

Effiziente Projektkommunikation

27.02.24

Vanessa Forst



Was ist Projektkommunikation?

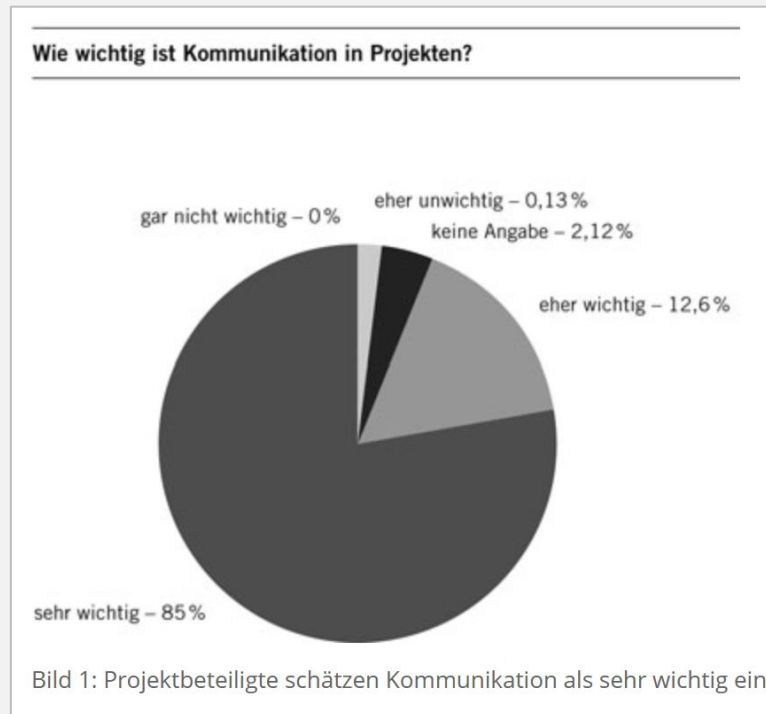
„Projektkommunikation bezeichnet **Kommunikationsformen und -aktivitäten**, die auf ein Projekt bezogen sind. Die umfasst die Übermittlung von Informationen und den gezielten Dialog zwischen verschiedenen Projektbeteiligten und Stakeholdern.“

Diskussion: Wie wichtig ist Projektkommunikation in Euren Projekten?



Eine gute und regelmäßige Projektkommunikation hat einen direkten Einfluss auf den Erfolg eines Projektes

Online Befragung der Kompetenz-Netzwerke Atreus GmbH und der Deutschen Gesellschaft für Projektmanagement e.V. (GPM) von Februar 2013.



Vorteile durch eine effiziente Projektkommunikation:

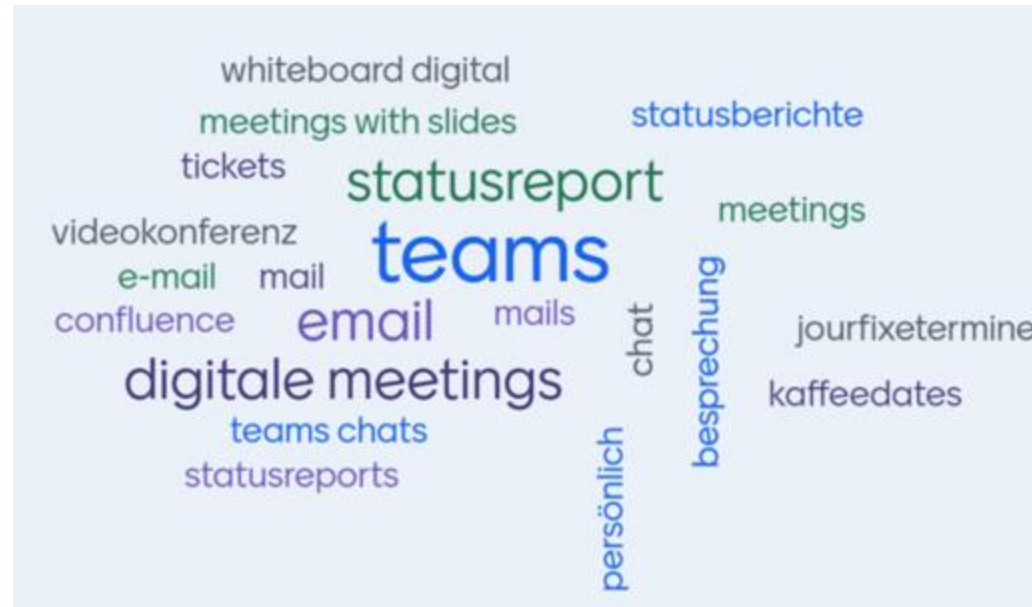
- **Verbesserte Zusammenarbeit und Verständnis** zwischen Teammitgliedern und Stakeholdern.
- Herbeiführung einer **schnelleren Konfliktlösung**
- **Frühzeitige Erkennung von Risiken** und Herausforderungen
- **Optimale Vorbereitung** von Projektbeteiligten oder Nutzern auf ihre Aufgaben
- **Förderung von Motivation /Begeisterung** durch zielgruppenorientierte Einbindung von Nutzern oder Betroffenen
- **Gewinnung von Beachtung /Anerkennung** für das Projekt bei Mitarbeitern und Management gewinnen

Eine effiziente Projektkommunikation

- ermöglicht den zielgerichteten Informationsaustausch zwischen **allen Projektbeteiligten**
- stellt sicher, dass alle Parteien **auf dem gleichen Wissensstand sind** und transparent Informationen austauschen können
- **berücksichtigt die verschiedenen Interessenslagen** der Projektbeteiligten und Stakeholder
- nutzt **geeignete Kommunikationsmittel und -kanäle** in projektspezifischen Situationen
- hat stets eine **Zielsetzung** (Information, Akzeptanz, Koordination) und eine Planung für die verschiedenen Phasen innerhalb des Projektes
- hat **klare Kernbotschaften**, die vermittelt werden sollen für eine konsistente und einheitliche Kommunikation



Diskussion: Welche Formen der Projektkommunikation nutzt Ihr in Euren Projekten?



Projektkommunikationsformate

Das größte, einzelne Problem der Kommunikation ist die Illusion, dass sie stattgefunden hat.” ~ George Bernard Sha

Projektcontrolling

- Auftraggeber-Meeting
- Projektstatustermine
- Lenkungsausschuss / SteerCo

Projektinhaltbezogener Informationsaustausch

- Arbeitstermine / Workshops
- Daily Stand-up

Projektzielsetzung und -fortschritt

- Kick-off Meeting
- Informations-Veranstaltungen:
 - Plenum
 - Stakeholder Boards

“Das Wichtigste in der Kommunikation ist, zu hören, was nicht gesagt wird.” ~ Peter Drucker

Diskussion: Was sind für Euch die größten Herausforderungen in der Projektkommunikation?

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Menschen | Zielgruppenspezifische Kommunikation in interdisziplinären Teams | Die unterschiedlichen Dimensionen und Bedürfnisse der Akteure verstehen |
| Die gleiche Sprache sprechen | Die gleiche Sprache sprechen | Missverständnis zur Bedeutung des Gesagten. |
| Kurze, eindeutige Kommunikation. | Missverständnisse, insbesondere der Form, dass ja alles klar ist. | Powerpoints erstellen |
| Menschen, die viel sprechen | | |

Wie kann ich eine effiziente Projektkommunikation herbeiführen?

Instrumente:

- Festlegung der Projektorganisation am Anfang des Projektes (Ende des Kick-offs):
 - Projektkommunikation im Kontext der Projektziele festhalten
 - **Kommunikation:** Inhalt, Art, Frequenz, Umfang, Kanal und Detailtiefe analog zur Zielgruppe und Kommunikationsziel
 - Absprache **Stakeholdergruppen**, dessen Projektbezug, Informationsbedarfe sowie Einbindung
 - Gemeinsame Definition der **Projekttafel** (welche Informationen sind wie zugänglich)
 - **Gemeinsame Meetingstruktur** vereinbaren und aufsetzen (Zielsetzung, Teilnehmer, Regelmäßigkeit, Uhrzeit)
 - Absprache und Festlegung von Kommunikationskanälen
- Set-up einer Kommunikationsmatrix (Stakeholdergruppen | Termine)
- Wortschatz/Glossar anlegen -> Abkürzungen definieren / Gleiches Verständnis
- Gemeinsamer (Teams-)Kanal für die Projektarbeit etablieren (Regeln -> Wichtige Themen über Anrufe)
- Projektcharter/ Standard Foliensatz /Projekthandbuch
- Sinnvolle Sequenz für Termine wählen (z. B. Projektstatustermine vor einem Lenkungsausschuss)
- Kurze und eindeutige Kommunikation wählen (z. B. E-Mailkommunikation)
- Berücksichtigung:
 - Kommunikationsmanagement auch bei der Projektplanung als eigene Aufgabe mit entsprechendem Budget-, Zeit- und Personalbedarf einkalkulieren
 - **Wenn möglich: Regelmäßige Aktualisierung** der oben aufgeführten Punkte im Projektverlauf

Quellen

[Projektkommunikationsplan erstellen: Effektive Strategien für Teamerfolg \(mindmanager.com\)](#) (abgerufen am 18.02.24)

https://www.projektmagazin.de/artikel/projektkommunikation-defizite-herausforderungen-und-loesungsansaetze_1087006 (abgerufen am 19.02.24)

[Projektkommunikation – Wikipedia](#) (abgerufen am 10.02.24)

[Erfolgreiche Projektkommunikation: Kommunikationsmanagement in Projekten \(projektron.de\)](#) (abgerufen am 19.02.24)

[Projektkommunikationsplan erstellen: Effektive Strategien für Teamerfolg \(mindmanager.com\)](#) (abgerufen am 24.02.24)

[So funktioniert erfolgreiche Projektkommunikation \(factro.de\)](#) (abgerufen am 25.02.24)

[Kommunikationsplan für Projekte | dieprojektmanager](#) (abgerufen am 25.02.24)