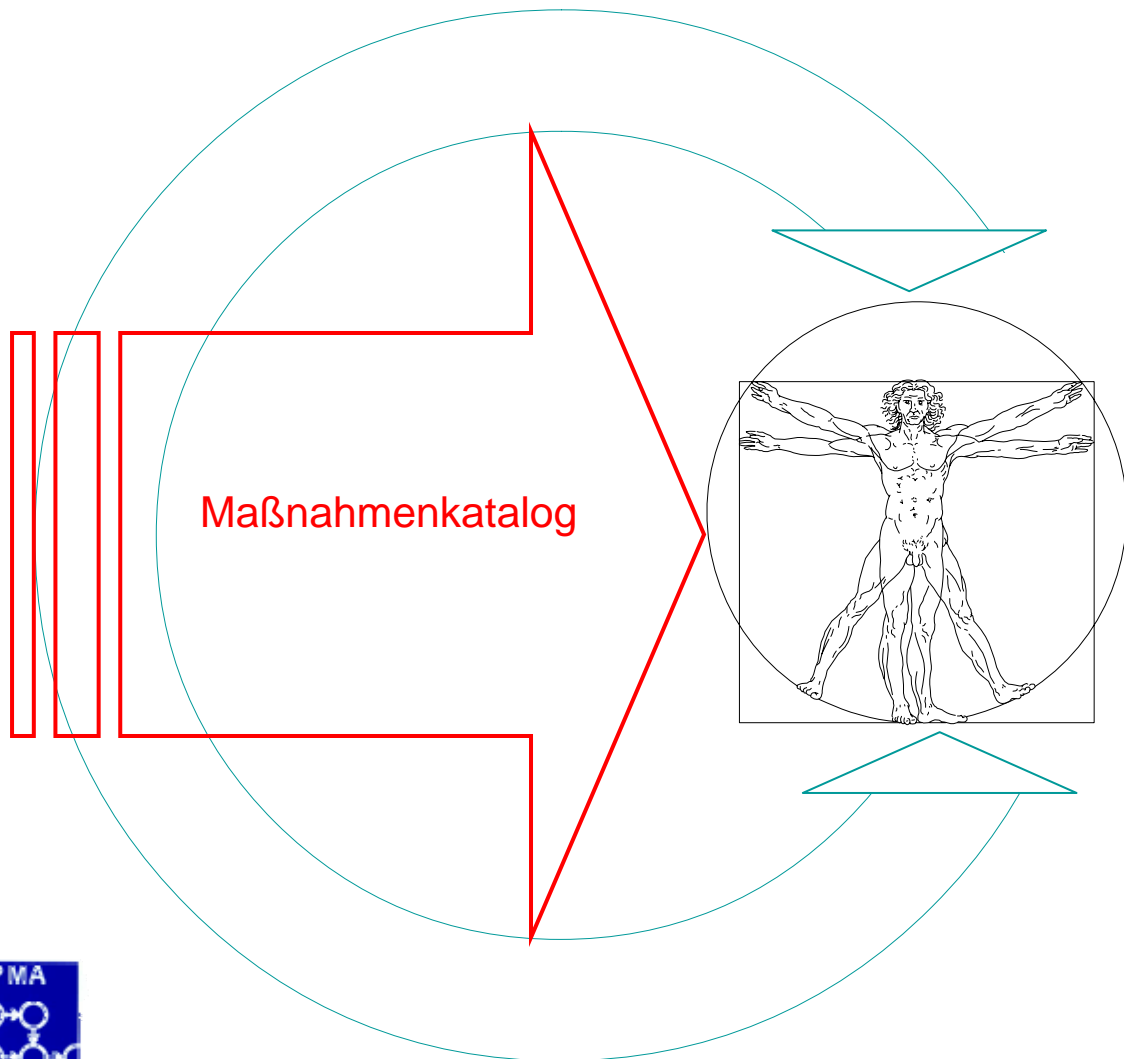


Projektmanagement-Controlling

Auf der Basis internationaler Standards und Normen



International
Project
Management
Association



PMI Project Management Institute

SCHRÖDER CONSULTANTS

Dipl.-Ing. Fred Schröder
Waldstr. 8 b, D-82205 Gilching
☎ +49 (8105) 4066
☎ +49 (8105) 23329

fred.schroeder@sc4pm.com
www.sc4pm.com
☎ +49 (172) 8309183
USt-IdNr.: DE131361397

Bankverbindung
IBAN: DE16700932000000302015
BIC: GENODEF1STH

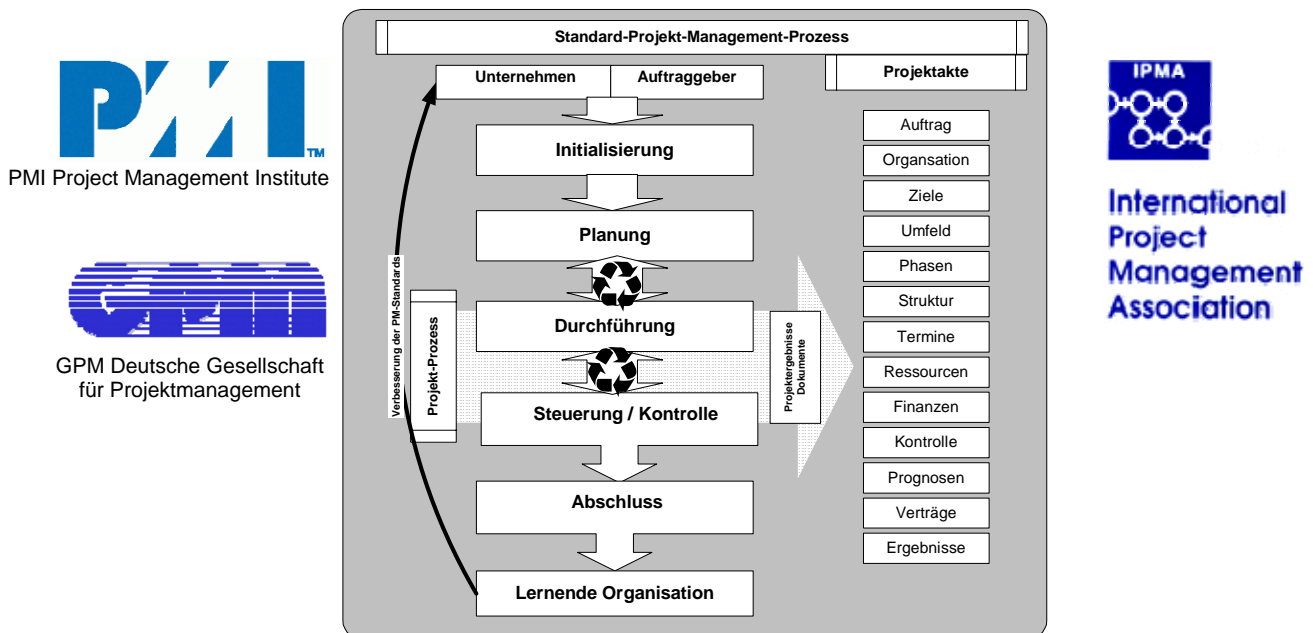
VR Bank STA-LL-HE
BLZ: 700 932 00
Konto:302015

33 Jahre Projektmanagement-Erfahrung

1970 Start mit Projektmanagement in allen Unternehmensbereichen,
 2003 Gründung der Partnerschaftsgesellschaft für Projektmanagement
 alle Profile und Referenzen auf <http://www.ps4pm.de>

- ◆ IT-Services, Systemhäuser, Soft- und Hardware
- ◆ Banken, Telekommunikation, Organisation
- ◆ Serienfertigung, Systemtechnik
- ◆ Maschinen-, Fahrzeug- und Anlagenbau
- ◆ Bauwesen und Architektur
- ◆ Güterverkehr und Logistik

Der Kunde hat den Projekterfolg im Projektmanagement-Prozess Integration der Weltstandards PMI und IPMA Qualifizierung & Zertifizierung



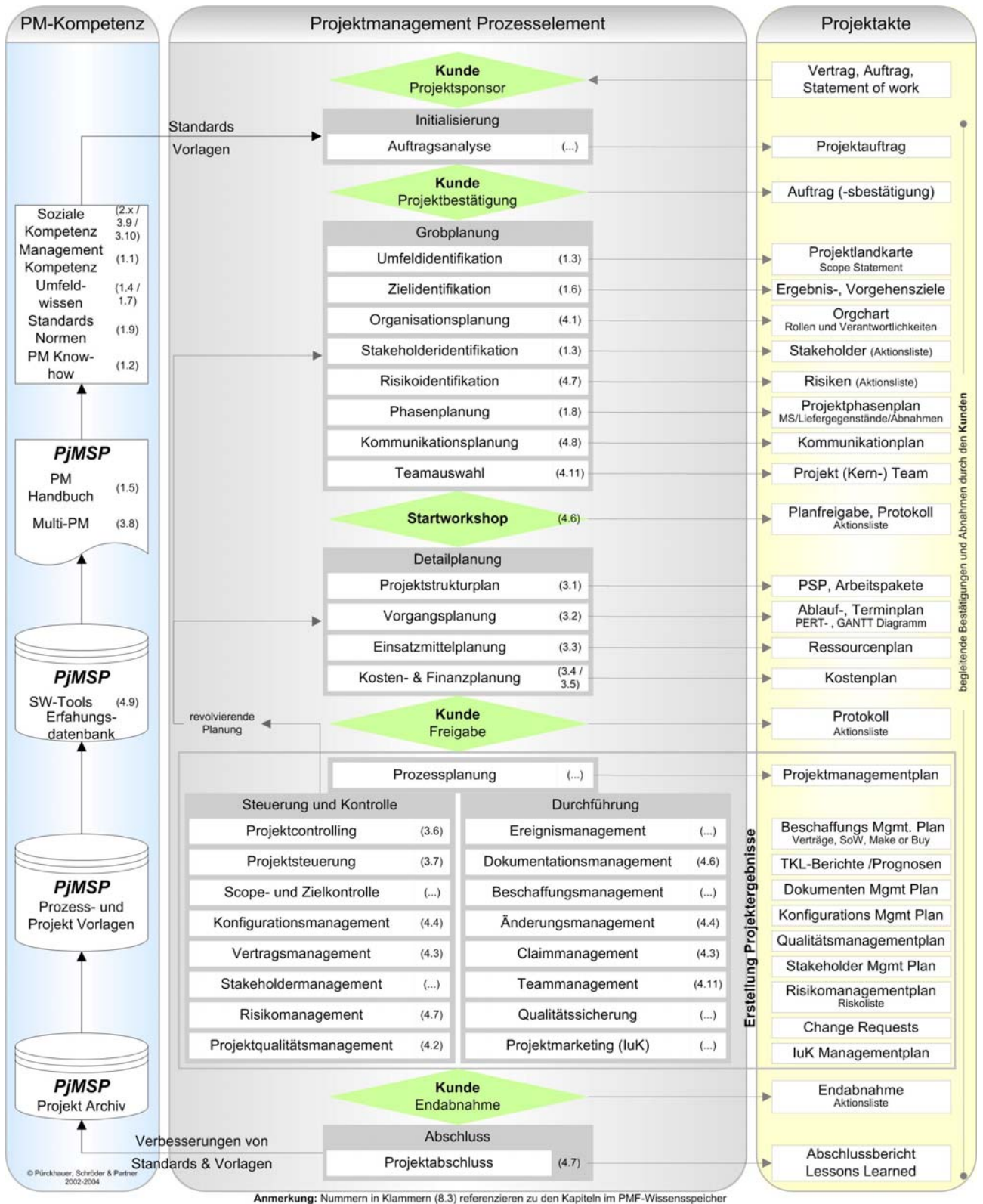
Der Kunde erhält eine nachhaltige, professionelle, praxiserprobte Handlungskompetenz

Vorträge, Workflows, Checklisten, Templates, MS Project-Anwendungen auf CD
 Inline Qualitätssicherung und KVP kontinuierlicher Verbesserungsprozeß im Kurs
 Ergebnisdokumentation der Methoden-Anwendungen als Modell und Referenz auf CD

Inhaltsverzeichnis

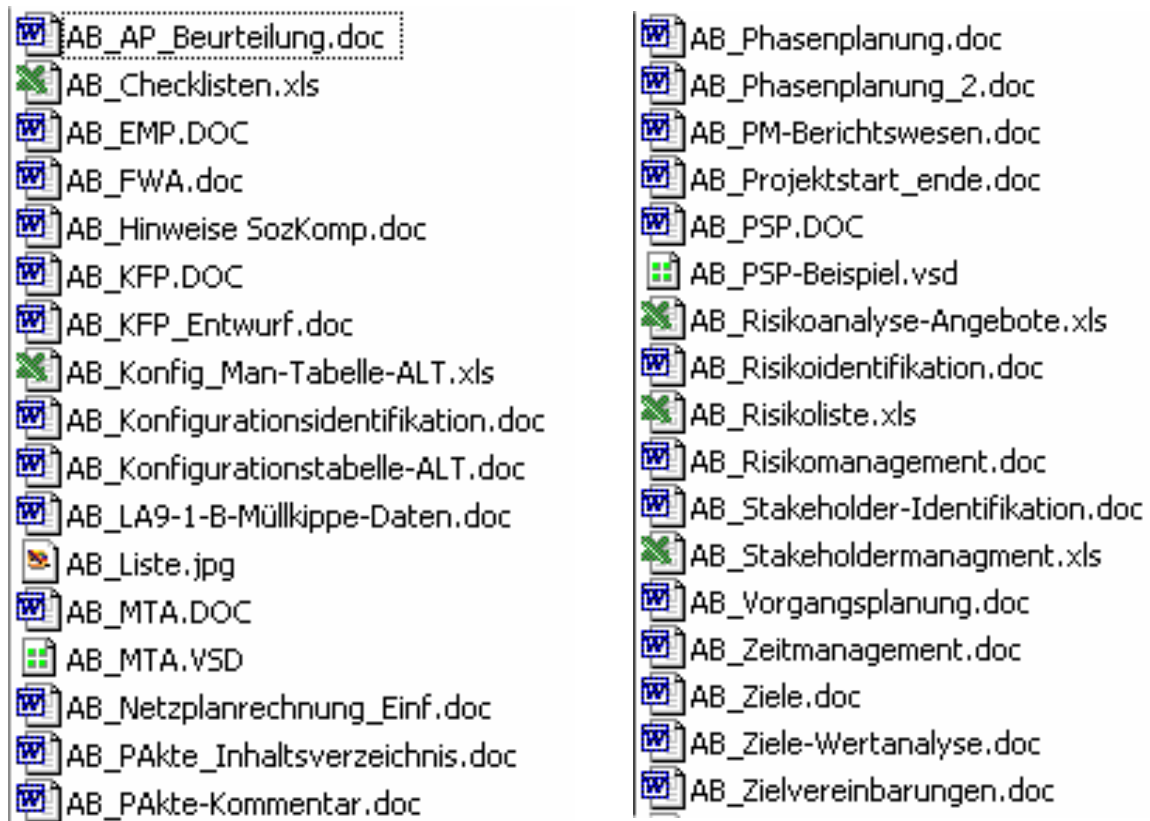
1	Grundlagen – der Projektmanagement-Standardprozess	4
2	Arbeitsblätter, Checklisten, Templates, Referenzprojekte	5
3	Nutzen und Relevanznachweis	6
4	Der Projektprozess	7
4.1	Projektprozess - Durchführung	8
4.2	Projektprozess - Steuerung	9
4.3	Projektprozess – Dokumentation der Steuerung & Kontrolle	10
5	Aufwand	11
5.1	Datenerfassung und –auswertung	11
5.2	Herstellung eines vollständigen ZDF-Reports	11
6	Berater- und Trainervertrag	12

1 Grundlagen – der Projektmanagement-Standardprozess



2 Arbeitsblätter, Checklisten, Templates, Referenzprojekte

Für die einzelnen Methodenanwendungen gibt es ca. **40 Arbeitsblätter und Checklisten** für den persönlichen Gebrauch im täglichen Projektgeschäft, die im Einzelfall an die jeweilige Firma anzupassen sind.



Als Vorlage für die individuellen Arbeitsprojekte stellen wir Referenzprojektakten zur Verfügung. Diese enthalten komplett und beispielhaft dokumentierte reale Anwendungen. Es sind verfügbar:

- ◆ RP Einfamilienhaus
- ◆ RP IT – Projekt

3 Nutzen und Relevanznachweis

Die Beherrschung von Termin- & Kostenabweichungen, Mängel & Behinderungen durch die Kontrollwerkzeuge des Projektmanagers:

- ◆ **Aktionspläne => Vorgangsplan**
- ◆ **Meilenstein- & Kostentrendanalysen**
- ◆ **Fertigstellungswertanalyse & -Prognose**
- ◆ **Dokumentations- & Claim-Management**

Wirksame Ergebnisse von Projektmanagement:

Herstellkostensenkung	11% bis 35%
Termineinhaltung	60%
Qualitätskostensenkung	30%
Produktivitätssteigerung	14%
rechtzeitiger Projektabbruch	200%
Kosten für Training und Consulting	1,4%
Kunden-Zufriedenheit	sehr hoch
Kosten für das Projektteam	0,4%

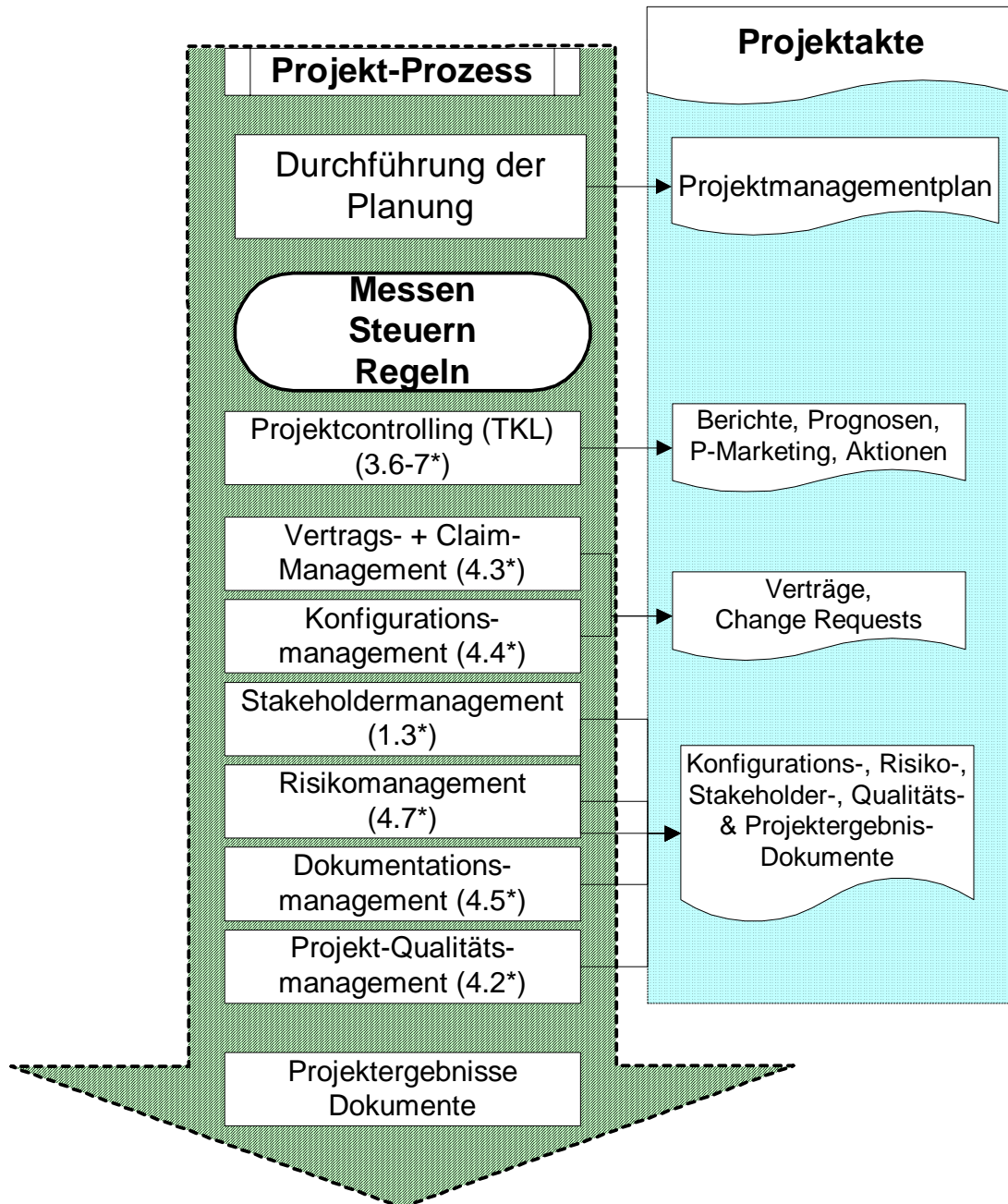
Der Einsatz von Projektmanagement bedarf einer geplanten und unternehmensspezifischen Einführung, um zum dauerhaften Erfolg zu führen.

- 1.) Synchronisation der Geschäfts- & Projekt-Prozesse**
- 2.) Aufbau von Firmenstandards**
- 3.) Qualifizierung aller am PM-Prozeß beteiligten Mitarbeiter**

4 Der Projektprozess

Nach der endgültigen Projektfreigabe als Ergebnis der Feinplanung und Abstimmung mit allen Stakeholdern startet der eigentliche Projektprozess, der die Herstellung der Projektergebnisse (Liefergegenstände, Produkte, Dokumente) zum Ziel hat.

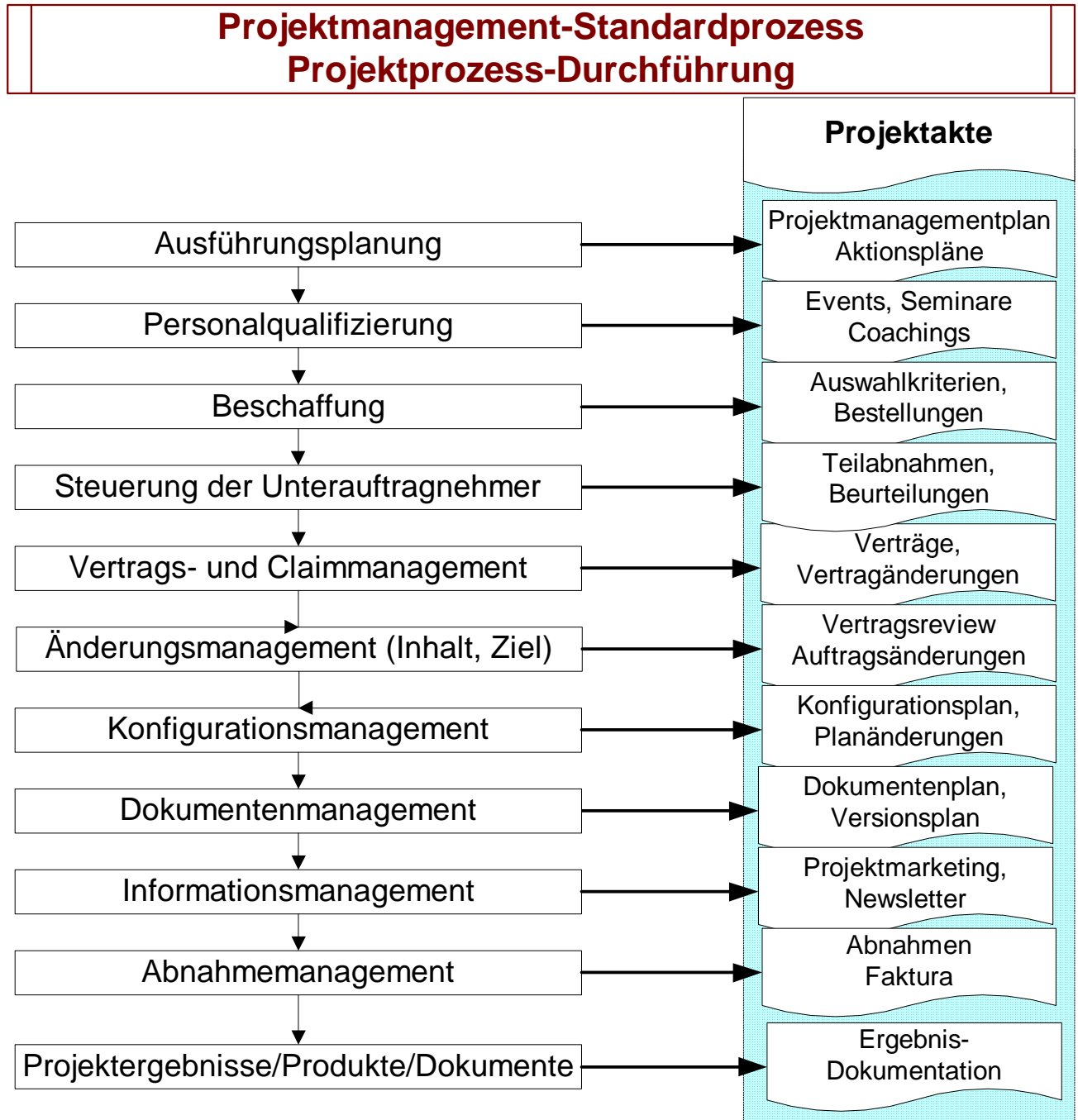
Übersicht



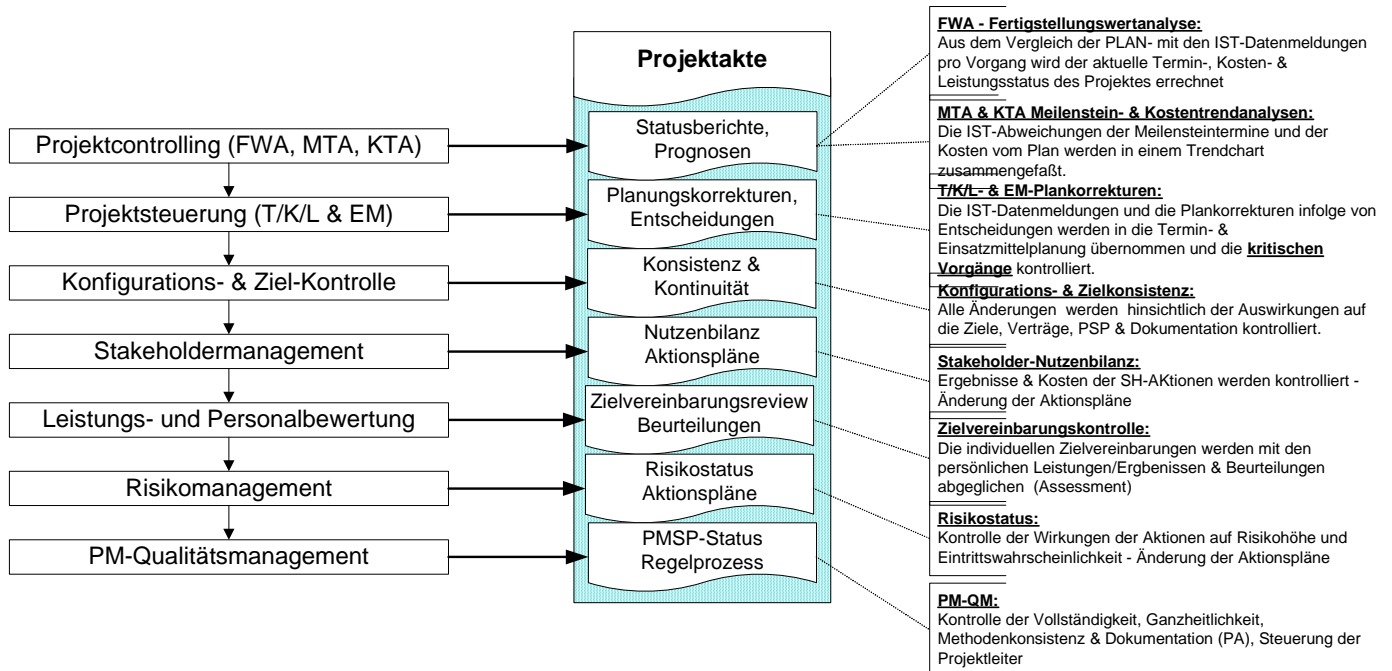
4.1 Projektprozess – Durchführung

Ausführender ist die Projektleitung des Kunde

Die nachstehend beschriebenen Leistungen werden auf der Datengrundlage (Projektakte) des Kunden, infolge der Projektplanung, gemäß Projektmanagement-Standardprozess erbracht. Deswegen sind diese Aufgaben der Kunden-Projektleitung nachstehend unter „Projektprozess-Durchführung“ der Vollständigkeit halber und als Referenz aufgeführt.



4.2 Projektprozess – Kontrolle



Voraussetzung für die hier beschriebenen Leistungen und Dokumentationen ist die Verfügbarkeit der entsprechenden Daten und Fakten aus der Planung und den IST-Zuständen der Personaleinsatzplanung und der Leistungserbringung, was der Kunde im Rahmen der Projektdurchführung (siehe vorher) sicherzustellen hat.

Die Berichtstermine werden zwischen dem Kunden und dem UB jeweils aktuell terminiert. Es ist eine regelmäßige Erfassung der IST-Daten pro Vorgang mit Aufwand in Stunden, Restaufwand und Fertigstellungsgrad in einer angemessenen Häufigkeit unbedingt erforderlich.

Die Kunden-Projektleitung erhält die Ergebnisse, Prognosen, Statusberichte und Empfehlungen zur Steuerung des Projektes.

4.3 Projektprozess – Dokumentation der Steuerung & Kontrolle

1. Management-Report (4w, ad hoc)

- ◆ Zusammenfassung von Teil 2 ZDF
- ◆ Soziale Themen, Team-Klima, persönliche Zielvereinbarungen im Team
- ◆ Politisches, VIP-Stakeholder, Konzern-Beziehungen

2. ZDF Zahlen-Daten-Fakten (1-3w)

2.1 FWA - Fertigstellungswertanalyse:

- ◆ PLAN-Daten
- ◆ Abgeschlossene Vorgänge (TKL-Abweichungen)
- ◆ IST-Daten pro Woche & pro aktuellen Vorgang Fertigstellungsgrad+Arbeit+Restdauer
- ◆ TKL-Status, PLAN-IST-Abweichungen
- ◆ Kosten-Prognosen für das Projekt

2.2 MTA & KTA Meilenstein- & Kostentrendanalysen:

- ◆ MTA-Trendchart: PLAN-/IST-Termine pro Meilenstein
- ◆ KTA-Trendchart: PLAN-/IST-Kosten zum Meilensteintermin für Arbeitsaufträge

2.3 T/K/L- & EM-Plankorrekturen:

- ◆ TKL-Plankorrekturen infolge von Entscheidungen
- ◆ Revision der Termin- & Einsatzmittelplanung, ggf. Basisplan kalibrieren
- ◆ PLAN-/IST-Kontrolle der kritischen Vorgänge

2.4 Integrierte Änderungs- & Konsistenz-Kontrolle:

- ◆ Auswirkungen der Änderungen bzw. IST-Daten & Konsistenzkontrolle von:
 - Ziele, Konfiguration, Team, Verträge, SH, RI, PHP, PSP & Dokumentation

2.5 Stakeholder-Nutzenbilanz:

- ◆ Ergebnisse & Kosten der SH-Aktionen & Perspektiven
- ◆ Änderung der Aktionspläne

2.6 Zielvereinbarungskontrolle (4w)

- ◆ Umsetzungsgrad der individuellen Zielvereinbarungen des Teams a.d.B.v.
- ◆ Selbstbewertung der Team-Ma.

2.7 Risikostatus:

- ◆ Risiko-Review, Kontrolle der aktuellen Risikohöhen und Eintrittswahrscheinlichkeiten
- ◆ Risiko-Gang- & Summenlinie, Risikoportfolio
- ◆ Änderung der Aktionspläne

2.8 PM-Qualitätsmanagement:

- ◆ PMSP-Kontrolle auf Vollständigkeit, Ganzheitlichkeit, Methodenkonsistenz & Projektakte
- ◆ PM-Steuerung der Projektleiter

2.9 Projekt-Aktionsplan:

- ◆ kurzfristige Projekt-Steuerung der PL & TP

5 Aufwand

5.1 Datenerfassung und –auswertung

Die IST-Daten werden wöchentlich bis zum Freitag abend von der Kunden-Projektleitung erfaßt, an den UB übermittelt und vom UB zum PLAN-IST-Vergleich sowie zur Aktualisierung der einzelnen Vorgangsdaten umgesetzt. Veränderungen der PLAN-Daten, insbesondere der Vorgänge auf den kritischen Pfaden und/oder der Meilensteintermine werden sofort vom UB gemeldet.

Aufwand pro IST-Daten-Reporttermin 2 Tagewerke

Pro Monat ca. vier Berichtstermine = 8 Tagewerke

Anm 1.: Bei Schiefelage des Projektes ist ein kürzeres IST-Report-Intervall notwendig.

Anm 2: Zu Meilensteinterminen müssen die IST-Daten der jeweils abgeschlossenen Vorgänge erhoben und gemeldet werden.

5.2 Herstellung eines vollständigen ZDF-Reports

Gemäß der vorstehenden Beschreibung wird zum festzusetzenden Termin eine umfassende Statusanalyse und Prognose für das gesamte Projekt aufgestellt und der Projektleitung beim Kunden präsentiert.

Aufwand pro ZDF-Reporttermin 3 Tagewerke

Pro Monat ca. ein ZDF-Reporttermin = 3 Tagewerke

Aufwand insgesamt pro Monat ca. 11 Tagewerke, abgerechnet wird nach Absprache und Aufwand.

6 Berater- und Trainervertrag

Zwischen: Firma.

im Folgenden „Kunde“ genannt und dem Unternehmensberater

SCHRÖDER CONSULTANTS
Dipl.-Ing. Fred R. Schröder
Waldstr. 8 b
D-82205 Gilching

im Folgenden „UB“ genannt, wird der nachstehende Berater- und Trainervertrag als Dienstleistungsvertrag nach Deutschem BGB §§ 611 ff geschlossen, der gleichermaßen für die vom UB eingesetzten Partner als Erfüllungsgehilfen gilt.

1.) Vertragsgegenstand

Dieser Rahmenvertrag legt mit den nachstehenden Vertragsbedingungen und den Leistungsbeschreibungen in der Anlage zu diesem Vertrag die Vertragsinhalte fest.

Die Tätigkeiten des UB für den Kunden beinhalten in der Hauptsache:

- 1.1. Untersuchungen, Berichte, Vorträge, Geschäftsprozess-Analysen, Qualifizierung der Mitarbeiter des Kunden, Projektmanagement für den Kunden, Kooperationsmanagement zwischen dem Kunden und Dritten und direkte Übernahme von Tätigkeiten wie z. B. Vertrieb, Marketing, Präsentationen im Auftrag und auf Anweisung des Kunden.
- 1.2. Das schließt insbesondere auch im Einzelnen die Unterstützung des Kunden bei der Auswahl und Einführung, bei der Risikoanalyse, bei Wertgutachten und Beweiserhebungsverfahren von integrierten EDV-Systemlösungen ein.

Die Lieferung von Soft- und/oder Hardware und anderen Produkten durch den UB an den Kunden wird ausgeschlossen, da der UB weder einen Handel noch ein Gewerbe betreibt.
- 1.3. Der UB arbeitet am Sitz des Kunden, bei Dritten gemäß Auftrag und in seinem Büro. Außer im letzten Fall stellt der Kunde den Arbeitsplatz zur Verfügung. Der Kunde hat eine generelle Mitwirkungspflicht bei der Auftragsabwicklung. Dem UB wird ein spezieller Ansprechpartner vom Kunden genannt. Nicht oder nicht rechtzeitig erbrachte Mitwirkungsleistungen können auf Leistungstermine und den geschätzten Aufwand Auswirkungen haben, die Terminverzögerungen und/oder Kostenerhöhung zur Folge haben. Der UB wird dem Kunden davon umgehend Mitteilung machen. Die Leistungen des UB sind im Einklang mit dem vom Kunden erstellten Projektstrukturplan zu erbringen.
- 1.4. Sollten besondere Arbeitsmittel für die Erbringung der Vertragsleistungen erforderlich sein, werden diese in der Anlage definiert und die Beistellung durch den Kunden festgelegt.
- 1.5. Der UB ist berechtigt und verpflichtet, die übernommenen Beratungsaufträge als unabhängiger Selbständiger, eigenverantwortlich, selbständig, leitend und nach seinem pflichtgemäßen Ermessen durchzuführen. Gleiches gilt auch für die Partner des UB, die von ihm als Erfüllungsgehilfen nur im Einvernehmen mit dem Kunden eingesetzt werden. Deswegen erwachsen dem UB oder seinen Partnern keinerlei Ansprüche auf ein Angestelltenverhältnis beim Kunden, selbst nicht aus längerfristigen und/oder teilweise vollzeitlichen Aufträgen.

2.) Vertraulichkeiten und Treuepflichten

Der UB ist zur vertraulichen Behandlung aller ihm zugänglichen Betriebsinformationen des Kunden verpflichtet, sofern diese nicht bereits öffentlich bekannt wurden oder allgemein verfügbar sind. Der Kunde verpflichtet sich, in gleicher Art und Weise vertrauliche Informationen vom oder über den UB entsprechend zu behandeln.

Der UB und der Kunde verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität, insbesondere zur Unterlassung der Einstellung von Mitarbeitern des Anderen, die in direkter Zusammenarbeit mit der Vertragserfüllung im maßgebenden Umfang tätig sind oder waren, für die Zeit von sechs Monaten nach Vertragsende.

3.) Urheberrecht

Falls der UB direkt oder indirekt Urheber von Ideen, Methoden, Verfahren, Geräten, Anlagen oder Maschinen wird, die patentierbar sind oder für die ein Gebrauchsmusterschutz anmeldbar ist, sind diese vom Kunden ausschließlich für eigene Zwecke in Rahmen dieses Vertrages und der Anlage zu nutzen. Eine weitergehende Verwendung bedarf eines gesonderten Überlassungsvertrages.

Bei Veröffentlichungen wird der UB oder der Kunde in geeigneter Weise auf die jeweilige Urheberschaft hinweisen.

Der Pkt. 3 insgesamt gilt zeitlich unbegrenzt nach Vertragsende weiter.

4.) Vergütung des UB

4.1. Für die vertraglichen Leistungen lt. Anlage macht der UB dem Kunden für jede Leistungsbeschreibung ein Angebot ohne Spesen oder andere Kosten. Letztere werden vom Kunden gesondert erstattet (s. unten). Die in Tagewerken Tw angegebenen Aufwände sind Schätzungen. Falls diese überschritten werden, hat der UB den Kunden über die Anpassung der Aufwände schriftlich zu informieren.

4.2. Die Angebote des UB basieren auf gestaffelten Sätzen für Tageshonorare. Ausgenommen davon sind nur die Kursgebühren pro Teilnehmer für Lehrgänge und Seminare. Bei Auftragsabschluss wird das mit dem Kunden in den vorherigen zwölf Monaten abgewickelte Auftragsvolumen zur Festlegung des Tageshonorars herangezogen und wie folgt vereinbart :

4.3. Honorar in €/Tag nach Vereinbarung

Tagewerke pro zwölf Monate

Honorar in €/Tag

bis zu zwanzig Tage

bis zu vierzig Tage

bis zu sechzig Tage

bis zu achtzig Tage

bis zu einhundert Tage

ab einhundertzwanzig Tage

4.4. Preisgleitklausel: Das Tageshonorar erhöht sich jährlich per 1.1., ohne besondere Vereinbarung, um den Wert der amtlich festgestellten durchschnittliche Jahresinflationsrate des Vorjahres für den Wohnsitz des UB.

4.5. Alternativ zur Verrechnung nach Tagewerken kann ein Pauschalhonorar für eine einzelne Leistungsbeschreibung vereinbart werden, das in festzulegenden Prozentsätzen monatlich abgerechnet wird. Aus Pauschalhonorarvereinbarungen werden die nach dem Mittelwert errechneten Tagewerke auf die Staffel angerechnet.

4.6. Die Reise- und Verpflegungskosten werden nach dem tatsächlichen Aufwand abgerechnet. Für Fahrtkosten darf der UB dem Kunden PKW-Kosten nach den ADAC-Kostensätzen bzw. die vollständigen Leihwagenkosten für einen BMW 5, Bahnfahrt 1. Klasse (Intercity Express) und Flüge (Businessclass) verrechnen. Der UB ist gehalten, in diesem Rahmen die jeweils preiswerteste Reiseart zu wählen, wenn nicht andere Gründe dagegensprechen. Die Buchungen und damit die direkte Bezahlung der Reisemittel und Hotels übernimmt möglichst der Kunde selbst.

4.7. Anschaffungen des UB für die Auftragsabwicklung werden nach vorheriger Abstimmung zwischen dem Kunden und dem UB gemäß Aufwand und Beleg dem UB vom Kunden erstattet.

SCHRÖDER CONSULTANTS

- project excellence since 1970 -

- 4.8. Ein Tagewerk wird mit acht Arbeitsstunden gerechnet. Fahrt- und Standzeiten sind Arbeitszeiten. Sonn- und Feiertagszuschläge werden nicht erhoben. Pro Tagewerk ist vom UB ein Regiebericht zu erstellen und vom Kunden abzuzeichnen.
- 4.9. Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich auf der Grundlage der vom Kunden abgezeichneten Regieberichte und kann vom UB über eine Dritten (Beratersozietät) abgewickelt werden. Auf alle Rechnungen wird die gesetzliche Mehrwertsteuer erhoben.
- 4.10. Die Rechnungen des UB sind binnen zwei Wochen nach der Zustellung fällig (Zahlungseingang). Nach Ablauf dieser Frist beginnt der gesetzliche Zahlungsverzug.

5.) Haftung

Der UB haftet, ausschließlich wenn der Schaden nachweislich von ihm vorsätzlich verursacht worden ist, nur nach den Bedingungen und in der Höhe der vom UB abgeschlossenen Haftpflichtversicherung für Beratungsleistungen beim Gerling-Konzern, Vers.nr. 1/000/01/30/2215887/01 und maximal bis zur Höhe des Beratungshonorars des aktuellen Auftrages, während dessen Abwicklung der Schaden verursacht worden ist.

Eine Haftung für Produkte ist ausgeschlossen.

6.) Beginn und Ende des Vertrages

Der Vertrag gilt ab dem Tag der Unterzeichnung durch beide Vertragspartner und kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

Der Vertrag muß nicht gekündigt werden, wenn eine Leistungsbeschreibung abgearbeitet oder z. B. durch eine Abnahme für beendet erklärt worden ist, sondern ruht dann bis zur nächsten vereinbarten Dienstleistung.

Außerordentliche Kündigungen können nur aus nachweislich besonders wichtigen Gründen fristlos erfolgen. Die Verpflichtungen des Kunden lt. Pkt. 4 für erbrachte Leistungen des UB bleiben davon unberührt.

7.) Sonstiges

Vertragsänderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Die Vertragspartner vereinbaren absolute Vertraulichkeit über die Regelungen in diesem Vertrag.

Sollten einzelne Formulierungen dieses Vertrages gegen geltende Gesetze verstoßen, so soll anstelle dessen sinngemäß das geltende Recht treten.

Der Gerichtsstand ist Starnberg.

PLZ, Ort, den
Firma

D-82205 Gilching, den
SCHRÖDER CONSULTANTS

.....
.....

Dipl.-Ing. Fred Schröder
geschäftsführender Partner

Anlagen: LB Controlling

