

SPOL AG

Social Event vom 10. November 2005

Thema: „Operatives Project Office“

Martin Härri

Leiter Programm Office „EV-Transformation“



Das Programm „EV-Transformation“

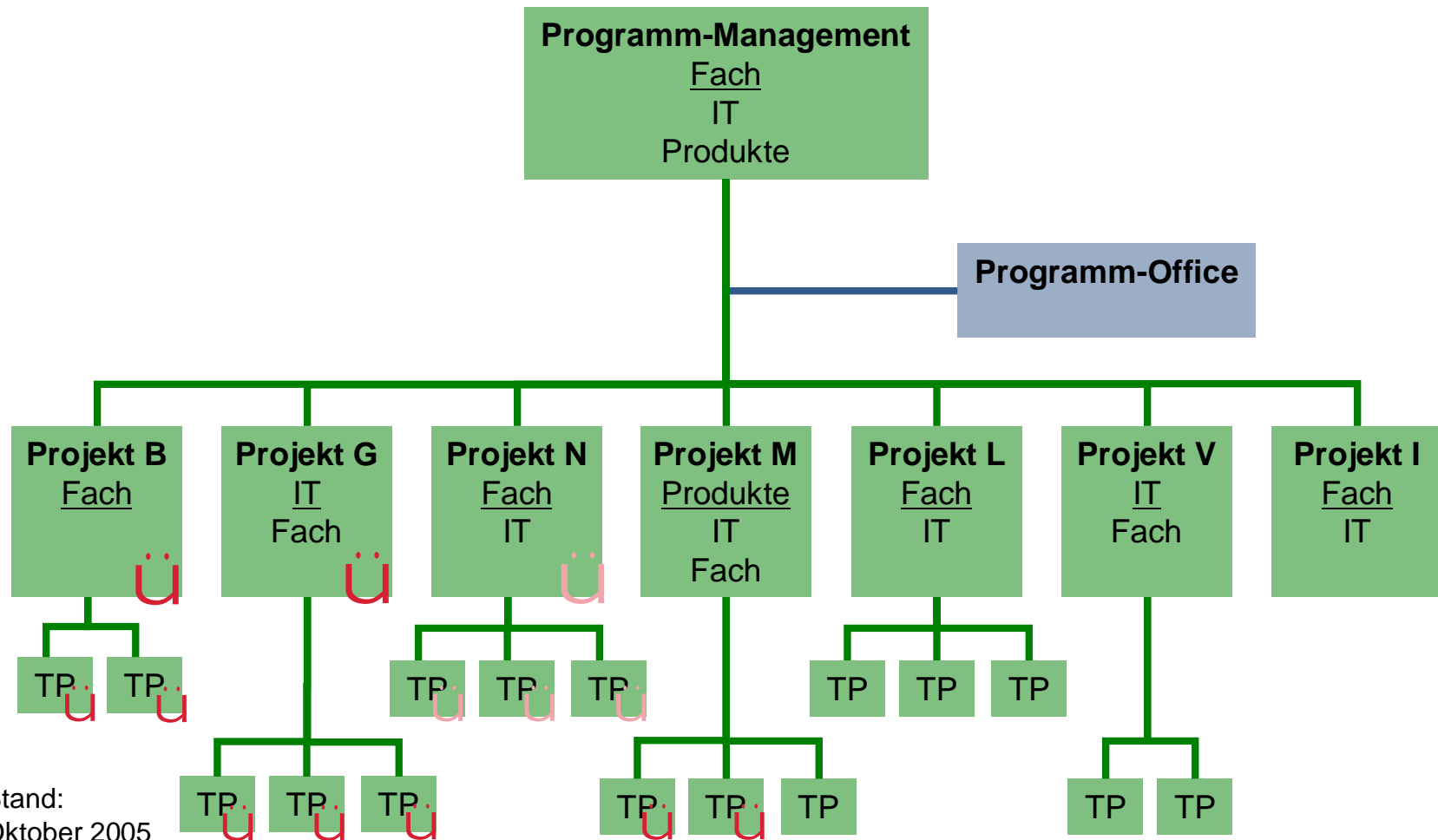
- Reorganisation, Process Redesign, Bereinigung und Modernisierung der IT-Systeme des Geschäftsbereiches Einzelversicherungen (EV) der Swiss Life Schweiz
- Rund 60'000 Personentage (30% Fach, 70% IT)
- Über 250 Personen beteiligt
- Dauer 3 Jahre (Januar 2004 – Dezember 2006)

Ziele:

- Qualitätssteigerung in den Prozessen
- Risikoreduktion
- Effizienzsteigerung = Kostenreduktion



Organisation des Programms



Stand:
Oktober 2005

Das Programm-Office besteht aus 3.5 FTE

<u>Leiter:</u>	PM-Support, Finanzen, Management Reporting
<u>QM:</u>	Qualitätsmanagement, Dokumenten-Reviews, Change-Management, Qualitäts-Ziele, Qualitäts-Berichterstattung
<u>Planer (50%):</u>	Planungszyklus, Planungsdokumente
<u>Assistentin:</u>	Administration

Ein Monat im Leben des PO EVT

Oktober 2005 - 1. Woche



	Leiter	Qualitätsmanager	Planer
Mo 3.	PM: Meeting 8-12	Reviewplan- Auswertungen für PL	
Di 4.	Berechn.Abgrenzungen	Teiln. Projektsitzung V	Vorbereiten Planungsdokumente, Aufwand-Auswertungen Vormonat an PL
Mi 5.	Planungsupdate mit PL, PM: Meeting 15-18	Planungsupdate mit PL	Planungsupdate mit PL, Teiln. Projektsitzung M
Do 6.			Einarbeiten Planungsupdate
Fr 7.	Mtl. Kostenforecast		

Ein Monat im Leben des PO EVT

Oktober 2005 - 2. Woche



	Leiter	Qualitätsmanager	Planer
Mo 10.	PM: Meeting 8-12, SAP-Auswertung	Review-Forecast an Gutachter, Reviewplan- Auswertungen für PL	Vorbereiten Statusberichte
Di 11.		Teiln. Projektsitzung V	Fach-PL-Meeting
Mi 12.	PM: Projektstatus- Besprechungen		Teiln. Projektsitzung M
Do 13.	Demo Planungs-Tool einer anderen Firma	IT-PL-Meeting	
Fr 14.	Entwurf Management- Report an PM		

Ein Monat im Leben des PO EVT

Oktober 2005 - 3. Woche



	Leiter	Qualitätsmanager	Planer
Mo 17.	PM: Meeting 8-12	Reviewplan- Auswertungen für PL	
Di 18.	PMI-Diskussionsabend	QM-Workshop Projekte Swiss Life, Teiln. Projektsitzung V	
Mi 19.	PM: Meeting 15-18		Teiln. Projektsitzung M
Do 13.	STC-Meeting		
Fr 21.			

Ein Monat im Leben des PO EVT

Oktober 2005 - 4. Woche



	Leiter	Qualitätsmanager	Planer
Mo 24.	PM: Meeting 8-12	Reviewplan- Auswertungen für PL	Vorbereiten Statusberichte
Di 25.	Lessons Learned Workshop N	Teiln. Projektsitzung V	Fach-PL-Meeting
Mi 26.	PM: Projektstatus- Besprechungen		Teiln. Projektsitzung M
Do 27.	Budgetanpassung	IT-PL-Meeting	
Fr 28.			

Ein Monat im Leben des PO EVT

Oktober 2005 - 5. Woche



	Leiter	Qualitätsmanager	Planer
Mo 31.	PM: Meeting 8-12	Reviewplan- Auswertungen für PL	

Aufgaben der Assistentin

Organisation wöchentliches Fachboard

Intranet

Vorlagen

Zugriffsberechtigungen

Mailverteiler

Büromaterial

Termine buchen

Gratulationen & Geschenke

Anlässe organisieren

Abwesenheitsplan

Protokolle

Rechnungen kontieren

Präsentationen

Schulungsunterstützung

Vom PO EVT erstellte Dokumente

- Programm-Handbuch
- Programm-/Projekt-Management
 - Richtlinie Projektmanagement
 - Richtlinie Projektplanung
- Qualitäts-Management
 - Qualitätsmanagement-Plan
 - Richtlinie Dokumente
 - Richtlinie Reviews
 - Richtlinie Changes
 - Q-Plan pro Jahr
 - Q-Ziele Programm/Projekte
- Administration
 - Richtlinie Administration
- Hilfsmittel
 - Checklisten
 - Vorlagen
 - Flyer für Projektmitarbeiter

Vom PO EVT entwickelte und gepflegte Werkzeuge



- Programm-/Projekt-Management
 - Zeitaufschreibungs-Tool
 - Projektplan (mit div. Auswertungen)
 - Ressourcenplan
 - Organigramm
 - Terminplan
 - Risikoliste
 - Abhängigkeitsliste
- Qualitätsmanagement
 - Review-Plan (inkl. Auswertungswerkzeug)
 - Change Request Liste
- Finanzmanagement
 - SAP-Buchungsauswertung
 - Kostenforecast
- Administration
 - Auftragsliste an Projektleiter
 - Pendenzenliste Programm Management

Persönliche Erkenntnisse: Aufbau eines Project/Programm Offices



- Aufbau eines PO benötigt Vorlauf
- Richtlinien unterstützen Entscheidungsfindung und Wiederholbarkeit
- Tools verbessern Qualität und Effizienz:
 - Planungs- / Controlling
 - Projektportal
 - Dokumentenmanagement
- Erfahrungsaustausch zwischen den PO einer Organisation hilft beim Aufbau

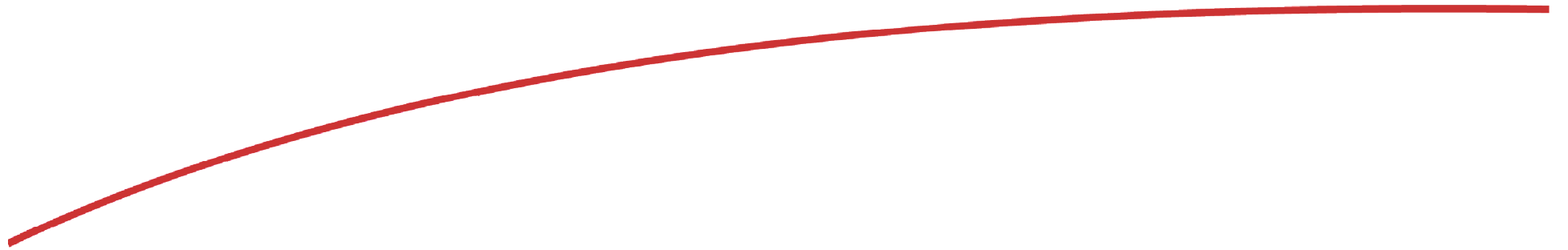
Persönliche Erkenntnisse: Rolle eines Project/Programm Offices



- Reifegrad der Organisation / des Projektes beeinflusst:
 - Aufgabenspektrum
 - Benötigte Kenntnisse
 - Akzeptanz
- Qualitätsmanagement kann Aufgabe des PO sein
- Wichtige Aufgabe des PO: Management des Führungsrhythmus
- PO als Unterstützer, methodische Berater und „Antreiber“

**Das Project Office: nicht die Piloten...
sondern die Konstrukteure und Mechaniker**





Vielen Dank