HACA LEITERN	** PB 71-1 ** **Risiko- und Projektmanagement**	
+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+	+.+	+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+
Erstellt/Geändert von: Name/Datum	Geprüft/Freigegeben von: Name/Datum	**Version: 0**
Geers-DL, H. Geers/ 11.08.13		**In Arbeit**

PB 71-01 "Risiko- und Projektmanagement"

1. Zweck und Anwendungsbereich

Diese Verfahrensanweisung beschreibt die Vorgehensweise bei der Planung und Betreuung von Projekten die ein erweitertes Management erfordern. Durch den Einsatz von auftragsbezogenem Risiko- und Projektmanagement wird sichergestellt, dass

- erkennbare Risiken bewertet und angemessene Vorsorgemaßnahmen getroffen werden,
- unerwartete Schwierigkeiten während der Projektrealisierung frühzeitig erkannt und geeignete Lösungen gefunden werden

und somit unsere Prozesse stets unter beherrschten Bedingungen ablaufen und die Qualität unserer Produkte jederzeit den Anforderungen entspricht.

2. Risiko- und Projektmanagement

Alle Anfragen werden - sofern es sich nicht um Lagerware handelt – bezüglich der technischen, terminlichen und kommerziellen Machbarkeit geprüft (siehe PB 72-1 „Kundenbezogene Prozesse“) und die Prüfung wird im Formblatt FB 72-1 „Angebots- und Auftragsprüfung"]] dokumentiert. Durch diese Vorabprüfung wird verhindert, dass Angebote erstellt werden, die nicht eingehalten werden können.

2.1 Verantwortlichkeiten

Nach Auftragseingang wird von der Geschäftsführung für die Projektabwicklung ein Team aus Mitarbeitern der involvierten Fachbereiche benannt und ein verantwortlicher Projektleiter bestimmt. Die Teammitglieder der einzelnen Fachbereiche sind dafür zuständig, die erkannten fachbezogenen Projektrisiken in der Liste LI 71-1 „Risikomanagement“ zu dokumentieren, sie zu bewerten und Vorsorgemaßnahmen oder Vorschläge zur Risikominimierung zu erarbeiten. Des Weiteren sind sie verantwortliche Ansprechpartner für die qualitäts-, termin- und kostengerechte Projektabwicklung innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches.
Dem Projektleiter obliegt die Koordination, die Rahmenterminüberwachung, das Troubleshooting und das Reporting.

2.2 Projektbetreuung

Um eine reibungslose Projektabwicklung zu gewährleisten ist die Koordination der einzelnen Bereiche unabdingbar. Hilfsmittel dazu sind fünf Teambesprechungen, sogenannte „Meilensteine„, die auf der Grundlage des Rahmenterminplanes festgelegt werden.

2.2.1 Meilensteine

M1 Auftragseinlastung
Maximal fünf Tage nach Auftragseingang findet das Einlastungsgespräch statt. Dabei wird das Team detailliert über den Auftrag informiert, der Rahmenterminplan wird erstellt, Termine für die Meilensteingespräche 2 bis 5 festgelegt, die bestehenden Risiken (auf Grundlage der Liste LI 71-1 „Risikomanagement") und qualitäts-/ kostenrelevanten Punkte besprochen.
Siehe CH 71-1 „Meilenstein M1".

M2 Fertigungsplanung
An Hand der Checkliste CH 71-2 „Meilenstein M2 wird der geplante Fertigungsablauf einschließlich Verpackung und Transport detailliert vorgestellt und besprochen.

M3 Fertigungsstart
Dieser Meilenstein gewährleistet zu Fertigungsbeginn eine Endabstimmung der zur Fertigung erforderlichen Materialien und Arbeitsgänge. Die Basis für diesen Abstimmungspunkt bildet Checkliste CH 71-3 „Meilenstein M3".

M4 Auslieferung und Planung Montage
Mit Hilfe der Checkliste CH 71-4 „Meilenstein M4" werden, vor der Auslieferung an den Kunden, sämtliche für Auslieferung und Montage relevanten Prozess-Schritte nochmals durchgesprochen und überprüft.

M5 Projektabschluss
Bei diesem Abschlussgespräch werden alle „Restpunkte“ gemäß Checkliste CH 71-5 „Meilenstein M5" angesprochen und geklärt.

2.2.2 Risikoüberwachung

Die bei der Angebotsprüfung bzw. zur Auftragseinlastung erkannten und bewerteten Risiken sind keine statischen Faktoren. Im Laufe der Projektabwicklung können u.U. neue Schwierigkeiten auftreten oder erkannte Risiken können sich überlagern und dadurch weitere Maßnahmen erforderlich machen. Solche Änderungen sind in der Liste LI 71-1 „Risikomanagement" weiterzuführen. Der Projektleiter und sämtliche Teammitglieder können sich so auch zwischen den Meilensteingesprächen über eventuelle Probleme anderer Bereiche informieren und ggf. frühzeitig geeignete Maßnahmen abstimmen.
Auf nicht vermeidbare, eventuell verbleibende Restgefahren wird der Kunde schriftlich hingewiesen.

3. Änderungsübersicht

Datum	Geändert durch	Stichwortartige Beschreibung der Änderungen	Version
+.+.+.+.+.+	+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+	+.+	+.+.+.+.+

+.+
Die aktuelle Version dieses QM-Dokuments ist auf dem Intranet unserer Firma abgelegt. Nur diese unterliegt dem systemspezifischen Änderungsdienst

PB, PM, RM

From:
https://www.test-it.gdl-solutions.de/ -

Permanent link:
https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/managementsystem:prozessbeschreibungen:risiko_und_projektmanagement_pb_71-1?rev=1376401281

Last update: **2025/08/28 12:40**