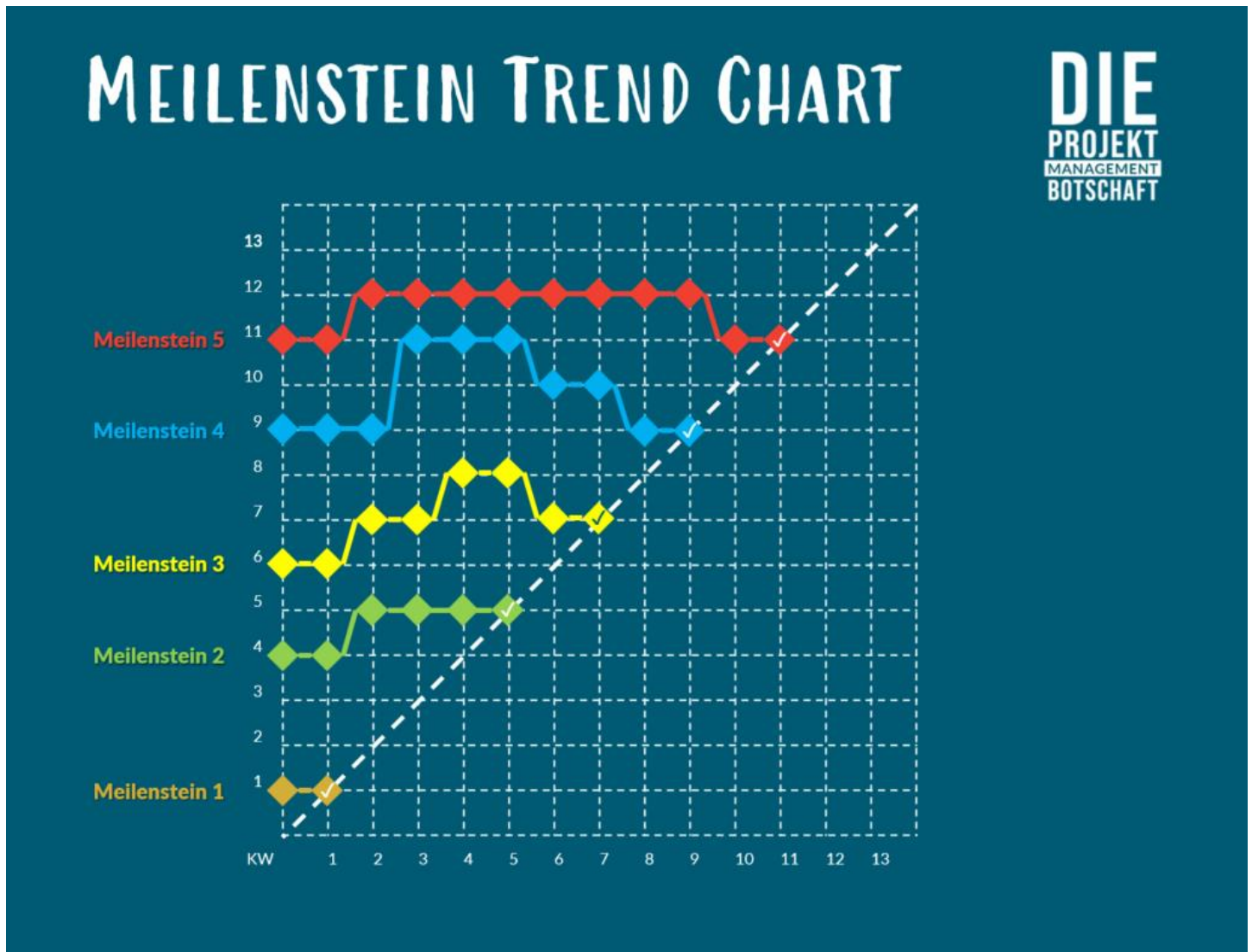


Podcast-Folge #28

Wie du dich auf Status-Review Meetings vorbereitest

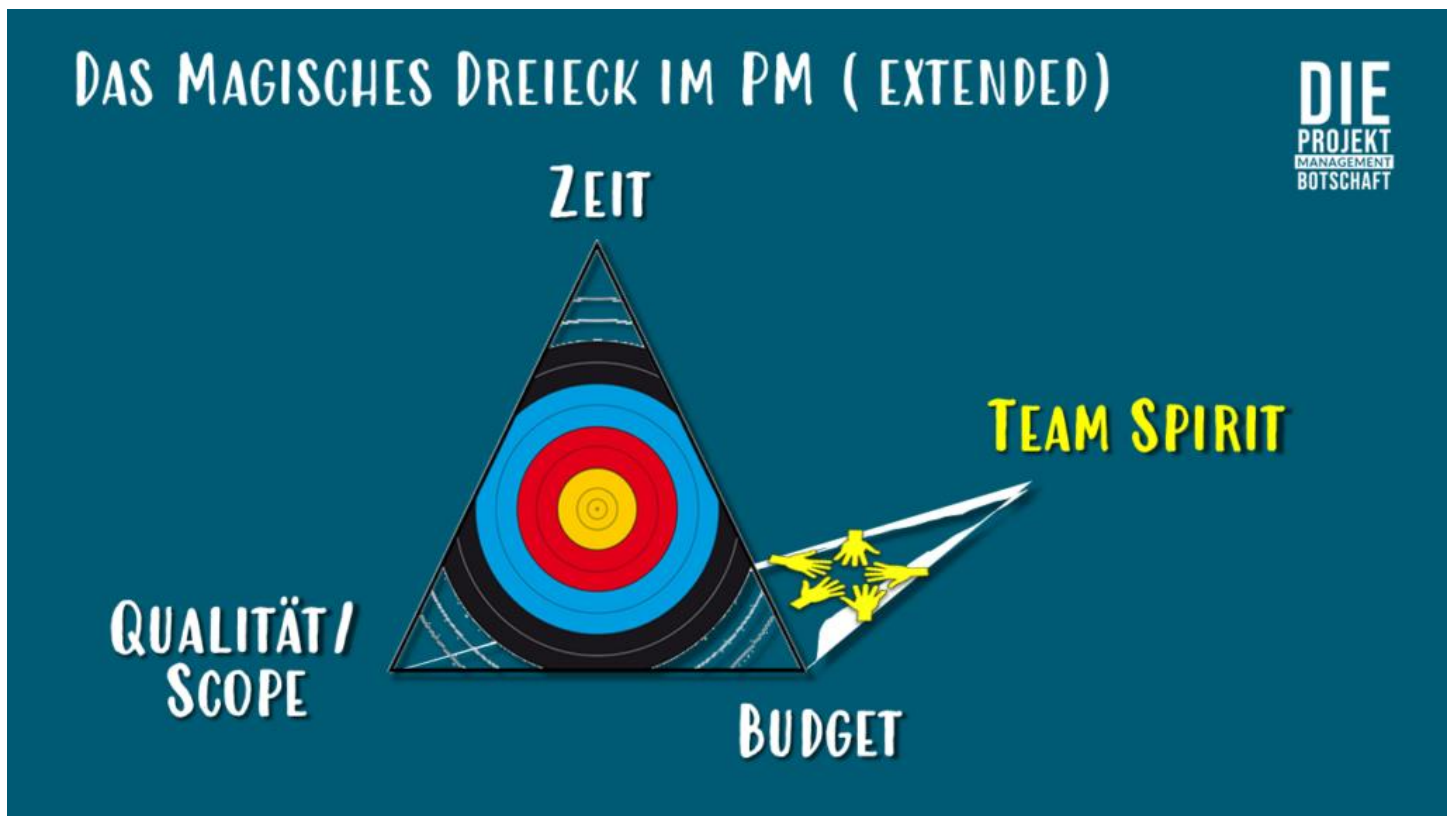
Vorlagen und Downloads:



PPT Vorlage: „Meilenstein Trend Chart + Burn Down Chart + S-Kurve“ hier herunterladen:

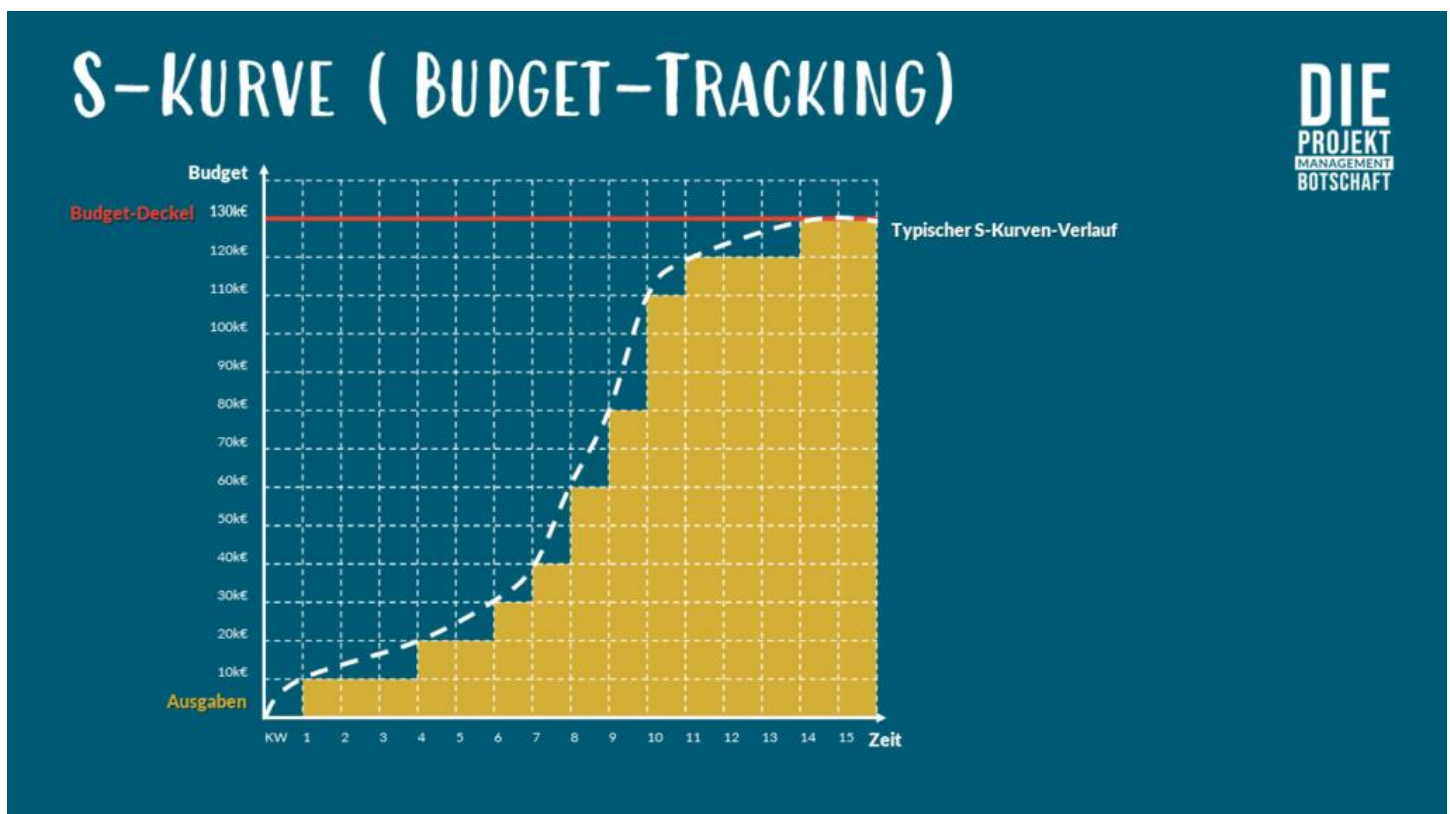
<https://drive.google.com/file/d/1b1pn7ldwjpEXrQWpbCZek7MvDt29EEzg/view>

Die animierte Chart findest du hier: https://drive.google.com/file/d/1kd9EZAjTHT2_YOMHjChkU2QRAzI3Zyps/view

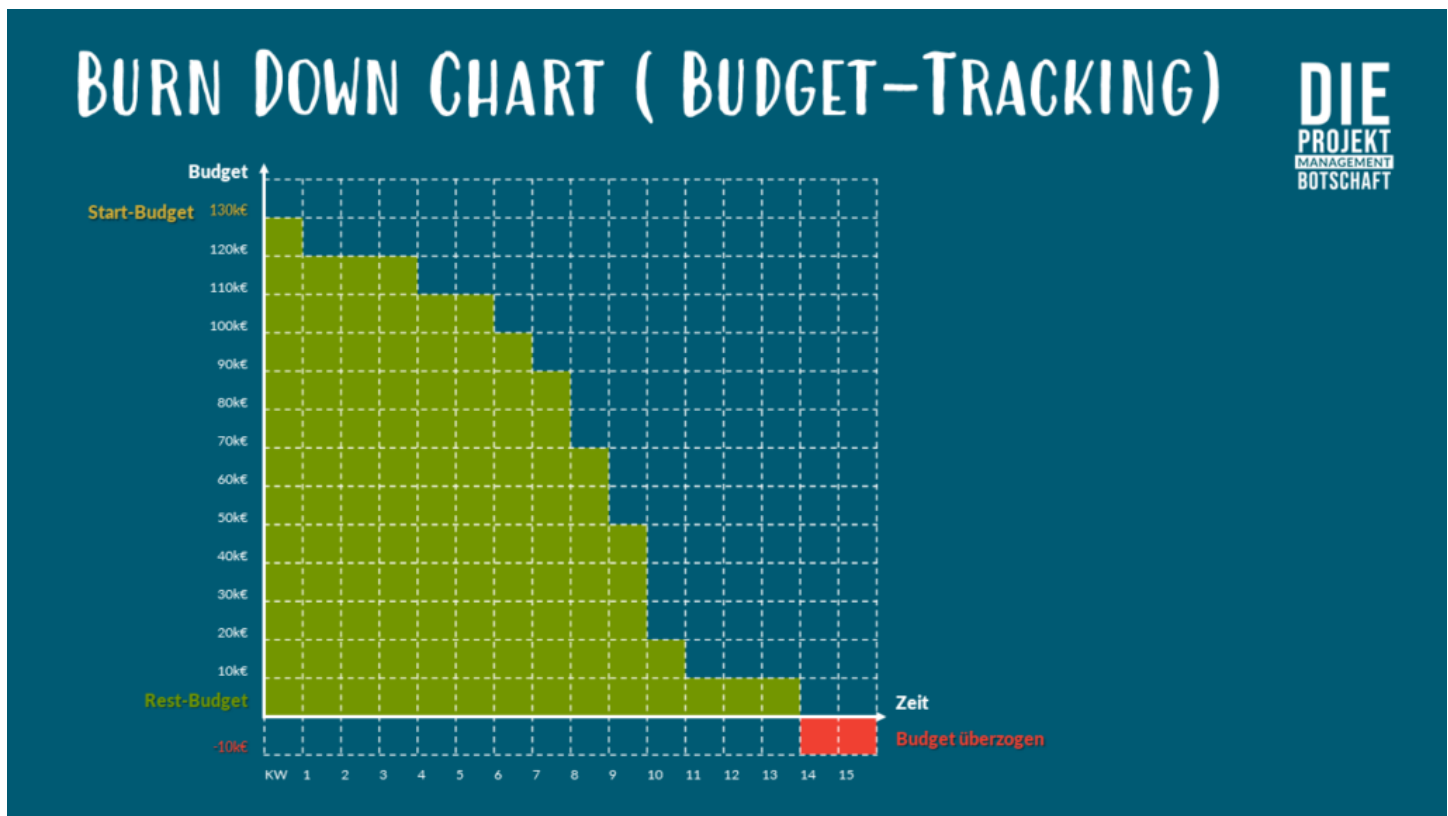


„Magisches Dreieck im PM (extended)“ hier herunterladen:

<https://drive.google.com/file/d/1Kc0jGp5g1ZaUFXnYyrIQIRD4W3VXTEMc/view>



Vorlage „S-Kurve (Budget tracken)“ hier herunterladen: https://drive.google.com/file/d/1JaCgcTnf4yN0EflOuhjOilb_QJ-3Bw_7/view



Vorlage „Burndown-Chart (Budget tracken)“ hier herunterladen:
<https://drive.google.com/file/d/1rGn32eu9rS41PCnii9u7B4wqS5naA-l4/view>

Skript:

#28 In Status-Review Meetings brillieren

Respekt und Kudos an dich, wenn du dich durch alle **fünf Folgen** rund um das Thema **Änderungen** gearbeitet hast.

Jetzt bist du wahrlich gut für die **Projekt-Umsetzung** gewappnet. Denn du erinnerst dich wahrscheinlich an [Folge #22](#): Änderungen zu beherrschen, das ist der erste von insgesamt **acht Erfolgsfaktoren**, die ich dir mit auf dem Weg gegeben habe, um in der Umsetzungs-Phase zu brillieren.

Dem roten Faden folgend, knüpfen du und ich jetzt also genau daran an und widmen uns in dieser Folge dem zweiten Erfolgsfaktor. Und das sind die **Status-Review-Meetings** in deinem Projekt.

Status-Review Meetings sind der zweite von acht Erfolgsfaktoren

Ein paar **Fragen an dich** zum Einschwingen auf diese Folge, und um dich in die richtige Stimmung und Situation zu bringen:

- Wie oft musst du den Stand deines Projekts berichten?
- Wie geht es dir damit?
- Und wie viel Aufwand steckst du dort hinein?

Ich vermute mal recht gehörig. Und eine gewisse nervlich **Anspannung** bringen solche **Meetings** auch immer mit sich, oder? Und vermutlich steckst du umso mehr Aufwand in die Vorbereitung, je unsicherer du dir bist. Getreu der Formel: Je besser du vorbereitet bist, desto weniger kann anbrennen. Oder die Situation ist die, dass das Projekt in Schieflage geraten ist und dich braucht. Du hast also eigentlich **gar keine Zeit für so nen Reporting-Quatsch**. Der nervt – du willst was schaffen und folglich das nächste Status-Review-Meeting möglichst **effizient** hinter dich bringen.

Du hörst es raus: Es geht im **roten Faden durch dein Projekt** also weiter mit dem Thema **Status-Reviews**. Diese gilt es in Projekten mit zuverlässiger Regelmäßigkeit zu organisieren, vorzubereiten und daraus wertvolles Feedback für etwaige Kurskorrekturen und Anpassungen an den Inhalten mitzunehmen. Dabei finden diese Status-Reviews auf ganz unterschiedlichen Ebenen statt.

Wir beantworten in dieser Podcast-Folge also folgende drei Kernfragen:

1. Welche verschiedenen **Formate von Status-Review-Meetings** gibt es eigentlich?
2. Und worin **unterscheiden** sie sich?
3. Und worauf kommt es für dich bei der **Organisation und Vorbereitung** dieser Review an?

Dazu habe ich wie gewohnt die passenden **Modelle und Vorlagen** im Gepäck, die dir gerade am Anfang Sicherheit geben werden, an alles Essentielle gedacht zu haben und einen brillanten Job abzuliefern.

Welche Arten von Status-Review-Meetings gibt es?

Also ran an den Speck und direkt zu den Antworten auf Frage 1 und 2! **Welche verschiedenen Formate von Status-Review-Meetings gibt es überhaupt und wie unterscheiden sich diese voneinander?**

Das erste Format ist das **Projektteam-Meeting**. Nicht ohne Grund, denn als Projektteam trifft ihr euch wahrscheinlich am aller häufigsten. Vielleicht sogar täglich, wenn ihr in einem agilen SCRUM Team arbeitet und die „Dailies“ ernst nehmt. Im klassischen Projektumfeld trifft sich das Projektteam eher ein Mal pro Woche oder alle zwei Wochen. Im Wesentlichen geht es hier um den Projektfortschritt auf Arbeitspaketebene und ob es irgendwelche Blocker oder zusätzlichen Abstimmungsbedarf gibt. Darauf sollte auch dein Fokus liegen.

Dann gibt es ferne sogenannte **Stage Gate Meetings**. Das sind Reviews, in denen entschieden wird, ob das Projekt in die nächste Projektphase fortschreiten kann oder noch etwas fehlt. Daher auch der Begriff „Gate“, also Tor. Da sitzen dir dann in der Regel Portfolio-Manager, Direktoren der Fachbereiche und nicht selten auch die Geschäftsführung gegenüber und entscheiden, ob das Projekt durchgelassen wird oder nicht. Diese häufig auch als Lenkungskreis oder Steering Committee bezeichneten Meetings sind interne Meetings – ohne Kunden, ohne Lieferanten. Solche Zusammenkünfte verhelfen dem Management dazu, den Überblick zu bewahren, Ressourcen zu koordinieren und wichtige Entscheidungen in die Wege zu leiten und in die Projekte zu tragen.

„Gibt es in deinem Unternehmen/Projekt eine Jury, die euch berät?“

Dann findet man gerade in Unternehmen, die sehr stark **Projekt-organisiert** arbeiten, also hauptsächlich Projektgeschäft betreiben (wie bspw. Beratungshäuser, Agenturen, Architekturbüros, der Bau ganz allgemein) gerne auch mal den Begriff der **Jury**. Diese aus Fachexperten zum Projektthema zusammengesetzte Runde dient gerne als **Instrument der Supervision**. Es geht also weniger um ein Berichten und Entscheiden, wie im Lenkungskreis, sondern um:

- einen offenen Austausch
- weitere Meinungen
- notwendige Impulse
- Gedankenexperimente

Ihr als Projektteam lasst euch hier richtiggehend beraten. Deshalb heißt die Jury gerne auch mal **Beirat**.

Das führt uns auch wieder in die agile Welt, wo bspw. im **SCRUM** mit den Reviews auch eher ein Format aufgelegt wird, in dem es darum geht, **Feedback von Schlüssel-Personen** einzuholen – insbesondere vom Kunden und Nutzer:innen bzw. Anwender:innen und Konsument:innen.

„Aus Feedback (z. B. von Kunden) lernen.“

Hier gehen du und dein Team also im Vergleich zur Jury noch einen Schritt weiter und ihr stellt den Projektgegenstand auf den Prüfstand. UND: Du hörst ‚Kunde‘ und merkst: Jawohl, das ist nicht zwangsläufig ein internes Meeting hinter

verschlossenen Türen. Im Gegenteil, es geht um Transparenz und darum, aus dem Feedback dazuzulernen und das Produkt oder Projektergebnis im Anschluss noch besser zu machen.

Im klassischen Projektumfeld heißt sowas gerne mal **Quality Gates oder Quality Review**. Im Zentrum steht also das Produkt, der Projektgegenstand. Der wird begutachtet. Und das involviert alle, die dazu wertvollen Input beitragen können. Die Zusammensetzung kann also sogar im Projektverlauf variieren. Häufig werden die Quality-Gates auch für Abnahmen und Freigaben genutzt.

Review – klassisch oder agil?

Warum springe ich so wild **zwischen agil und klassischem Projektmanagement**? Das könntest du dich jetzt fragen. Nun, das tue ich vor allem, um zu zeigen, dass die Welten gar nicht so weit auseinanderliegen und sich auch nicht widersprechen oder gegenseitig ausschließen. Im Gegenteil, sie befruchten einander in der Praxis sehr. Deshalb habe ich im Podcast bisher auch noch keinen Stricht gezogen zwischen klassischem Projektmanagement und Agilität. Es würde beiden Ansätzen nicht gerecht werden und dich im schlimmsten Fall in deinen Möglichkeiten limitieren. Deshalb gebe ich dir das praktikabelste und meiner Meinung nach hilfreichste **aus beiden Welten** mit auf den Weg.

Okay, und warum erzähle ich das alles und gebe so viele **Beispiele** zu verschiedenen Arten von Status-Review-Meetings? Ganz einfach: Wenn wir über Status-Reviews als Erfolgsfaktor in der Umsetzungsphase sprechen, dann soll klar werden, dass es zum einen **DAS EINE** Status-Review-Meeting nicht gibt. Und dass die Meetings zum anderen ganz unterschiedliche Anforderungen bezüglich der Organisation und deiner Vorbereitung mit sich bringen. Vom Teilnehmerkreis, über die Dinge, die im Zentrum der Diskussion stehen, bis zu den Ergebnissen, mit denen du aus dem Meeting gehst. **DIE EINE** universelle Vorlage, die **ALLE** Fliegen mit einer Klappe erschlägt, gibt es hier also nicht. Und das ist auch gut so. Denn das ist deine Chance selbst und mit deinem Team einen Unterschied zu machen. Statt das ein schnöder Prozess oder One-Pager vorgibt, was in euren Meetings Sache ist, drückt ihr den Meetings euren Stempel auf.

„Die Universalvorlage, die ALLE Fliegen mit einer Klappe erschlägt, gibt es hierfür nicht.“

Ich persönlich finde es ist gerade dieser **Gestaltungsspielraum**, der das Managen von Projekten so reizvoll macht. Und daher lasse ich dich jetzt einfach an den Dingen teilhaben, die mir stets gute Dienste geleistet haben. Auf dass du aus dieser Podcast-Folge mitnimmst, was du brauchst, und dann deinen ganz **eigenen Flair mit in deine Meetings** einbringst. Während du gleichzeitig mit offenen Augen erkennst, was für dein Projekt und in der jeweiligen Situation das Beste ist.

Und das bringt uns zu zur Organisation und Vorbereitung des Status-Review-Meetings und gleichzeitig zur **Kernbotschaft** für diese Folge:

Organisation und Vorbereitung des Status-Review-Meetings

Kernbotschaft:

Mach dir bewusst und differenziere, ob es ein **Status-Meeting** ist. Das gleicht nämlich eher einem Berichten über das Projekt. Oder ob es ein **Review-Meeting** ist. Das gleicht nämlich eher einer Inspektion des Projektgegenstands. Manchmal, wird auch beides in einem Meeting behandelt.

Wir sehen uns beides separat an: Also, was ein **Status-Meeting** ausmacht. Und was ein **Review-Meeting** kennzeichnet. Und werden die beiden Meetings dann kombiniert oder egal wie wild gemixt, bist du „**on top of things**“, also solide vorbereitet und zwei Schritte voraus. Dich wird also so leicht nix aus der Ruhe bringen.

Status-Meeting: Klarheit schaffen

„Wo steht dein Projekt?“

Sehen wir uns zunächst das **Status-Meeting** an. Das heißt gerne auch **Berichts- oder Reporting-Meeting** und will im Kern wissen, **wo dein Projekt steht**. Also nicht das Meeting will das wissen, sondern deine Vorgesetzten, die dir und dem Projekt überstellt sind. Also Manager:innen, Direktor:innen, VPs und/oder Geschäftsführer:innen, die das Portfolio und Unternehmen lenken.

Frage an dich also: **Wo steht dein Projekt?**

In den Shownotes oben verlinke ich dir als Unterstützung bei der Beantwortung der Frage das [Magische Dreieck im Projektmanagement](#). Das gibt dir nämlich Aufschluss über **die immer gleichen drei Dimensionen**, die das Management mindestens interessieren.

1. Das ist zum einen der Faktor **Zeit**: Ist das Projekt im Zeitplan und was sieht der überhaupt vor? Am besten orientierst du dich hier zunächst an den entscheidenden Meilensteinen. Über Meilensteine haben wir in [Folge #17](#) bereits gesprochen. Dort findest du alles zur Theorie. In der Praxis, also der Durchführung des Reporting-Meetings, geht es darum, dass sich alle Beteiligten schnell zwischen diesen Meilensteinen wiederfinden und den aktuellen Stand, den derzeitigen Status, einordnen können.

Ich persönlich liebe dafür das [Meilenstein-Trend-Chart](#). Es gibt dir nämlich nicht nur den aktuellen Stand, sondern auch gleichzeitig den Trend wieder. Warum ist das so genial? Weil es praktisch ist. Niemand von den Beteiligten, vielleicht nicht mal du, weiß, welchen Zeitplan du beim letzten Mal genau aufgelegt hast. Und so präsentiert man zumeist immer nur eine Momentaufnahme des Projekts. Nicht so im Meilenstein-Trend-Chart. Das ist sehr hilfreich, wie du gleich sehen wirst. Schnapp dir dafür **Zettel und Stift**, das Chart haben wir beide super-schnell skizziert:

Du zeichnest wieder einmal eine x- und eine y-Achse. Die waagrechte x-Achse ist dein Projektfortschritt und zeigt die Kalenderwochen an. Zeichne die gerne beginnend mit dem Projektstart ganz links auf der Skala im Nullpunkt ein und gehe KW für KW weiter nach rechts. Die x-Achse sollte also so lang sein, dass ganz rechts das prognostizierte Projektende liegt.

Auf der y-Achse trägst du die identischen Kalenderwochen ab. Hier trägst du nun die Projekt-Meilensteine ein. Das kann z.B. das Projekt-KickOff Meeting ganz zu Beginn des Projekts sein. Das können bestimmte Zwischenergebnisse sein. Der Meilenstein zeigt dann, dass diese laut Plan in Kalenderwoche so und so fertig gestellt sein werden. Ein weiterer Meilenstein ist also immer auch das Liefer- oder Fertigstellungsdatum. Oder bestimmte Releases wenn es z.B. um Produktlaunches oder Software geht. Ich denke, die Idee ist dir klar: In dem Chart auf deinem Zettel erkennst du **auf einen Blick, wann wichtige Ereignisse im Projekt anstehen**.

Nimm dir gerne ein paar Minuten und trage die Meilensteine in deinem Projekt hier auf der y-Achse ab. Schreib sie einfach in dein Diagramm rein. Erledigt? Spitze!

Nun springst du auf der x-Achse an den Tag des Status-Meetings. Dort trägst du dieselben Meilensteine wieder ab. Hat sich der Meilenstein nicht verschoben, dann landest du wieder auf derselben Höhe wie ganz links auf der y-Achse auch. Gibt es Verzögerungen im Projekt, wandert der Meilenstein höher. Gelingt es euch, die Zeit wieder aufzuholen, wandert der Meilenstein wieder nach unten. Verbinde nun den Meilenstein auf der y-Achse mit seinem Pendant zum Zeitpunkt des Statusmeetings.

Nun kannst du dir denken, wie es weiter geht. Mit jedem Reporting-Meeting wanderst du auf der y-Achse weiter nach rechts und erkennst, wie die Meilensteine wandern. Es entsteht so Stück für Stück ein Trend, der zeigt, dass alles läuft wie ursprünglich geplant, wo Zeit verloren und wann Zeit wieder aufgeholt wurde.

Für ein solches Chart ist das Management meist sehr dankbar. Denn du triggerst damit genau die richtigen Diskussionen rund um den Faktor Zeit – und um diesbezügliche Risiken, Chancen, benötigte Ressourcen und zu treffende Entscheidungen. Und die Einteilung in Kalenderwochen hilft allen dabei, sich nicht im Klein-Klein zu verlieren.

Jetzt siehst du auch, wie wichtig **Baselining** ist. Jeder Statusbericht ist im Prinzip eine neue Baseline, an der der künftige Fortschritt bemessen wird. In den Shownotes habe ich dir ein [animiertes GIF](#) verlinkt, sowie die zugehörige [Vorlage für dein Projekt](#). Damit solltest du für deine Status-Meetings bestens ausgerüstet sein.

2. Nun heißt das **Magische Dreieck** ja Dreieck, weil es mehr als eine Ecke hat. Neben der den zeitlichen Komponenten, welche Dimension dient dir und dem Management noch zur Beurteilung, wo das Projekt steht? Genau, das **Budget** bzw. die **Kosten**.

In Bezug auf das Budget geht es in der Regel darum, Ausgaben wie Investitionen transparent zu machen und den Ressourcenverbrauch, meistens Personalkosten, darzustellen. Dafür bieten sich **zwei Chart-Typen** an.

Zum einen die **S-Kurve**. Hast du Zettel und Stift noch bei der Hand? Wir zeichnen ein weiteres [Diagramm](#). Auf der x-Achse ist wieder die Zeit in Kalenderwochen. Wie schon beim Vorangegangenen. Und auf der y-Achse das verbrauchte Budget, das Woche für Woche kumuliert wird. S-Kurve heißt es, weil zu Beginn des Projekts meist eher wenige Leute daran arbeiten und über Investitionen zwar entschieden wird, diese aber zeitlich erst bei Bedarf und mit Lieferung getätigt werden. Am Anfang sind die Kosten also relativ überschaubar. Die Linie steigt dann im Projektverlauf immer schneller an, wenn weitere Leute dem Projekt zugeordnet werden, tatsächlich daran arbeiten, Zeiten buchen und dann auch die Investitionsbeträge fällig werden. Gen Projektende flacht die Kurve dann wieder ab, wenn der Großteil der Arbeit erledigt ist. Und so entsteht der typische S-Kurven-Verlauf.

In der nächsten Folge schauen wir uns das mal genauer an und sprechen über die **Earned Value Analyse**. Die gibt dir weitere Metriken zur Beurteilung und Prognose des Projektfortschritts.

Hier die Kurzfassung, aka ein Ausblick auf [Folge #29](#): Dein Budget läuft in der Regel gegen einen fix definierten Deckel. In deinem Diagramm, auch dazu packe ich dir ein [Beispiel zum Abgleich](#) in die Shownotes, ist dieser Deckel durch einen waagerechten Strich gekennzeichnet, der die y-Achse auf der Höhe schneidet, wo der Betrag aufgeführt ist, der dir an Budget für das Projekt zur Verfügung steht. Meist wird in dieselbe Grafik neben dem Projektfortschritt, auch der Abarbeitungsstatus integriert. Beides in Kombination gibt allen Beteiligten ein ganz gutes Gefühl, ob das Projekt im Budget ist oder Gefahr läuft, selbiges zu überziehen. Auch hier lässt sich also neben dem Plan-Ist-Vergleich ein Trend erkennen. Und ich betone nochmal:

Manager:innen lieben Trend-Charts, weil sie Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft miteinander verbinden und so ein Steuern und Entscheiden erleichtern. Dir selbstverständlich auch.

Der zweite Chart-Typ greift dieselbe Logik auf. Statt aber von links nach rechts immer näher an die Budgetgrenze zu rücken und so eher ein mulmiges Gefühl zu hinterlassen, wie viel Geld hier Stück für Stück ausgegeben wird, dreht es die Lesart rum.

„Wie viel Geld steht euch im Projekt (noch) zur Verfügung?“

Ganz links im Diagramm, zu Projektstart, beginnst du auf der y-Achse beim Gesamtbudget, das zur Verfügung steht. Und dann wird jede Investition, jede Ausgabe vom Gesamtbetrag abgezogen. Das so entstehende **Burn-Down-Chart** zeigt stets, wie viel Geld noch zur Verfügung steht und lässt Prognosen zu, ob es bis zum Projektende reicht. Auch das Burn-Down-Chart findest du [als Vorlage](#) in den Shownotes.

Welches von beiden Charts wählst du jetzt?

Das ist Geschmackssache. Oft schreiben Unternehmen auch vor, was du zur Darstellung verwenden sollst. Einfach, damit verschiedene Projekte vergleichbar werden und sich das Management, das mehrere Projekte am Stück unter die Lupe nimmt, schnell orientieren kann. Wenn das bei dir im Unternehmen noch nicht geschehen ist, nutze gerne die Gelegenheit und **etabliere einen Standard** – ganz deinem Geschmack entsprechend.

3. Kommen wir zur dritten Dimension des Magischen Dreiecks. Die Qualität des Projektgegenstands, der im Scope des Projekts ist. Der Scope meint den **Projektumfang**, die Gesamtheit aller Ergebnisse. Nicht wundern, die Qualität kann sich also auf mehrere Dinge gleichzeitig beziehen.

In jeden Fall landen wir damit beim Thema Review-Meeting in **Abgrenzung zum Status-Meeting**.

Das **Review-Meeting** ist weniger am Status bzw. Stand des Projekts allgemein, als vielmehr am Ergebnis der Arbeit interessiert. Das ist besagter Prüfstand, auf dem die Inspektion der bis dato abgeschlossenen Arbeit stattfindet. Um das zu beurteilen, können die Beteiligten des Meetings ganz anders zusammengestellt sein. Und sind es meist auch. Denn für solche Inspektionen, wünschst du dir Personen, die die Arbeit tatsächlich verstehen und beurteilen können. Sonst ist das Feedback nichts wert.

Du erkennst den **Kardinalsfehler**, der häufig gemacht wird, wenn beides, Status-Reporting und Produkt-Review, vermischt werden?

Status-Report und Review-Meeting nicht vermischen

Du erkennst, warum der Titel der Folge eigentlich eine Provokation ist?

Da sitzen dann hoch dekorierte Manager:innen in den Review-Meetings und erwarten einen Status-Report. Klar, denn den Inhalt der Arbeit können sie meist gar nicht so genau beurteilen. Das kann dein Kunde oder deine Endkundin, der/die Nutzer:in oder Anwender:in bzw. die Konsument:innen, oder eben die Fachexpert:innen in deiner Firma in der der Regel viel besser beurteilen. Nur werden die häufig überhaupt nicht zu diesen Meetings eingeladen. Das führt dann dazu, dass das Projektteam kein **echtes Feedback auf die Arbeit** bekommt, sondern nur eines dahingehend, wie gut oder schlecht das Projekt gemanagt wird. Was in sich aber keine **Aussage über die Qualität der Ergebnisse** darstellt.

„Da sitzen hoch dekorierte Manager:innen in den Review-Meetings und erwarten einen Status-Report.“

Und das treibt dich und alle Beteiligten schnell in den Wahnsinn, **weil du quasi sinnentleert berichtest** und das Meeting eher einer Gängelung gleicht, statt echten Nutzen zu bieten. Was passieren kann, wenn es statt verwertbarem Input für die Steigerung des Werts des Projektergebnis und anstelle von wertvollem Feedback auf Inhalte des Projekts, eher Kritik durch das Management am **Projektführungsstil** gibt, ist klar, oder?

Dann verursacht das völlig unkonstruktiven Druck, Stress und Frust. Für dich ein Zeichen, dass was nicht stimmt. Denn sind wir mal ehrlich: deinem Kunden, oder nennen wir ihn noch deutlicher END-Kunden oder Nutzer, ist es in erster Linie ja völlig egal, **wie du dein Projekt managst**. Solange er oder sie bekommt, was beauftragt wurde bzw. sich davon versprochen hat.

Es geht also vor allem auch um die **Zufriedenheit deiner Kund:innen**. Warum sollte es also nicht auch um **deine Zufriedenheit und die deines Teams** gehen?

Die vierte Dimension im Magischen Dreieck des Projektmanagements

Was uns direkt zur Reflexion des Gelernten führt: Ich plädiere dafür, neben Zeit, Budget und Qualität eine weitere, vierte Dimension im Auge zu behalten. In das **Magische Dreieck** zeichne ich **diese vierte Dimension** stets als Schatten ein. Und bezeichne sie als die Team Moral oder **Team Spirit**. Denn selbst wenn du dein Projekt in der geplanten Zeit, im vereinbarten Budgetrahmen und in gewünschter Qualität ablieferst, also scheinbar alle wesentlichen Ziele erreicht wurden, muss das kein erfolgreiches Projekt gewesen sein. Meiner Meinung nach zählt nicht nur das Ergebnis. Sondern auch der Weg dorthin.

„If you want to go far, go together.“

Auf lange Sicht zahlt es sich für dich und dein Unternehmen aus, wenn du, wenn ihr, darauf achtet, dass das Projektteam nicht demoralisiert wird. Das heißt entlang des Weges motiviert bleibt, nicht ausbrennt und nicht sinnfrei und übermäßig gestresst wird und so Stück für Stück ausblutet. Okay, das klingt jetzt recht martialisch. Doch du und ich wissen genau, so blutleer und entnervend können sich Projekte AUCH anfühlen. Müssen sie aber nicht. Und darauf solltest du auch achten. **So kannst du für dein Team einen Unterschied machen**. Dein Team wird es dir danken. Getreu dem Motto „If you want to go far, go together.“

Tipp: Spotlight auf die Team Moral / Team Spirit / Team Kultur

Nun wird in Status- und Review-Meetings leider nur selten nach der Team-Moral und dem Motivations-Level der Mannschaft gefragt. Doch wie ich eingangs erläutert habe, gibt es ja auch **Projekt-Team-Meetings**. Und da die häufiger

stattfinden, kannst du genau dort beginnen, darauf zu achten. Darauf zu achten, dass die Team Moral hoch bleibt. Das ist mein abschließender **Tipp** für diese Folge an dich.

Wenn du all das gerade Besprochene nachlesen und stets bei dir haben willst. Wenn du jederzeit nachsehen und mit Strg+F nach bestimmten Schlüsselworten oder Schlüsselstellen, die dir im Gedächtnis geblieben sind, suchen können möchtest. Wenn du für dich eine Art Wissens-Management zum Thema Projektmanagement aufbauen willst. Dann habe ich gute Nachrichten für dich. Ich habe beschlossen, **all meine Skripte zu veröffentlichen**. Mein Wissen ist nun zuzusagen komplett **open source**.

Hier ist ein [Link](#), dem kannst du folgen. Dort frage ich dich lediglich nach deiner E-Mail-Adresse und dann erhältst du Zugang zu den **Skripten aller bisherigen Podcast-Folgen**. Und dort werde ich auch die Skripte aller künftigen Folgen zur Verfügung stellen. Den Zugang behältst du auf Lebzeit!

Wenn du den Link aus irgendeinem Grund nicht öffnen kannst, schreibe mir gern eine Mail mit dem Betreff „Skripte“ an podcast@pm-botschaft.com oder kontaktier mich via LinkedIn.

Und damit bin ich am Ende dieser Folge angelangt und hoffe, du bist um ein paar Erkenntnisse, Modelle und Vorlagen für dein Projekt und dessen Status- und Review-Meetings reicher. Weiter geht es wie angekündigt mit der **Earned Value Analyse**. Einem tollen Instrument, um den Projektfortschritt sowohl zeitlich als auch budgetär zu analysieren und zu bewerten.

Denn damit: **AUF ZUR BRILLANZ!**

Chris



Wenn du mehr erfahren willst oder dich direkt mit mir in Verbindung setzen möchtest:

Website: www.pm-botschaft.com

LinkedIn: [Chris Schiebel](https://www.linkedin.com/in/schiebelchris/)

E-Mail: chris@pm-botschaft.com

Und mich würde es riesig freuen, wenn du ein paar Sterne in deiner Lieblings Podcast App da lässt oder eine Review/Rezension schreibst:

auf Google: <https://pm-botschaft.com/google-review>

auf LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/schiebelchris/>

Weiterverwendung der Inhalte des Skripts gestattet

Lizenz: [Attribution-ShareAlike 4.0 International \(CC BY-SA 4.0\)](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)