

Projektmanagement

Effizienzsteigerung in der Projekt- berichterstattung

Projektberichte auf Knopfdruck

Antigone Muslijaj, Project Manager

Braincourt GmbH

Inhaltsverzeichnis

1	Herausforderung der Projektberichterstattung.....	3
2	Optimierung des Projektberichterstattungsprozesses	4
2.1	Zentrale Steuerung und Erfassung von Projektinformationen	5
2.2	Automatisierung der Projektberichterstattung.....	6
2.2.1	Status Report	7
2.2.2	Entscheidungsvorlage	8
2.2.3	Projektterminplan	8
2.3	Konfigurationsmöglichkeiten	9
3	Fazit	10
4	Ihre Ansprechpartnerin	11

1 Herausforderung der Projektberichterstattung

Die Projektberichtserstattung beispielsweise in Form von Status Reports oder die regelmäßige Aktualisierung des Projektplans stellen für das PMO sowie die verantwortlichen Projektmitarbeiter in Projekten und Programmen einen teilweise enormen zeitlichen, manuellen und organisatorischen Aufwand dar. Hierbei besteht das Risiko, dass ausführliche Qualitätskontrollen und Flexibilität oftmals in den Hintergrund treten. Dabei ist die Komplexität der Projektberichterstattung durch unterschiedliche Herausforderungen und Anforderungen geprägt. Diese lassen sich in sechs wesentliche Kategorien einteilen:

Wiederkehrende und manuelle Arbeitsabläufe im PMO stellen einen enormen Aufwand dar.

- **Empfänger**
Verschiedene Empfänger, wie bspw. Projektleiter und Stakeholder haben unterschiedliche Ansprüche an Informationsinhalt, Darstellung und Informationsumfang.
- **Datenquellen**
Der Informationsbezug erfolgt oft aus unterschiedlichen Datenquellen. Dazu ein Beispiel aus der Praxis bei Programmen. Die Projektinformationen verschiedener Teilprojekte werden in unterschiedlichen und oft genug nicht allen Projektmitarbeitern zugänglichen Dokumenten gepflegt.
- **Informationsaufbereitung**
Durch die Formatvorgaben und die verschiedenen Datenquellen gestaltet sich die Informationsaufbereitung oftmals komplex und ist mit einem hohen manuellen und zeitlichen Aufwand verbunden. Dies wirkt sich auch auf die Datenaktualität aus. Von der Abgabe der Rohdaten in der jeweiligen Datenquelle über die Aufbereitung der Berichte bis hin zur Bereitstellung vergeht viel Zeit, so dass ein hohes Risiko besteht, mit veralteten Daten zu arbeiten.
- **Informationsqualität**
Über die unterschiedlichen Datenquellen hinaus ist die Informationsqualität ebenfalls eine Herausforderung. Projektinformationen mit unterschiedlicher Granularität werden oftmals in unterschiedlichen Templates gepflegt. Projektmitarbeiter müssen so meist viel Zeit in die inhaltliche Anpassung und Formatanpassung investieren, zu Ungunsten der Überprüfung oder Kommentierung der Inhalte.
- **Formatvorgaben**
Projektberichte werden oftmals in verschiedenen Formaten angefordert, wie bspw. Status Reports in MS PowerPoint und Projektterminpläne in MS Project. Zusätzlich ist die Einhaltung einer einheitlichen und Corporate Identity-konformen Darstellung wichtig.
- **Häufigkeit**
Projektberichte sollen in vorgegebenen Zeitintervallen erstellt werden. Dennoch soll die Flexibilität für zeitnahe bzw. ad hoc-Projektberichte

vorhanden sein. Der damit verbundene Zeitdruck mündet in einem eng getakteten Reporting-Prozess.

Hierbei liegt die Frage nahe, ob der Aufwand der Standard-Projektberichterstattung auf ein Minimum reduziert werden kann, so dass mehr Zeit für andere operative Aufgaben bleibt und die Flexibilität für ad hoc-Projektberichte steigt?

Eine gute Möglichkeit die Standard-Arbeiten im PMO zu vereinfachen und zusätzlich die Konsistenz der Informationsinhalte sowie eine einheitliche und Corporate Identity-konforme Darstellung sicherzustellen, ist eine von Braincourt eigenentwickelten Automatisierung der Projektberichterstattung.

Lesen Sie in diesem Artikel die Antworten auf die folgenden Fragen und erfahren Sie wie, mit Unterstützung des von Braincourt entwickelten Automatisierungstools, verschiedene aufwändige PMO-Tätigkeiten in der Praxis quasi per „Knopfdruck“ automatisiert durchgeführt werden können:

- Wie sieht ein optimierter Berichtsprozess aus?
- Wie kann das Automatisierungstool die Standard-Projektberichterstattung optimieren?
- Welche Projektberichte lassen sich automatisieren?
- Ist das Automatisierungstool individuell konfigurierbar?
- Welche Vorteile bringt eine Automatisierung?

2 Optimierung des Projektberichterstattungsprozesses

Wie sieht ein optimierter Prozess aus?

Im Rahmen eines internen kontinuierlichen Verbesserungsprozesses der Projektmanagementmethodik sowie -tools strebt Braincourt eine Optimierung der manuellen Standard-Arbeitsvorgänge im PMO an. So stellen wir sicher, dass die notwendigen Informationen zur rechten Zeit, in der richtigen Qualität und mit einem reduzierten Aufwand bereitgestellt werden können.

Um den optimalen Projektberichterstattungsprozess zu etablieren, ist es im ersten Schritt notwendig, eine zentrale Datenbasis für alle projektrelevanten Informationen zu etablieren. Diese kann dann auf einem zentralen Dokumentenmanagement- oder auf einem anderen Kollaborationssystem, wie bspw. SharePoint allen Projektmitarbeitern zur Verfügung gestellt werden.

Die Projektmitarbeiter können durch die Einführung einer zentralen Datenbasis alle relevanten Projektinformationen strukturiert in einer Datei pflegen. Somit können sie sich auf den Inhalt konzentrieren, ohne sich dabei über das Format, die Datenaktualität und Informationsaufbereitung Gedanken machen zu müssen.

Optimierung durch vereinheitlichte und automatisierte Vorgänge

Standardisierung und Einhaltung von Struktur und Standardlayout führt auch zur Entlastung der Projektmitarbeiter.

Auf Basis dieser zentralen Datenbasis, sollten dann verschiedene Auswertungen und Berichte über ein oder mehrere (Teil-)Projekte hinweg möglich sein, beispielsweise

- Erstellung/Aktualisierung Status Report inkl. Änderungsverfolgung,
- Erstellung/Aktualisierung Entscheidungsvorlagen,
- Erstellung/Aktualisierung Projektterminplan.

Dabei sollten

- Ausgabeformate (Microsoft PowerPoint, Microsoft Project etc.),
- Layout (Logo, Schriftart und -größe etc.) und
- der Typ der Projektberichte (Entscheidungsvorlage, Status Report etc.

beliebig konfigurierbar sein und je nach Unternehmen und Projektbedarf erweitert oder verfeinert werden können.

Abbildung 1 veranschaulicht den optimierten Projektberichterstattungsprozess in einem Projekt anhand der Einführung eines Automatisierungstools.

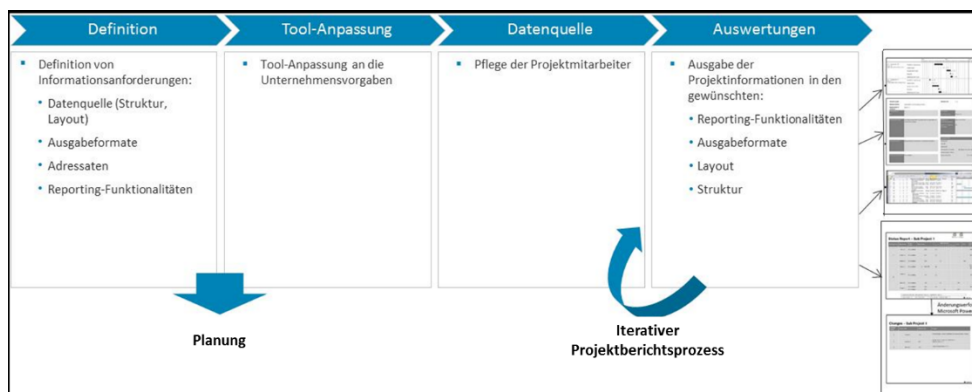


Abbildung 1: Einführung eines Automatisierungstools und eines optimierten Projektberichterstattungsprozesses

2.1 Zentrale Steuerung und Erfassung von Projektinformationen

Wie kann das Automatisierungstool von Braincourt die Projektberichterstattung optimieren?

Das eigenentwickelte Automatisierungstool von Braincourt basiert auf einer zentralen Excel-Datei, die als Datenbasis dient. Die Excel-Datei ist mit einer VBA (Visual Basic for Application)-Programmierung konfiguriert und besteht aus mehreren Mappen. In den Mappen befinden sich zum einen alle Projektinformationen in strukturierter Form und zum anderen die Buttons für die Erstellung der verschiedenen Projektberichte.

Optimierung durch eine zentrale und vollständige Datenbasis

Die Struktur der Excel-Datei ist frei definierbar. Im Rahmen eines aktuellen Projekteinsatzes wurde das Automatisierungstool bspw. als Maßnahmenliste

aufgesetzt. Diese Liste dient als zentrales Dokument zum Erfassen und Organisieren von Maßnahmen aller Teilprojekte. Sie ermöglicht einen Überblick über die einzelnen Maßnahmen, aufgeschlüsselt nach verschiedenen Perspektiven.

Anhand dieser Perspektiven lassen sich mithilfe des Automatisierungstool verschiedene Reports und Auswertungen zu jedem beliebigen Zeitpunkt generieren. Hierbei ist es wichtig, dass die Angaben in der zentralen Datenbasis regelmäßig zu den Berichtszeitpunkten aktualisiert werden.

Abbildung 2 veranschaulicht die Übersicht über den Datenfluss des Automatisierungstools sowie der gewünschten automatisierten Projektberichte im dem vorgestellten Projektkontext.

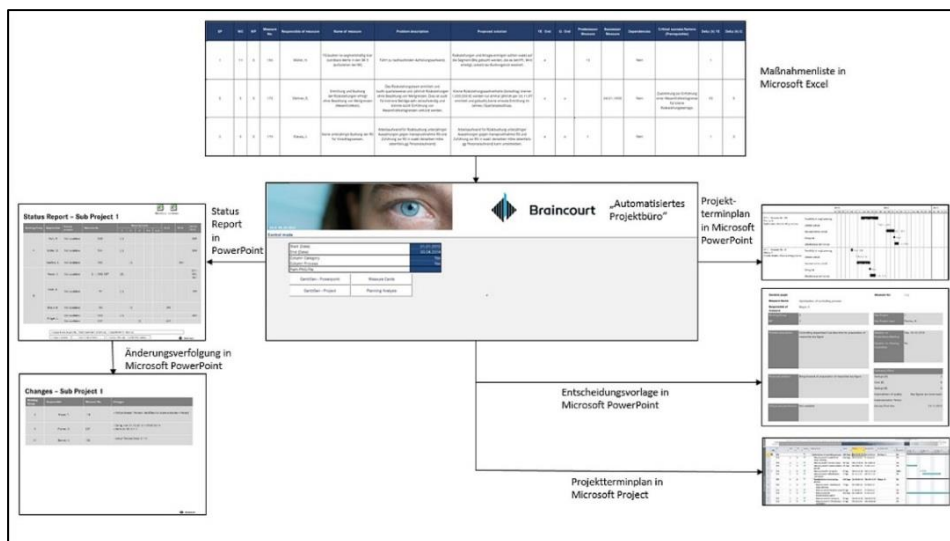


Abbildung 2: Übersicht über den Datenfluss des Automatisierungstools und Ausgabe der Projektberichte

2.2 Automatisierung der Projektberichterstattung

Welche Projektberichte lassen sich automatisieren?

Jede Funktion des Automatisierungstools unterstützt und vereinfacht die wiederkehrenden und manuellen Aufgaben eines PMOs. Die Ergebnisse der Auswertungen lassen sich nachträglich manuell anpassen. Das Tool gewährleistet, dass die Daten anschaulich für alle Projektmitarbeiter und Stakeholder aufbereitet werden. Dieser Prozess läuft durch die Automatisierung konsistent, kontrolliert und nachvollziehbar ab. Zu den automatisierten Projektberichten in diesem Praxisbeispiel zählen im Einzelnen:

- Status Report inkl. Änderungsverfolgung
- Entscheidungsvorlage
- Projektterminplan

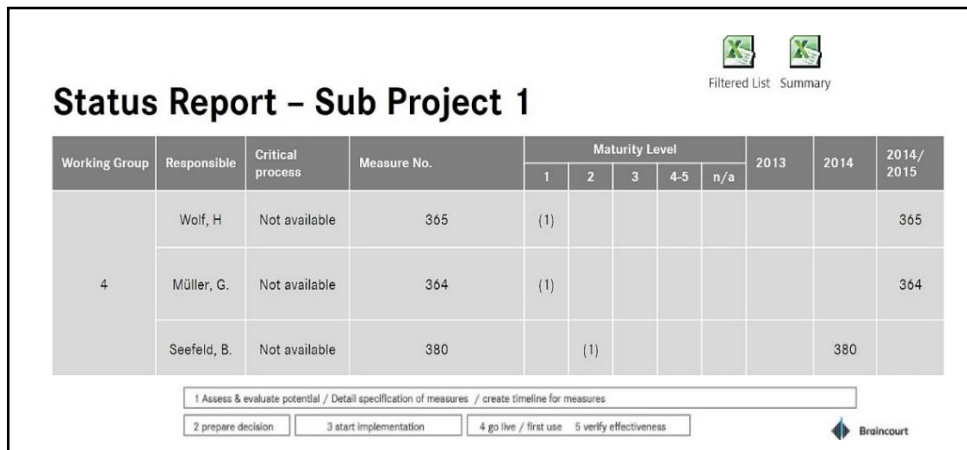
Nachfolgend werden die einzelnen Projektberichte, welche in dem Projekt zum Einsatz kamen detailliert beschrieben.

Optimierung durch standardisierte und strukturierte Funktionalitäten

Die dargestellten Beispiele dienen zur Veranschaulichung der Funktionalitäten und sind je nach Projektsituation und -anforderung individuell anpassbar.

2.2.1 Status Report

Die Statusinformationen im Status Report geben Aufschluss darüber, ob eine Maßnahme derzeit in Planung, in Umsetzung oder bereits beendet ist und auf welches Meilensteinziel sie ausgerichtet ist.



Status Report – Sub Project 1

Filtered List Summary

Working Group	Responsible	Critical process	Measure No.	Maturity Level					2013	2014	2014/2015
				1	2	3	4-5	n/a			
4	Wolf, H	Not available	365	(1)						365	
	Müller, G.	Not available	364	(1)						364	
	Seefeld, B.	Not available	380		(1)				380		

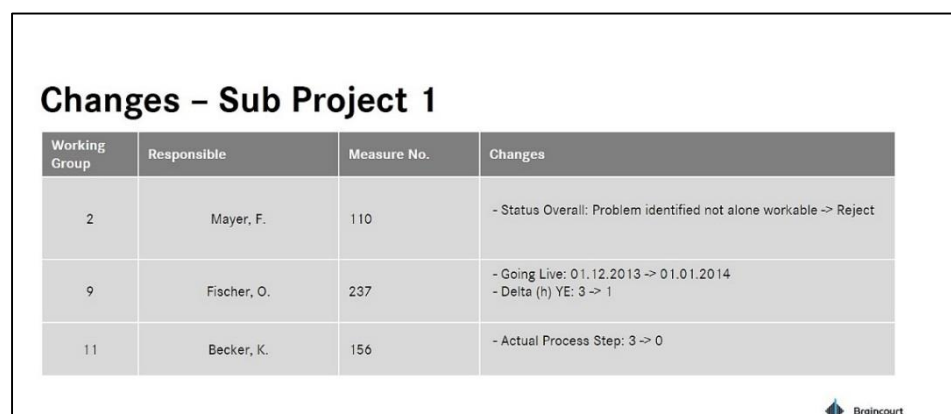
1 Assess & evaluate potential / Detail specification of measures / create timeline for measures
 2 prepare decision 3 start implementation 4 go live / first use 5 verify effectiveness

Braincourt

Abbildung 3: Aus dem Automatisierungstool automatisch generierter Status Report.

Dabei stellen die Daten in der Maßnahmenliste die Basis für die Funktionalität „Status Report“ dar. Die Ausgabe der Informationen erfolgt im PowerPoint-Format und beinhaltet Informationen, wie beispielsweise: Sub Project, Maturity Level oder Meilensteine. Zum Status Report werden automatisch die Excel-Objekte „Filtered List“ und „Summary“, welche die Maßnahmen des jeweiligen Teilprojektes sowie dessen verfügbaren Perspektiven enthält, eingebettet.

Zusätzlich kann man durch die automatische Änderungsverfolgung schnell erkennen, welche Änderungen sich in der Maßnahmenliste gegenüber dem letzten Status Report ergeben haben. Somit lassen sich Änderungen nachvollziehbarer verfolgen und verwalten.



Changes – Sub Project 1

Working Group	Responsible	Measure No.	Changes
2	Mayer, F.	110	- Status Overall: Problem identified not alone workable -> Reject
9	Fischer, O.	237	- Going Live: 01.12.2013 -> 01.01.2014 - Delta (h) YE: 3 -> 1
11	Becker, K.	156	- Actual Process Step: 3 -> 0

Braincourt

Abbildung 4: Aus dem Automatisierungstool automatisch generierte Änderungsverfolgung

2.2.2 Entscheidungsvorlage

Die Entscheidungsvorlage fasst die entscheidungsrelevanten Sachverhalte aus der Maßnahmenliste zusammen. Das Template enthält eine konfigurierbare Gliederung. Die Informationen werden aus der Maßnahmenliste entnommen. Die automatisierte Entscheidungsvorlage beinhaltet Informationen, wie zum Beispiel: Attribute der Maßnahme sowie deren Mehrwert und Aufwand.

Decision paper		Measure No.	113	
Measure Name	Optimization of controlling process			
Responsible of measure	Mayer, F.			
Working Group	3	Sub Project	1	
WP	1	Sub Project Lead	Fischer, K.	
Problem description	Controlling department has not enough time for preparation of respective key figure		Decision on Projectteam-Meeting	Yes, 10.10.2013
			Decision on Steering Committee	No
Proposed solution	Bringing forward the preparation of respective key figure		Estimated Effect	
			Savings [H]	3
			Cost [€]	0
			Savings [€]	0
			Improvement of quality	Key figures are more exact
			Implementation Period	-
Critical success factors	Not available		GoLive/First Use	23.11.2013

Abbildung 5: Aus dem Automatisierungstool automatisch generierte Entscheidungsvorlage

2.2.3 Projektterminplan

Der Projektterminplan wird automatisiert in Form eines Gantt-Diagrammes abgebildet. Er stellt den zeitlichen Ablauf der einzelnen Maßnahmen dar. Das Ausgabeformat des Projektterminplans ist im Automatisierungstool je nach Informationsempfänger zwischen Microsoft PowerPoint und Microsoft Project frei wählbar.

Die Darstellung des Projektterminplans in Microsoft Project entspricht dem Microsoft Project-Standard.

In Microsoft PowerPoint wird das Diagramm in einer Tabelle angezeigt. Der Aufbau und die Struktur jeder einzelnen Projektaktivität sind in einer Zeile der Tabelle erfasst. Die Visualisierung der Dauer ist hierbei nach Anforderung konfigurierbar.

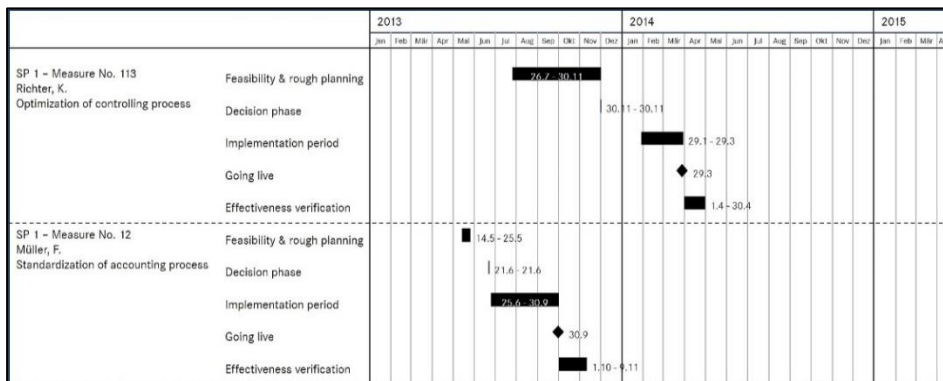


Abbildung 6: Aus dem Automatisierungstool automatisch generierter Projektterminplan in PowerPoint

SP	WG	WP	Measure No.	Vorgang	Vorgangsname	Dauer	Anfang	Fertig stellen	Verantwortlich
1	SP1	1	113	+	Optimization of controlling process	450 Tage	Mo 25.06.12	Sa 15.03.14	Richter, F.
2	SP1	1	4	+	Maturity Level I: Feasibility & rough planning	118 Tage	Mi 10.10.12	Fr 22.03.13	
3	SP1	2	1	+	Maturity Level II: Decision phase	59 Tage	Mo 25.03.13	Do 13.06.13	
4	SP1	1	4	+	Maturity Level III: Implementation period	78 Tage	Mi 24.07.13	Fr 08.11.13	
5	SP1	1	4	+	Maturity Level IV: Going live	0 Tage	Mo 11.11.13	Mo 11.11.13	
6	SP1	1	4	+	Maturity Level V: Effectiveness verification	7 Tage	Di 12.11.13	Mi 20.11.13	
7	SP1	1	12	+	Standardization of accounting process	218 Tage	Do 28.02.13	Mo 30.12.13	Mayer, G.
8	SP1	1	4	+	Maturity Level I: Feasibility & rough planning	7 Tage	Do 28.02.13	Fr 08.03.13	
9	SP1	3	6	+	Maturity Level II: Decision phase	6 Tage	Fr 30.08.13	Fr 06.09.13	
10	SP1	1	4	+	Maturity Level III: Implementation period	142 Tage	Do 16.05.13	Fr 29.11.13	
11	SP1	1	4	+	Maturity Level IV: Going live	0 Tage	Mo 02.12.13	Mo 02.12.13	
12	SP1	1	4	+	Maturity Level V: Effectiveness verification	0 Tage	Mi 18.12.13	Mo 30.12.13	

Abbildung 7: Aus dem Automatisierungstool automatisch generierter Projektterminplan in Project Professional

2.3 Konfigurationsmöglichkeiten

Ist das Automatisierungstool individuell konfigurierbar?

Neben den oben aufgeführten Funktionalitäten bietet das Automatisierungstool zusätzliche Konfigurationsmöglichkeiten an, welche sich jeweils im Inhalt und in der Darstellung der angezeigten Information voneinander unterscheiden:

Das Automatisierungstool ist anpassbar auf alle Unternehmensvorgaben.

- **Einheitliches und individuell anpassbares Layout**
Die Berichte basieren auf Templates und können somit einfach an die Unternehmensvorgaben, wie bspw. spezifische Gestaltungsrichtlinien und Strukturvorgaben angepasst werden.
 - Datenbasis (Excel-Liste in beliebiger Form und Spaltenanzahl: z.B. Maßnahmenliste, Meilensteinplan etc.)
 - Ausgabeformate (Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint etc.)
 - Projektberichte (Status Report, Entscheidungsvorlage etc.)
 - Layout (Logo, Schriftart und -größe etc.).
- **Einstellbarer Filter**
Die Maßnahmen können über die normale Excel-Filter-Funktion gefiltert werden. Das Tool greift an diesem Punkt bei der Report-Erstellung auf

die gefilterten Maßnahmen zu. Die daraus generierten Projektberichte zeigen dann nur die jeweils gefilterten Maßnahmen in der Liste an.

- **Automatische Versionsverwaltung**

Alle Änderungen an der Maßnahmenliste können versioniert werden, so dass nachvollzogen werden kann, wer welche Änderungen gemacht hat und welches die aktuelle Version ist.

3 Fazit

Das oben beschriebene Beispiel hat gezeigt, dass ein erheblicher Teil der manuellen Informationstätigkeiten in Projekten und Programmen durch die Verwendung des Automatisierungstools maßgeblich reduziert werden kann.

Die im Kapitel 1 erwähnten Herausforderungen werden durch das Automatisierungstool wie folgt bewältigt:

„Welche Vorteile bringt eine Automatisierung?“

- **Empfänger**

Die Ansprüche an Informationsinhalt, Darstellung und Informationsumfang sind für das PMO keine Herausforderung mehr. Durch das Automatisierungstool können Berichte, nach initialer Definition, mit dem gewünschten Inhalt und in der gewünschten Darstellung für verschiedene Empfänger auf Knopfdruck erstellt werden, wie z.B. der Projektterminplan (s. Abschnitt 2.2.3).

- **Datenquellen**

Der Informationsbezug aller Projektmitarbeiter erfolgt aus der zentralen Datenbasis des Automatisierungstools und somit existieren keine verschiedenen Datenquellen mehr.

- **Informationsaufbereitung**

Der komplexe, manuelle und zeitliche Aufwand der Informationsaufbereitung sinkt auf ein Minimum, da das Automatisierungstool diesen Prozessschritt per Knopfdruck übernimmt. Dadurch verringert sich die Zeit zwischen der Abgabe der Rohdaten in der jeweiligen Datenquelle über die Aufbereitung der Berichte bis hin zur Bereitstellung auf ein Minimum, so dass die Daten stets aktuell sind.

- **Informationsqualität**

Die Informationsqualität ist durch die Einführung des Automatisierungstools höher. Mit der Automatisierung verringern sich manuelle Fehler. Die verantwortlichen Projektmitarbeiter müssen sich nicht mehr mit den Formaten beschäftigen und können sich mehr auf den Inhalt konzentrieren.

- **Formatvorgaben**

Durch die VBA-Konfiguration des Automatisierungstools können alle Projektberichte in verschiedenen Formaten, wie bspw. Status Report in MS PowerPoint und Projektterminplan in MS Project unter Einhaltung einer einheitlichen und Corporate Identity-konforme Darstellung auf Knopfdruck erstellt und sichergestellt werden

- **Häufigkeit**

Bei Verfügbarkeit von Rohdaten ist die Häufigkeit der Projektberichterstellung keine Herausforderung mehr. Das Tool ermöglicht per Knopfdruck Projektberichte zu jedem beliebigen Zeitpunkt im richtigen Format und der gewünschten Qualität zu erstellen. Zusätzlich ist die Flexibilität der manuellen Anpassung der Projektberichte für das PMO gewährleistet.

Auf Grund der wesentlichen Zeitersparnis und der damit verbundenen Effizienzsteigerung ist es dem PMO möglich, sich mehr auf andere operative bzw. konzeptionelle und analytische Aufgaben zu fokussieren. Das Ergebnis der Nutzung des Automatisierungstools ist ein effizientes, transparentes und qualitativ hochwertiges Projektberichtswesen.

Braincourt setzt das Tool im Rahmen von Projektstätigkeiten unterstützend im PMO in enger Abstimmung mit den Kunden ein.

4 Ihre Ansprechpartnerin

Antigone Muslijaj

Project Manager

Braincourt GmbH

Fasanenweg 11

70771 Leinfelden-Echterdingen

Antigone.Muslijaj@braincourt.com

Telefon: + 49 711 75 85 80-47

Mobil: + 49 160 36 47 76 5