PLANTA

Whitepaper

# 13 häufige Fehler im Projekt-management

Und wie man sie vermeidet – ein Leitfaden für Projektmanager

© PLANTA Projektmanagement-Systeme GmbH – www.planta.de

MEHR ERFAHREN

# Hier gibt es noch mehr für Ihre Projekte:

## Hybrides Projekt-management

Flexibler als mit rein agilen oder klassischen Methoden: Mit hybriden Systemen reagieren Sie auf jede Projektsituation. Erfahren Sie alles rund um dieses Thema.

zum Whitepaper

## Ressourcen-management

Was sind Zeitfresser im Projektmanagement und wie können Sie mit effizientem Ressourcenmanagement Einsparungen erzielen? Das zeigen wir an konkreten Beispielen unserer Kunden.

zum Whitepaper

## Multiprojekt-management

Viele Projekte gleichzeitig zu managen, ist anspruchsvoll. Die wichtigsten Grundlagen für gute Rahmenbedingungen haben wir zusammengefasst.

zum Whitepaper


© PLANTA Projektmanagement-Systeme GmbH – www.planta.de

# Inhalt


**01 Projektmanagement im Überblick ..... 1**

Grundprinzipien erfolgreichen Projektmanagements ..... 1

**02 Die 13 häufigsten Fehler ..... 2**

Fehler 1: Unklare Zielsetzungen und Anforderungen ..... 3

Fehler 2: Mangelhafte Kommunikation und Stakeholder-Management ..... 3

Fehler 3: Unzureichendes Risikomanagement ..... 3

Fehler 4: Unrealistische Zeitpläne und Deadlines ..... 4

Fehler 5: Fehlende Ressourcenplanung und unklare Rollenverteilung ..... 4

Fehler 6: Unzureichende Identifikation der richtigen Projekte ..... 4

Fehler 7: Fehlende Dokumentation und Nachverfolgung ..... 5

Fehler 8: Missachtung von Lessons Learned ..... 5

Fehler 9: Ineffiziente Nutzung von PM-Tools und Methoden ..... 5

Fehler 10: Ignorieren der Teamdynamik und Motivation ..... 6

Fehler 11: Mangelndes Monitoring und Controlling ..... 6

Fehler 12: Unzureichendes Change-Management ..... 6

Fehler 13: Fehlende Unterstützung des Managements ..... 7

**03 Die Rolle von Software im Projektmanagement ..... 8**

**04 Stimmen aus der Praxis ..... 9**

**05 FAQs und Fazit ..... 10**



© PLANTA Projektmanagement-Systeme GmbH – www.planta.de

KAPITEL

# 01 Projektmanagement im Überblick

Projektmanagement ist die Gesamtheit an Aufgaben und Techniken, um Projekte von der Initiierung bis zum Abschluss erfolgreich zu steuern.

## Grundprinzipien erfolgreichen Projektmanagements

Projektmanagement umfasst Planung, Durchführung, Kontrolle und Abschluss von Projekten. Ein Projekt ist zeitlich begrenzt und verfolgt einzigartige Ziele, die innerhalb festgelegter Rahmenbedingungen wie **Zeit, Budget und Ressourcen** erreicht werden müssen. Erfolgreiches Projektmanagement beruht auf fünf Prinzipien:

### Zieldefinition

Klare, messbare Ziele, die alle Stakeholder verstehen und akzeptieren

### Ressourcenmanagement

Effiziente Planung von Personen, Abteilungen, Maschinen, Räumen und Finanzmitteln

### Zeitmanagement

Ein strukturierter Zeitplan, damit alle Phasen rechtzeitig abgeschlossen werden

### Risikomanagement

Risiken früh erkennen und Maßnahmen zur Minimierung entwickeln

### Kommunikation

Regelmäßiger, transparenter Informationsfluss zwischen Team und Stakeholdern – mit allen Projektdaten zentral für alle Beteiligten einsehbar

Trotz dieser Prinzipien kommt es immer wieder zu Fehlern, die den Projekterfolg gefährden. Im Folgenden zeigen wir die 13 häufigsten Fehler – und wie Sie sie vermeiden.

02

KAPITEL

# Die 13 häufigsten Fehler

Selbst mit fundierter Planung und engagiertem Team können Fehler das Budget sprengen, Deadlines verschieben oder die Qualität beeinträchtigen. Hier finden Sie die häufigsten – mit praxisnahen Lösungen.

## Die Fehler auf einen Blick

1. Unklare Zielsetzungen und Anforderungen
2. Mangelhafte Kommunikation und Stakeholder-Management
3. Unzureichendes Risikomanagement
4. Unrealistische Zeitpläne und Deadlines
5. Fehlende Ressourcenplanung und unklare Rollenverteilung
6. Unzureichende Identifikation der richtigen Projekte
7. Fehlende Dokumentation und Nachverfolgung
8. Missachtung von Lessons Learned
9. Ineffiziente Nutzung von PM-Tools und Methoden
10. Ignorieren der Teamdynamik und Motivation
11. Mangelndes Monitoring und Controlling
12. Unzureichendes Change-Management
13. Fehlende Unterstützung des Managements

**Schauen Sie mal rein**

**Webinare**

**Projektmanagement-Wissen für alle**

Zu den Webinaren

## 1 Unklare Zielsetzungen und Anforderungen

Fehlen zu Projektbeginn präzise, messbare Ziele, entstehen Missverständnisse und unterschiedliche Erwartungen – am Ende steht ein Projekt, das weder die Stakeholder zufriedenstellt noch den Unternehmenszielen dient.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Mangelhafte Abstimmung zwischen Projektleitung und Stakeholdern
- Zeitdruck bei der Projektplanung
- Fehlende oder lückenhafte Dokumentation der Anforderungen
- Anforderungen ändern sich während des Projekts (Scope Creep)

**So vermeiden Sie ihn**

- Ziele und Anforderungen zu Beginn gemeinsam mit allen Stakeholdern detailliert festhalten
- Ziele nach der **SMART**-Methode definieren (spezifisch, messbar, erreichbar, relevant, terminiert)
- Anforderungen gründlich dokumentieren und regelmäßig überprüfen
- Einen softwaregestützten Prozess für kontrollierte Änderungen etablieren

## 2 Mangelhafte Kommunikation und Stakeholder-Management

Werden wichtige Informationen nicht weitergegeben oder missverstanden, entstehen Engpässe, Verzögerungen und Fehler. Zudem werden die Erwartungen der Stakeholder häufig nicht erfüllt.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Fehlende oder unklare Kommunikationspläne
- Unterschiedliche Erwartungen der Stakeholder
- Informationssilos im Team
- Unterschiedliche Kommunikationsstile

**So vermeiden Sie ihn**

- **Kommunikationsplan** mit Häufigkeit, Art und Weise der Kommunikation festlegen
- Regelmäßige Status-Meetings und PM-Tools für Transparenz nutzen
- Offene Feedback-Kultur fördern und auch Remote-Mitarbeitende einbinden
- Erwartungen und Interessen per **Stakeholder-Analyse** erfassen

## 3 Unzureichendes Risikomanagement

Viele Projekte scheitern an Risiken, die nicht frühzeitig erkannt oder angemessen gemanagt werden. Ohne strukturiertes Risikomanagement kann ein einziges Problem das gesamte Projekt gefährden.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Risikomanagement wird als nebensächlich angesehen oder aus Zeitmangel vernachlässigt
- Fehlende Erfahrung im Umgang mit Risiken
- Zu optimistische Annahmen bei der Planung

**So vermeiden Sie ihn**

- Zu Projektbeginn eine **Risikomatrix** erstellen und Risiken bewerten
- Präventive Maßnahmen und Reaktionsstrategien definieren
- Regelmäßige Risiko-Reviews durchführen
- Das Team schulen, damit Risiken früh gemeldet werden

## 4 Unrealistische Zeitpläne und Deadlines

Zu knapp kalkulierte Zeitpläne – oft aus Optimismus oder externem Druck – beeinträchtigen die Qualität, überlasten das Team und führen zu ständigen Verzögerungen.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Unterschätzung des tatsächlichen Arbeitsaufwands
- Druck von Stakeholdern oder Unternehmensführung
- Keine Pufferzeiten für Unvorhergesehenes
- Wenig Erfahrung bei der Zeitschätzung

**So vermeiden Sie ihn**

- Realistische **Pufferzeiten** einplanen, z. B. für Krankheitsausfälle
- Dauer mit Methoden wie **Critical Path Method** (CPM) oder **PERT** ermitteln
- Aufwände gemeinsam mit den beteiligten Teams schätzen
- Agile Prinzipien nutzen, um Zeitpläne regelmäßig anzupassen

## 5 Fehlende Ressourcenplanung und unklare Rollenverteilung

Ungleich verteilte oder falsch eingeschätzte Arbeitslast führt zu Frustration, sinkender Produktivität und Verzögerungen. Unklare Rollen und fehlende Prioritäten bei parallelen Projekten erschweren zusätzlich die Zusammenarbeit.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Fehlende oder veraltete Informationen zur Ressourcenverfügbarkeit
- Unrealistische Erwartungen an die Kapazität des Teams
- Keine klaren Prioritäten, Urlaub und Krankheit nicht eingeplant
- Unklare Verantwortlichkeiten – Aufgaben werden doppelt oder gar nicht erledigt

**So vermeiden Sie ihn**

- Verfügbarkeiten und Kapazitäten in einer **Ressourcenplanung** realistisch abbilden und regelmäßig prüfen
- Rollen per **RACI-Matrix** (Responsible, Accountable, Consulted, Informed) klären
- Arbeitslast mit Ressourcenmanagement-Tools überwachen
- Offen über Belastung sprechen und die Planung flexibel anpassen

## 6 Unzureichende Identifikation der richtigen Projekte

Werden Projekte ohne Abstimmung auf die langfristigen Unternehmensziele gestartet, verschwenden sie Ressourcen und gefährden Wachstum und Wettbewerbsfähigkeit.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Projekte sind nicht an den Unternehmenszielen ausgerichtet
- Subjektive Entscheidungen ohne objektive Kriterien
- Fokus auf kurzfristige Vorteile
- Kein Blick auf das gesamte Projektportfolio

**So vermeiden Sie ihn**

- Jedes Projekt auf die mittel- und langfristigen **Unternehmensziele** ausrichten
- Anhand **objektiver Kriterien** wie ROI, strategischer Bedeutung, Kapazität und Risiko entscheiden
- Das gesamte **Projektportfolio** regelmäßig überprüfen
- Bei der Priorisierung den langfristigen Horizont in den Vordergrund stellen

## 7 Fehlende Dokumentation und Nachverfolgung

Ohne klare Dokumentation lassen sich Fortschritte und Entscheidungen nicht nachvollziehen. Die Folgen: Informationsverlust, wenig Transparenz und holprige Übergaben an andere Teams oder Phasen.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Zeitmangel und Vorrang für operative Aufgaben
- Keine Standards für die Dokumentation
- Fehlende oder ineffektive PM-Tools
- Geringe Wertschätzung der Dokumentation im Team

**So vermeiden Sie ihn**

- Verbindliche **Dokumentationsstandards** für das gesamte Team festlegen
- Tools mit automatischer Nachverfolgung von Aufgaben und Fortschritt nutzen
- Regelmäßig Statusberichte erstellen und verteilen
- Das Team im Umgang mit den Tools schulen

## 8 Missachtung von Lessons Learned

Wertvolle Erfahrungen aus abgeschlossenen Projekten werden oft nicht systematisch ausgewertet – und ähnliche Fehler wiederholen sich.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Zeitdruck nach Projektabschluss
- Kein formalisierter Lessons-Learned-Prozess
- Wenig Bereitschaft, Fehler offen zu analysieren
- Keine Projektstandards und Vorlagen

**So vermeiden Sie ihn**

- Nach jedem Projekt eine **Lessons-Learned-Sitzung** durchführen
- Erkenntnisse dokumentieren und in neue Projekte übernehmen
- Einen **kontinuierlichen Verbesserungsprozess** (KVP) etablieren
- Lessons Learned im PM-Tool für alle zugänglich machen

## 9 Ineffiziente Nutzung von PM-Tools und Methoden

Jedes Projekt ist einzigartig. Wer starr an einer Methode oder einem Tool festhält, ohne es an die Projektumgebung anzupassen, erzeugt Ineffizienzen und suboptimale Ergebnisse.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Festhalten an nur einer Methode (rein klassisch oder rein agil)
- Unzureichende Schulung zu den Funktionen der Tools
- Tools sind nicht in bestehende Arbeitsabläufe integriert
- Vorgaben des Managements zu Methode oder Software

**So vermeiden Sie ihn**

- Anforderungen, Komplexität und Umfeld analysieren und die passende Methode wählen – oft ist ein **hybrider Ansatz** ideal
- Das Team regelmäßig im Umgang mit den Tools schulen
- Software flexibel an das Projekt anpassen und nahtlos in Abläufe integrieren

## 10 Ignorieren der Teamdynamik und Motivation

Die zwischenmenschliche Dynamik ist oft entscheidend für den Projekterfolg. Werden Teamkultur und Motivation vernachlässigt, entstehen Spannungen und die Produktivität sinkt.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Fokus allein auf technische und operative Aspekte
- Fehlende Führungskompetenz in der Projektleitung
- Zu wenig Aufmerksamkeit für die Bedürfnisse des Teams
- Keine regelmäßigen Teambildungsmaßnahmen

**So vermeiden Sie ihn**

- Regelmäßige Teambesprechungen und Feedbackrunden durchführen
- Eine unterstützende, wertschätzende Kultur fördern
- Weiterbildung und berufliche Entwicklung ermöglichen
- Offen kommunizieren und Konflikte früh lösen

## 11 Mangelndes Monitoring und Controlling

Viele Projektleitungen konzentrieren sich auf die Planung, überwachen den Verlauf aber nicht systematisch. Probleme werden so zu spät erkannt – mit Verzögerungen und höheren Kosten.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Vertrauen darauf, dass die Planung ausreicht
- Fehlende Monitoring-Tools oder -Methoden
- Zu hohe Arbeitslast der Projektleitung
- Fehlende Berichtskultur im Team

**So vermeiden Sie ihn**

- Laufendes **Monitoring und Controlling** für Meilensteine, Deadlines und Ressourcen etablieren
- Tools mit **Echtzeit-Daten** nutzen
- Regelmäßige Status-Meetings durchführen
- Projektberichte als Entscheidungsgrundlage für alle Stakeholder erstellen

## 12 Unzureichendes Change-Management

Neue Anforderungen, veränderte Marktbedingungen oder interne Umstrukturierungen: Werden Änderungen nicht strukturiert gemanagt, gefährden sie das Projekt.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Kein definierter Change-Management-Prozess
- Widerstand von Team oder Stakeholdern
- Angst vor Mehrkosten oder Verzögerungen
- Fehlende Kapazitäten für Änderungen im laufenden Projekt

**So vermeiden Sie ihn**

- Einen Prozess etablieren, in dem jede Änderung **bewertet, genehmigt und umgesetzt** wird
- Das Team im Umgang mit Veränderungen schulen
- Regelmäßige Reviews einplanen, um Änderungen früh zu erkennen
- Änderungen mit Tools transparent dokumentieren

## 13 Fehlende Unterstützung des Managements

Ohne aktives Engagement der Führungsebene werden Projekte oft nicht ausreichend priorisiert – mit Ressourcenengpässen und Verzögerungen bis hin zum Scheitern. Dabei ist das Management entscheidend für Ressourcen, Entscheidungen und ein förderliches Umfeld.

**Warum dieser Fehler auftritt**

- Das Projekt gilt nicht als strategisch wichtig
- Ziele und Mehrwert werden unzureichend kommuniziert
- Fehlende Eskalationswege für kritische Entscheidungen
- Prioritäten des Managements verschieben sich

**So vermeiden Sie ihn**

- Das Management **früh einbinden** und die strategische Relevanz klar vermitteln
- Feste Kommunikationskanäle und Reports zur Führungsebene einrichten
- Klar definierte **Eskalationswege** festlegen
- Den konkreten **Mehrwert** des Projekts aufzeigen


Eine Software für alles

**PLANTA Project**

Projektmanagement-Software

PM-Methoden

Planen Sie Ihre Projekte agil, klassisch oder hybrid – ganz nach Ihren Bedürfnissen

PPM

Gehen Sie keine Risiken ein – mit dem Projektportfolio-management

Integrationen

Passen Sie die Software an Ihre Wünsche an und erweitern Sie diese mit unseren Schnittstellen

Einzel- und Multiprojektmanagement

Umfassende Projektmanagement-Software für jedes Projekt.

Mehr dazu

03

KAPITEL

# Die Rolle von Software im Projektmanagement

Komplexe Projekte erfordern präzise Planung, ständige Überwachung und flexible Anpassungen – moderne Softwarelösungen machen all das deutlich leichter.

## Was moderne PM-Software leistet

Professionelle Projektmanagement-Software wie die PLANTA Software-Suite unterstützt bei Planung, Überwachung und Steuerung. Sie fördert die Zusammenarbeit, verbessert die Transparenz und reduziert den administrativen Aufwand – damit sich Projektleitungen auf das Wesentliche konzentrieren können: den Projekterfolg.



**Echtzeit-Überwachung**

Aufgaben, Termine und Ressourcen jederzeit im Blick



**Risikobewertung**

Risiken früh erkennen, bewerten und steuern



**Reporting**

Umfassende Berichte für Team, Management und Stakeholder



**Zusammenarbeit**

Mehr Transparenz und eine gemeinsame Datenbasis für alle



**Klassisch und agil**

Beide Methoden nahtlos in einem System kombinieren



**Automatisierung**

Ressourcenmanagement, Zeiterfassung und Reporting entlasten das Team

Viele der beschriebenen Fehler – von fehlender Transparenz über mangelndes Monitoring bis zur unklaren Ressourcenplanung – lassen sich mit der passenden Software gezielt vermeiden.

KAPITEL

# 04 Stimmen aus der Praxis

Ideal im Multiprojektmanagement ist ein hybrides System: klassisches Reporting mit Meilensteinen und Terminplan für das Management – agiles Planen der Aufgaben und schnelle Zeiterfassung für die Teams.

## Thyssenkrupp AG

„Die PLANTA-Software hat alle MS-Project-Terminpläne und Excel-Tools abgelöst. Die Verknüpfung aller Projekte im Multiprojektmanagement ermöglicht eine bessere Planungsqualität und optimiert den Aufwand für die Betreuung der Projekte signifikant."



## Ketek GmbH

„Unser größter Erfolg ist, dass wir ein aufgeräumtes Multiprojektmanagement haben. Alle Projekte liegen zentral in PLANTA. Die Kollegen haben nun eine bessere Projektübersicht und können Abhängigkeiten zwischen den Projekten planen."



## Losan Pharma GmbH

„Alle Mitarbeiter können ihre Aufgaben in den Boards abarbeiten und profitieren von deutlich besserer Kommunikation und Zusammenarbeit."



Lesen Sie, wie unsere Kunden ihre Projekte verbessern konnten: **planta.de/referenzen**

05

KAPITEL

# FAQs und Fazit

## Wie überwache ich den Projektfortschritt in Echtzeit – ohne ständig manuelle Berichte?

Den Projektfortschritt überwachen Sie am besten mit Projektmanagement-Tools, die Aufgaben, Zeitpläne und Ressourcen automatisch nachverfolgen und Berichte automatisiert erstellen. In PLANTA Project ist der Fortschritt so jederzeit transparent, ohne dass manuelle Berichte nötig sind.

## Wie binde ich externe Dienstleister und Partner effektiv ein?

Externe Dienstleister und Partner sollten Sie bereits früh in die Planung einbinden. Legen Sie gemeinsam Kommunikationskanäle, Abstimmungstermine und Berichtspflichten fest und geben Sie ihnen Zugriff auf eine zentrale Plattform mit allen relevanten Informationen.

## Wie verbessere ich die Zusammenarbeit verteilter Teams?

Die Zusammenarbeit verteilter Teams verbessern Sie mit cloudbasierten Tools, regelmäßigen virtuellen Meetings und Funktionen zur gemeinsamen Bearbeitung von Aufgaben und Dokumenten. Mehr dazu erfahren Sie in unserem Whitepaper **„Arbeiten in verteilten Teams“**.

## Wie behalte ich den Überblick über mehrere parallele Projekte?

Den Überblick über mehrere parallele Projekte behalten Sie mit Multiprojektmanagement-Tools. Sie koordinieren Ressourcen, Zeitpläne und Prioritäten projektübergreifend und zeigen Fortschritte und Risiken in zentralen Dashboards.

# Fazit

Projektmanagement ist eine komplexe Aufgabe mit zahlreichen Fallstricken. Wer die **häufigsten Fehler kennt** und die beschriebenen **Lösungsansätze konsequent anwendet**, gestaltet seine Projekte deutlich erfolgreicher.

Moderne **Projektmanagement-Tools** wie PLANTA bieten dabei die optimale Unterstützung: Sie begleiten den gesamten Projektworkflow, schaffen Transparenz und erleichtern die Zusammenarbeit.

**PLANTA Deutschland**
PLANTA Projektmanagement-Systeme GmbH
Bunsenstraße 14 · 76135 Karlsruhe
t +49 721 8281111
@ kontakt@planta.de
**www.planta.de**

**PLANTA Schweiz**
PLANTA Projektmanagement-Systeme GmbH
Stadthausstrasse 39 · CH - 8400 Winterthur
t +41 52 2690303 · Fax +41 52 2690304
@ info@planta-gmbh.ch
**www.planta.de**

© PLANTA Projektmanagement-Systeme GmbH. Alle Rechte vorbehalten. PLANTA, PLANTA Project und weitere im Text erwähnte PLANTA-Produkte und Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos und Claims sind Marken oder eingetragene Marken der PLANTA GmbH in Deutschland und anderen Ländern.

Autor Whitepaper: PLANTA, marketing@planta.de