

Checkliste: Projektteam

Folgende Punkte helfen dabei, die Aufgaben und Verantwortlichkeiten innerhalb des Projektteams zu klären.

Auftraggeber	
<input type="checkbox"/>	<p>Rolle Der Projektauftraggeber beauftragt die Projektmitarbeiter mit der Durchführung des Projekts.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festlegen der Projektziele und Definition der Anforderungen/Inhalte des Projekts - Freigabe des Projektauftrags - Lösung von Konfliktsituationen - Mitwirkung bei der Kennzahlendefinition - Projektergebnis abnehmen
<input type="checkbox"/>	<p>Verantwortlichkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Auftraggeber entscheidet über die Rahmenvorgaben, innerhalb derer der Projektleiter operativ tätig wird. Er bearbeitet alle vom Projektleiter eskalierten Themen und trifft rechtzeitig die notwendigen Entscheidungen. - Der Auftraggeber stellt auf Antrag des Projektleiters ausreichend und rechtzeitig Ressourcen (Manpower, Ausstattung usw.) zur Verfügung.
Projektleiter	
<input type="checkbox"/>	<p>Rolle Der Projektleitung obliegt die operative organisatorische Leitung des Projekts im Interesse einer optimalen Erreichung der Projektziele innerhalb der vorgegebenen Rahmenbedingungen. Das beinhaltet auch die Vertretung des Projekts «nach aussen».</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auftrag klären - Durchführung der Projektplanung - Steuerung des Projekts - Projektcontrolling/Statusprüfung - Vorlage der Ergebnisse - Professioneller Umgang mit Konflikten, Vermeidung von Eskalationen in Konfliktsituationen - Erstellen des Projektabschlussberichts
<input type="checkbox"/>	<p>Verantwortlichkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung des Informationsflusses (Terminabstimmungen) - Einhaltung der terminlichen und wirtschaftlichen Projektziele gemäss Projektauftrag innerhalb der vorgegebenen Rahmenbedingungen - Wirtschaftlicher Einsatz der zur Verfügung gestellten Ressourcen - Rechtzeitige Information des Projektauftraggebers bei Gefährdung der Projekttermine und Vorschlag geeigneter Massnahmen zur Gegensteuerung
Projektteam	
<input type="checkbox"/>	<p>Rolle Das Projektteam erarbeitet im Wesentlichen die Projektergebnisse. Es wird speziell für ein Projekt gebildet und nach dessen Abschluss wieder aufgelöst. Die Projektmitarbeiter sind dem Projektleiter fachlich unterstellt. Das Projektteam unterstützt den Projektleiter in der Vorbereitung von Entscheidungen und in der Ausarbeitung von Lösungsalternativen und es ist verantwortlich für die Umsetzung der Arbeitspakete.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von Aufgaben im Rahmen der definierten Arbeitspakete/Teilprojekte - Erarbeitung der Ergebnisse zu den Arbeitspaketen/Teilprojekten - Lieferung von Input für Ergebnisse
<input type="checkbox"/>	<p>Verantwortlichkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Das Projektteam informiert den (Teil-)Projektleiter über den Stand der Tätigkeiten und über Ursachen bei Terminabweichungen.

ku – Führung von Kleinunternehmen

Herausgegeben von PostFinance in Zusammenarbeit mit KMU-HSG