

Sabine Peipe

Projektmanagement im Verein

Projekte erfolgreich planen, steuern und abschließen

Inklusive
**Arbeits-
hilfen**
online

HAUFE.

Urheberrechtsinfo

Alle Inhalte dieses eBooks sind urheberrechtlich geschützt.

Die Herstellung und Verbreitung von Kopien ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlages gestattet.



Ihre Arbeitshilfen zum Download:

Die folgenden Arbeitshilfen stehen für Sie zum Download bereit:

- Planungshilfen
- Vorlagen
- Checklisten

Den Link sowie Ihren Zugangscode finden Sie am Buchende.

Projektmanagement im Verein

Sabine Peipe

Projektmanagement im Verein

Projekte erfolgreich planen, steuern und abschließen

1. Auflage

Haufe Group
Freiburg · München · Stuttgart

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Print: ISBN 978-3-648-12200-6 Bestell-Nr. 14077-0001

ePub: ISBN 978-3-648-12202-0 Bestell-Nr. 14077-0100

ePDF: ISBN 978-3-648-12201-3 Bestell-Nr. 14077-0150

Sabine Peipe

Projektmanagement im Verein

1. Auflage 2019

© 2019 Haufe-Lexware GmbH & Co. KG, Freiburg

www.haufe.de

info@haufe.de

Produktmanagement: Ziegler, Annette

Lektorat: Ulrich Leinz, Berlin

Satz: Konvertus BV, Haarlem

Umschlag: RED GmbH, Krailing

Alle Angaben/Daten nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit. Alle Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der fotomechanischen Wiedergabe (einschließlich Mikrokopie) sowie der Auswertung durch Datenbanken oder ähnliche Einrichtungen, vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	9
1 Was sind Projekte und welche Vorteile bieten sie?	11
Teil 1: Der rote Faden – vier Schritte im Projekt	15
2 Übersicht: Vier Schritte im Projektmanagement	17
3 Schritt 1: Das Projekt erfolgreich starten	21
3.1 Projekt initiieren	21
3.2 Zielgruppen analysieren	22
3.3 Ziele definieren	25
3.4 Projektumfeld analysieren	29
3.5 Projektorganisation	33
3.6 Phasen und wichtige Meilensteine planen	40
3.7 Projekt mit Workshop starten	43
4 Schritt 2: Projektplanung	45
4.1 Projekt strukturieren	45
4.2 Arbeitspakete planen	49
4.3 Kosten planen	54
4.4 Finanzielle Mittel beschaffen	59
5 Schritt 3: Projektsteuerung – das Projekt im Griff!	63
5.1 Planung	63
5.2 Überwachung	64
5.3 Steuerung	68
6 Schritt 4: Projektabschluss – Erfahrungen sammeln, Leistung würdigen ...	71
6.1 Das Projekt abschließend analysieren und bewerten	71
6.2 Evaluation – Erfahrungen und Erkenntnisse sichern	72
6.3 Projektauflösung	72
Teil 2: Projektbegleitende Aufgaben, Methoden und Tools	75
7 Projektmarketing	77
7.1 Projektmarketing	77

7.2	Marketingplan für das Projekt erstellen	77
7.3	Projekt präsentieren	79
8	Moderation im Projekt – Methoden für erfolgreiche Projektarbeit	81
8.1	Ideenworkshop	81
8.2	Startworkshop (Kick-off)	83
8.3	Risikoworkshop (Kopfstandmethode)	85
8.4	Planungsworkshop: Wer macht was? (Kanban-Methode)	87
8.5	Problemlösungsworkshop	88
8.6	Projektmeeting	89
8.7	Lessons Learned-Workshop (Retrospektive)	90
9	Kreativitätstechniken für die Moderation	93
9.1	Brainstorming	93
9.2	Brainwriting: Methode 6-3-5	94
9.3	Galeriemethode	95
9.4	Pro-und-contra-Analyse	96
9.5	Problemlösungsbaum	97
9.6	Mindmapping	98
9.7	Ursache/Wirkung-Diagramm (Ishikawa-Methode)	99
10	Einsatz von Collaboration-Tools	101
10.1	Etherpad	102
10.2	Padlet	102
10.3	Bubbl.us	102
10.4	Sway	103
11	Überblick: Arbeitshilfen zum Download	105
11.1	Projektstart	105
11.2	Projektplanung	106
11.3	Projektcontrolling	107
11.4	Projektabschluss	107
11.5	Prozessübergreifende Arbeitshilfen	107
	Abbildungsverzeichnis	109
	Tabellenverzeichnis	111
	Stichwortverzeichnis	113

Vorwort

So vielfältig Vereine sind, so vielfältig sind auch ihre Projekte. Aber so vielfältig die Projekte auch sein mögen, wenn es um erfolgreiche Projektarbeit geht, so gibt es eine Grundvoraussetzung: die gut strukturierte Vorgehensweise.

Und gerade für Vereine ist diese Erkenntnis besonders wichtig. Denn die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und zumeist auch die Projektleitungen – sie alle leisten diese Arbeit ehrenamtlich, neben dem Beruf, der Familie und dem geselligen Leben.

Daher ist es gut und wichtig, mit der Zeit und dem Engagement wertschätzend umzugehen – was Sie selbst und alle anderen Beteiligten angeht – und Projekte gut vorzubereiten, präzise zu planen, vorausschauend zu koordinieren und mit Spaß an der Sache durchzuführen.

Unterstützung für Ihre Vorhaben

Damit das gelingt, will ich Sie mit diesem Buch bei Ihrer Projektarbeit unterstützen.

In **Teil 1** des Buches zeige ich Ihnen in vier Schritten, wie Sie vorgehen können – vom Projektstart, über die Planung, bis zur erfolgreichen Durchführung des Projekts – und erläutere jeden Schritt an konkreten Beispielen. Lesen Sie zudem, wie Sie die Teammitglieder einbinden, die Projektziele smart formulieren, das Projekt umsetzen, zielgerichtet steuern und bei Änderungen präzise nachjustieren.

Darüber hinaus gebe ich Ihnen in **Teil 2** des Buches alle wichtigen Tools an die Hand, für die Kommunikation und Moderation des Projekts. Ich zeige Ihnen, wie Sie motivierende Workshops durchführen, Methoden gewinnbringend einsetzen und für ihr Projekt eine zündende Marketingaktion entwickeln.

Und für die Praxis stehen Ihnen zusätzlich alle **Arbeitshilfen**, wie z.B. Checklisten und Vorlagen, zum Download und sofortigen Einsatz in Ihrem Projekt zur Verfügung.

Viel Erfolg wünscht Ihnen

Sabine Peipe

1 Was sind Projekte und welche Vorteile bieten sie?

In der Vereinsarbeit gibt es einerseits die Routinearbeiten wie zum Beispiel Mitgliederverwaltung, Übungsleitermeetings oder Pressearbeit. Daneben gibt es aber andere Vorhaben, die ganz eigenständig sind. Um diese Vorhaben erfolgreich umzusetzen, ist es gut, diese als Projekte aufzufassen. Denn das hat große Vorteile. Lesen Sie im Folgenden welche Vorteile das sind.

Wozu ein Vorhaben als Projekt durchführen? Neun Vorteile

Gerade wenn Sie ein Vorhaben zum ersten Mal durchführen, bietet die Umsetzung als Projekt Vorteile, weil Sie so dafür sorgen, dass die Mitarbeitenden die Ideen, Aufgaben und Vorhaben strukturiert umsetzen.

Vorteil 1: Klarheit. Für die Methodik der Projektarbeit ist es ganz wichtig, das Vorhaben zu strukturieren, so dass die einzelnen Aufgaben einerseits voneinander klar abgegrenzt, andererseits aber auf das vereinbarte Ziel hin ausgerichtet sind – und auch immer wieder nachjustiert werden.

Vorteil 2: Komplexitätsreduzierung. Wenn Vorhaben komplex und vielfältig sind, unterstützt die Klärung und Abgrenzung der einzelnen Aufgaben, die Mitarbeitenden aufgabenspezifisch und damit effizient einzusetzen.

Vorteil 3: Zielführung. Andererseits hilft die Koordinierung der Arbeit im Projekt, ein Auseinanderdriften der spezifischen Aufgabenbereiche zu vermeiden. Die gegenseitige Abhängigkeit der Aufgaben voneinander wird analysiert. Und die Aufgaben im Arbeitsprozess sinnvoll miteinander vernetzt und gesteuert.

Vorteil 4: Risikovermeidung. Bei der Projektarbeit gilt es, vorausschauend zu arbeiten und Risiken im Prozess frühzeitig zu erkennen, um vorbeugende oder korrigierende Maßnahmen festzulegen.

Vorteil 5: Einbindung. Dazu gehört es auch alle außerhalb des Teams, die Stakeholder, im Blick zu haben und deren Interessen mitzudenken.