

FACHZUORDNUNG KCI (ICB 4.0) ZU METHODENKARTEN

| VERSION 1.0

Die ICB stellt die Grundlage der Projektmanagement Baselines in Deutschland dar und wird von der IPMA herausgegeben. ICB steht für International Competence Baseline. Sie ist als Standard der Kompetenzen definiert, die der Einzelne benötigt, um in einer bestimmten Domäne tätig zu sein und die gewünschten Ergebnisse zu erzielen (ICB für Projektmanagement, Version 4.0., IPMA, Berlin, 2017).

Die ICB 4.0 wird in drei Dokumente bzw. Domänen unterteilt:

- ICB für Projektmanagement
- ICB für Programmmanagement
- ICB für Portfoliomanagement

Die Dokumente können unentgeltlich von der GPM Homepage heruntergeladen oder dort gegen Entgelt als Printversion bestellt werden:

www.gpm-ipma.de/publikationen/publikationsuebersicht

Jedes Dokument unterteilt sich in die Kompetenzbereiche *Kontext-Kompetenzen (Perspective)*, *Persönliche und Soziale Kompetenzen (People)* und *Technische Kompetenzen (Practice)*. In unserem Fall werden größtenteils die Elemente des Kompetenzbereichs "Practice" adressiert, da hier ein ganzer "Blumenstrauß" an IT-gestützten Funktionen abbildbar sind.

In jedem Kompetenzbereich gibt es generische Kompetenzelemente (KE), welche Erkenntnisse und erforderliche Fertigkeiten enthalten (ebd., S. 28). In der Domäne *Projektmanagement* und dem Kompetenzbereich 4.5 *Practice* wäre das beispielsweise 4.5.4 *Ablauf und Termine*. Die generischen Kompetenzelemente werden durch sogenannte Kompetenzindikatoren (KCI) genauer beschrieben und stellen laut ICB "aussagefähige Kennzahlen für erfolgreiches Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement" (ebd.) dar. Im Kompetenzelement 4.5.4 *Ablauf und Termine* wird beispielsweise das KCI 4.5.4.2 *Arbeitsaufwand und Dauer der Aktivitäten* festlegen detailliert beschrieben.

Es ist zu beachten, dass eine inhaltliche Übereinstimmung zwischen den Inhalten der Funktionskarten und den jeweiligen ICB 4.0 Ausführungen der KCIs nicht vollumfänglich gegeben ist. Die Referenzierungen auf die Texte in der ICB 4.0 sind lediglich als Ergänzung zu verstehen. Die inhaltliche Ausgestaltung der Funktionskarten ist darüber hinaus anders gelagert. Es wird auf die softwaretechnische Umsetzung der Funktion und die Stolpersteine in der Praxis fokussiert.

In nachfolgender Aufstellung sind die Methodenkarten nach der Bezeichnung in alphabetischer Reihenfolge sortiert. Werden alle KCIs eines KE durch eine Methodenkarte adressiert, so wird nur die KE aufgeführt. Beispiel: Der Methodenkarte Ablauf- und Terminplanung können alle KCIs des KE 4.5.4 *Ablauf und Termine* zugeordnet werden, also wird nur 4.5.4 aufgeführt.

Lfd Nr.	METHODENKARTE	DOMÄNE PROJEKT		DOMÄNE PROGRAMM		DOMÄNE PORTFOLIO	
1	Ablauf- und Terminplanung	4.5.4	Ablauf und Termine (Time)	4.5.4	Ablauf und Termine (Time)	4.5.4	Ablauf und Termine (Time)
						4.5.14.4	Überblick über die Leistungen de Komponenten sicherstellen
2	Änderungsmanagement	4.5.10.5	Projektänderungen beurteilen, Zustimmung für diese einholen und sie implementieren	4.5.3.3	Leistungsumfang der Komponenten managen	4.5.10.2	Portfoliozyklus einrichten und aufrechterhalten
				4.5.7.4	Finanzen auf der Basis der Bedürfnisse der Komponenten und unter Berücksichtigung der vertraglichen Bedingungen mit den Finanzgebern verteilen		
3	Agile Planung	4.5.4	Ablauf und Termine (Time)	4.5.4	Ablauf und Termine (Time)	4.5.4	Ablauf und Termine (Time)
4	Berichte / visuelle Boards / Kennzahlen	4.3.2.5	Das Projekt mit den Entscheidungs- und Berichterstattungsstrukturen sowie den Qualitätsanforderungen der Organisation in Einklang bringen	4.3.2.5	Das Programm mit den Entscheidungs- und Berichterstattungsstrukturen sowie den Qualitätsanforderungen der Organisation(en) in Einklang bringen	4.5.4	Ablauf und Termine (Time)
		4.3.2.7	Das Projekt mit den Finanz- und Controllingsprozessen in Einklang bringen	4.3.2.7	Das Programm mit den Finanz- und Controlling-Prozessen in Einklang bringen	4.5.5.1	Bedürfnisse der Stakeholder bezüglich Information und Dokumentation beurteile und bestimmen
		4.5.5.1	Bedürfnisse der Stakeholder bezüglich Information und Dokumentation beurteilen und bestimmen	4.5.5.3	Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen	4.5.5.3	Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen
		4.5.7.4	Finanzmanagement- und Berichtssystem für das Projekt entwickeln, einrichten und aufrechterhalten	4.5.7.5	Berichte und Finanzorganisation bereitstellen	4.5.7.2	Finanzmanagement- und Berichtssystem für das Portfolio und dessen Komponenten entwickeln, einrichten und aufrechterhalten
		4.5.10.4	Bericht über den Projektfortschritt erstatten	4.5.10.3	Status der Komponenten messen und evaluieren sowie deren Fortschritt beeinflussen	4.5.10.3	Über das Portfolio Bericht erstatten
						4.5.14.4	Überblick über die Leistungen de Komponenten sicherstellen
5	Dokumentenablage / Content-Management	4.5.5.1	Bedürfnisse der Stakeholder bezüglich Information und Dokumentation beurteilen und bestimmen	4.5.5.3	Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen		

Lfd Nr.	METHODENKARTE	DOMÄNE PROJEKT	DOMÄNE PROGRAMM	DOMÄNE PORTFOLIO
		4.5.5.3 Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen		
6	Erfassung Nicht-Ressourcenkosten	4.5.7.1 Projektkosten abschätzen	4.5.7.3 Rahmenbedingungen für das Finanzierungs- und Kostenmanagement entwickeln, etablieren und lenken	
7	Eskalationsprozesse	4.5.10.5 Projektänderungen beurteilen, Zustimmung für diese einholen und sie implementieren	4.5.10.3 Status der Komponenten messen und evaluieren sowie deren Fortschritt beeinflussen	4.5.14.4 Überblick über die Leistungen der Komponenten sicherstellen
		4.5.12.3 Geschäftsführung, Auftraggeber und höheres Management einbinden, um Commitment zu erreichen und um Interessen und Erwartungen zu managen	4.5.10.4 Den Komponentenmanagern die Richtung vorgeben	
8	Finanzcontrolling Budget und periodische Planung	4.5.7.2 Projektbudget erstellen	4.5.7.2 Programmbudget erstellen	4.5.7.1 Portfoliobudget festlegen und erstellen
9	Fortschrittsmessung und Planaktualisierung	4.5.3.4 Konfiguration des Leistungsumfangs erstellen und aufrechterhalten	4.5.10.3 Status der Komponenten messen und evaluieren sowie deren Fortschritt beeinflussen	4.5.3.2 Konfiguration des Leistungsumfangs der Programme und Projekte überwachen und steuern
		4.5.4.5 Fortschritt anhand des Terminplans überwachen und notwendige Anpassung vornehmen		4.5.10.2 Portfoliozyklus einrichten und aufrechterhalten
		4.5.7.5 Finanzen überwachen, um Abweichungen vom Projektplan zu identifizieren und zu korrigieren		4.5.14.4 Überblick über die Leistungen der Komponenten sicherstellen
		4.5.10.3 Projektleistung mit dem Projektplan abgleichen und Korrekturmaßnahmen treffen		
10	Ist-Aufwands-Erfassung/Zeiterfassung	4.5.4.5 Fortschritt anhand des Terminplans überwachen und notwendige Anpassung vornehmen	4.5.8.5 Ressourcenverbrauch evaluieren und erforderliche Korrekturmaßnahmen ergreifen	
11	Kosten-Controlling (Projekte)	4.3.2.7 Das Projekt mit den Finanz- und Controllingprozessen in Einklang bringen	4.3.2.7 Das Programm mit den Finanz- und Controllingprozessen in Einklang bringen	
		4.5.7.4 Finanzmanagement- und Berichtssystem für das Projekt entwickeln, einrichten und aufrechterhalten	4.5.7.5 Berichte und Finanzorganisation bereitstellen	

Lfd Nr.	METHODENKARTE		DOMÄNE PROJEKT		DOMÄNE PROGRAMM		DOMÄNE PORTFOLIO
12	Liefergegenstände planen und steuern, Gates	4.5.3.1	Lieferobjekte definieren	4.5.3.3	Leistungsumfang der Komponenten managen	4.5.3.1	Leistungsumfang des Portfolios etablieren und aufrechterhalten
				4.5.3.4	Konfiguration des Leistungsumfangs erstellen und aufrechterhalten	4.5.3.2	Konfiguration des Leistungsumfangs der Programme und Projekte überwachen und steuern
				4.5.10.1	Das Programm etablieren	4.5.14.4	Überblick über die Leistungen der Komponenten sicherstellen
				4.5.10.2	Schnittstellen und Synergien zwischen Komponenten managen		
13	Mitlaufendes Personal-Aufwandscontrolling	4.5.8.5	Ressourcenverbrauch evaluieren und erforderliche Korrekturmaßnahmen ergreifen	4.5.8.5	Ressourcenverbrauch evaluieren und erforderliche Korrekturmaßnahmen ergreifen		
14	Portfolio-Controlling					4.5.7.2	Finanzmanagement- und Berichtssystem für das Portfolio und dessen Komponenten entwickeln, einrichten und aufrechterhalten
						4.5.10.2	Portfoliozyklus einrichten und aufrechterhalten
						4.5.14.5	Zukünftige Portfolioleistungen analysieren und prognostizieren
15	Portfoliogenehmigungsverfahren					4.5.14.6	Portfolioentscheidungen vorbereiten und herbeiführen
16	Portfolioplanung (kapazitätstreu, Ressourcen)					4.5.8	Ressourcen (Resources)
						4.5.14.4	Überblick über die Leistungen der Komponenten sicherstellen
17	Portfolioplanung (Ziele und Budget)					4.5.2	Nutzen und Ziele
						4.5.7.1	Portfoliobudget festlegen und erstellen
						4.5.14.2	Komponenteneigenschaften analysieren
						4.5.14.3	Programme und Projekte anhand der Portfolioprioritäten priorisieren
						4.5.14.4	Überblick über die Leistungen der Komponenten sicherstellen

Lfd Nr.	METHODENKARTE	DOMÄNE PROJEKT	DOMÄNE PROGRAMM	DOMÄNE PORTFOLIO
18	Portfolio Simulation			4.5.4 Ablauf und Termine (Time)
				4.5.14.2 Komponenteneigenschaften analysieren
19	(Produkte-) Roadmapping		4.5.1.8 Lieferstrategie für das Programm entwerfen	4.5.4 Ablauf und Termine (Time)
			4.5.2.4 Programmkomponenten mit ihren Ergebnissen und Schnittstellen definieren	
			4.5.4.1 Abfolge der Programmkomponenten erstellen und einen Masterplan entwickeln	
			4.5.10.2 Schnittstellen und Synergien zwischen Komponenten managen	
			4.5.14.2 Komponenten anhand der Programmprioritäten priorisieren	
20	Projektbewertung (Scoring)	4.5.1.1 Erfolgskriterien anerkennen, priorisieren und überprüfen	4.5.2.2 Programmnutzen identifizieren und, wenn möglich, quantifizieren	4.5.1.1 Erfolgskriterien anerkennen, priorisieren und überprüfen
			4.5.14.1 Komponenteneigenschaften analysieren	4.5.14.1 Programme, Projekte oder Ideen identifizieren, die in das Portfolio aufgenommen werden könnten
			4.5.14.2 Komponenten anhand der Programmprioritäten priorisieren	4.5.14.2 Komponenteneigenschaften analysieren
				4.5.14.5 Zukünftige Portfolioteilnehmungen analysieren und prognostizieren
21	Projektgenehmigungsverfahren	4.5.10.1 Projekt starten, Projektmanagement-Plan entwickeln und Zustimmung einholen	4.5.14.3 Zukünftige Programmleistung analysieren und prognostizieren	
		4.5.10.2 Übergang in eine neue Projektphase einleiten und managen	4.5.14.4 Programmentscheidungen vorbereiten und herbeiführen	
22	Projekt-Kosten-/Erlösplanung	4.5.7.1 Projektkosten abschätzen	4.5.2.2 Programmnutzen identifizieren und, wenn möglich, quantifizieren	4.5.14.2 Komponenteneigenschaften analysieren
			4.5.14.3 Zukünftige Programmleistung analysieren und prognostizieren	
23			4.5.10.1 Das Programm etablieren	4.5.10.1 Das Portfoliosystem einrichten

Lfd Nr.	METHODENKARTE		DOMÄNE PROJEKT		DOMÄNE PROGRAMM		DOMÄNE PORTFOLIO
	Projektliste / Projektübersicht			4.5.10. 2	Schnittstellen und Synergien zwischen Komponenten managen	4.5.14. 1	Programme, Projekte oder Ideen identifizieren, die in das Portfolio aufgenommen werden könnten
				4.5.14. 1	Komponenteneigenschaften analysieren	4.5.14. 2	Komponenteneigenschaften analysieren
						4.5.14. 4	Überblick über die Leistungen der Komponenten sicherstellen
24	Projektsimulation	4.5.4.3	Vorgehensweise für Termine und Phasen, ggf. Sprints, festlegen				
25	Projektstreckbrief	4.5.10. 1	Projekt starten, Projektmanagement-Plan entwickeln und Zustimmung einholen				
26	Projektstrukturierung	4.5.3.2	Leistungsumfang strukturieren	4.5.3.2	Leistungsumfang des Programms strukturieren		
		4.5.3.3	Arbeitspakete definieren	4.5.5.2	Struktur, Rollen und Verantwortlichkeiten im Programm definieren		
27	Projekt- Wirtschaftlichkeitsrechnung	4.5.10. 1	Projekt starten, Projektmanagement-Plan entwickeln und Zustimmung einholen	4.5.14. 1	Komponenteneigenschaften analysieren	4.5.14. 1	Programme, Projekte oder Ideen identifizieren, die in das Portfolio aufgenommen werden könnten
		4.5.10. 2	Übergang in eine neue Projektphase einleiten und managen	4.5.14. 3	Zukünftige Programmleistung analysieren und prognostizieren	4.5.14. 2	Komponenteneigenschaften analysieren
28	Qualitative Ressourcenplanung	4.5.8.2	Qualität und Menge der benötigten Ressourcen definieren	4.5.8.2	Qualität und Menge der benötigten Ressourcen definieren		
		4.5.8.3	Potentielle Ressourcenquellen identifizieren und ihre Beschaffung verhandeln	4.5.8.3	Potentielle Ressourcenquellen identifizieren und ihre Beschaffung verhandeln		
		4.5.8.4	Ressourcen gemäß dem festgelegten Bedarf zuweisen und verteilen	4.5.8.4	Ressourcen gemäß dem festgelegten Bedarf zuweisen und verteilen		
29	Quantitative Ressourcen-Dimensionierung	4.5.8.1	Strategische Ressourcenplanung entwickeln, um die Projektergebnisse liefern zu können	4.5.8.1	Strategische Ressourcenplanung entwickeln, um die Programmergebnisse liefern zu können		
		4.5.8.2	Qualität und Menge der benötigten Ressourcen definieren	4.5.8.2	Qualität und Menge der benötigten Ressourcen definieren		
30	Ressourcen-Aufwandsschätzung	4.5.8.4	Ressourcen gemäß dem festgelegten Bedarf zuweisen und verteilen	4.5.8.4	Ressourcen gemäß dem festgelegten Bedarf zuweisen und verteilen		

Lfd Nr.	METHODENKARTE		DOMÄNE PROJEKT		DOMÄNE PROGRAMM		DOMÄNE PORTFOLIO
31	Ressourcen-Kapazitäts- & Belastungsplanung	4.5.8.4	Ressourcen gemäß dem festgelegten Bedarf zuweisen und verteilen	4.5.8.4	Ressourcen gemäß dem festgelegten Bedarf zuweisen und verteilen		
32	Ressourcenkosten	4.5.7.1	Projektkosten abschätzen	4.5.7.3	Rahmenbedingungen für das Finanzierungs- und Kostenmanagement entwickeln, etablieren und lenken		
		4.5.7.4	Finanzmanagement- und Berichtssystem für das Projekt entwickeln, einrichten und aufrechterhalten				
33	Risiko- und Chancenmanagement	4.5.11	Chancen und Risiken	4.5.11	Chancen und Risiken	4.5.11	Chancen und Risiken
34	Schnittstellen / Systemintegration	4.5.5.3	Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen	4.5.5.3	Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen		
35	Status-Berichterstattung	4.3.2.5	Das Projekt mit den Entscheidungs- und Berichtserstattungsstrukturen sowie den Qualitätsanforderungen der Organisation(en) in Einklang bringen	4.3.2.5	Das Programm mit den Entscheidungs- und Berichtserstattungsstrukturen sowie den Qualitätsanforderungen der Organisation(en) in Einklang bringen	4.5.10.2	Portfoliozyklus einrichten und aufrechterhalten
		4.3.2.7	Das Projekt mit den Finanz- und Controlling-Prozessen in Einklang bringen	4.3.2.7	Das Programm mit den Finanz- und Controlling-Prozessen in Einklang bringen	4.5.10.3	Über das Portfolio Bericht erstatten
		4.5.5.1	Bedürfnisse der Stakeholder bezüglich Information und Dokumentation beurteilen und bestimmen	4.5.5.3	Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen		
		4.5.7.4	Finanzmanagement- und Berichtssystem für das Projekt entwickeln, einrichten und aufrechterhalten	4.5.7.5	Berichte und Finanzorganisation bereitstellen		
		4.5.10.4	Bericht über den Projektfortschritt erstatten	4.5.10.3	Status der Komponenten messen und evaluieren sowie deren Fortschritt beeinflussen		
36	To Do (inkl. Kanban)	4.5.4.1	Aktivitäten definieren, die nötig sind, um das Projekt (ab)liefern zu können				



GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V.

Es ist Zeit für Projektmanagement!

Als gemeinnütziger Verein und Fachverband haben wir eine Mission: den großen Nutzen von Projektmanagementmethoden für Wirtschaft, Gesellschaft und Institutionen sichtbar zu machen. Wir bilden über unser Lizenzpartner-System Expertinnen und Experten aus und zertifizieren sie in unserer akkreditierten Zertifizierungsstelle, der PM-ZERT.

Wir begeistern Menschen für das Arbeiten in Projekten!

Seit über 40 Jahren fördert die GPM das Projektmanagement in der Gesellschaft, befähigt Menschen, ihre innovativen Ideen nachhaltig zu verwirklichen und unterstützt bei allen Fragen zum Projektmanagement. Wir bieten umfangreiche Initiativen und Angebote für Einzelpersonen, Hochschulen, Unternehmen, Ausbildungseinrichtungen, Politik und Verbände. Dazu gehört auch die Förderung junger Menschen sowie die Gleichstellung von Frauen im Projektmanagement.

gpm-ipma.de



Weltweit vernetzt – als Teil der IPMA

Nicht nur das Projektmanagement gewinnt immer weiter an Bedeutung, sondern auch große starke Netzwerke mit wichtigen Bündnissen. Die GPM Community ist eines der führenden Expertennetzwerke in Europa, das Wissen und Erfahrungen aus Tausenden von Projekten teilt.

Als Teil der International Project Management Association (IPMA®) ist die GPM ein wichtiger Bestandteil eines großen internationalen Netzwerks von Organisationen, deren gemeinsames Ziel die Entwicklung von Projektmanagementkompetenz und die Vernetzung von Menschen im Projektmanagement weltweit ist.

ipma.world