Praxisauftrag

Projektmanagementaufgaben planen

**Handlungskompetenz b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten**

Ausgangslage

Als Fachperson arbeitest du in verschiedenen Projekten oder bei Arbeitspaketen in deinem Betrieb mit und unterstützt damit die Projektleitung. Damit du eine wertvolle Unterstützung bist, musst du stets wissen, worum es bei dem Projekt oder Arbeitspaket geht und welche Aufgaben nötig sind, um das Projekt durchzuführen. Auch gehört es zu deinen Aufgaben, die digitale Arbeitsumgebung der Projekte (Arbeitsumgebung, Projekttools und Planungshilfen) teilweise zu erstellen und dann während des Projektes zu betreuen.

Nutz diesen Praxisauftrag, um dich über ein Projekt oder Arbeitspaket zu informieren, deine Projektmanagementaufgaben zu planen und die Arbeitsumgebung zu verwalten.

Aufgabenstellung

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teilaufgabe 1: | Wähle zusammen mit deiner vorgesetzten Person ein Projekt oder Arbeitspaket aus, bei dem du mitarbeiten und unterstützen darfst. |
| Teilaufgabe 2: | Informiere dich umfassend über das Projekt oder Arbeitspaket. Welche Tools, Planungshilfen und Arbeitsumgebungen sollen für das Projekt genutzt werden? Informiere dich zum Projekt und kläre alle offenen Fragen mit der Projektleitung. Besprich mit der Projektleitung deine konkreten Aufgaben, die du im Projekt übernehmen wirst. |
| Teilaufgabe 3: | Plane alle deine Aufgaben, für die du im Projekt oder Arbeitspaket zuständig sein wirst, in einer To-do-Liste. Priorisiere die verschiedenen Aufgaben und setz dir Termine in deinem Kalender. |
| Teilaufgabe 4: | Organisiere die digitale Ablage des Projekts oder des Arbeitspakets und betreue die Arbeitsumgebung. Kontrolliere regelmässig die Projekttools und gleiche die Projektfortschritte mit dem Terminplan ab. |
|  |  |
| Teilaufgabe 4: | Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation. |

Hinweise zur Lösung

Nimm dir für Teilaufgabe 2 deine Ergebnisse aus Teilaufgabe 1 und, falls vorhanden, den Projektplan zu Hilfe. Achte bei der Priorisierung auf Abhängigkeiten der Aufgaben.

Organisation

Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.