Funktionen im Projektteam

Ext. Spezialisten, Berater
- Können als Projektgruppen- und Ausschussmitglieder oder lediglich temporär zugezogen werden
- Sollen aus Gründen des Projektmarketings nur in Ausnahmefällen mit der Projektleitung betraut werden
- Die Unterstützung eines internen PL durch externe Berater (Coaching) hat sich bewährt

Systembetreiber (IT-Abteilung)
- Personengruppe die für die Betriebsphase verantwortlich ist (Operating, Netzwerk- und Datenbankverwaltung, Wartung, Unterhalt)
- Sollen in Projektgruppe vertreten sein und bereits die Einführungsphase verantwortlich leiten
- Rechtzeitige Schulung und Instruierung ist wichtig

Fachabteilung
- Gewährleistung benutzergerechte Lösung
- Verständnis der Benutzer für das neue Projekt
- Ermöglichung Integration des neuen Systems in den Betrieb

Systembenutzer
- Personenkreis, dem die Lösung primär Nutzen bringen soll
- Kann in Projektgruppe oder in Projektausschuss vertreten sein
- Geschickte Auswahl der Benutzervertreter kann ausschlaggebend sein für Erfolg oder Misserfolg eines Projektes und ist wichtig im Sinne des Projekt-Marketings

Projekt-Mitarbeiter, -Assistent
- Mitwirkung bei der Projektplanung
- Evtl. Leitung temporärer Arbeitsteams
- Einbringen ihres Fachwissens
- Lösung der zugeteilten Aufgaben (Ausführungsverantwortung)
- Dokumentation und Präsentation der Resultate
- Mitwirkung bei der Sicherstellung der Einhaltung vorgegebener Termine, Kosten und Kapazitäten
- Information des Projekt-, Teilprojekt- oder Teamleiters sowie der Fachabteilungen

Teil-Projektleiter/ Gruppenleiter
- Mitwirkung bei der Formulierung des Projektantrages und -auftrages
- Analyse der vorgegebenen Aufträge
- Erarbeitung des Vorgehensplanes für die gestellte Aufgabe
- Festlegung und Zuweisung der Aufgaben an Team oder Linienstellen
- Mitwirkung bei Erstellung des Pflichtenheftes für Teil-PL und Projektteam
- Mitbestimmung und Anwendung einzusetzender Hilfsmittel
- Termin- und Kostenüberwachung gemäss vorgegebenem Rapportsystem
- Fachtechnische Überwachung anhand konkreter Vorgaben
- Regelmässige Information des PL über den Teilprojektstand
- Erstellung von Zwischenberichten und Protokollen (falls erforderlich)

Auftraggeber
- Formulierung eines Projektauftrages und der Zielsetzungen bezw. Genehmigung eines Projektantrages
- Genehmigung Projektauftrag, Budgetfreigabe
- Bestimmung der Projektorganisation
- Festlegen von Phasen und Meilensteinen
- Festlegen von Prioritäten
- Fällen von wichtigen Entscheidungen
- Durchsetzen übergeordneter Interessen

Projektausschuss (Steuerungsorgan)
- Vom Auftraggeber eingesetztes Gremium (oft identisch mit Auftraggeber)
- Anlaufstelle für Konzeptentscheidungen
- Überwachung Projektablauf (Inhalt, Termine, Kosten)
- Verankerung Projekt nach aussen und oben
- Projektmarketing

Projektleiter (Gesamt-PL)
- Organisatorische Zuordnung
  - Wenn möglich personell GL unterstellt
  - Fachliche Unterstellung EDV-Kommission
  - Nötige Freistellung
- Verantwortung
  - Termineinhaltung
  - Personeller / finanzieller Aufwand (Einhaltung Budget)
  - Sicherstellung Wirtschaftlichkeit
  - Qualitätssicherung
  - Planung und Kontrolle des Projektes
  - Bericht an Projektausschuss und evtl. EDV-Kommission
- Kompetenzen
  - Mitsprache bei Nomination von Teilprojektleitern
  - Verifizierung von Entscheiden (Einspruchsrecht)
  - Fachliche Entscheide / Weisungsbefugnis
  - Beauftragung der Projektmitarbeiter incl. Teilprojektleiter
  - Zugang zu allen notwendigen Informationen und Instanzen
- Basisaufgaben
  - Planen
    - Aufbau und Ablauforganisation
    - Teambildung, Informations- und Dokumentationssystem
    - Tätigkeiten der MA
    - Terminplanung
  - Entscheiden — Gemäss Problemlösungszyklus
  - Anordnen — Klare Aufträge erteilen
  - Delegieren — Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung
  - Führen — Mitarbeiter und Projekt insgesamt
  - Kontrollieren — Fortschritt, Termine, Kosten, Qualität
- Aufgaben gegenüber Steuerungsausschuss
  - Organisation des Berichts- und Informationswesens
  - Regelmässige Informationen über Projektstand an übergeordnete Instanzen
  - Mitarbeit bei Problemlösung
  - Entscheidungen dokumentieren und mit entsprechenden Bewertungsunterlagen vortragen

Institutionelles PM