

Ausgangspunkt Ihrer Gruppenaufgabe ist ein Ausschnitt aus einem Projekt, in dem eine Messeteilnahme organisiert wird. Nach der Auswahl einer von drei möglichen Messen wird schließlich ein Standplatz gemietet und die Messe vorbereitet. Die geplanten Arbeitsschritte zeigt die nachstehende Tabelle.

Nr.	Vorgang	Dauer/ Art	Anfang	Ende	Zuständigkeit	Vorgänger
	Messe auswählen	14,5 T	Mo 02.05.	Di 24.05.	gesamtes Team	
1	Start Messeauswahl	Mst	Mo 02.05.	Mo 02.05.		
2	Prüfung Messe A	8 T	Mo 02.05.	Do 12.05.	Meier	1
3	Prüfung Messe B	8 T	Mo 02.05.	Mo 23.05.	Müller	1
4	Prüfung Messe C	8 T	Mo 09.05.	Do 19.05.	Lüdendorf	1 (ab 9.5.)
5	Entscheidungsmeeting	4 Std.	Di 24.05.	Di 24.05.	gesamtes Team	2,3;4
6	Abschluss Messeauswahl	Mst	Di 24.05.	Di 24.05.		5
	Standplatz mieten	7,19 T	Di 24.05.	Fr 03.06.	Meier	
7	Auswahl des Standplatzes	4 T	Di 24.05.	Di 31.05.	Meier	6
8	Reservierung	1 Std.	Di 31.05.	Di 31.05.	Meier	7
9	Info an Müller	Mst	Di 31.05.	Di 31.05.		zeitgleich mit 8 per CC
10	Bestätigung kontrollieren	0,5 Std.	Fr 03.06.	Fr 03.06.	Meier	8 + 3 T abwarten
	Messedurchführung vorbereiten	6,38 T	Di 31.05.	Mi 08.06.	Müller	
11	Ansprechpartner klären	3 Std.	Di 31.05.	Di 31.05.	Müller	9
12	Ausweise Standpersonal bestellen	1 T.	Fr 03.06.	Fr 03.06.	Müller	11, 2 T abwarten
13	Ausstattung vereinbaren	1 T	Fr 03.06.	Fr 03.06.	Müller	11, 2 T abwarten
14	Hotelzimmer reservieren	3 Std.	Fr 03.06.	Fr 03.06.	Müller	11, 2 T abwarten
15	Messe-Info eintragen lassen	1 Std.	Fr 03.06.	Fr 03.06.	Müller	11, 2 T abwarten
16	Planungs-Dokumentation erstellen	3 T	Mo 06.06.	Mi 08.06.	Müller	12;13;14;15
17	Planungs-Dokumentation abschließen	Mst	Mi 08.06.	Mi 08.06.		16

Ergänzende Hinweise:

T: Arbeitstage, Std.: Stunden, Mst: Meilenstein

Herr Müller hat ab einschließlich Freitag, den 6. Mai Urlaub genommen. Er ist erst ab 17. Mai wieder da.

Herr Lüdendorf ist bis einschließlich Freitag, den 6.5. durch ein anderes Projekt gebunden und steht erst ab Montag, den 9.5. zur Verfügung.

Um die Zeiträume besser überschauen zu können, wird Ihnen hier ein Kalender zur Verfügung gestellt.

April						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
13				1	2	3
14	4	5	6	7	8	10
15	11	12	13	14	15	17
16	18	19	20	21	22	24
17	25	26	27	28	29	30

Mai						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
17						1
18	2	3	4	5	6	8
19	9	10	11	12	13	15
20	16	17	18	19	20	22
21	23	24	25	26	27	29
22	30	31				

Juni						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
22		1	2	3	4	5
23	6	7	8	9	10	12
24	13	14	15	16	17	19
25	20	21	22	23	24	26
26	27	28	29	30		

Juli						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
26				1	2	3
27	4	5	6	7	8	10
28	11	12	13	14	15	17
29	18	19	20	21	22	24
30	25	26	27	28	29	31

August						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31	1	2	3	4	5	7
32	8	9	10	11	12	14
33	15	16	17	18	19	21
34	22	23	24	25	26	28
35	29	30	31			

September						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
35			1	2	3	4
36	5	6	7	8	9	11
37	12	13	14	15	16	18
38	19	20	21	22	23	25
39	26	27	28	29	30	

Ihre Gruppe wird sich mit der Meilenstein-Trendanalyse befassen.

AUFGABE 1

Als erstes erhalten Sie eine Beschreibung dieser Methode. Bitte lesen Sie sich diese durch und bereiten Sie sich darauf vor, die Methode den anderen anhand der in der Beschreibung vorkommenden Abbildung kurz vorstellen. Nutzen Sie dazu die auch digital zur Verfügung stehende Aufgabenstellung und projizieren Sie diese für Ihren Kurzvortrag an die Wand.

Die Meilenstein-Trend-Analyse

Die Meilenstein-Trend-Analyse ist ein spezielles, sehr übersichtliches Instrument zur Überwachung der Terminalsituation des Projekts. Voraussetzungen für die Anwendung dieser Analyse sind ein realistischer Terminplan, die Definition einer angemessenen Zahl aussagekräftiger Meilensteine sowie regelmäßige Rückmeldung über die aktuelle Termineinhaltungs-Einschätzung, im allgemeinen durch regelmäßige Projektmeetings.

Die Meilensteintrendanalyse wird während der gesamten Projektdauer in einem einzigen Diagramm für alle Meilensteine gesondert fortgeschrieben. Sie kann bei kleinen Projekten auch ausschließlich für das Projektende vorgenommen werden. Einzelne Arbeitspakete werden nicht dargestellt.

Das Diagramm besteht aus zwei Zeitachsen. Die horizontale Achse kennzeichnet das aktuelle Datum. An der vertikalen Achse werden die jeweils zum aktuellen Zeitpunkt geschätzten Endetermine für die Meilensteine abgetragen. Die Schätzung erfolgt durch die verantwortlichen Projektmitarbeiter. Die Diagonale bildet die sogenannte Trendlinie.

Das Diagramm auf der nächsten Seite zeigt eine Meilenstein-Trendanalyse, wie sie nach Ablauf der dort dargestellten drei Meilensteine entstanden sein könnte. Die Meilensteine sind zu Beginn des Projektes für den 29.01., 12.2. sowie den 9.4. (Jahr irrelevant) anvisiert (vgl. die vertikale Achse).

Meilenstein (Mst) A konnte eher fertiggestellt werden als gedacht (insgesamt fallende Kurve), nämlich am 18.1. Dies wird erst am 22.1. eingetragen. Daher liegt der letzte Eintrag unter der Trendlinie. Beide anderen Meilensteine verzögern sich (insgesamt steigende Kurven).

Während der Durchführungsphase wird für Mst A bis zum 15.1 (vgl. Eintrag auf der horizontalen Achse) gleichbleibend von einer Fertigstellung zum 29.1. ausgegangen (horizontaler Linienverlauf). Dann aber können die bis zum Mst zu erledigenden Aufgaben offensichtlich schon zum 22.1 fertiggestellt werden. Die Linie verläuft fallend. Mst B verzögert sich im Laufe des Projektes immer mehr, zuletzt um drei Wochen (stets horizontal oder steigend verlaufende Teilabschnitte). Mst C scheint vom Verlauf von Mst B abzuhängen. Die Kurven sind bis zum Ende von Mst B parallel. Die eigentlichen Aufgaben zu Mst C erfolgen dann wohl schneller als gedacht, denn ab dem 5.3. verläuft die Kurve fallend. Mst C wird am 21.4. fertig.

Es gilt:

- Ein Polygonzug, der insgesamt nach oben verläuft, bedeutet Terminverzug.
- Eine horizontale Linie zeigt einen plangemäßen Verlauf an.
- Ein nach unten verlaufender Polygonzug zeigt die Tendenz einer vorzeitigen Fertigstellung an.
- Die Zeittrendlinie hilft, alle Trends sofort zu erkennen.

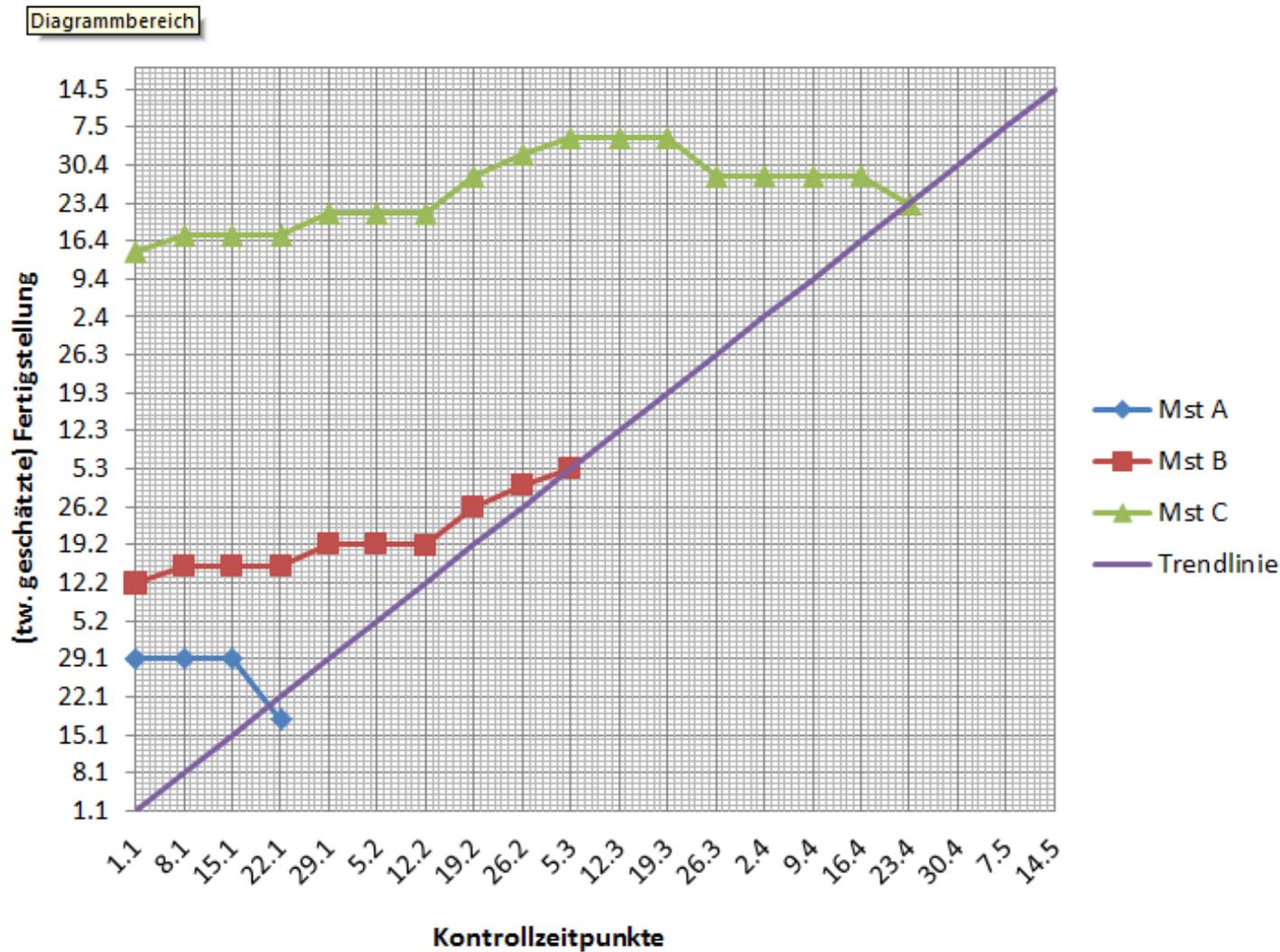


Abbildung 1: fiktives Beispiel für eine Meilenstein-Trendanalyse mit 3 Meilensteinen

AUFGABE 2

Im zweiten Teil Ihrer Gruppenarbeit sollen Sie die angehängten (vereinfachten) 13 Statusberichte sowie ein Protokoll durchgehen und die sich daraus ergebenden Veränderungen in das auf der folgenden Seite abgebildete Meilenstein-Trend-Diagramm eintragen.

Dort finden Sie bereits die geplanten Termine der Meilensteinerreichung auf der Vertikalen Achse.

Meilenstein A: 24.05.,
 Meilenstein B: 31.05.,
 Meilenstein C: 08.06..

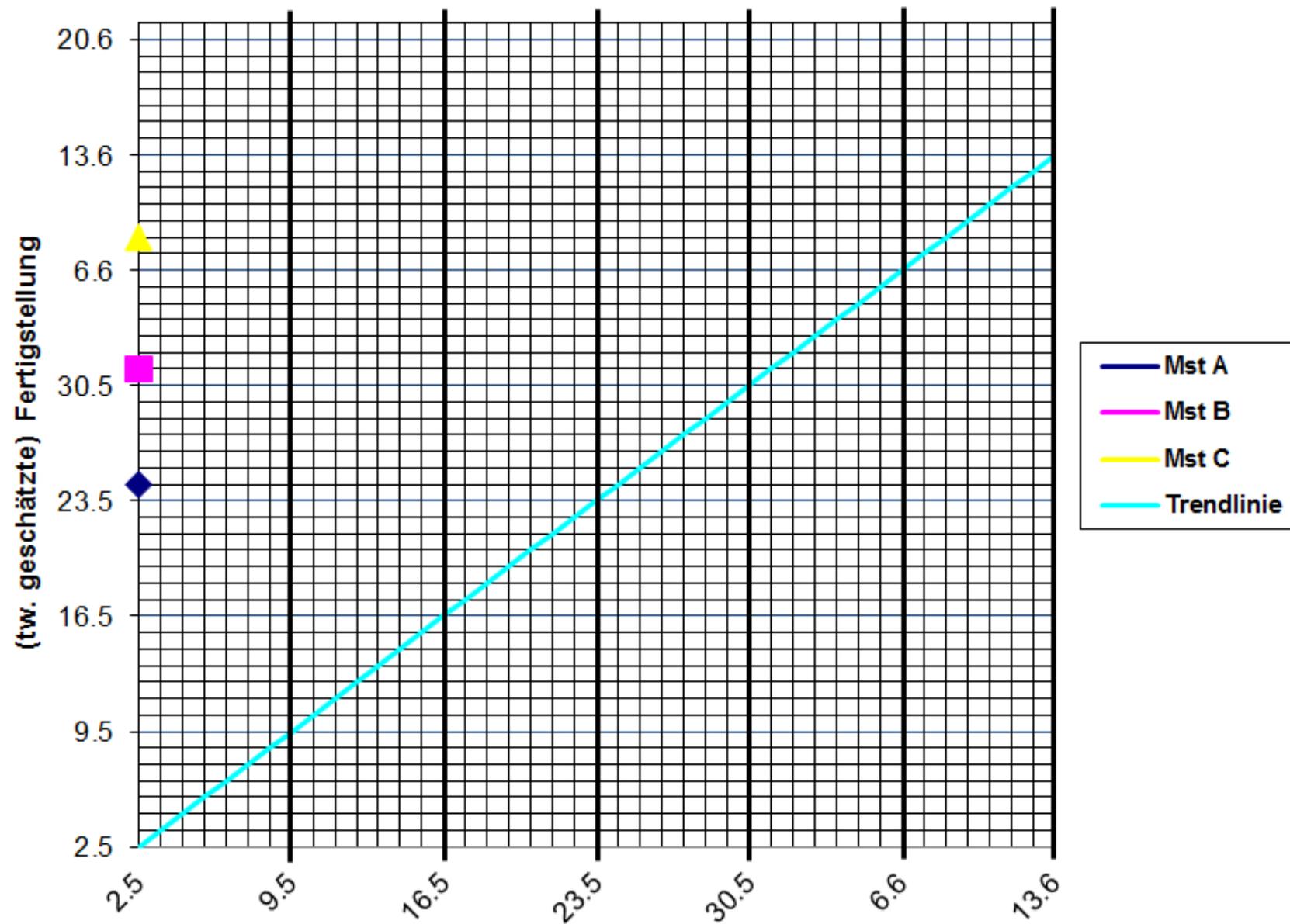
Beim Durchgehen der Statusberichte interessieren nur die Aussagen zur Termineinhaltung! Die Angabe des Datums der Statusberichte wählen Sie zur Bestimmung des Wertes auf der horizontalen Achse. Wenn sich keine Verzögerungen/frühere Fertigstellungen ergeben, bleibt der Wert auf der Vertikalen gleich. Andernfalls ist zu prüfen, ob es Auswirkungen auf die Meilensteine gibt. Bitte beachten Sie bei Verschiebungen auch vorliegende Feiertage! Und berücksichtigen Sie Abhängigkeiten der Vorgänge.

Die Nummerierung der Statusberichte wurde nur vorgenommen, um das Besprechen der Aufgaben zu erleichtern. Damit Sie Ihr Vorgehen den anderen besser vorstellen können gestalten Sie bitte zusätzlich eine Liste der Form:

Datum	Statusbericht Nr.	Ihre Entscheidung hinsichtlich einer Anpassung oder nicht
4.5.	1	...
9.5.	2	...

Übertragen Sie Veränderungen der Meilenstein-Termine stets in dem Moment in den Graphen, wenn Sie von diesen erfahren (Datum des Statusberichts). Und tragen Sie ferner an allen markierten Stellen (9.5., 16.5., 23.5, 30.5., 6.6., 13.6.) den jeweiligen Stand ein. So können Sie Ihre Lösung mit der vorbereiteten Musterlösung besser vergleichen. Stellen Sie auch Ihre graphische Lösung den anderen vor.

Sie werden sehen, dass exakte Datumsangaben auf den Statusberichten für diese Aufgabe wichtig sind. Konkrete Angaben sind relativen (wird in drei Tagen fertig) vorzuziehen. Berücksichtigen Sie dies später auch in Ihren realen Projekten!



Statusbericht 1				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Müller	
Datum: 4.5.		Anlass des Statusberichts: Urlaub <input type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		Prüfung Standort B
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	■	■	■	■
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Die Recherchen haben wie geplant am 02.05. begonnen und schreiten voran.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 2				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Meier	
Datum: 9.5.		Anlass des Statusberichts:		Prüfung Standort A
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembericht		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Die Prüfung konnte bis dato nicht begonnen werden, da die zuständigen Ansprechpartner des Messestandortes A alle nicht erreichbar waren. Es wurde zumindest über das Sekretariat ein Gesprächstermin für Di, 10.5. vorgemerkt.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 3				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Lüdendorf	
Datum: 9.5.		Anlass des Statusberichts:		Prüfung Standort C
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Da die Aufgabe „Prüfung Standort C“ erst heute beginnt, sind diese Prognosen noch nicht sehr aussagekräftig.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 4				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Meier	
Datum: 17.5		Anlass des Statusberichts:		Prüfung Standort A
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Die zuständigen Ansprechpartner wurden wie geplant am Dienstag, den 10.5. erreicht. Sie haben umfangreiches Informationsmaterial vorgelegt, dessen Sichtung mit Entscheidungsfindung noch etliche Zeit benötigen wird. Bis einschließlich 25.05. sollte der Vorgang allerdings abgeschlossen sein Für den versäumten Problembereich bitte ich um Entschuldigung.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				
Entscheidungsmeeting auf Freitag, den 27.5. vertagen				

Statusbericht 5				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Müller	
Datum: 17.5.		Anlass des Statusberichts:		Prüfung Standort B
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembericht		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: s. Statusbericht v. 4.5. (wg. Urlaub) gerade erst aus Urlaub zurück				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 6				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Lüdendorf	
Datum: 17.5.		Anlass des Statusberichts:		Prüfung Standort C
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Bisher verläuft die zeitliche „Prüfung Standort C“ nach Plan.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 7				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Meier	
Datum: 23.5.		Anlass des Statusberichts:		Prüfung Standort A
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Die Prüfung wird bis Freitag, den 27. Mai, 14:00 abgeschlossen sein.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				
Entscheidungsmeeting vertagen auf Montag, 30. Mai				

Statusbericht 8				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Müller	
Datum: 23.5.		Anlass des Statusberichts:		Prüfung Standort B
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Es läuft alles nach Plan.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 9				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Lüdendorf	
Datum: 23.5.		Anlass des Statusberichts:		Prüfung Standort C
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Ist am Donnerstagabend planmäßig fertig geworden.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				
Empty space for suggestions				

Protokollauszug vom Entscheidungsmeeting am 30. Mai

Damit wurde der Standort einstimmig ausgewählt.

Die Folgephase wird freigegeben.

...

Statusbericht 10				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Meier	
Datum: 3.6.		Anlass des Statusberichts: Abschlussbericht <input type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		Standplatz mieten
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	■	■	■	■
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Bemerkungen:</p> <p>Die Aufgabe „Standplatz mieten“ konnte bereits komplett erledigt werden. Die Info ist an Herrn Müller plangemäß am 31.05. ergangen, die Bestätigung des Ausstellers liegt vor.</p>				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 11				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Müller	
Datum: 6.6.		Anlass des Statusberichts:		Messedurchführung vorbereiten
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 12				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Müller	
Datum: 7.6.		Anlass des Statusberichts:		Messedurchführung vorbereiten
		<input type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input checked="" type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Aufgrund eines hartnäckigen Virusbefalls des Rechnernetzes hat das Rechenzentrum mitgeteilt, dass die Computersysteme für gut eine Woche wegen Wartungsarbeiten bis einschließlich 15.06. ausfallen. Aus diesem Grund kann an der Dokumentation nicht weitergearbeitet werden!				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				

Statusbericht 13				
Projekt Messeplanung			Erstellt von: Müller	
Datum: 13.6.		Anlass des Statusberichts:		Messedurchführung vorbereiten
		<input checked="" type="checkbox"/> Routinebericht <input type="checkbox"/> Meilenstein erreicht <input type="checkbox"/> Problembereich		
Status	Termine	Ressourcen	Qualität	Budget
gemäß Plan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
gefährdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassung erforderlich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen: Der Virus wurde bereits zu Montag früh entfernt, aber die Dokumentation ist verloren gegangen. Die Dokumentation wird vermutlich im Verlauf des Mittwoch fertig werden.				
Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise				