

Evaluation

Die Projektevaluation ist stark in der Phase des Projektabschlusses verankert. In dieser Phase wird auch die Projektdokumentation fertiggestellt und als Teil davon ein Abschlussbericht verfasst. Darin werden das Gesamtergebnis des Projekts und diesbezügliche Erkenntnisse zusammengefasst. Das Ziel einer Projektevaluation ist das Festhalten von Erfahrungen, damit diese für zukünftige Projekte genutzt werden können.

Zweck der Projektevaluation

Die Erfahrungen der Projektbeteiligten sind sehr wertvoll für zukünftige Projekte und sollten festgehalten werden. Dies geschieht in Form der *Lessons Learned*. Damit das gesammelte Wissen erfolgreich weiteren Projekten zugeführt werden kann, braucht es die grundsätzliche Bereitschaft aller Projektbeteiligten, dieses Wissen anhand einer konstruktiven Fehler- und Lernkultur zu teilen. Leider ist dies in der Praxis wenig der Fall und eine systematische Evaluation wird selten durchgeführt, obwohl sie einen überaus wertvollen Lerneffekt generieren könnte.

Die Erkenntnisse aus einem Projekt können zur künftigen Identifizierung von Projektrisiken und -chancen, der Änderung oder Ergänzung von Standardplänen, der Bereitstellung von genutzten Methoden und Arbeitswerkzeugen sowie als Empfehlung für die Besetzung des Projektteams dienen.

In anderen Worten geht es bei der Projektevaluation zusammenfassend um Folgendes:

- Projekterfolge erkennen und die Beiträge einzelner Personen würdigen
- Techniken und Methoden erkennen, die gut funktioniert haben
- Massnahmen entwerfen, damit gut funktionierende Techniken und Methoden auch zukünftig zur Anwendung kommen
- Techniken und Methoden erkennen, die nicht funktioniert haben
- Massnahmen entwerfen, um sicherzustellen, dass nicht funktionierende Techniken und Massnahmen nicht wieder angewendet werden

Alle diese Informationen wie Erfahrungen, Entwicklungen, Hinweise, Fehler und Risiken sollten schriftlich festgehalten sowie systematisch gesammelt und bewertet werden.

Lessons Learned

GUTEPROJEKTE.CH empfiehlt beim Erstellen eines Lessons Learned-Dokuments folgenden Aufbau: Nach einer Einleitung, in der die Projektbeteiligten sowie die Projektrollen kurz vorgestellt werden, folgt die Beschreibung der Projektergebnisse. Hierbei werden die Ausgangslage und die festgelegten Ziele den Ergebnissen beim Abschluss des Projekts gegenübergestellt.

In einem zweiten Teil des Dokuments werden einzelne Aspekte kritisch beleuchtet. Folgende Aspekte können Teil der Würdigung sein:

- Rahmenbedingungen
- Lastenheft
- Auswahlprozess
- Pflichtenheft
- Realisierung
- Verträge
- Projektführung und Controlling
- Projektorganisation und personelle Ressourcen
- Externe Projektbegleitung
- Qualitätssicherung und Risikomanagement
- Schnittstellen zu anderen Vorhaben
- Dokumentation und Projektablage
- Infrastruktur

Die Anzahl der gewürdigten Aspekte sowie die Länge des Dokuments hängen stark von der Grösse des Projekts ab.

In einem dritten Teil des Evaluationsdokuments, empfiehlt GUTEPROJEKTE.CH eine Liste der Top 10 Lessons Learned aus Sicht des Auftraggebers zu erstellen. Dieser Liste sollen in einem weiteren Schritt die Top 10 Empfehlungen aus Sicht der externen Projektbegleitung gegenübergestellt werden. Diese Gegenüberstellung hilft, eine abschliessende, konsolidierte Zusammenstellung der Erfahrungen zu erhalten.