

WENN DEM PROJEKT EINE KRISE DROHT: DIE 7 HAUPTURSACHEN ERKENNEN UND VERMEIDEN

VON ANTJE FUNCK

1. Unzulängliche Projektplanung und ungenaue Spezifikationen

Jeder im Team ist aufgefordert, Mängel oder Unklarheiten zu identifizieren und zu benennen. Dies gilt insbesondere in der frühen Projektphase. Denn bei unzulänglicher Planung und ungenauen Spezifikationen ist Stress für alle vorprogrammiert.

Tipp: Der Projektleiter sollte am Ende der Planungsphase die erfahrenen im Team auch nach ihrem Bauchgefühl fragen. Unser Unterbewusstes erkennt oft auch jene Fehler, die unser Kopf in der Hektik übersieht.

2. Unklare oder nicht kommunizierte Projektziele

Um ergebnisoptimiert arbeiten zu können, müssen die Ziele klar, gleichzeitig aber auch realistisch sein. Jedes Team-Mitglied sollte sich durch den Projektleiter und ein offenes Miteinander motiviert fühlen, im Zweifel beides einzufordern.

Tipp: Der Projektleiter sollte sich nicht scheuen, folgendes altbewährtes Hausmittel als Standard zu nutzen: Nehmen Sie ein Flipchart, schreiben Sie groß „Ziele“ als Überschrift und nutzen Sie das restliche Blatt für die Details. Präsentieren und diskutieren Sie das Ergebnis im nächsten Team-Meeting.

3. Fehler im Projektmanagement

Niemand ist unfehlbar! Diese Weisheit sollte jeder für sich persönlich leben und nicht versuchen, Fehler zu vertuschen. Gleichzeitig müssen Projektleiter mit Fehlern rechnen, einen transparenten Umgang mit ihnen einfordern und auch hier Vorbild zeigen. Perfektionismus ist im Projektmanagement kein Ziel, sondern gefährlich.

Tipp: Zeigen Sie sich als Projektleiter großzügig gegenüber einem Team-Mitglied, das offen einen Fehler eingesteht. Trösten Sie den Kollegen auf Augenhöhe mit einer Runde Gummibärchen – und lassen Sie die Tüte anschließend kreisen. So schaffen Sie die Atmosphäre, die Sie brauchen.

4. Inkompetente oder führungsschwache Projektleitung

Falsche Personalentscheidungen wirken geradezu als ein Krisenmotor. Dem Personalmanagement muss bewusst sein, dass auch das beste Team eine mangelhafte Steuerung nicht kompensieren kann.

Tipp: Als Projektverantwortlicher oder Bereichsverantwortlicher können Sie falsche Personalentscheidungen nicht unkommentiert im Raum stehen lassen. Denn die Folgen werden häufig auf Dritte – also möglicherweise auf Sie - abgewälzt. Pochen Sie deshalb auf eine schriftliche, detaillierte Beschreibung Ihrer Verantwortlichkeiten, um Ihre Position klar abzugrenzen.

5. Fehlendes Controlling

Ob ein Projekt in wirtschaftlichen Bahnen verläuft, lässt sich jederzeit überprüfen und bei Bedarf korrigieren. Zu spätes Controlling führt hingegen oft zu Überraschungen – und diese fallen erfahrungsgemäß nicht positiv aus.

Tipp: Findet kein Controlling statt, sollte dies vom Projektleiter aktiv eingefordert werden. Planen Sie es bereits in der Startphase ein und geben Sie es als Agenda an das Management weiter.

6. Fehlende Projektorientierung in der Unternehmenskultur

Der Status, den ein Projekt im Unternehmen eingeräumt bekommt, zeigt gleichzeitig an, ob es wirtschaftlich ablaufen wird. Besteht ein Missverhältnis, bestehen gleichzeitig generelle Versäumnisse im Management.

Tipp: Nehmen Sie die Aufgabe doppelt ernst, Ihre Planung auf realistischen Werte und Prognosen aufzubauen. Denn nur dann fordert die Planung vom Management auch genau die Ressourcen an, die für einen wirtschaftlichen Projektablauf benötigt werden.

7. Konflikte zwischen Linien- und Projektorganisation

Kommunikation schützt vor Komplikationen. Gibt es keine entsprechenden Strukturen, ist es höchste Zeit, diese zu schaffen.

Tipp: Ein Mangel an Kommunikationsstrukturen ist oft ein historisch gewachsenes Erbe, hinterlassen von Personen, die einfach nicht miteinander können. In solchen Fällen ist es effizient, einen externen Mediator hinzuzuziehen. Seine Kosten sind in der Regel deutlich geringer als der Schaden, den schwelende Konflikte auf Dauer verursachen.

IAPM in the European Union:

International Association of Project Managers IAPM
Schumannstraße 27
60325 Frankfurt am Main

Telefon: 0049 69 975 46 137
Telefax: 0049 69 975 46 110
E-Mail: info@iapm.net
Web: www.iapm.net

iapm
★ INTERNATIONAL ASSOCIATION OF
PROJECT MANAGERS