

## Praxisauftrag

---

### Projektmanagementaufgaben planen

---

Handlungskompetenz b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten

#### Ausgangslage

---

Als Fachperson arbeitest du in verschiedenen Projekten oder bei Arbeitspaketen in deinem Betrieb mit und unterstützt damit die Projektleitung. Damit du eine wertvolle Unterstützung bist, musst du stets wissen, worum es bei dem Projekt oder Arbeitspaket geht und welche Aufgaben nötig sind, um das Projekt durchzuführen. Nutze diesen Praxisauftrag, um dich über ein Projekt oder Arbeitspaket, in dem du mitarbeiten darfst, zu informieren und deine Projektmanagementaufgaben zu planen.

#### Aufgabenstellung

---

---

Teilaufgabe 1: Wähle zusammen mit deiner vorgesetzten Person ein Projekt oder Arbeitspaket aus, bei dem du mitarbeiten und unterstützen darfst.

---

Teilaufgabe 2: Informiere dich umfassend über das Projekt oder Arbeitspaket und deine konkreten Aufgaben im Projekt. Erstelle einen Fragenkatalog mit deinen Fragen und hole systematisch Informationen zum Projekt und zu deinen Fragen ein. Beantworte die Fragen schriftlich. Kläre alle offenen Fragen, die du nicht selbst beantworten kannst, mit der Projektleitung oder einer vorgesetzten Person.

---

Teilaufgabe 3: Plane alle deine Aufgaben, für die du im Projekt oder Arbeitspaket zuständig sein wirst, in einer To-do-Liste. Priorisiere die verschiedenen Aufgaben und setz dir Termine in deinem Kalender.

---

Teilaufgabe 4: Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.

#### Hinweise zur Lösung

---

Nimm dir für Teilaufgabe 2 deine Ergebnisse aus Teilaufgabe 1 und, falls vorhanden, den Projektplan zu Hilfe. Achte bei der Priorisierung auf Abhängigkeiten der Aufgaben.

## **Organisation**

---

Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.