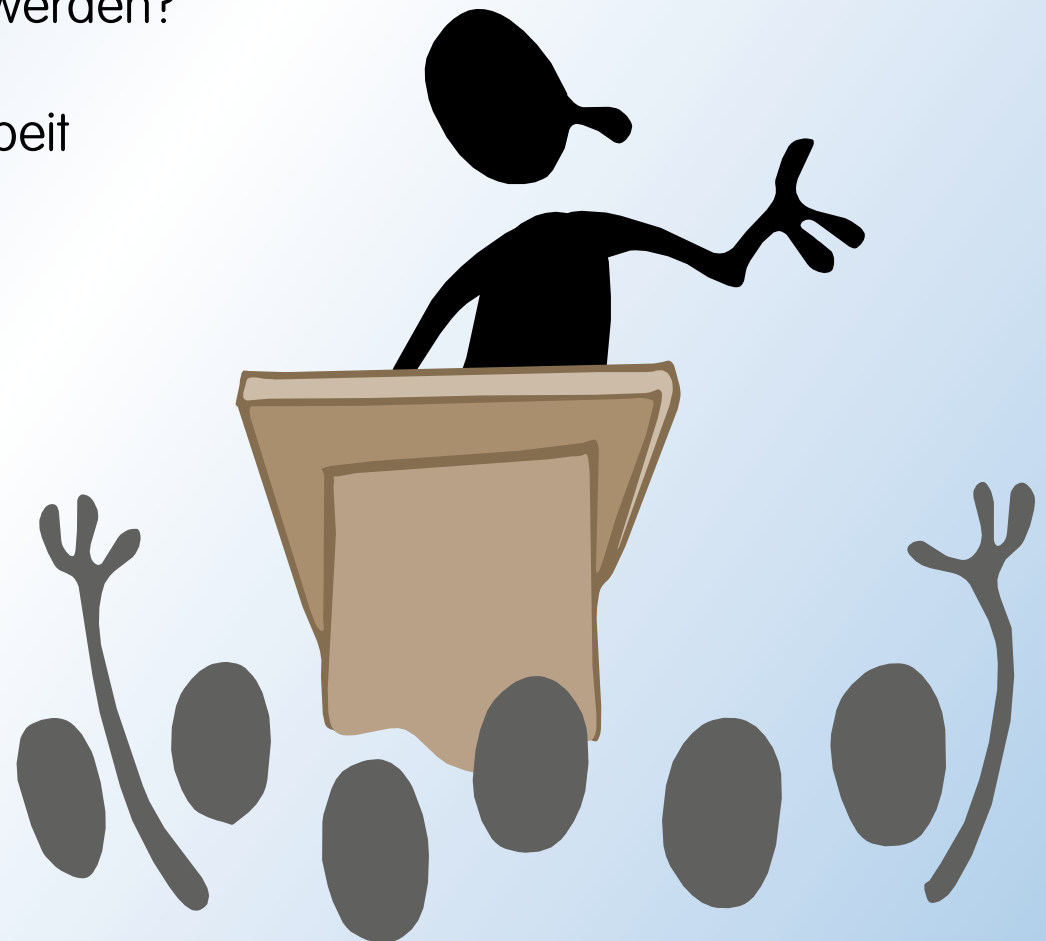
**Workshop**  
Projektmanagement für Schülerfirmen

## 1. Grundlagen

- » Wie kann ein Projekt umgesetzt werden?
- » Was ist ein Projekt?
- » Vor- und Nachteile von Projektarbeit
- » Was ist Projektmanagement?

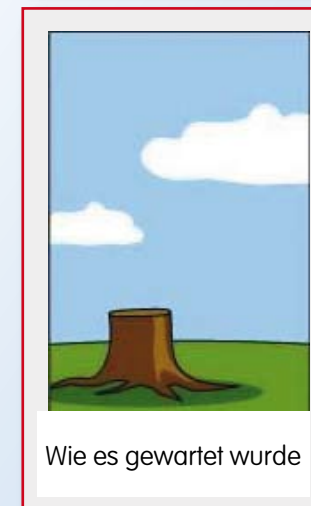
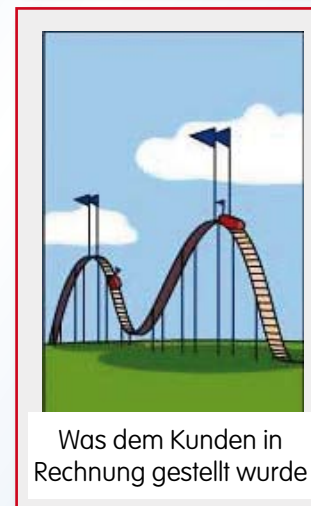
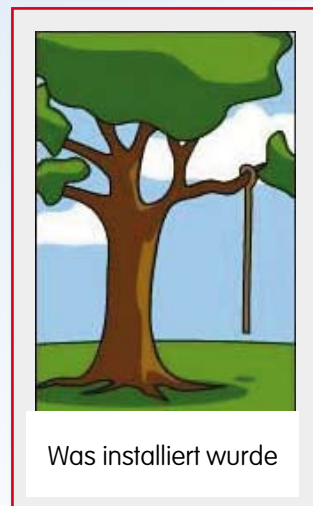
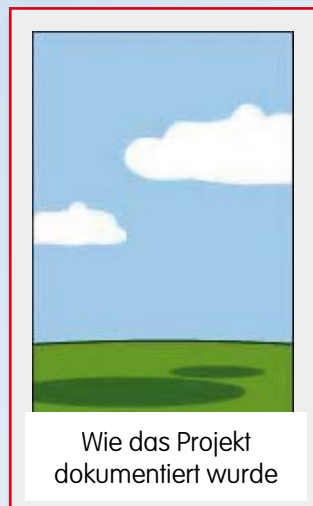
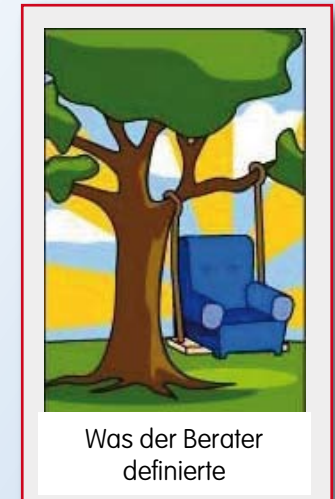
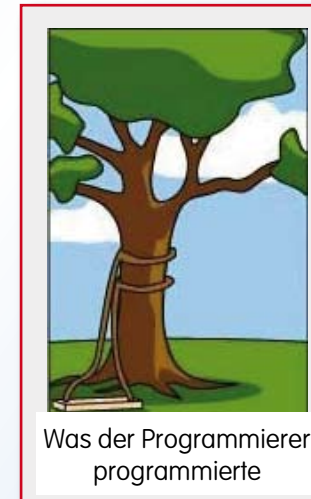
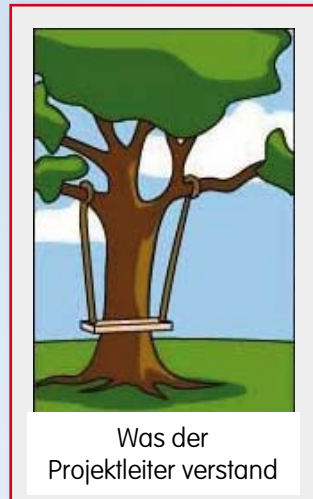
## 2. Projektphasen

- » Projektstart
- » Projektplanung
- » Projektdurchführung
- » Projektabschluss

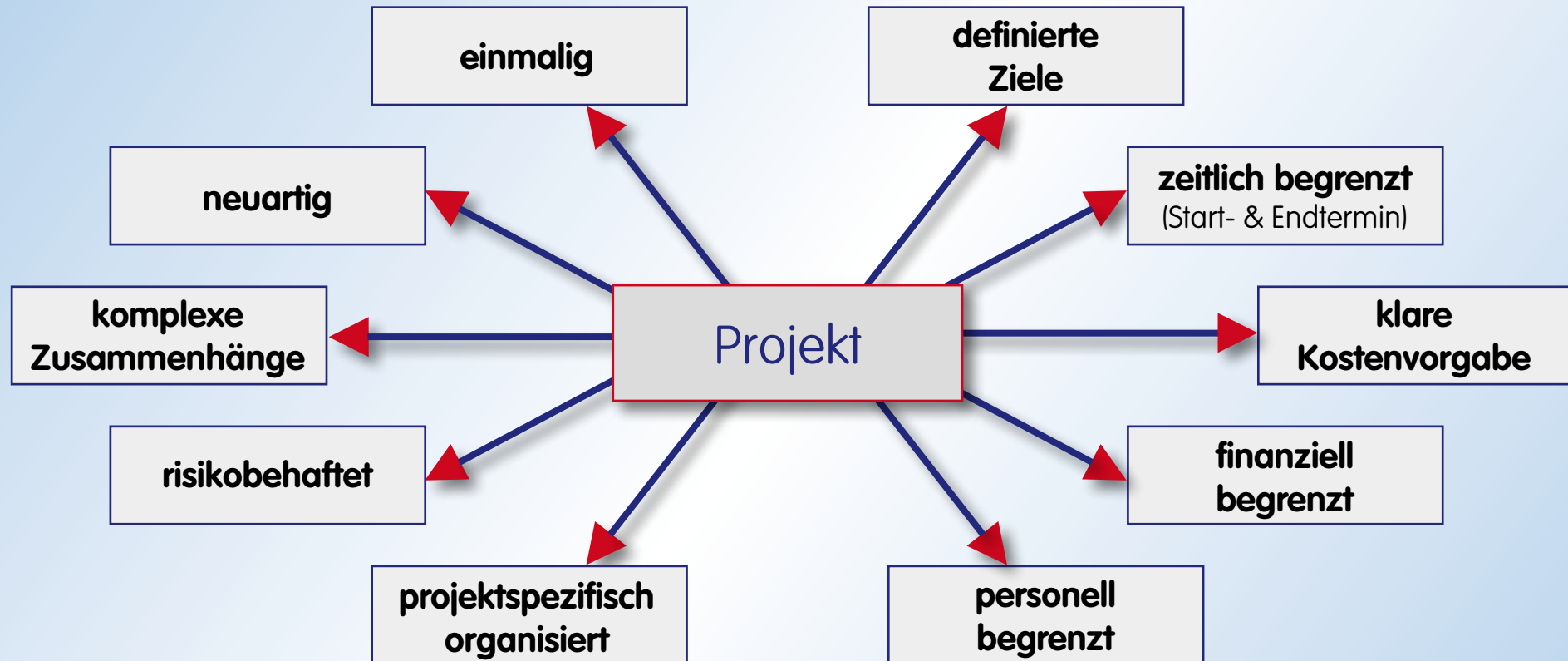


# 1. Grundlagen

Wie kann Projektmanagement gesehen und umgesetzt werden?



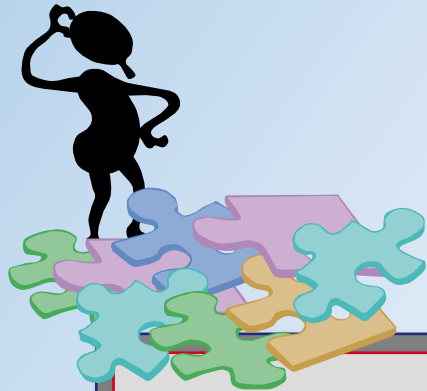
# 1. Grundlagen - Was ist ein Projekt?



Ein Projekt ist ein zeitlich begrenztes Vorhaben zur Schaffung eines einmaligen Produktes, einer Dienstleistung oder eines Ergebnisses.

# 1. Grundlagen - Was ist ein Projekt?

## Beispiele:



### Projekt

- » Entwicklung der Schulhomepage
- » Organisation des Schulfests
- » Errichtung des Abidenkmals
  
- » Entwicklung eines neuen Produktmodells (Auto, Kaffeemaschine, Uhr ..)
  
- » Aufbau einer Schüler- und Juniorfirmen Beratungsstelle

### KEIN Projekt

- » Pflege der Schulhomepage
- » Tägliche Pausenverpflegung
- » Abstauben des Abidenkmals
  
- » Herstellung eines Produktes (Auto, Kaffeemaschine, Uhr ..)
  
- » Betrieb einer Schüler- und Juniorfirmen Beratungsstelle

Regelmäßige Abläufe

Routinetätigkeiten

Standardaufgaben



# 1. Grundlagen: Vor- & Nachteile von Projektarbeit

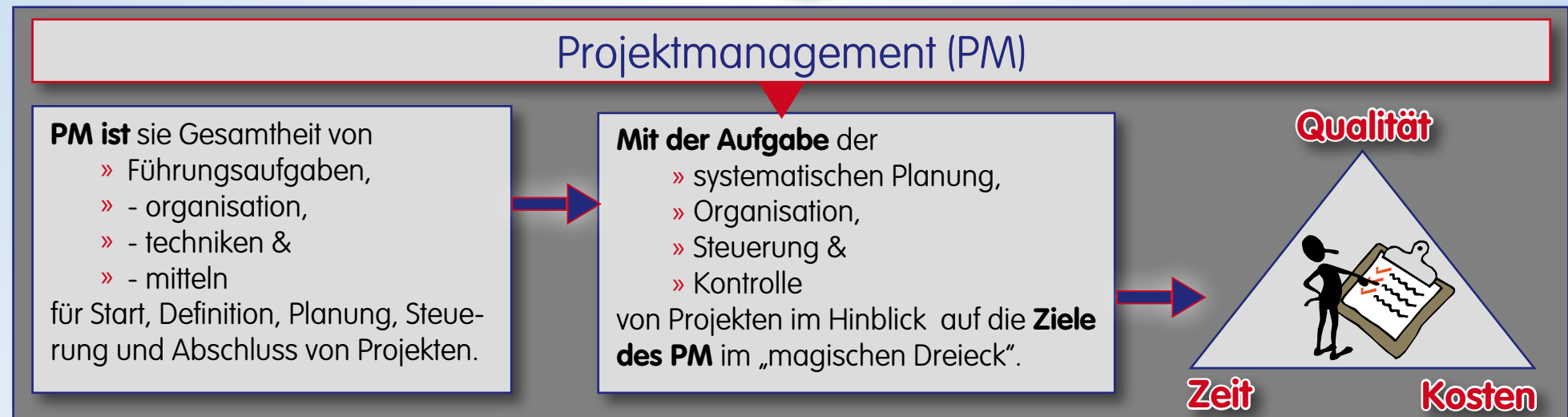
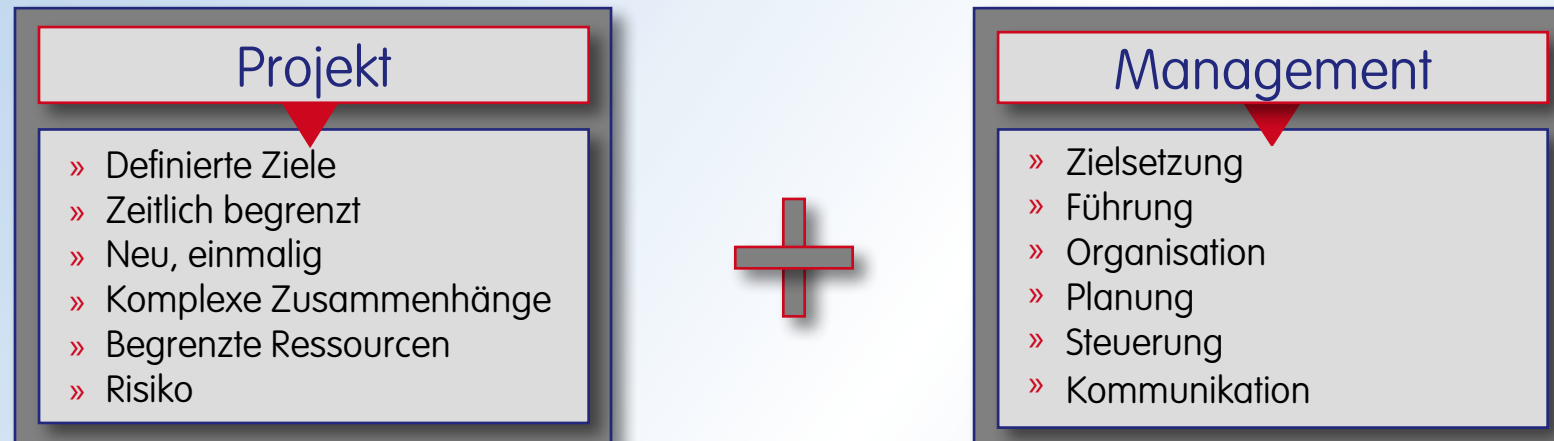
Vorteile von Projektarbeit	Nachteile von Projektarbeit

## **Fazit:**

Was überwiegt?

Warum würdet ihr Projekte einführen?

# 1. Grundlagen - Was ist Projektmanagement?



## 2. Projektphasen

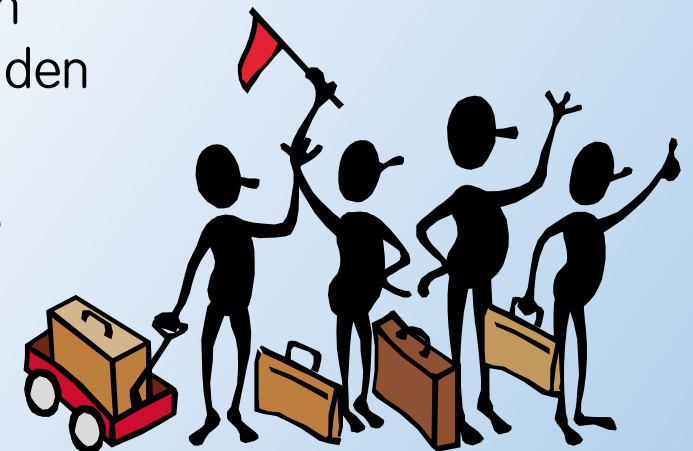
Je nach Größe können Projekte in Phasen gegliedert werden, in denen bestimmte Aktivitäten durchlaufen und Methoden angewendet werden.



Am Ende jeder Phase steht mindestens ein Ergebnis, im PM Meilenstein genannt.

Das Erreichen des jeweiligen Meilensteins ist ein Maß für den Fortschritt des Projekts.

Eine zeitliche und inhaltliche Überlappung von Projektphasen ist möglich.





## 2. Projektphasen: Projektstart

### Start

„Sage mir, wie dein Projekt startet, und ich sage dir, wie es enden wird.“

### Projekte / Projektideen entwickeln:

Am Anfang eines jeden Projekt steht ein Gedanke, vielleicht getreu dem Motto:

„Man müsste doch eigentlich ...“ oder auch „Wir müssten endlich...“

Ein solcher Gedanke kann durchaus eine Projektidee sein. Diese Phase bedeutet  
**Projektinitiierung.**

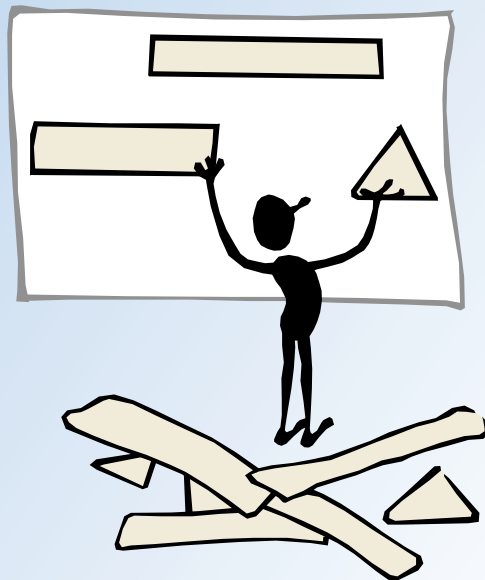
Ein wichtiger Schritt, denn ein gutes Projektmanagement setzt voraus:  
Das richtige Projekt anzugehen.

Ein weiterer wichtiger Schritt ist, das Richtziel des Projekts festzulegen, denn:  
„Wenn man nicht weiß, wo man hin will,  
darf man sich nicht wundern, Wo man ankommt!“

## 2. Projektphasen: Projektstart

### Start

„Sage mir, wie dein Projekt startet, und ich sage dir, wie es enden wird.“



### Aktivitäten im Überblick

#### Initialisierung

- » Projektidee entwickeln
- » Projektleiter ernennen
- » Projektanforderungen ermitteln
- » Meilensteine überlegen
- » Machbarkeit abklären
- » Wirtschaftlichkeit schätzen
- » Risiken identifizieren

#### Grobplanung

- » Teammitglieder benennen
- » Ziele definieren
- » Meilensteine festlegen
- » Formulierung des Projektauftrags

#### TIPP:

Ziele immer gemäß den SMART-Kriterien formulieren!

**S**pezifisch konkret

**M**essbar

**A**ktiv beeinflusbar

**R**ealistisch

**T**erminiert



## 2. Projektphasen: Projektstart - Übung

### Start

„Sage mir, wie dein Projekt startet, und ich sage dir, wie es enden wird.“

Je genauer Richtziele formuliert werden, desto besser können sie ihre Steuerungs- und Kontrollfunktionen erfüllen.

**Übungsaufgabe:** Eure Schule möchte eine neue Homepage einrichten. Wie könnten die Richtziele zu einem solchen Projekt lauten?

---

---

---

---

---

---

Solche Richtziele geben den Rahmen für das Projekt vor. Projektaufbau und Projektablauf müssen sich nach diesen Zielen richten.

## 2. Projektphasen: Projektstart - Übung

### Start

„Sage mir, wie dein Projekt startet, und ich sage dir, wie es enden wird.“

Eine gute Hilfestellung bei der Formulierung bieten die so genannten W-Fragen:

#### **Ziele:**

Was genau wollen wir erreichen?  
Warum, was ist der Sinn des Ergebnisses?

#### **Ressourcen:**

Wie können wir zu unserem Ziel kommen?  
Wie viel Zeit, wie viel Arbeitsstunden brauchen wir?  
Welche Kompetenzen, Fähigkeiten brauchen wir?  
Welche Kosten für Material kommen auf uns zu?

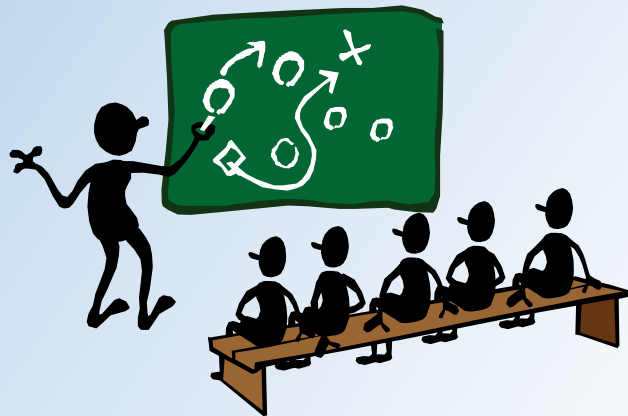
#### **Termin:**

Bis wann kann das Ziel frühestens erreicht werden bzw. wann muss das Ziel erreicht sein?

## 2. Projektphasen: Projektplanung

### Planung

„Wenn du wenig Zeit in einem Projekt hast, dann nimm dir am Anfang viel davon.“



### Aktivitäten im Überblick

#### Feinplanung

(Ausarbeitung konkreter Maßnahmen zur Zielerreichung):

- » Projektstruktur planen,
- » Inhalt der Arbeitspakete detailliert beschreiben,
- » Termine, Kosten und Ressourcen planen und den Arbeitspaketen zuordnen,
- » Qualitätsplanung
- » Verantwortlichkeiten bestimmen
- » Umgang mit Risiken festlegen



## 2. Projektphasen - Projektausführung

### Durchführung

„You have three options for the way the project is done:  
Fast, Cheap, Good. Chose any two.“

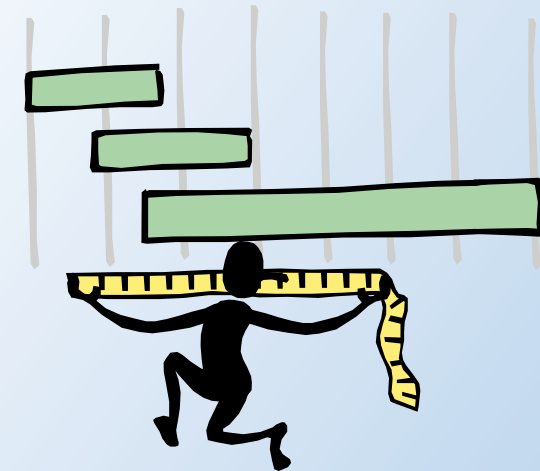


### Aktivitäten im Überblick

#### Realisierung und Überwachung

(Umsetzung der geplanten  
Maßnahmen und Ergebniskontrolle):

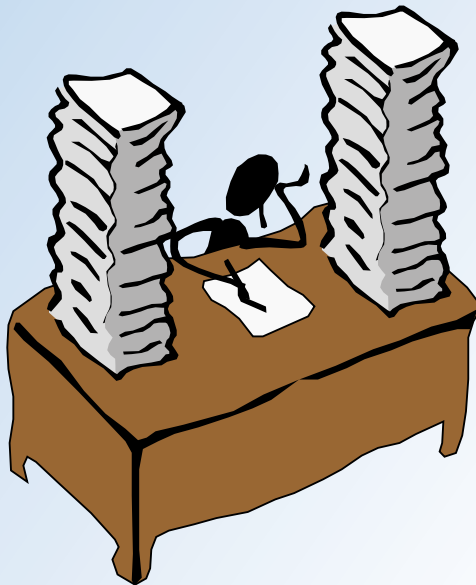
- » Beobachtung der Arbeitsergebnisse
- » geplante „SOLL“-Vorgaben mit „IST“-Werten vergleichen,
- » ermittelte Abweichungen kommunizieren
- » Korrekturmaßnahmen einleiten
- » Feedback an alle Projektbeteiligten



## 2. Projektphasen - Projektabschluss

### Abschluss

„Ein Projekt ist erst fertig, wenn alle Mängel behoben sind und die Projektdokumentation vollständig ist.“



### Aktivitäten im Überblick

(Projektabschluss nach) **Erreichen der Projektziele:**

- » Übergabe organisieren
- » Abschlussbericht erstellen und präsentieren
- » interne Auswertung vornehmen (Evaluation)
- » Abschlussitzung durchführen (Feedback & Dank)
- » Abschlussfeier durchführen
- » Projektteam auflösen

