

Inhaltsverzeichnis

- 1.20 Projektabschluss** 1
- Wichtigste Punkte** 1
- Kontext 1
- Wichtige Begriffe 2
- Literatur** 3
- Siehe auch** 3
- Weitere Informationen** 3
- Weblinks** 4
- Einzelnachweise** 4

1.20 Projektabschluss

Schritte:

Schritte	Aktivitäten + Komponenten
- Produktabnahme, Zielabgleich	Übergabeprotokoll, Übernahmeprotokoll, Produktabnahmeprotokoll
- Abschlussanalyse	Projektnachkalkulation, Abweichungsanalyse, Wirtschaftlichkeitsanalyse, Kundenbefragung
- Erfahrungssicherung	1. Kundenbefragung (Zweck: Ergebniskontrolle, Zielerreichung, Externe Sicht 2. Durchführen von Lessons Learned 3. Nutzung Erfahrungsdatenbank
- Projektauflösung	Projektabschlussbericht, Projektabschlussitzung, Auflösung der eingesetzten Ressourcen, Auflösen der Kostenstellen

Agenda einer Projektabschlussitzung:

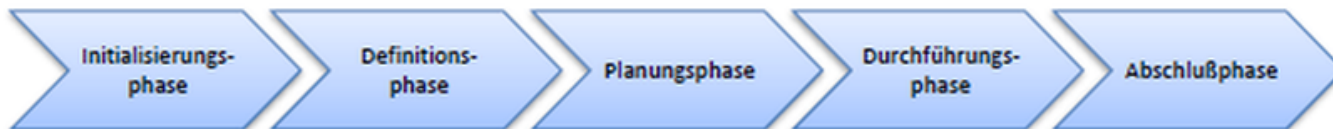
- Vorstellung der erreichten Projektergebnisse
- Vergleich der realisierten Leistungsmerkmale mit dem Anforderungskatalog bzw. Pflichtenheft
- Gegenüberstellung der geplanten mit erreichten Terminen
- Gegenüberstellung der Plan- und Istwerte von Aufwand und Kosten
- Darstellung der durchgeführten QS-Maßnahmen
- Erläuterung von entstandenen Projektdiskontinuitäten
- Analyse und Begründung von aufgetretenen Planabweichungen
- Auswertungsergebnisse einer durchgeführten Kundenbefragung
- Vorstellung projektspezifischer Kennzahlen (z.B. Produktivitäts- und Wirtschaftlichkeitsdaten)
- Erläuterung des Personal-Überleitungsplans
- Vorlage eines Ressourcen-Verwertungsplans
- Entwurf einer Beschlussvorlage
- Feier

Wichtigste Punkte

Teamdynamische Prozesse beeinflussen die Performance des Teams. Sie lassen sich gut steuern
Das Teamphasenmodell von Tuckman beschreibt die Phasen der Teamentwicklung: Forming, Storming, Norming, Performing, Adjourning. Der Projektleiter spielt dabei eine wichtige Rolle
Das Rollen Modell von Belbin beschreibt 9 Rollen, die in einem Team idealerweise besetzt sein sollen, damit es Höchstleistungen vollbringen kann. Eine Person nimmt häufig mehrere Rollen ein.
Gut funktionierende Teamarbeit ist die Voraussetzung für erfolgreiche Projekte. Der Projektleiter muss die negativen Effekte bei Teamarbeit gut steuern. Dies sind z.B. Social Loafing (Faulenzen einzelner) oder das Groupthink (Gruppe trifft ggf. schlechtere Entscheidungen als ein Einzelner)

Kontext

Zeitlich



- Initialisierungsphase: Formelle Gründung
- Definitionsphase: Ziele, Organisation
- Planungsphase: Umfeld/Stakeholder, Phasenplanung, PSP, Ablauf u. Termine, Ressourcen/Kosten, Risiken
- Steuerung: Controlling, Änderung
- Abschlussphase: Auflösung

Inhaltlich

- Das Thema hat inhaltlich zu folgenden Themen Beziehungen (Nummern geben die Kompetenzelemente der IPMA an):

PM-technische Methodische Kompetenzen			
1.01 Projektmanagementerfolg	1.02 Interessierte Parteien	1.03 Projektanforderungen und Projektziele	1.04 Risiken und Chancen
1.05 Qualität	1.06 Projektorganisation	1.07 Teamarbeit	1.08 Problemlösung
1.09 Projektstrukturen	1.10 Leistungsumfang und Lieferobjekte	1.11 Projektphasen, Ablauf und Termine	1.12 Ressourcen
1.13 Kosten und Finanzmittel	1.14 Beschaffung und Verträge	1.15 Änderungen	1.16 Überwachung, Steuerung, Berichtswesen
1.17 Information und Dokumentation	1.18 Kommunikation	1.19 Projektstart	1.20 Projektabschluss
PM-Verhaltens Kompetenzen			
2.01 Führung	2.02 Engagement und Motivation	2.03 Selbststeuerung	2.04 Durchsetzungsvermögen
2.05 Entspannung und Stressbewältigung	2.06 Offenheit	2.07 Kreativität	2.08 Ergebnisorientierung
2.09 Effizienz	2.10 Beratung	2.11 Verhandlungen	2.12 Konflikte und Krisen
2.13 Verlässlichkeit	2.14 Wertschätzung	2.15 Ethik	
PM-Kontext Kompetenzen			
3.01 Projektorientierung	3.02 Programmorientierung	3.03 Portfolioorientierung	3.04 Einführung von Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement
3.05 Stammorganisation	3.06 Geschäft	3.07 Systeme, Produkte und Technologie	3.08 Personalmanagement
3.09 Gesundheit, Arbeits-, Betriebs- und Umweltschutz	3.10 Finanzierung	3.11 Rechtliche Aspekte	

Wichtige Begriffe

Begriff	Erklärung zu Projektabschluss  Projektabschluss
	 Kundenbefragung

Begriff	Erklärung zu Projektabschluss	W	Projektabschluss
	W		Produktabnahmebericht
	W		Übergabeprotokoll

Literatur

- Autor: Titel. Verlag, Ort Jahr, ISBN.
- Autor: Titel. Verlag, Ort Jahr, ISBN, S. X-Y.

Siehe auch

Weitere Informationen

1.20 Projektabschluss Close-out

Unter Projektabschluss versteht man die Beendigung eines Projekts oder Programms oder einer bestimmten Projektphase nach dem Abliefern der Ergebnisse des Projekts oder Programms bzw. der Projektphase. Jede Phase bzw. jedes Teilprojekt sollten formell mit der Bewertung und Dokumentation der ausgeführten Phase abgeschlossen werden, in der überprüft wird, ob die Ziele erreicht und die Erwartungen der Kunden erfüllt wurden. Die Planungen zu den nächsten Projektphasen sollten überprüft und alle entscheidungsrelevanten Angelegenheiten der entsprechenden Stelle zur Genehmigung vorgelegt werden.

Falls ein formeller Vertrag unterzeichnet wurde, sollten bei Abschluss des Projekts oder Programms folgende Gesichtspunkte berücksichtigt werden: Übergang der Verantwortung vom Auftragnehmer zum Projektauftraggeber, Beginn der Gewährleistung, abschließende Zahlungen, für die eine Rechnung ausgestellt werden muss. Die zu übergebende Projektdokumentation („as built“) muss erstellt und ggf. müssen Schulungsmaßnahmen für die Nutzer der Projektergebnisse vorgesehen werden. Diese sind unentbehrlich, um sicherzustellen, dass aus den für das Projekt oder Programm aufgewendeten Investitionen entsprechende Erträge erzielt werden.

Die Projektergebnisse und die erworbene Erfahrung werden ausgewertet und den Lessons Learned dokumentiert, so dass sie für zukünftige Projekte genutzt werden können. Die Mitglieder des Projektteams werden formell aus ihren Funktionen und Zuständigkeiten entlassen und stehen für andere Aufgaben zur Verfügung.

Mögliche Prozessschritte:

- 1.. Beginn der Nutzung der Deliverables.
- 2. Formalisierter Projektabschlussprozess, Übergabe der Betriebsdokumente und Vereinbarung eines Prozesses zur Erledigung noch offener Punkte.
- 3. Einholung von Kundenfeedback.
- 4. Aktualisierung/Vereinbarung von Dienstleistungen zu den Deliverables, z. B. „as built“

Dokumentation (der tatsächlich gelieferten Deliverables), Schulungskurse und Produktunterstützung.

- 5. Aktualisierung/Vereinbarung von Garantiebedingungen.
- 6. Beendigung der Verträge mit Lieferanten und Auftragnehmern.
- 7. Abschluss aller finanziellen Transaktionen und Aktualisierung der Endkosten.
- 8. Durchführung eines Projektabschlussmeetings.
- 9. Freistellung des Personals und anderer Ressourcen, Auflösung der Projektorganisation, Einholung der Entlastung von Projektmanagementrolle und Übergang der Verantwortung an den Project Owner.
- 10. Archivierung der Projektaufzeichnungen.
- 11. Erstellung eines Projektabschlussberichts.
- 12. Aktualisierung der Datenbank der Lessons Learned für die Anwendung auf zukünftige Projekte.

Angesprochene Themenfelder:

„As built“-Projektdokumentation
Prüfung der Vertragserfüllung, Abnahmeverfahren und Tests
Vertragsbedingungen, Vertragsstrafen
Übergabe-Dokumente
Annahmeerklärung (Acceptance Certificate)

NCB 3 März 2013 Seite 93 von 202

Schlüsselkompetenzen auf Levelebene: A Hat das Abschlussmanagement bei Programmen bzw. Portfolios einer Organisation oder Organisationseinheit erfolgreich geleitet. B Hat den Projektabschluss eines komplexen Projekts erfolgreich gemanagt. C Hat den Projektabschluss eines begrenzt komplexen Projekts erfolgreich gemanagt. D Verfügt über das erforderliche Wissen in Bezug auf das Management von Projektabschlüssen und die Fähigkeit dieses anzuwenden.

Hauptbeziehungen zu: 4.1.1. Projektmanagementenerfolg, 4.1.3. Projektanforderungen und Projektziele, 4.1.6. Projektorganisation, 4.1.10. Leistungsumfang und Lieferobjekte, 4.1.13. Kosten und Finanzmittel, 4.1.17. Information und Dokumentation, 4.2.2. Engagement und Motivation, 4.2.8. Ergebnisorientierung, 4.2.10. Beratung, 4.2.14. Wertschätzung, 4.3.4. Einführung von Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement, 4.3.5. Stammorganisation, 4.3.10. Finanzierung, 4.3.11. Rechtliche Aspekte NCB 3 März 2013 Seite 94 von 202

Weblinks

[Methodische Kompetenzen PM-technische Kompetenzelemente](#)

Einzelnachweise

From:
<http://auktor.de/> - **Wiki**

Permanent link:
http://auktor.de/doku.php?id=1.20_projektabschluss

Last update: **2016/03/01 17:15**

