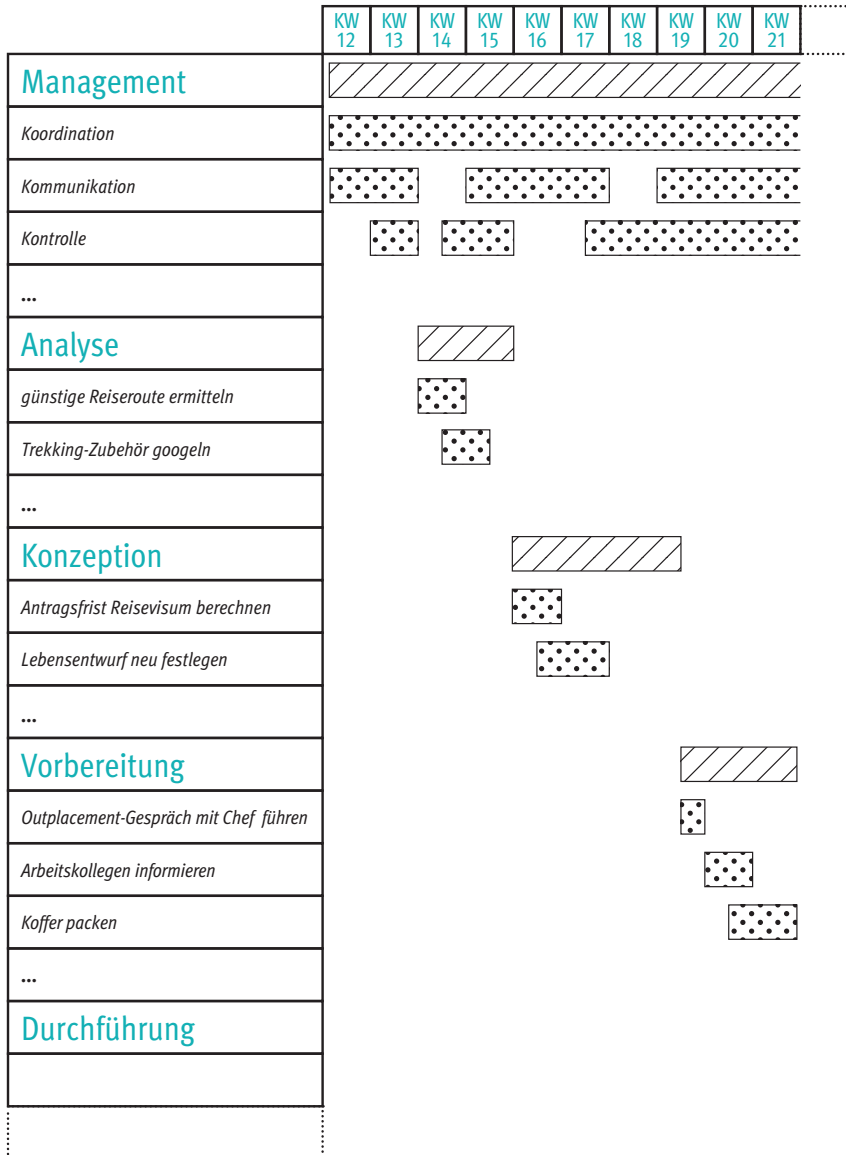


BALKENPLAN



Unter jede Phase fügen Sie anschließend die Balken für die dazugehörigen Arbeitspakete ein. Diese werden sich zum Teil zeitlich überschneiden oder sogar parallel verlaufen. Am besten verwenden Sie für die Balken der Arbeitspakete und für die der Phasen unterschiedliche Farben oder Muster.

Wenn Sie Liste, Zeitstrahl und Balken lieber digital erstellen, eignen sich hierfür einfache Tabellenkalkulationsprogramme. Diese sind auch als kostenlose Open-Source-Software im Internet erhältlich. Die digitale Erstellung hat u. a. den Vorteil, dass Sie Anpassungen durch Anklicken und Verschieben der Balken schneller vornehmen können, sollte sich die Dauer einiger Arbeitspakete ändern.

Versenden Sie Ihren fertigen Balkenplan abschließend an das gesamte Kernteam und hängen Sie ihn an ein Pinboard. Beschriften Sie einen roten Papierstreifen fett mit dem Wort „JETZT“ oder „HEUTE“ und knicken Sie die oberen 5 cm um. Hängen Sie den Streifen oben an die Papierkante Ihres Balkenplans und verschieben Sie ihn regelmäßig auf den aktuellen Stand – langsam, aber sicher wird er von links nach rechts wandern.

”
Zeit hat man nicht,
Zeit nimmt man sich!
“

Die bloße Länge eines Balkens sagt nichts über die Bedeutsamkeit des jeweiligen Arbeitspaketes und der darin enthaltenen Ergebnisse aus. Sie gibt auch keine Auskunft über Umfang, Kosten oder die Beziehung zwischen den Arbeitspaketen. Eines kann schlicht deswegen länger dauern, weil nur eine bestimmte Person mit Spezialkenntnissen in Teilzeit damit befasst ist, ein winziges Ergebnis zu erbringen. Ein anderes Arbeitspaket kann dagegen sehr kurz sein und es arbeiten darin viele Menschen gleichzeitig mit teuren Materialien.

Die Wichtigkeit von Arbeitspaketen lässt sich jedoch durchaus grafisch berücksichtigen: Balken, die z. B. viele zentrale Ergebnisse beinhalten, fallen entsprechend dicker aus als andere. Auch können Arbeitspakete, deren Ergebnisse auf-

einander aufbauen, zusätzlich durch einen Pfeil miteinander verknüpft werden. So lassen sich z. B. der Streckenplan für Ihre Route und die spätere tatsächliche Wanderung in Bezug setzen.

Die Verzögerung bestimmter Arbeitspakete bedeutet möglicherweise auch die Verschiebung späterer Arbeitspakete (und damit oft des gesamten Projekts). Dann empfiehlt sich eine gesonderte Markierung z. B. mit einem Stern oder einem Ausrufezeichen. Wird etwa Ihr Bankkredit für das Sabbatical verspätet bewilligt, könnte dies alle Arbeitspakete mit teuren Wellness- oder Entspannungsangeboten zunächst ausbremsen.

Checkliste „Projektmeilensteine und Projektbalkenplan“

- Welche wichtigsten Etappen habe ich identifiziert und wieso?
- Wurden Meilensteine mit konkretem Datum festgelegt?
- Welche motivierende Funktion haben meine Meilensteine und wie feiere ich deren Erreichung?
- Können die Arbeitspakete vor jedem Meilenstein vollständig abgearbeitet werden?
- Weisen alle Arbeitspakete eine realistische Dauer auf?
- Welche Arbeitspakete umfassen die meisten Ergebnisse?
- Welche Arbeitspakete liefern Ergebnisse für spätere? Welche davon führen bei Verzögerung dazu, dass sich andere auch verschieben?

Gefahren – Stolperfallen erkennen und damit umgehen

Jedes Vorhaben birgt die Gefahr des Scheiterns in sich. Gerade das ist einer der Gründe, eine neuartige Idee in Projektform umzusetzen (vgl. S. 10). Projektmanagement erfordert Planung, Ressourcen und ein strukturiertes Vorgehen. Dieser Aufwand ist nur dadurch zu rechtfertigen, dass das Gesamtrisiko geringer ausfällt als ohne Projekt. Die Projektplanung stellt also in der Sache nichts anderes als ein Risikomanagement dar.