

## Von den Zielen zum Projekt

1. Welche Ziele sollen erreicht werden?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sind die Ziele klar?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sind die Ziele realistisch?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mit welchem Aufwand sollen sie erreicht werden?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bis wann?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gibt es Puffer oder Alternativen?</li></ul>	
2. Worauf ist bei der Planung zu achten?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Welchen Stellenwert haben die Ziele?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Steht genug Personal zur Verfügung?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sind die Termine realistisch?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Reichen die finanziellen Mittel aus?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Welchen Nutzen sollen die Ziele für wen haben?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gibt es auch einen indirekten Nutzen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gibt es Spielraum für Änderungen, sind zum Beispiel genügend Puffer eingeplant?</li></ul>	



<ul style="list-style-type: none"><li>• Sind die richtigen Pläne erstellt worden?</li></ul>	
3. Wer ist an der Planung beteiligt?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Welche Vorstellungen hat die Organisation?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wer ist von der Planung betroffen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wer muss über was wie informiert werden?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mit welcher verantwortlichen Stelle müssen Sie sich abstimmen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ist die Planung mit dem Vorgesetzten abgesprochen?</li></ul>	
4. Wer soll an der Zielerfüllung teilnehmen?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wer soll mitarbeiten? Welche fachlichen Kompetenzen sind wichtig? Auf welche zusätzlichen Fähigkeiten kommt es an?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Haben die Mitarbeiter Erfahrung in Teamarbeit? Sind sie bereit, sich in ein Team einzugliedern und sich darin weiterzuentwickeln?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gibt es Kollisionen mit anderen Stellen oder Abteilungen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Passt die Teamgröße?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gewinnt jeder, oder: Was sind die Motive für jeden?</li></ul>	
5. Wie sollte das Team zusammengesetzt sein?	



<ul style="list-style-type: none"><li>Ist für die Aufgabe ein harmonisches Team nötig, das schnell und unabhängig agieren kann?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Sind kreative oder unkonventionelle Lösungen erwünscht, die eher ein kontroverses Team bringt?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Können die Beteiligten Rollen übernehmen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Ist möglicherweise destruktives Konfliktpotenzial in der Gruppe vorhanden?</li></ul>	
6. Wer leitet das Team?	
<ul style="list-style-type: none"><li>Steht der Teamleiter hinter den Zielen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Welche Erfahrungen hat der Teamleiter in der Teamführung?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Hat der Teamleiter ausreichend Kompetenzen übertragen bekommen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Steht ihm genügend Zeit zur Verfügung, seine Aufgaben wahrzunehmen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Ist sichergestellt, dass es keine Kollisionen mit anderen Stellen gibt? Sind die Kompetenzen klar definiert?</li></ul>	
7. Durchführung: Wie wird die Teamarbeit gesteuert?	
<ul style="list-style-type: none"><li>Wann werden erste Teilergebnisse benötigt?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Wer muss über die nächsten Termine und Ergebnisse informiert werden?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Mit welchen Methoden und Maßstäben werden Teilziele überprüft?</li></ul>	



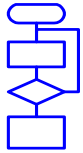
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wer muss in welchen Abständen über den Verlauf informiert werden?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wo können Sie sich Unterstützung holen?</li></ul>	
8. Wie werden alle am Team beteiligten Personen informiert?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wer muss worüber informiert werden?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sind die Beteiligten und Vorgesetzten informiert?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wird nur relevante Information gesammelt und weitergegeben?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Werden Berichte immer gleich weitergeleitet?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Erhalten die richtigen Leute die richtigen Informationen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ist die Dokumentation verständlich und sinnvoll?</li></ul>	
9. Wie funktioniert die Teamarbeit?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wie organisiert das Team seine Arbeit (Besprechungen, Informationen etc.)?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sind Schulungen notwendig?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ist das Team motiviert?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Herrscht Konsens über Ziele, Vorgaben, Normen und Rollen?</li></ul>	



<ul style="list-style-type: none"><li>• Ist sich das Team einig, dass alle in einem Boot sitzen und an einem Strang ziehen müssen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Übernehmen die Mitglieder wechselseitig Verantwortung?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Muss das Team weiterentwickelt werden? Wenn ja, welche Maßnahmen sind zu ergreifen?</li></ul>	
10. Kontrolle: Wie werden die Teamziele überwacht?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Welche Methoden zum Beispiel der Terminplanung sind zu wählen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Werden die Pläne dem aktuellen Stand angepasst?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ist noch Spielraum für Änderungen vorhanden?</li></ul>	
11. Werden die Vorgaben eingehalten?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Halten wir die Kosten ein? Wenn nicht, woran liegt es?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Halten wir die Termine ein? Wenn nicht, welche Termine sind realistisch?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Halten wir die Qualitätsanforderungen ein?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Produzieren wir zu viel Qualität?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sind die Zwischenergebnisse auf die Anforderungen des Auftraggebers abgestimmt?</li></ul>	
12. Was muss geändert werden?	



<ul style="list-style-type: none"><li>• Wo gibt es Herausforderungen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wie können wir sie lösen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Stimmen unsere Zahlen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Muss vielleicht die Größe oder Zusammensetzung des Teams geändert werden?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Können wir die Zielvorgaben ändern?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ist unser Änderungsplan jetzt realistisch?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wer muss wann über Änderungen informiert werden?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mit wem sind Korrekturen vorher abzustimmen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wer ist in das Änderungsmanagement einzubeziehen?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kann das Projektziel noch erreicht werden?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lohnt sich das Projekt noch?</li></ul>	
13. Wurden die gesteckten Ziele erreicht?	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wenn nicht, woran lag es?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wo gab es Schwierigkeiten?</li></ul>	



## OptiOrg Roten

Organisation & Projektleitung  
Morgenholzstrasse 27a  
CH-8912 Obfelden

Tel :043 817 10 47

Mail: roten@102.ch

<ul style="list-style-type: none"><li>• Was lernen wir daraus?</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wer muss über die Ergebnisse informiert werden?</li></ul>	