

Protokolle, Aktionen und Aufgaben

Wichtige Fragen

- Wissen Sie, wie viel wertvolle Zeit Sie von Ihrem Arbeitstag in Besprechungen verbringen?
- Wie verhindert man sagenhaft lange Sitzungen ohne entsprechende Ergebnisse?
- Wie sollen sich die Teilnehmer vorbereiten, wenn das Protokoll der letzten Besprechung erst bei der nächsten Besprechung vorliegt?
- Warum wird in einer Besprechung den Einwänden und den Einsprüchen mehr Bedeutung eingeräumt als den konstruktiven Lösungsansätzen?

Die Lösung

Mit ABK-PA Protokolle, Aktionen und Aufgaben werden Besprechungen, die daraus resultierenden Protokolle und alle anfallenden Besprechungspunkte verwaltet. Mit der Unterstützung von diesem Werkzeug gelingt es, Besprechungen straff zu führen und Ergebnisse zu protokollieren. Aufgaben, Terminvereinbarungen und Informationen – diese Aktionen (Ergebnisarten) werden unterschieden. Die Erfassung und Wartung der Einträge geschieht entweder zentral (Besprechung mit externen Beteiligten) von einer Stelle oder kann von den Teilnehmern selbst vorgenommen werden.

So dient das ABK-System auch als internes Kommunikationsmittel. Aufgaben die von einem Benutzer angelegt wurden, sind für alle anderen als neue Einträge ersichtlich. Jede Aufgabe ist eindeutig an einen Verantwortlichen gerichtet und mit Zieldatum und einem Bearbeitungsstatus versehen. So kann jeder Eintrag bis zur positiven Erledigung verfolgt werden.

Aktionen und Aufgaben werden in verschiedenste Kategorien unterteilt, um die Aufgabenart zu beschreiben (Mangel, Änderung) oder um räumliche Zuordnungen zu treffen (Bauteil, Raumnummer...).

Konsequent angewendet bringt ABK-Protokolle, Aktionen und Aufgaben Transparenz in den Projektverlauf.

Entscheidende Antworten

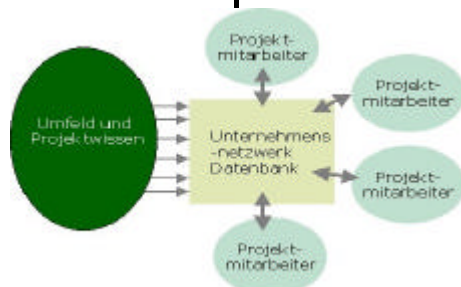
- Besprechungsmanagement ist ein wichtiges Instrument zur Qualitätssicherung der Kommunikation in Besprechungen.
- Verhindern Sie destruktive Reaktion durch Verunsicherung, der man gewöhnlich mit Einsprüchen und Einwänden begegnet, durch klare ergebnisorientierte Protokollierung.
- Besprechungspunkte werden auch als Aufgaben betrachtet, deren angestrebtes Ziel auf einen Blick erkennbar ist
- Mit der Definition des Besprechungsthemas deckt sich die Erwartungshaltung der Teilnehmer mit dem Ziel der Sitzung.

Protokolle, Aktionen und Aufgaben

Kurz und bündig:

Mit ABK-PA Protokolle, Aktionen und Aufgaben werden Besprechungen, die daraus resultierenden Protokolle und alle anfallenden Besprechungspunkte verwaltet.

Der Projektverlauf wird über Aufgaben und Informationen betreffend der Qualität (Mängel) transparent gemacht.



Die Methode:

In einem Projekt gibt es mehrere Besprechungsserien, die sich in ihrer Zielausrichtung, dem erforderlichen Teilnehmerkreis, den zu erwarteten Ergebnissen und der notwendigen Frequenz während des Projektverlaufs unterscheiden.

Die unterschiedlichen Besprechungsserien werden definiert und mit ihren Kenndaten geführt. Einzelne Besprechungspunkte, auch Aktionen genannt, werden zu jeder Besprechung erfasst und/oder bestehende Einträge ergänzt und aktualisiert.

Aufgaben, Terminvereinbarungen und Informationen – diese Aktionen werden unterschieden und Leistungen aus dem Projektleistungskatalog zugeordnet.

Langfristig eignet sich die so entstandene Informationsdatenbank als Dokumentations- und Kontrollinstrument für das Projektmanagement und das Qualitätsmanagement.

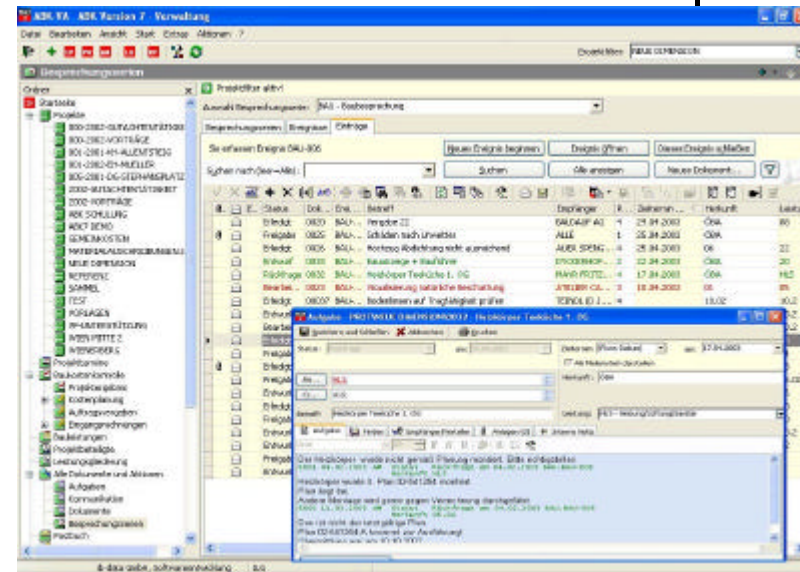
Wesentliche Funktionen

Die einzelnen Aktionen werden verfolgt und umfangreich ausgewertet. Der Stand der Erfüllung der vereinbarten Aufgaben kann sowohl selektiv als auch vollständig abgerufen werden.

Was ist diese Woche zu tun?

Welche Aufgaben sind offen bezüglich der Projektleistung Tischlerarbeiten?

In welchen Bereichen ist die Firma XY im Verzug?



Die Aufgaben sind einem oder mehreren Bearbeitern und einem Verantwortlichen für die Abnahme zugeordnet. So wird der Arbeitsprozess abgebildet und die Qualität der Aufgabenausführung gesichert.

Mit der Standardprotokollauswertung hat die Projektleitung gleichzeitig eine Vorbereitungshilfe für die nächste Besprechung und eine Dokumentation zurückliegender Besprechungen.

Die projektübergreifenden Darstellungen geben einen guten Überblick über die Bearbeitungsthemen und Pflichten von Mitarbeitern und Projektteams. Engpässe bei der Verfügbarkeit gemeinsam genutzter Ressourcen werden so sicher identifiziert.