

MAI 2014

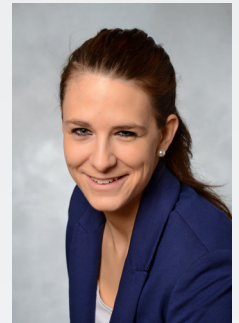
Project Office: Rechte Hand und Rückendeckung

Lieber PSE-Partner, werter Kunde

Vielseitig, flexibel, schnell, komplexe Aufgaben überschauend, vorausschauend, genau und kommunikativ: was sich anhört wie eine sogenannte eierlegende Wollmilchsau ist das Profil für Mitarbeitende im Project Office. Das Project Office ist die rechte Hand des Projektleiters. Es erledigt die administrativen Projektaufgaben und hilft in der Projekt- und Ressourcenplanung, in der Projektstrukturierung sowie in der Auswahl der anzuwendenden Methoden und zielorientierten Projektmanagement-Werkzeuge. Es organisiert den Informationsfluss im Projekt, koordiniert die Projektteams, betreut die Projektdokumentation und überwacht und optimiert die Abläufe. Mit seinem effektiven Controlling erkennt es frühzeitig, wenn administrativer Support für den Projektleiter nötig ist. Damit hilft es Zeit und Kosten zu sparen, ein entscheidender Faktor für den Erfolg eines Projektes. Dieser ist unser oberstes Ziel und die beste Weiterempfehlung.

Die Aufgaben des Project Office

Der Chief Project Office und sein Team unterstützen die Projektleiter in den administrativen und organisatorischen Arbeiten. Das Project Office behält den Überblick über die einzelnen wie auch über verschiedene gleichzeitig laufende Projekte, es hilft die Ressourcen zwischen den Projekten richtig einzuteilen und Überschneidungen zu vermeiden. Der Project Officer überwacht den Projektverlauf und hält die Kosten und die fristgerechte Einhaltung der Termine unter Kontrolle. Bei Abweichungen informiert er den Projektleiter. Ebenso hält er die Qualitätsvorgaben im Blick und achtet darauf, dass die standardisierten Abläufe eingehalten werden. Das Project Office ist befugt, operative und tagesgeschäftsbetragene Entscheide zu fällen und die in den Projekten eingesetzten Mitarbeitenden anzuweisen.



Aeschlimann Dominique
Chief Project Office

Die Fähigkeiten des Project Office

Zu den Aufgaben des Project Offices gehört es auch, die Kundenbedürfnisse zu erfassen und die Kontakte mit den Stakeholdern zu pflegen. Dazu braucht er ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, er muss genau zuhören können und zur richtigen Zeit die richtigen Fragen stellen. Dies erfordert ein gutes zwischenmenschliches Gespür. Dieses hilft ihm auch, drohende Konflikte frühzeitig zu erkennen und zwischen den Parteien zu vermitteln. Sein Auftreten ist vertrauenserweckend. Seine Selbstsicherheit erlaubt ihm, vor Publikum aufzutreten und Diskussionen zu leiten. Ein Project Officer verfügt über ein analytisches und komplexes Denken, das ihm ermöglicht, sich rasch in die Fachgebiete und Sachverhalte einzuarbeiten und die Zusammenhänge der verschiedenen Phasen im Projekt und Unternehmen zu erkennen.

Mit all diesen Begabungen ist das Project Office mehr als die gute Fee oder rechte Hand des Projektleiters; er hält ihm den Rücken frei, damit dieser sich ausschliesslich auf die Projektleitung konzentrieren kann. Dadurch kann dieser das Projekt schneller vorantreiben und sich auf Führungsaufgaben konzentrieren, was wiederum Kosten spart. Damit trägt das Project Office massgeblich zum erfolgreichen Gelingen des Projektes bei.

Mein Project Office Team bringt Ihre Projekte zum Erfolg.

Nehmen Sie noch heute mit mir Kontakt auf.

Freundliche Grüsse

Dominique Aeschlimann
Chief Project Office