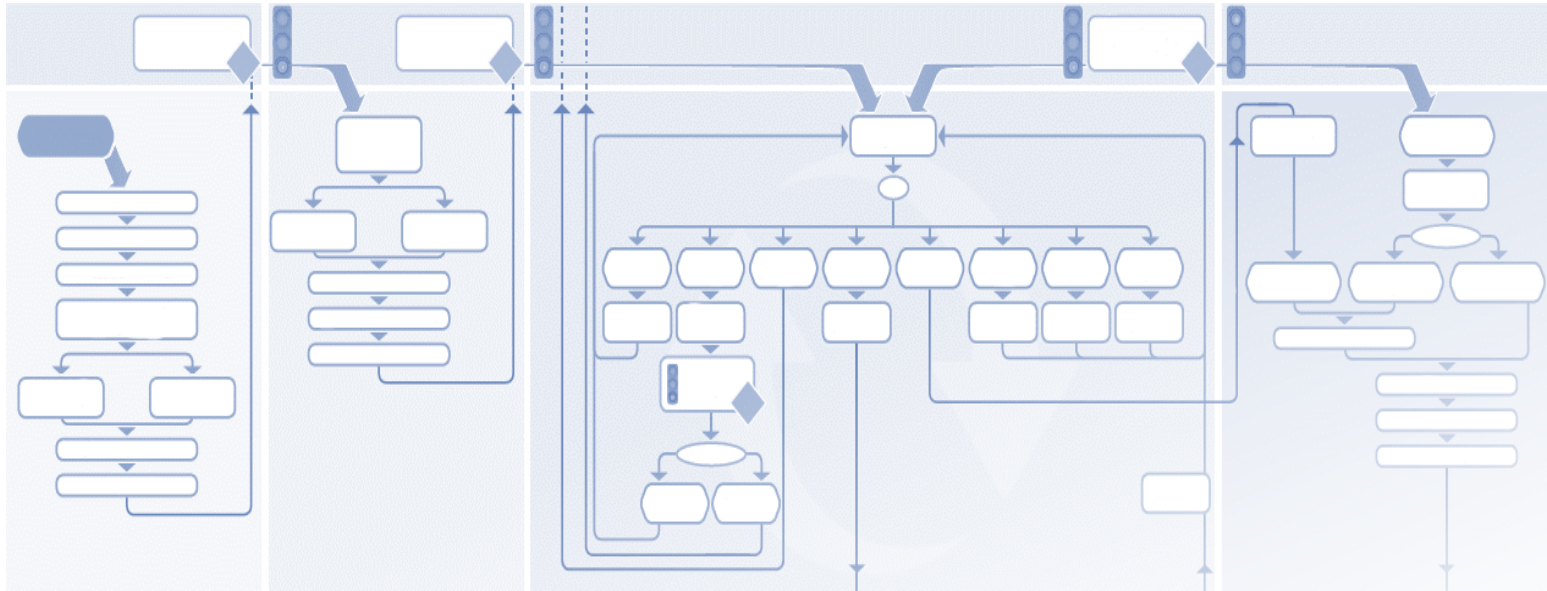




flowPM

Überblick

Kickoff Canvas Workshop

BEST PRACTICE DAYS 2019

Paderborn – 4. Juni 2019





- **UWS ADVISORS**
- **Management-Beratung**

Wir stehen an Ihrer Seite, wenn Sie eine klare Linie für Ihre Digitalisierung finden möchten.

- Strategische Beratung
- Aufbau von BPM-Systemen
- Einführung von Projektmm.
- Optimierung von Prozessen
- Auswahl von IT-Systemen



UWS ENABLERS

Software Entwicklung

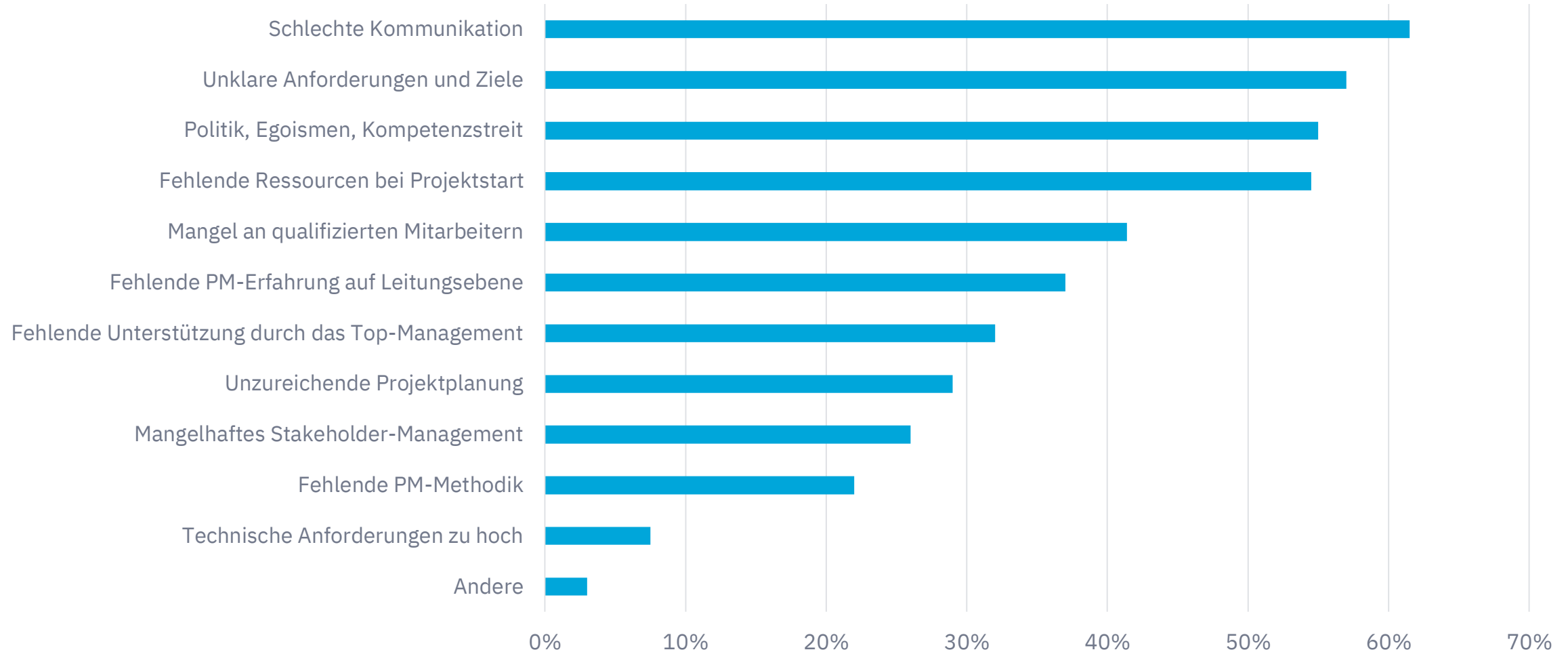
Wir entwickeln mit Ihnen gemeinsam neue Systeme oder passen vorhandene Lösungen an.

- Entwicklung von Software-architekturen
- Steuerung von Projekten
- Entwicklung von Desktop Lösungen
- Entwicklung von Cloud Anwendungen

Prozessorientiertes Projektmanagement

Warum scheitern Projekte?

Gründe für ein gutes Projektmanagement



Quelle: Projektmanagement Studie 2008 "Erfolg und Scheitern im Projektmanagement,,, GPM und PA Consulting

Neueste Studien beziffern den
Anteil von Projektaktivitäten
zur **Gesamtarbeitsleistung** bei

mehr als
40%!

STRATEGIE



OPERATIVE WELT

Prozesse

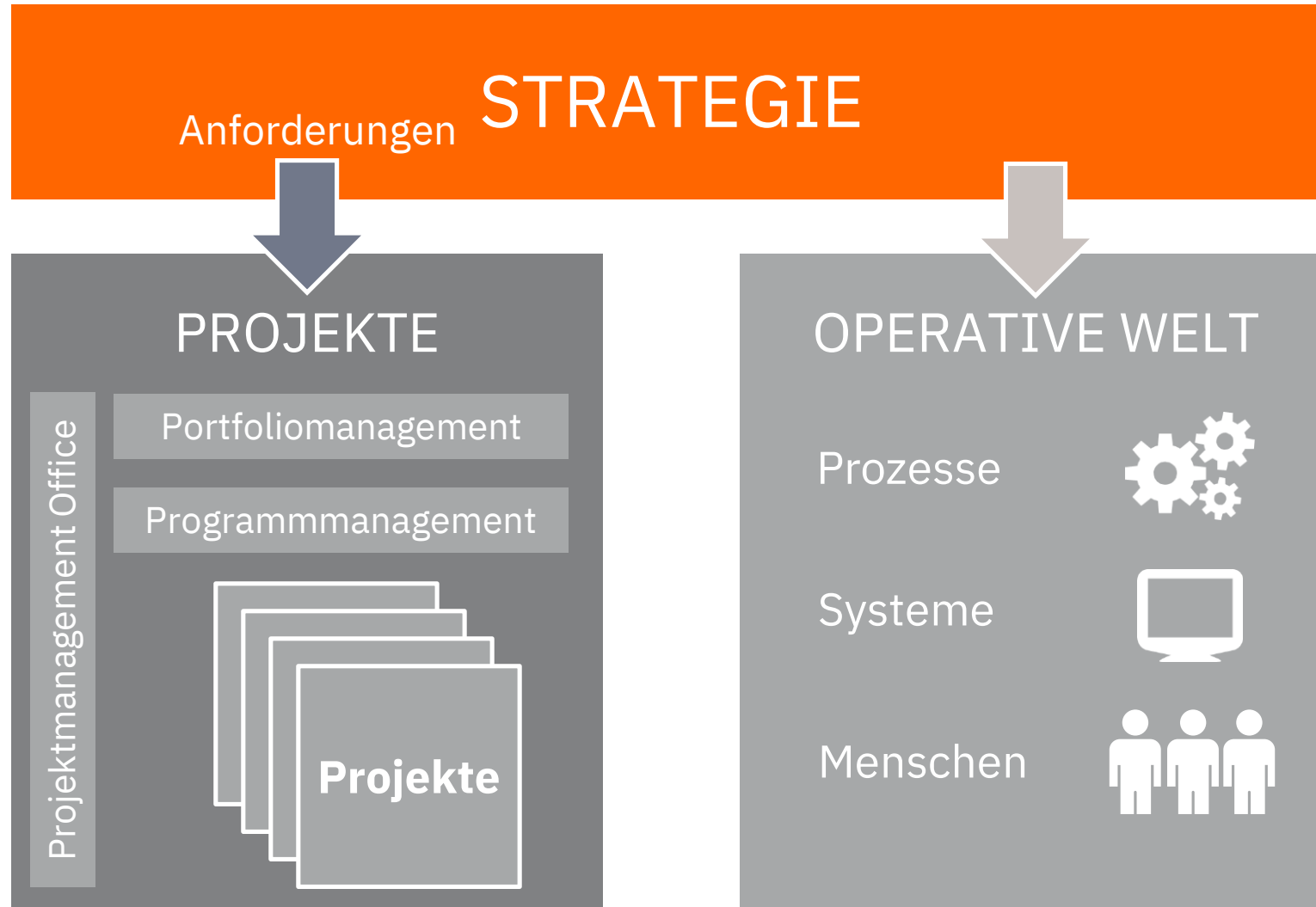


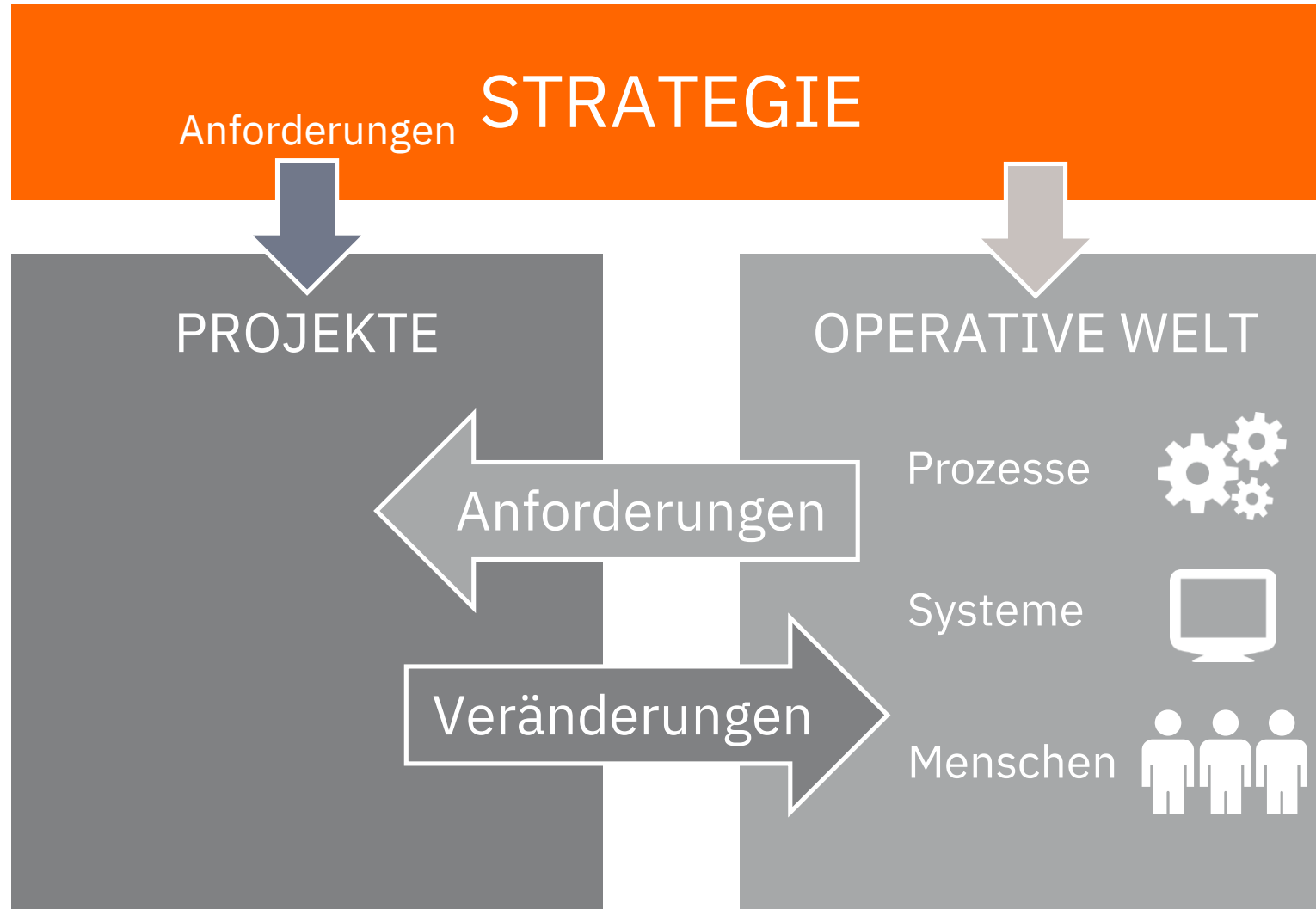
Systeme

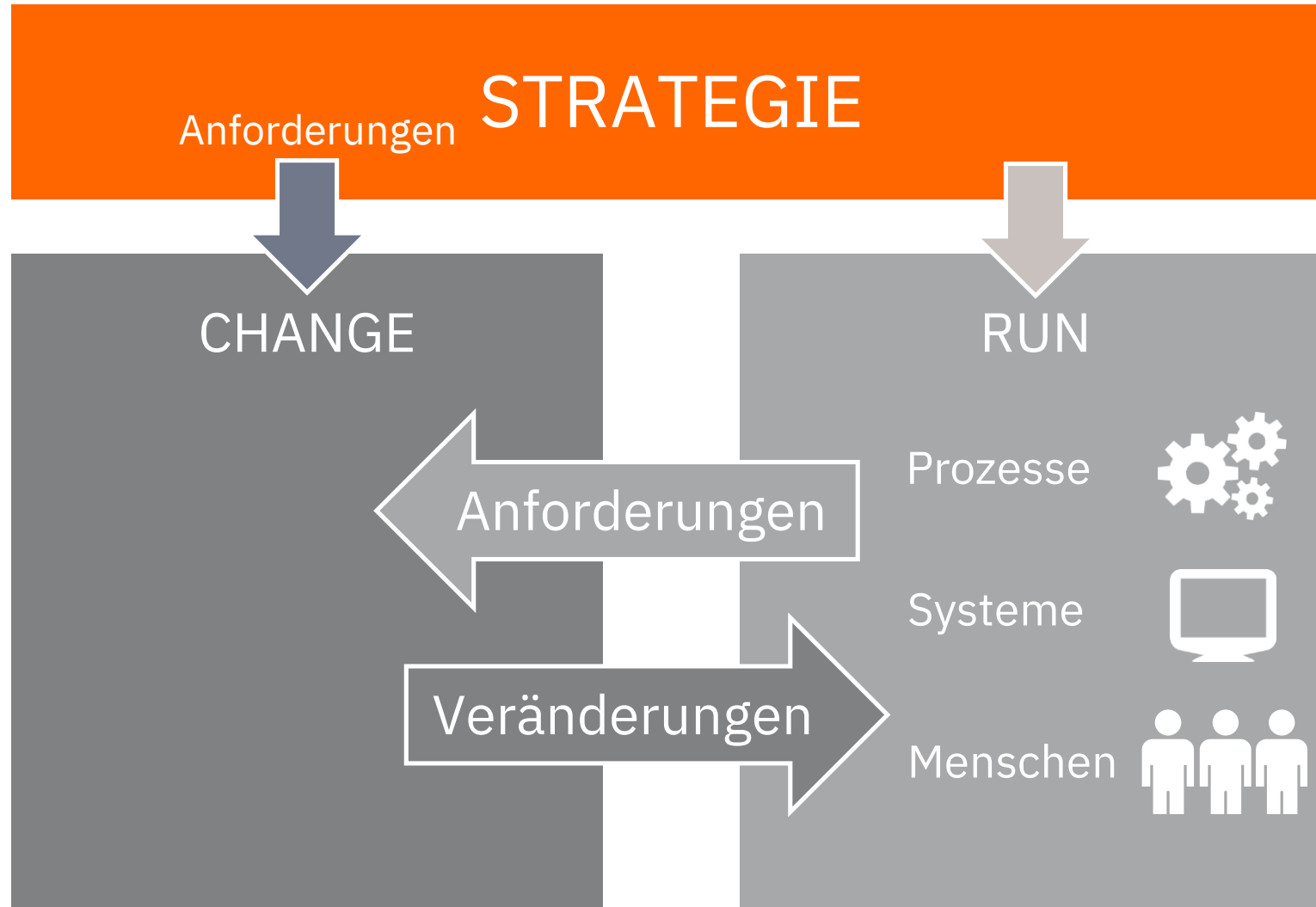


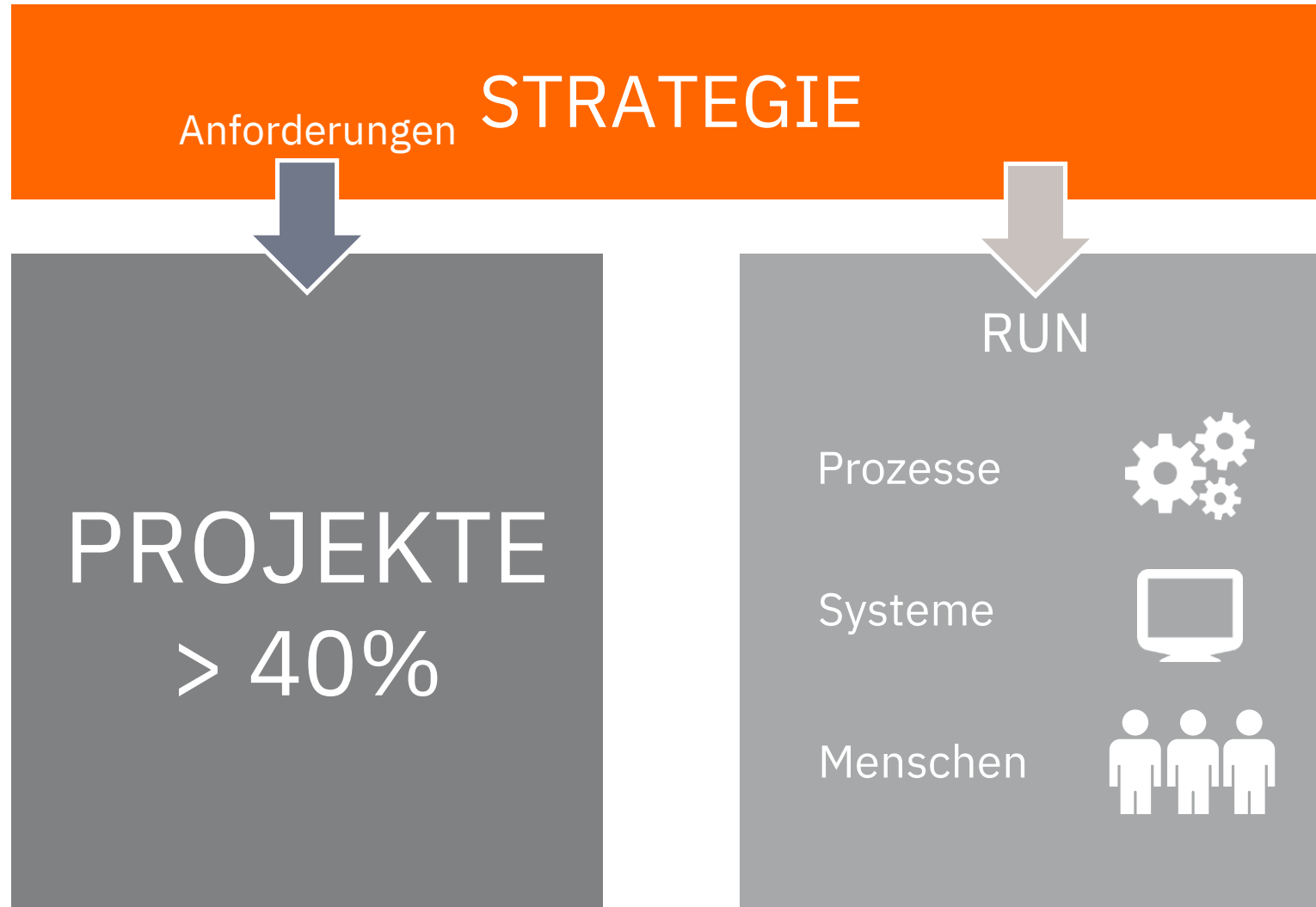
Menschen

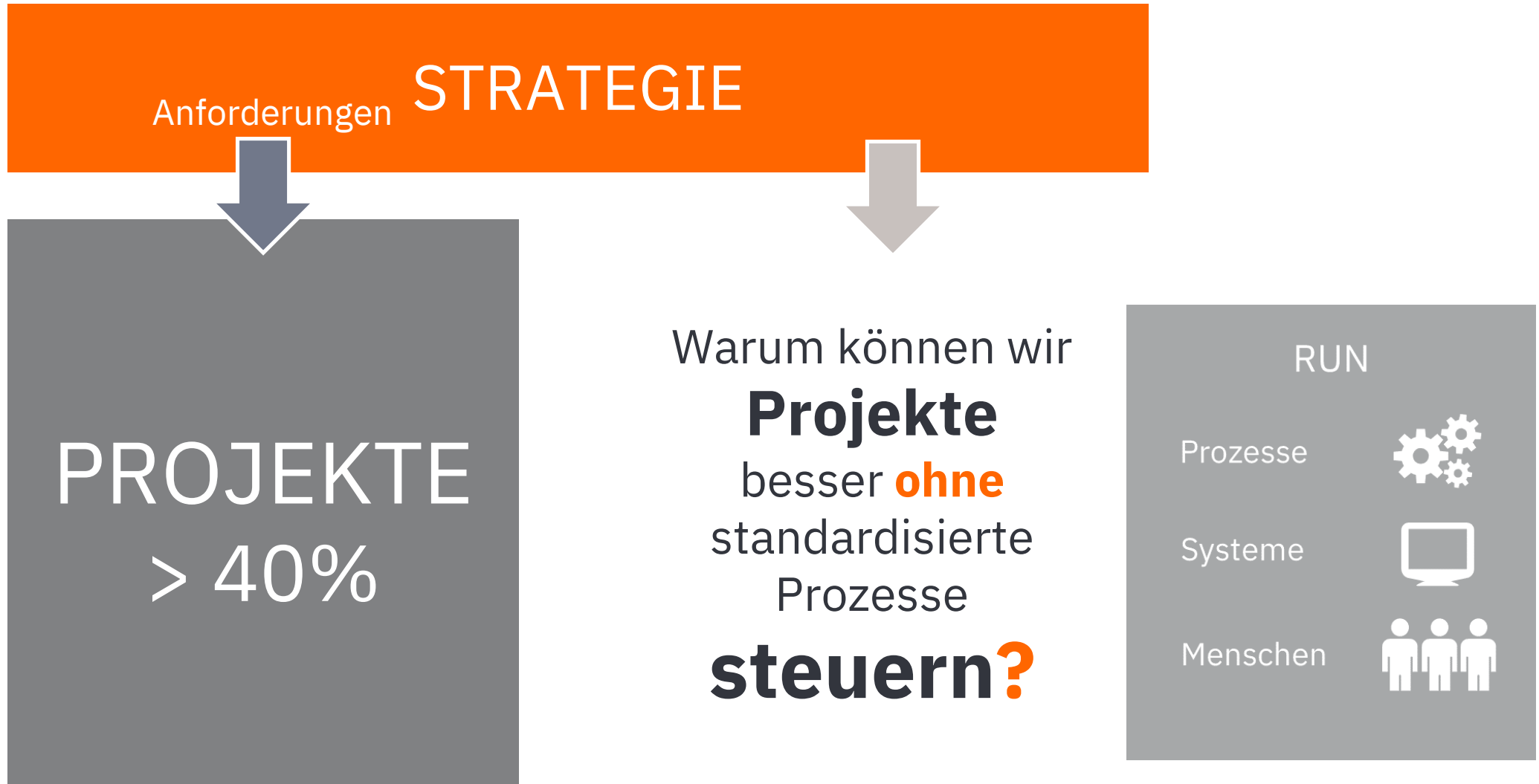










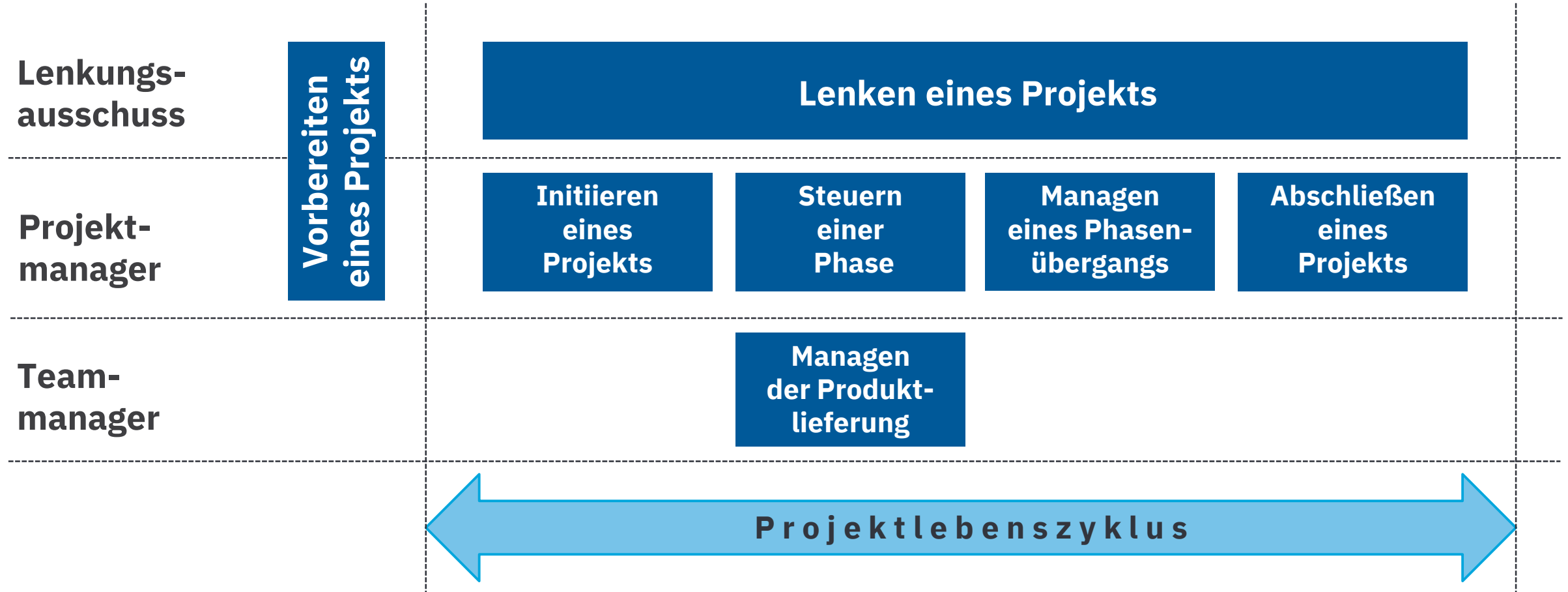


Wir sind Fans von PRINCE2 weil:

Prozessorientiertes System
Best Practice Ansatz
Grundprinzipien

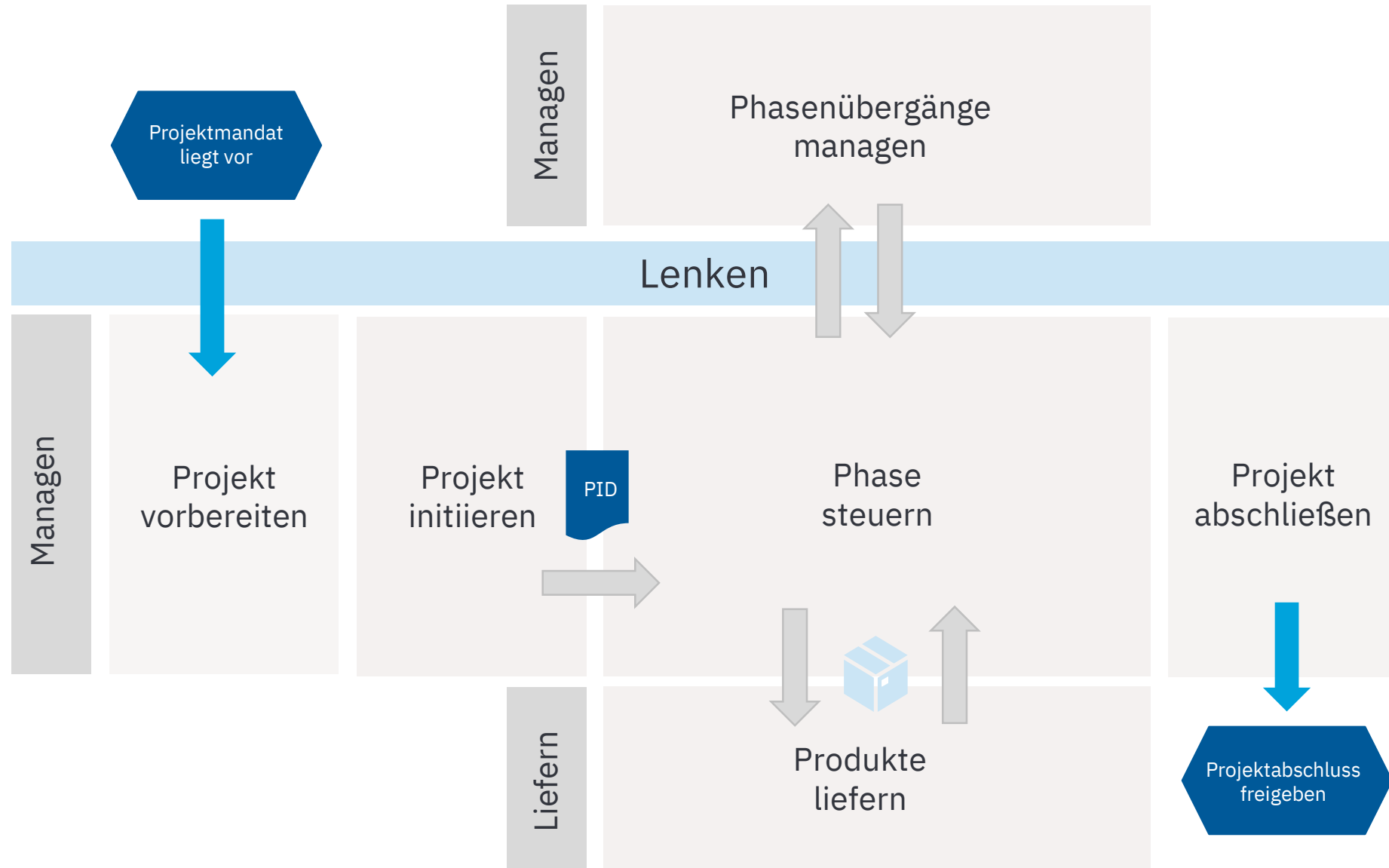
Phasenmodell

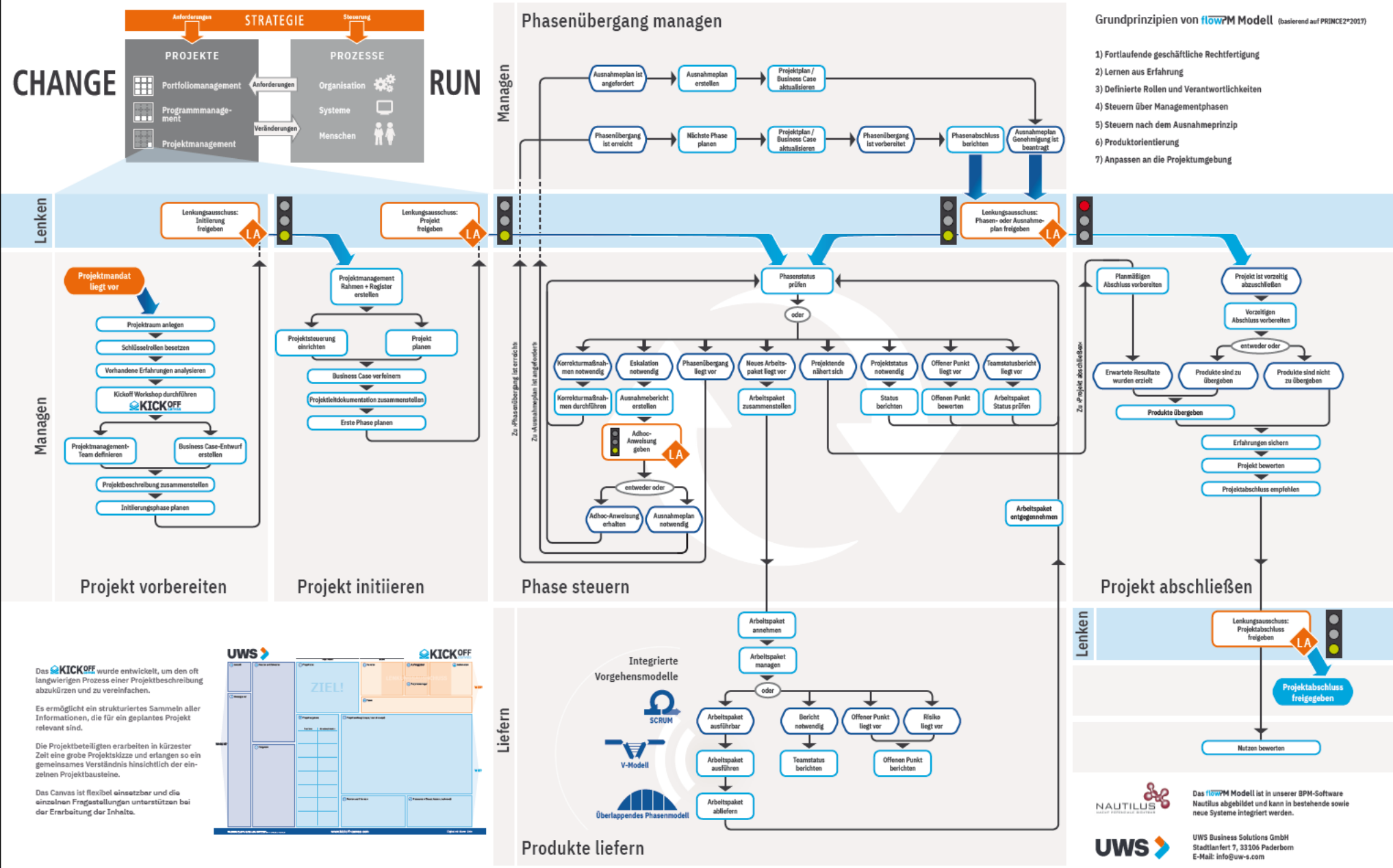
PRINCE2



Anpassen an die Projektumgebung

flowPM Modell



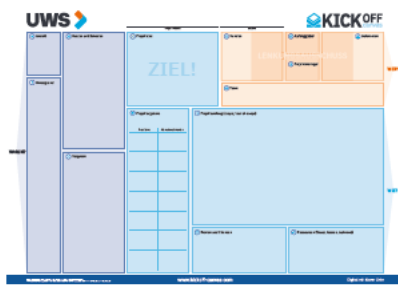


Das **KICKOFF** wurde entwickelt, um den oft langwierigen Prozess einer Projektbeschreibung abzukürzen und zu vereinfachen.

Es ermöglicht ein strukturiertes Sammeln aller Informationen, die für ein geplantes Projekt relevant sind.

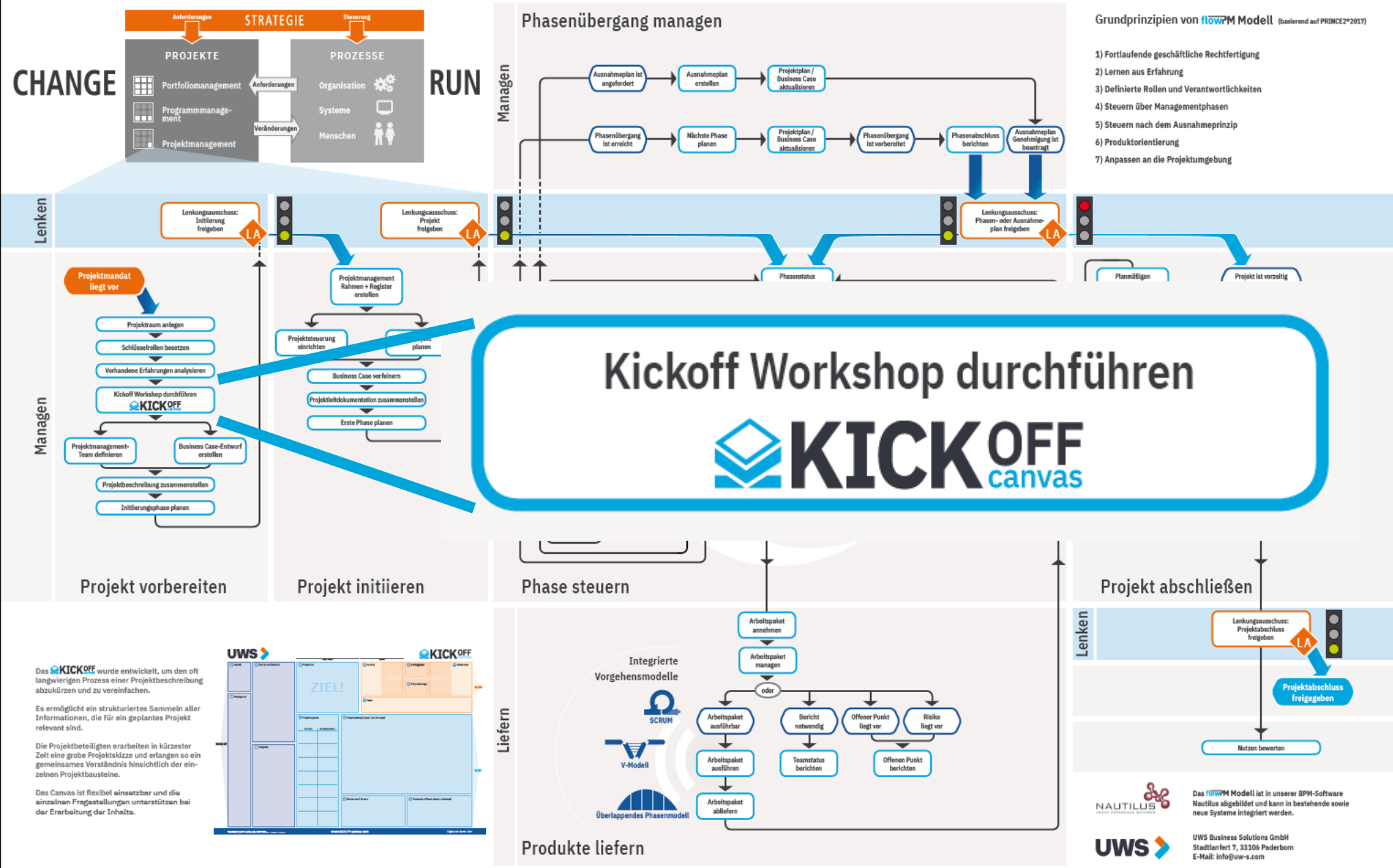
Die Projektbeteiligten erarbeiten in kürzester Zeit eine grobe Projektskizze und erlangen so ein gemeinsames Verständnis hinsichtlich der einzelnen Projektbausteine.

Das Canvas ist flexibel einsetzbar und die einzelnen Fragestellungen unterstützen bei der Erarbeitung der Inhalte.



Das **flowPM** Modell ist in unserer BPM-Software Nautilus abgebildet und kann in bestehende sowie neue Systeme integriert werden.

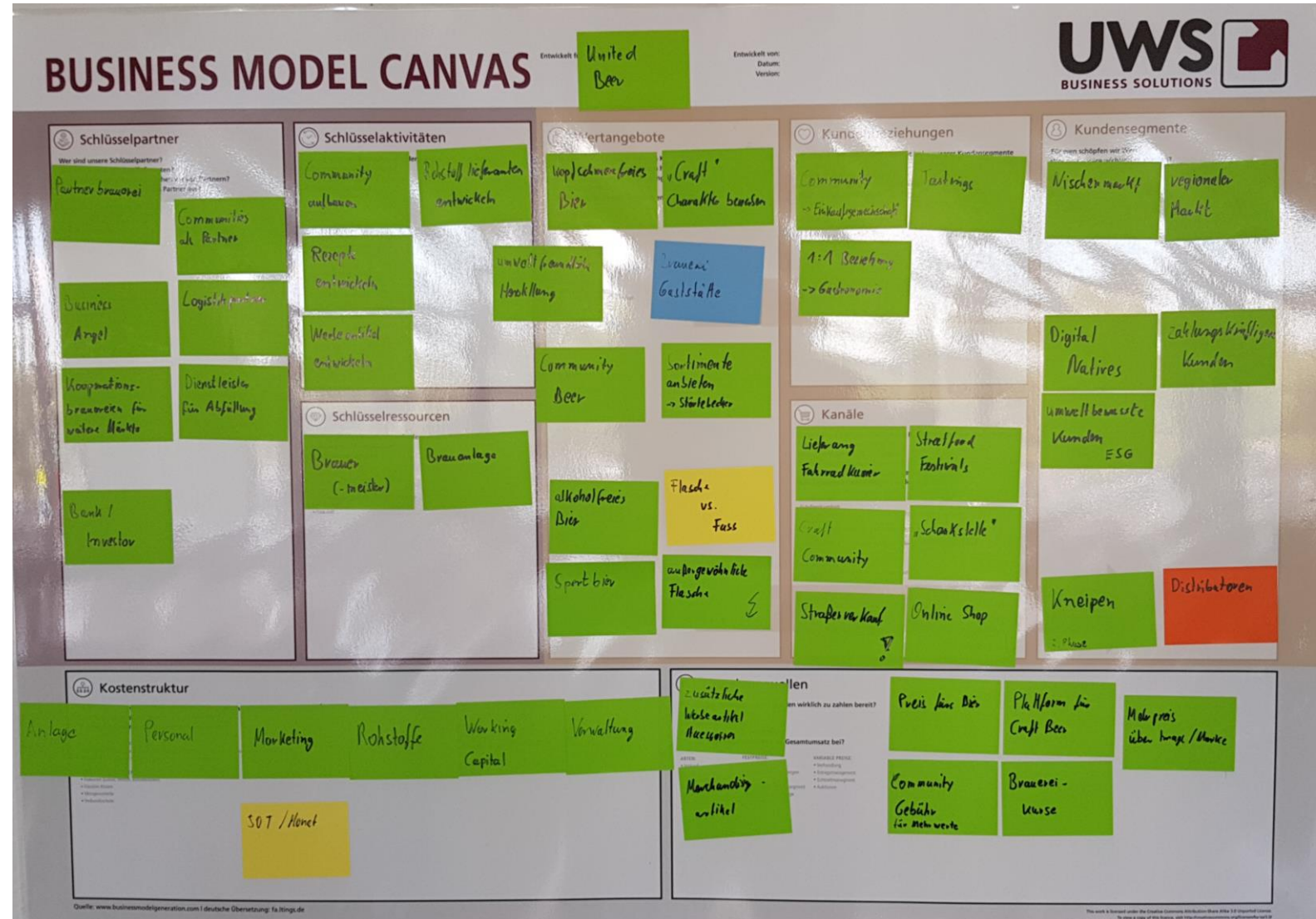
UWS Business Solutions GmbH
Stadtlanfert 7, 33106 Paderborn
E-Mail: info@uws-s.com



Los geht's!

BEST PRACTICE DAYS 2018

Business Model Canvas









Projektname	Datum
 Projektziel Wie ist der Zustand am Ende des Projekts, damit die beschriebene Nutzen erreicht werden kann? Woran und wie kann der Erfolg des Projekts konkret gemessen werden? Was muss erreicht sein, damit die Projektmanager das Projekt beenden kann? ZIEL!	Wer?
Wie?	

Die KickOff Methode basiert auf dem weltweiten Best Practice Ansatz PRINCE2® 2017
*PRINCE2® 2017 is a registered Trade Mark of AXELIS Limited. Further Information under www.axeliss.com and www.pmi.com

www.kickoff-canvas.com

Digital mit klarer Linie

Craft Beer Brewery

Thomas (26) hat **Brauereiwesen** an der Fachhochschule Lemgo studiert und bereits mit diversen Praktikas im In- und Ausland viele Erfahrungen sammeln können. Neben den typischen deutschen Bieren wie Pils und Hefeweizen, hat er in London und San Francisco viele andere Sorten wie z.B. ein Ale kennen und schätzen gelernt. Er hat bereits ein Angebot einer großen Brauerei vorliegen, aber sein Studienfreund **Maik** (25) hat eine andere Idee.

Maik hat **Maschinenbau** mit Schwerpunkt Anlagentechnik studiert und ist ein begeisterter Craft Beer Genießer und versucht Thomas davon zu überzeugen, eine eigene kleine Brauerei aufzumachen.

Damit hat Maik auch seine WG Mitbewohnerin **Kathy** (24) angesteckt. Sie hat gerade ihr **Marketing**studium abgeschlossen und hat schon 1.000 und eine Idee für das Unternehmen.

Maik und Kathy wohnen in Paderborn und so hat sich Thomas breit schlagen lassen, über den Standort Paderborn für eine kleine Brauerei nachzudenken.

Craft Beer Brewery

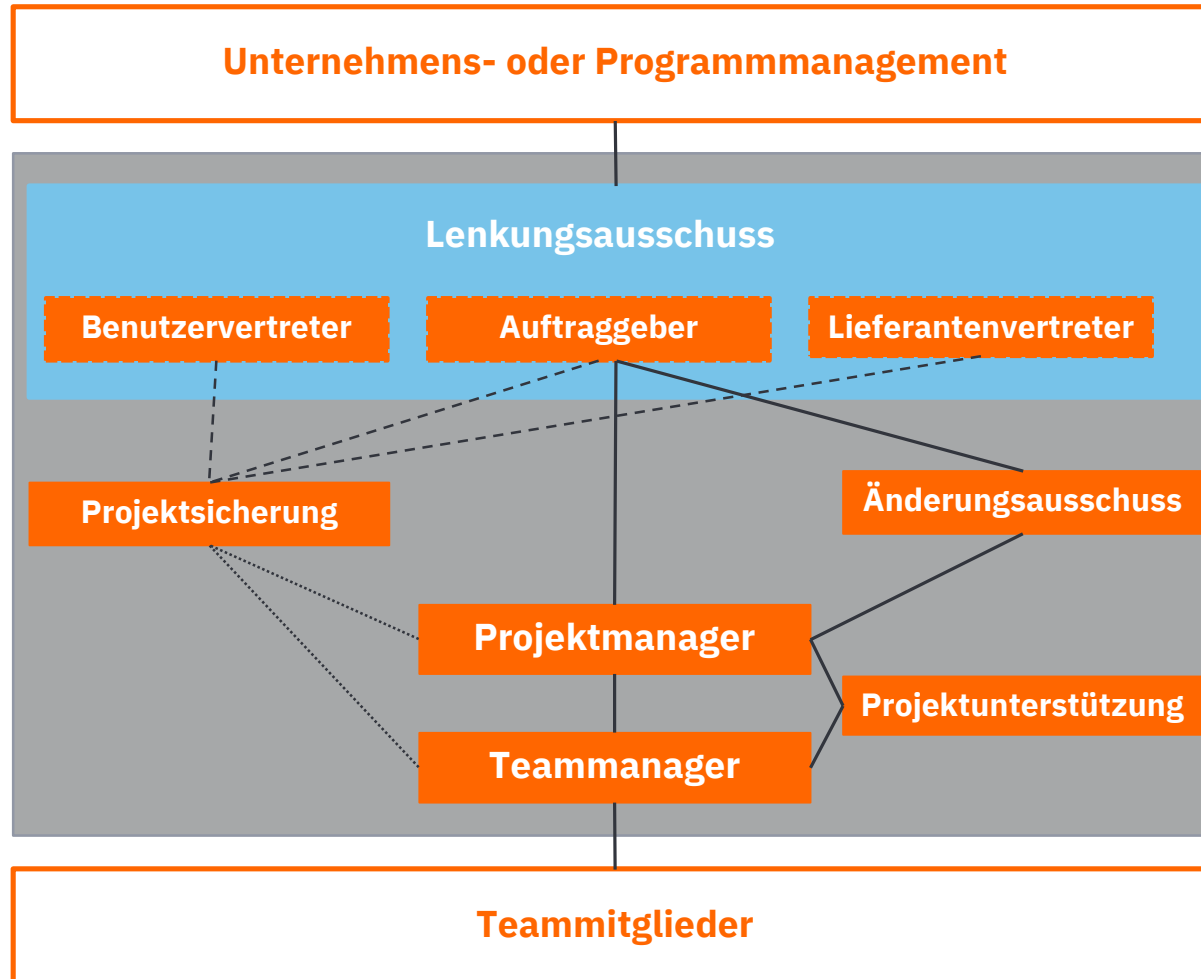
Das Trio konnte bereits einige offene Punkte klären. So werden sie beispielsweise von **Herrn Marius Schmied** von der Firma Metzler betreut, um die richtige Brauanlage zu konfigurieren und **Frau Ulrike Schweiger** von der Mälzerei Weyermann wird die Rohstoffe liefern.

Aber es ist noch viel zu tun! Wie soll das Bier abgefüllt werden, wie sehen die Vertriebskanäle aus, unter welcher Marke soll das Bier verkauft werden, welche behördlichen Genehmigungen werden gebraucht und viele Dinge mehr.

Das Glück hilft den Tüchtigen! **Thomas** hat zusammen mit **Erika Mannsfeld** studiert und ihre Familie besitzt die größte Getränkehandelskette in Europa. Sie hat Thomas angeboten, einen exklusiven Rahmenvertrag mit fester Abnahmemenge abzuschließen. Dies könnte ein wichtiger erster Schritt sein.

Anpassen an die Projektumgebung

PRINCE2 Organisationsmodell



Rollen im Kickoff Canvas Workshop

Benutzervertreter

Sicherstellen der Umsetzung der Anforderungen

Lieferantenvertreter

Sicherstellen der Umsetzbarkeit

Auftraggeber

Sicherstellen der Finanzierbarkeit sowie Umsetzung der Anforderungen

Projektmanager (wenn bekannt)

Moderationsrolle

Wirkung

Sie erhalten

- Eine vollständige Projektbeschreibung in kürzester Zeit
- Ein Planungstool, das sowohl die Kundenausrichtung als auch die Sichtweise der Spezialisten und Lieferanten nicht aus den Augen verliert
- Ein Workshop-Leitfaden zur zielgerichteten Projektbeschreibung im Team
- Sofortigen Überblick über Planungslücken und fehlende Personen/Kompetenzen
- Ein Kommunikationstool zur Einbeziehung aller Stakeholder
- Eine ideale Grundlage für den Einstieg in die detaillierte Projektplanung

In dem Kickoff Canvas Workshop erarbeiten die Teilnehmer einen vollständigen Projektaufsatz. Ergebnis ist die visuelle Darstellung einer umfassenden Projektbeschreibung in Form des Kickoff Canvas.

Der Auftraggeber (Kunde) soll am Ende die Gewissheit haben, die anfangs „nebulösen“ Ideen rund um sein Projekt in eine strukturierte und realisierbare Form gebracht zu haben.

Es muss klar sein, dass dieser Projektaufsatz nicht das fertige Werk der Projektplanung ist, sondern ein Start in einen Prozess bedeutet

Vor- und Nachteile

Der Vorteil dieses Workshops ist die strukturierte Darstellung der umfassenden Projektbeschreibung auf einen Blick. Dies fördert das Gefühl des Kunden, Ordnung in seine Gedanken gebracht zu haben (Aha-Erlebnis).

Ein Risiko ist jedoch, dass der Kunde erwartet, dass seine Projektplanung am Ende des Workshops so gut wie abgeschlossen ist. Es ist daher wichtig, bereits zu Beginn klarzustellen, was ein Kickoff Canvas beinhaltet.

Ablauf

Vorbereitung

- Einen sinnvollen, breitgefächerten Teilnehmerkreis einladen: Auftraggeber, Kunden (Benutzervertreter), Anwender, Spezialisten, Planer, Führungskräfte, Lieferanten etc.
- Falls Ergebnisse aus einer Vorstudie existieren diese verfügbar machen.

Durchführung

- Gemäß der Kickoff Canvas Struktur wird nun eine Nummer nach der anderen durchgesprochen. Die entsprechenden Ergebnisse werden auf Post-Its notiert und in die Kickoff Canvas Struktur eingeklebt.
- Etwaige Redundanzen und Unstimmigkeiten werden direkt geklärt.
- Offene, aktuell nicht zu klärende Fragen werden separat festgehalten.

Nachbereitung

- Sicherung der Ergebnisse und Präsentation vor dem Auftraggeber bzw. dem Lenkungsausschuss (sofern dieser nicht ohnehin Teilnehmer im Meeting war)

Tipps

Querchecks zwischen den einzelnen Fragen machen

- ... aufdecken von Inkonsistenzen

Kickoff Canvas dem Auftraggeber am Ende der Erstellung „integrativ präsentieren“

- ... direkt am Ende des „Workshops“ zusammen mit den Teilnehmer dem Auftraggeber (AG) die Projektgeschichte erzählen (und auch Feedback / Anmerkungen des AG erfragen / einsammeln und entsprechend einbringen)

Übergang in die detaillierte Projektplanung

- ... ggf. Informationen in ein PM-Tool einpflegen
- ... Überführung in den Business Case
- ... potenzielle nächste Schritte festlegen

- Kickoff Canvas-Poster oder vorbereitetes Brownpaper oder Flipchart mit den Leitfragen
- Moderationsmaterial: Haftnotizen, Stattys, Stifte (pro Teilnehmer einen)
- Alternativ:
„Poster-Vorlage“ auf Beamer-Leinwand verwenden, Post-Its kleben und fotografieren

Ab ans Canvas!

KICKOFF Canvas





Im Feld Anstoß wird geklärt, warum das Unternehmen jetzt das Projekt starten möchte.

- Welche Ereignisse sind eingetreten?
- Welche Zustände sind unmittelbar zu ändern?
- Warum wird genau jetzt begonnen?
- Warum kann das Projekt nicht verschoben werden?
- Sind andere Projekte von diesem Projekt abhängig?



Hintergrund

Hier soll die verbesserungswürdige Ist-Situation beschrieben werden:

- Wo stehen wir heute?
- Welche Verbesserungspotenziale liegen vor?
- Was sind die Gründe, die das Problem verursachen?
- Was sind unsere Stärken?
- Was soll durch das Projekt nicht verändern werden?





Nutzen und Schaden

Die Fragen zu diesem Punkt lauten:

- Welche Nutzen können wir für unsere Organisation erreichen?
- Welchen Nutzen können wir für unsere Kunden erreichen?
- Welche Unternehmensziele können wir durch das Projekt erreichen?
- Was sind mögliche Effekte?

Dies ist oftmals eine Umkehrung des im Hintergrund geschilderten Problems.



Vorgaben

Im Feld Vorgaben werden die Antworten folgender Fragen notiert:

- Gibt es bereits zum jetzigen Zeitpunkt Vorgaben (durch z.B. Partnerfirmen, Lieferanten, Technologien, Schnittstellen, Deadlines, Budgetobergrenzen), die berücksichtigt werden müssen?
- Gibt es Einschränkungen bezogen auf das Projekt oder die Vorgehensweise?
- Gibt es grundsätzlich Rahmenbedingungen, die wir berücksichtigen müssen?
- Gibt es zeitliche Vorgaben wie z.B. ein Projektenddatum, einen Startpunkt eines Nachfolgeprojektes etc.?





Diese Fragen sollen helfen, einen geeigneten Auftraggeber zu finden.

- Welche Personen aus dem Management ist als Projektsponsor geeignet?
- Welche Person aus dem Management profitiert am stärksten?
- Welche Person aus dem Management hat selbst einen großen Nutzen?



Kunden

Hier werden folgende Fragen geklärt:

- Wer sind die Kunden/Benutzer, die von den Ereignissen profitieren?
- Wer kann die Erwartung aus Kundensicht definieren?
- Wer ist der Nutznießer, wenn das Projekt beendet ist?
- Welche unterschiedlichen Kundengruppen (bspw. Intern/extern) sind betroffen?



Projektziel

Die Antworten dieser Fragen werden im Feld Projektziel eingetragen.

- Wie ist der Zustand am Ende des Projekts, damit der beschriebene Nutzen erzielt werden kann?
- Woran und wie kann der Erfolg des Projekts konkret gemessen werden?
- Was muss erreicht sein, damit der Projektmanager das Projekt beenden kann?





Projektergebnis

Mit diesen Fragen wird fest gelegt, welches Projektergebnis vorliegen muss, damit das Projektziel erreicht wird.

- Welche konkreten Endergebnisse/Produkte liegen am Ende des Projekts vor?
- Welches Abnahmekriterium kann ich zu jedem Endergebnis/Produkt festlegen?



Projektumfang (scope / out-of-scope)

Hier werden die Informationen eingetragen, was im Projekt zu tun ist.

- Was ist Bestandteil des Projekts und führt zum gewünschten Endprodukt?
- Was ist nicht Bestandteil des Projekts?





Hier wird der Projektmanager definiert:

- Wer aus dem Kundenumfeld sollte der Projektmanager sein?





Lieferanten

Unter Lieferanten wird geklärt welche Parteien zur Durchführung der Produktaktivitäten benötigt werden.

- Welche Personengruppen werden für die Umsetzung der Projektaufgaben zur Erstellung des Endergebnis benötigt?
- Gibt es interne Bereiche, ohne deren Mitarbeit das Projekt schwer bis gar nicht durchführbar ist?
- Gibt es externe Lieferanten, die auf jeden Fall für die Projektumsetzung benötigt werden?





Team

Hier wird eingetragen, wer den Projektmanager unterstützen könnte.

- Wer wird an dem Projekt arbeiten?
- Welche Mitarbeiter können benötigte Fähigkeiten einbringen?
- Wer kann für Aufgabenstellungen verantwortlich sein?





Risiken und Chancen

In Feld Risiken und Chancen werden die Antworten der folgenden Fragen notiert:

- Welche Ereignisse können den Projekterfolg gefährden? (Risiko)
- Welche Ereignisse können den Projekterfolg beschleunigen oder erhöhen? (Chance)





Ressourcen (Dauer, Kosten, Aufwand)

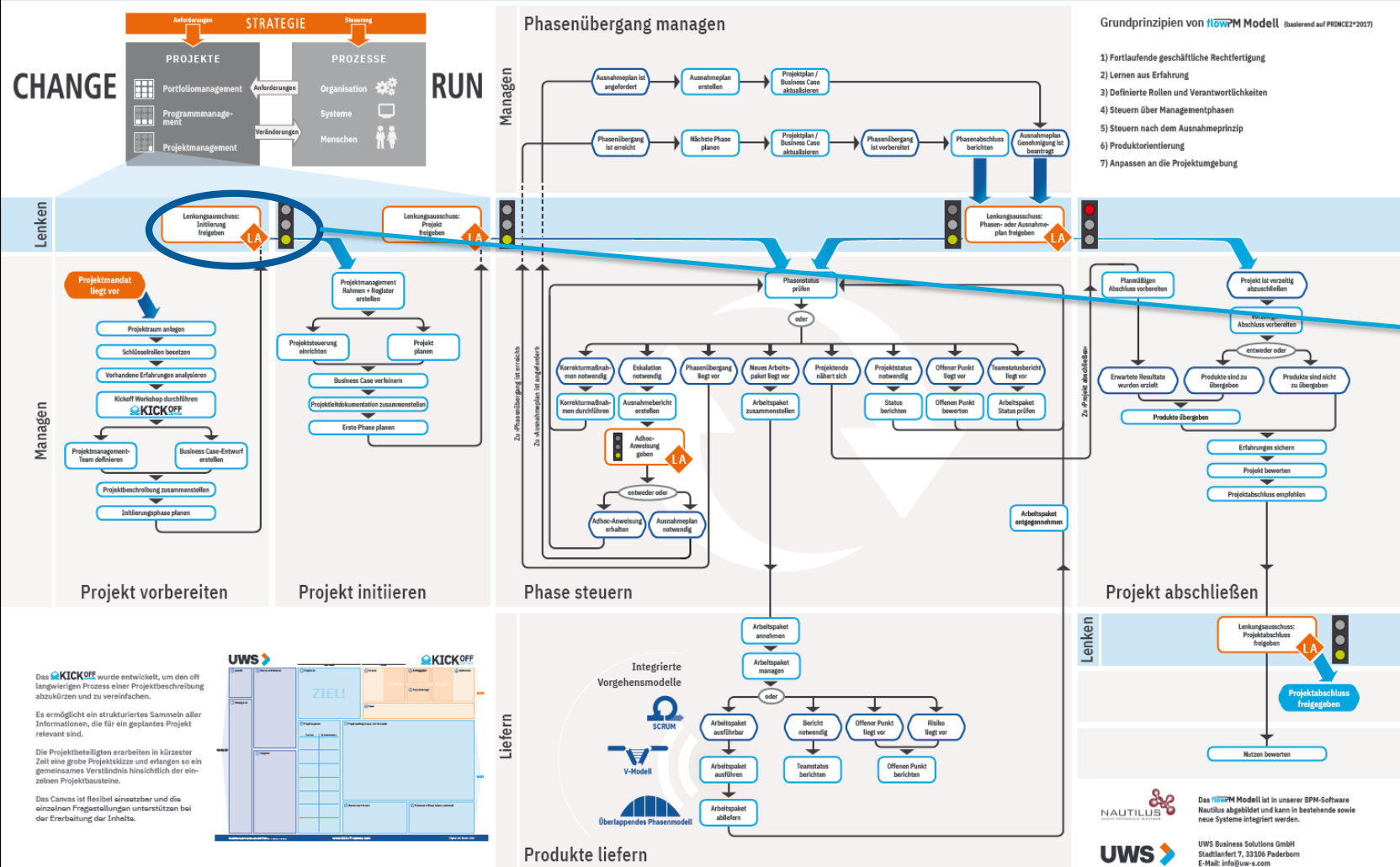
Tragen Sie hier die Ressourcen unter Berücksichtigung der folgenden Fragen ein:

- Was muss investiert werden, um das gewünschte Endergebnis zu erreichen?
- Wie viel Aufwand bedeutet das Projekt für alle Beteiligten?
- Wie viel Geld muss für die Produkte und Dienstleistungen investiert werden?
- Welchen zeitlichen Aufwand zieht das Projekt für die Beteiligten nach sich?





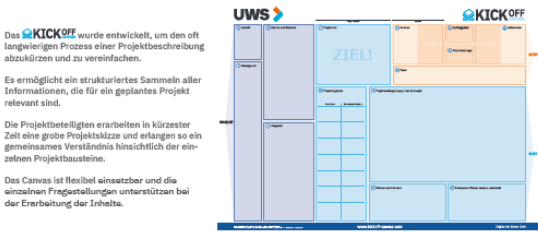
flowPM Modell



- Business Case Entwurf erstellen (flowPM Vorlage)
- Projektbeschreibung erstellen (flowPM Vorlage)
- Freigabe durch Lenkungsausschuss

Grundprinzipien von flowPM Modell (basierend auf PRINCE2® 2017)

- 1) Fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung
- 2) Lernen aus Erfahrung
- 3) Definierte Rollen und Verantwortlichkeiten
- 4) Steuern über Managementphasen
- 5) Steuern nach dem Ausnahmeprinzip
- 6) Produktorientierung
- 7) Anpassen an die Projektumgebung



Das **KICKOFF** wurde entwickelt, um den oft langwierigen Prozess einer Projektbeschreibung abzukürzen und zu vereinfachen. Es ermöglicht ein strukturiertes Sammeln aller Informationen, die für ein geplantes Projekt relevant sind. Die Projektbeteiligten erarbeiten in kürzester Zeit eine grobe Projektstruktur und erlangen so ein gemeinsames Verständnis hinsichtlich der einzelnen Projektbausteine. Das Canvas ist flexibel einsetzbar und die einzelnen Fragestellungen unterstützen bei der Erarbeitung der Inhalte.

Das **flowPM** Modell ist in unserer BPM-Software Nautilus abgebildet und kann in bestehende sowie neue Systeme integriert werden.

UWS Business Solutions GmbH
Stadthafen 7, 33506 Paderborn
E-Mail: info@uws.com

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wir stehen Ihnen gerne für Rückfragen zur Verfügung!

Klaus-Oliver Welsow

UWS Business Solutions GmbH
Stadtlanfert 7, 33106 Paderborn

Tel. 05251 54078-0 / Mail: kwelsow@uw-s.com

www.uw-s.com