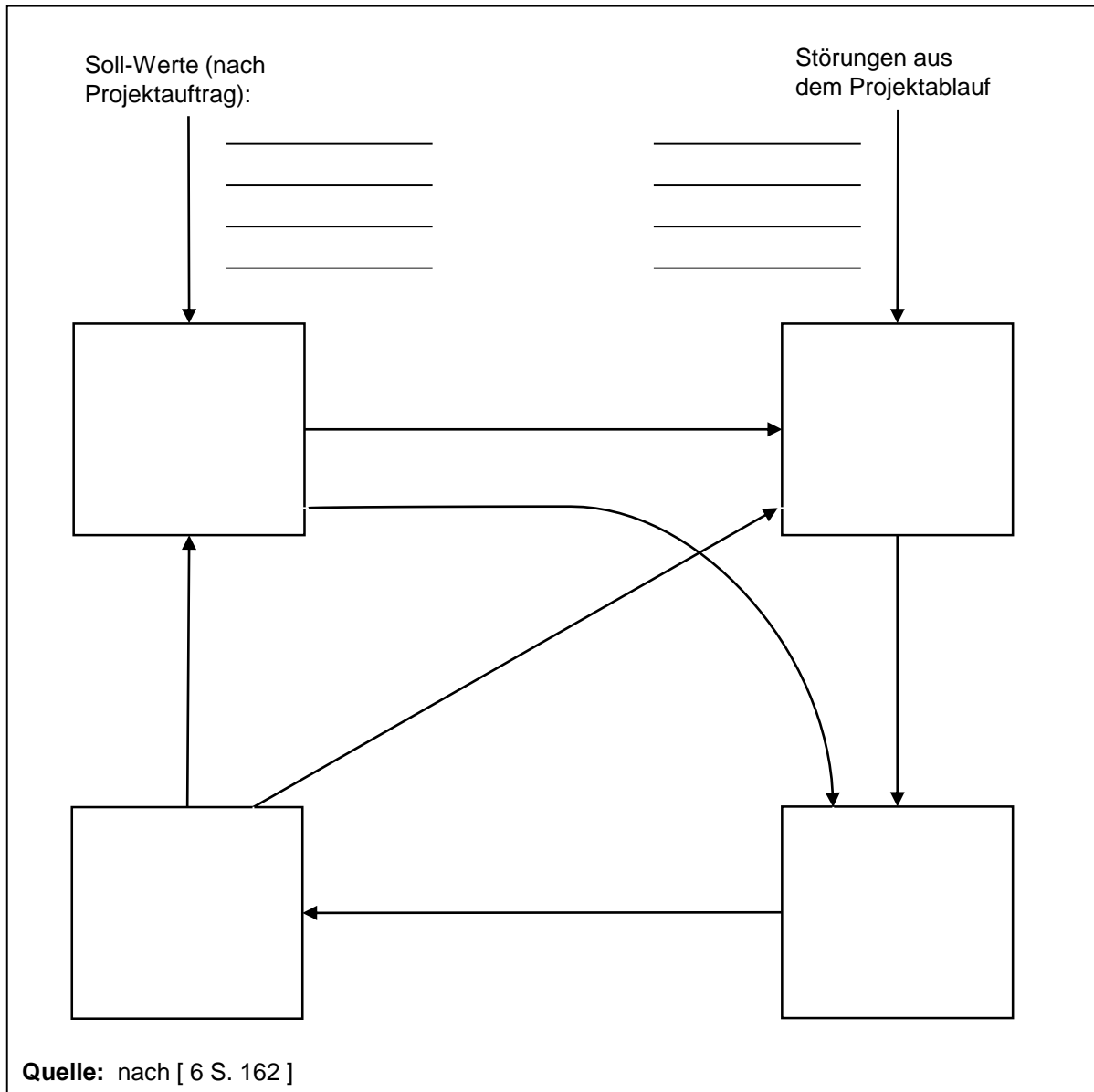


7. Übung

Projektüberwachung/
Projektkontrolle

Aufgabe 1

Beschriften Sie den Regelkreis der Projektüberwachung.

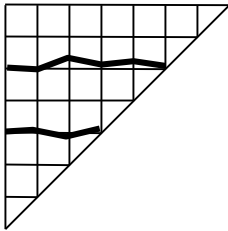


Aufgabe 2

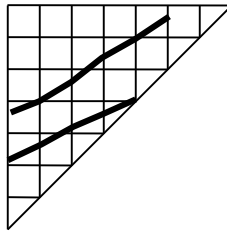
Gegeben sind die nachfolgenden Meilenstein-Trendanalysen

Wie ist jeweils die Güte der erfolgten Terminschätzung zu bewerten?

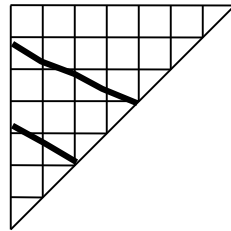
a)



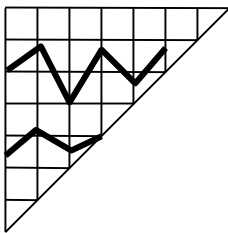
b)



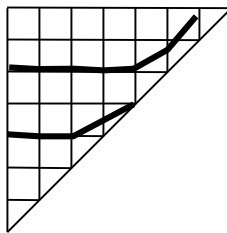
c)



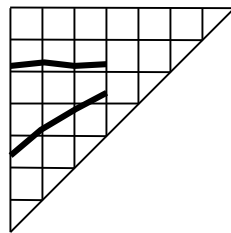
d)



e)



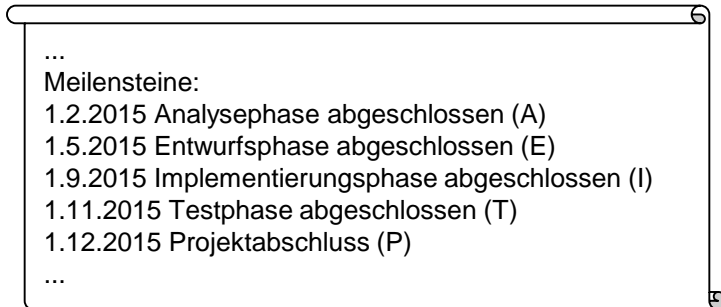
f)



Quelle: nach www.software-kompetenz.de

Aufgabe 3

Betrachtet sei ein Projekt zur Erstellung einer Finanzsoftware. Gestartet wurde es am 1.1.2015. Nachfolgend sind die zu diesem Zeitpunkt geplanten Meilensteintermine erfasst.



Im Laufe des Projektes wurden mehrere Berichte verfasst. Für jeden abgeschlossenen Meilenstein steht darin: 'fertig'. Für jeden noch offenen Meilenstein ist der geplante Fertigstellungstermin angegeben.

Bericht: 1.2.2015
A: fertig
E: 1.7.
I: 1.10.
T: 1.11.
P: 1.12.

Bericht: 1.3.2015
A: fertig
E: 1.6.
I: 1.9.
T: 1.11.
P: 1.12.

Bericht: 1.5.2015
A: fertig
E: fertig
I: 1.8.
T: 1.10.
P: 1.1.06

Bericht: 1.7.2015
A: fertig
E: fertig
I: 1.8.
T: 1.11.
P: 1.1.06

Bericht: 1.8.2015
A: fertig
E: fertig
I: 1.10.
T: 1.11.
P: 1.12.

Bericht: 1.10.2015
A: fertig
E: fertig
I: 1.11.
T: 1.12.
P: 1.1.06

Führen Sie eine Meilenstein-Trendanalyse durch. Als Zeitraster können Monate verwendet werden.

Aufgabe 4

Sie sind Projektleiter und Controller in Personalunion. Der Auftrag lautete, die Auswirkungen einer im Unternehmen hergestellten Chemikalie auf unterschiedliche Metalllegierungen zu prüfen.

Neben der Projektleitung selbst übernehmen Sie die für morgen geplante Versuchsreihe mit Titanlegierungen. Ein Teammitglied haben Sie für den Einkauf der Metallteile bei externen Lieferanten beauftragt. Er teilt Ihnen mit, dass der ursprüngliche Lieferant der Titanmetallteile nicht liefern konnte und er statt dessen einen anderen, teureren Zulieferer gefunden hat – der Preisunterschied beträgt 40.000 Euro.

Was tun Sie nun? Welche Lösung halten Sie für richtig?

1. Ich lobe den Mitarbeiter für sein schnelles Handeln und führe die Tests aus, wie im Plan vorgesehen. Irgendwo spare ich das Geld später schon wieder ein.
2. Ich ärgere mich zwar, dass der Mitarbeiter die Neuverhandlung ohne mein Wissen geführt hat, bin aber so in Termindruck, dass ich die Testreihe wie geplant durchführe. Aufschreiben muss ich das nicht, ich will den Mitarbeiter nicht in Verlegenheit bringen.
3. Da ich weiß, dass im ursprünglichen Auftrag vor allem Qualität und Zeit als wichtigste Erfüllungskriterien definiert waren, überschlage ich kurz die aktuelle Kostenentwicklung mithilfe der Projektakte und dem derzeitigen Soll-Ist-Stand und entscheide dann, das Projekt wie geplant weiter laufen zu lassen. Den Mitarbeiter weise ich an, in Zukunft bei so hohen Investitionen mit mir Rücksprache zu halten. Der Finanzierungsplan muss aktualisiert werden.
4. Ich sage die ganze Testreihe ab und beauftrage den Mitarbeiter, einen Lieferanten zu finden, der uns nicht übers Ohr haut.
5. Ich sage für heute alle Termine ab und prüfe die Planvereinbarungen genau. Im Zweifelsfall halte ich Rücksprache mit dem Auftraggeber und frage ihn, ob die Budgetüberschreitung für ihn akzeptabel ist.