

Koordination eines Projekts zur Einführung von Blended Learning

Ausgangslage und Anfrage

Für die effektive Einarbeitung von 2000 neu einzustellenden Mitarbeitern einer Servicegesellschaft im technischen Bereich wurde die interne Unternehmensakademie eines DAX-notierten Dienstleistungsunternehmens beauftragt, einen Teil des 6-wöchigen Grundlehrgangs mit Hilfe eines internetbasierten Lernmanagementsystems von Präsenztagen zu entlasten. Das teilweise vorgelagerte und parallel laufende Selbststudium sollte zugleich eng und sinnvoll mit dem Präsenztraining verzahnt werden, und über die Lernplattform sollten auch Prüfungsleistungen abgenommen werden können. Die Akademie beauftragte uns als externe Projektkoordination, um den Projekt- und Abteilungsleiter inhaltlich und zeitlich zu entlasten. Er übernahm während des Projekts hauptsächlich politische Kommunikations- und Repräsentationsfunktionen.

Übernommene Aufgaben durch die externe Projektkoordinatorin:

1. Planung des Projekts

Präzisierung und Messbarmachung der Ziele, Projektstrukturplan, Budgetkalkulation, Phasenplanung/Zeitplan, Planung der Personalressourcen, Berufung des Lenkungskreises und der Steuerungsgruppe, Vorbereitung Projektstart und Planung des Kick-offs.

2. Koordination des Projekts

Entlastung des Projektmanagers durch Leitung der Projektgruppe, Projektcontrolling, Erstellen von Checklisten, Verfassen von Statusberichten, Vorbereiten von Präsentationen, Einberufen des Lenkungskreises, Dokumentation, Verzahnung mit den weiterbildenden Kursen (Führungskräfteaufbau), Durchführung des gesamten Projekts bis zum Projektabschluss und dem „Lessons learned“-Workshop.

3. Geben von erwachsenenpädagogischen Impulsen im Bezug auf didaktische Aspekte des Curriculums, Trainereinarbeitung in die neue Rolle als E-Learning Tutor, Koordination von 4 Pilotkursen an verschiedenen Standorten zur Überprüfung und Optimierung des neuen Konzepts, Monitoring der Auswertung und Einarbeitung der Hospitationsprotokolle und Teilnehmerevaluationen.

4. Außenkommunikation des Projekts: Erstellen eines Kommunikationskonzepts, Vorbereiten von Newslettern, Moderation von Schnittstellenworkshops in andere, verzahnte Abteilungen, Unterstützung des dadurch entstehenden Change-Prozesses.

Ergebnis: Nach 10 Monaten waren folgende Ziele erreicht oder übertroffen: Verlagerung der Lerninhalte (Einsparung von Präsenztagen), Umschichtung organisatorischer Aufwände zur Kostenreduktion, Entwicklung neuer Module für die Präsenzphasen, didaktische Optimierung von Lerneinheiten.

Nicht erreicht wurde das Budgetziel: Das Projekt dauerte 3 Monate länger als geplant und das Entwicklungsbudget wurde überschritten. Die Aufwandserhöhungen resultierten vorwiegend aus den Change-Effekten des Projekts (Veränderung von Prozessen in anderen Abteilungen) und der erforderlichen Gesamtüberarbeitung: Alle vorhandenen Konzepte mussten auf das neue Kursdesign angepasst werden und es musste ein anderes Beurteilungssystem entwickelt werden.