

Funktionendiagramm

Ein geeignetes Instrument, um Rollen und Aufgaben zu klären, Zuständigkeiten und Verantwortung, Rechte und Pflichten im Projekt abzubilden, ist das Funktionendiagramm. Für Träger mit einer komplexen Aufgabenstellung und für Organisationen die im Multiprojektmanagement zu Hause sind, ist es ein wichtiges Hilfsmittel. Es kann aber auch in weniger komplexen Projekten die Steuerung und Verteilung von Aufgaben unterstützen.

Funktionsstellen im Projekt														
Wesentliche Aufgaben in der Umsetzungsphase des Projektes														

Bei der Erstellung eines Funktionendiagramms sollten Sie folgende Schritte beachten:

1. Definieren Sie die wesentlichen Arbeitspakete für die jeweiligen Phasen im Projekt.
2. In den Spalten tragen Sie die in Ihrer Organisation mit der Projektabwicklung beauftragten Funktionsstellen ein.
3. Legen Sie fest, welche Aufgaben die Funktionsträger/innen zu erbringen haben.
4. Kennzeichnen Sie in der Matrix die/den für die Aufgabe Verantwortliche/n mit „V“. Kennzeichnen Sie in der Matrix die/den mit der Durchführung der Leistung Beauftragte/n mit „D“. Kennzeichnen Sie in der Matrix die Mitwirkenden an der Aufgabe mit „M“. Kennzeichnen Sie mit „I“ die Funktionsträger, die vom jeweiligen Status der Aufgabe informiert sein müssen. Kennzeichnen Sie mit „C“ die/den für das Controlling Zuständige/n.

Um Ihnen die Erstellung eines Funktionendiagramms für Ihr Projekt zu erleichtern, haben wir zwei Excel-Vorlagen erstellt, die Sie gerne nutzen können (vgl. „Funktionendiagramm_Vorlage_A/B.xls“).

Vorlagen zu dieser Arbeitshilfe:

- Vorlage Funktionendiagramm A (Excel)
- Vorlage Funktionendiagramm B (Word)

Weitere EPM-Arbeitshilfen zu diesem Thema:

- Kommunikationsmatrix
- Multiprojektmanagement