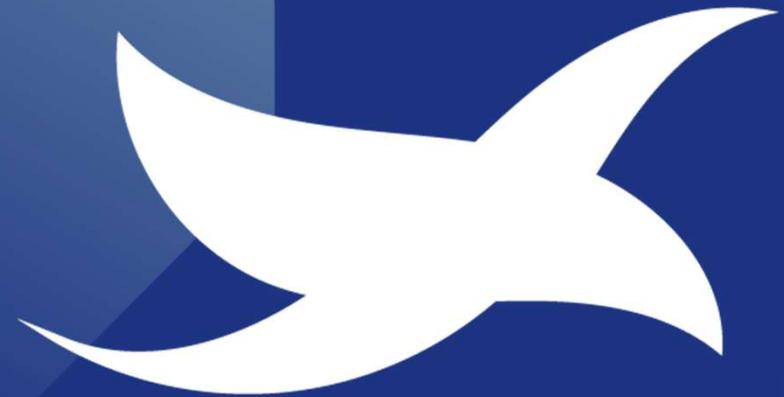


parameta GmbH

# Willkommen zum Webinar

Zwischen Hype und Hebel:  
Wie KI im Projektgeschäft echten Mehrwert stiftet

---



# Webinar

## Das Wichtigste in Kürze

<b>01</b>	Das Webinar dauert in etwa 60 Minuten.
<b>02</b>	Das Webinar wird aufgezeichnet. Die Aufzeichnung sowie Präsentation erhalten Sie im Nachgang per E-Mail.
<b>03</b>	Ihre Fragen können über den F&A-Button gestellt werden.
<b>04</b>	Wir freuen uns über Ihre Beteiligung an den Umfragen während des Webinars.

## ÜBER UNS

---

### **PM-Expertin & KI-Entdeckerin**

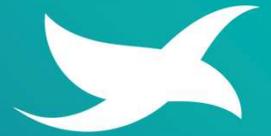
Sarah Vogt

Consultant



parameta GmbH

Seit 2002 helfen wir unseren Kund:innen die Zusammenarbeit in ihren Organisationen und Projekten zu verbessern.



### **Die Moderatorin**

Melanie Weiß

CMO und Expertin  
für Changemanagement

# Agenda

---

<b>01</b>	KI als gute Fee
<b>02</b>	Schmerzen im Projektmanagement
<b>03</b>	Use Case 1: Meeting-Protokolle
<b>04</b>	Use Case 2: Brainstorming
<b>05</b>	Use Case der Zukunft
<b>06</b>	Quintessenz und Q&A

# Umfrage

**Wie viel praktische Erfahrung haben Sie bislang mit KI-Tools wie Copilot, ChatGPT & Co. in Ihrem Arbeitsalltag?**

- Noch keine – ich bin aber neugierig
- Erste Tests – ich habe vereinzelt rumprobiert
- Regelmäßige Nutzung – für bestimmte Aufgaben
- Tiefer integriert – KI ist fest in Prozessen verankert



# KI als gute Fee

Wie kann KI im Projektgeschehen nicht nur faszinieren sondern wirklich etwas bewirken?



Texte verarbeiten  
& Inhalte erfassen



Sparringspartner  
& Ideengeber



Aufgaben vorbereiten  
& mit anpacken

**Alles sehr verlockend aber so einfach ist es nicht.**



# Projektalltag

UMFRAGE

Was bremst Projektarbeit heute am meisten aus?



Zu viele Tools



Unklare  
Kommunikation



Unstrukturiertes  
Datenhandling



Fehlende  
Guidelines

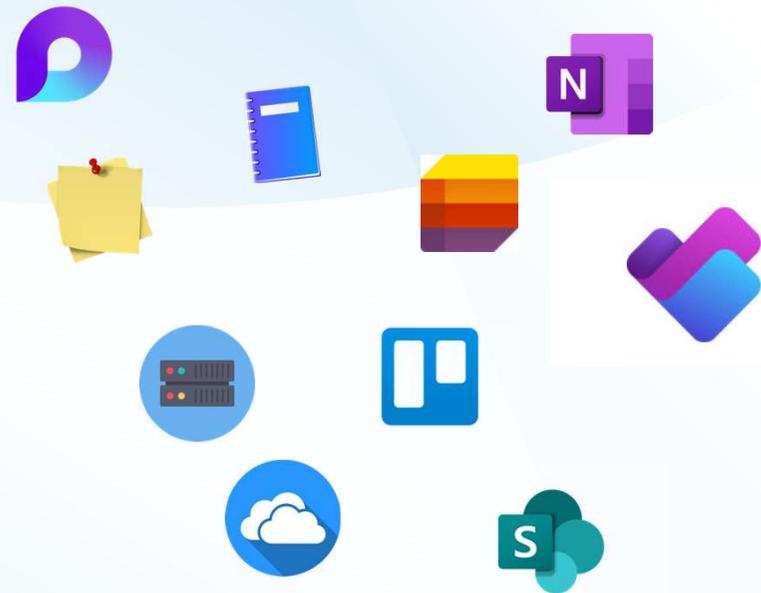


Reagieren statt  
steuern

**Kritisch weil: KI kann nur das verstärken was bereits da ist.**

**Nur auf einem klaren Fundament kann KI wirklich ihre Wirkung entfalten.**

- Wo landen Mitschriften, Protokolle, Informationen?
- Wie entstehen daraus Aufgaben?
- Wo werden die Aufgaben verwaltet?
- Und wie einheitlich wird dies in der gesamten Organisation gelebt?



**Bevor KI wirken kann, muss sich mit den Schmerzen im Projektalltag beschäftigt werden.**

# Use Case 1: Meeting-Protokolle

## Projektassistenz: Mittels KI Meeting-Protokolle erstellen

### Verwendeter Prompt

(Arbeitsanweisung für die KI)

**Du bist** ein professioneller Meeting-Analyst und Experte für strukturierte Geschäftsdokumentation. **Deine Aufgabe** ist es, aus bereitgestellten Meeting-Transkripten oder Stichpunkten formale, strukturierte Meeting-Notizen zu erstellen. **Der Stil** soll sachlich, klar und geschäftlich sein. Gib die Notizen im folgenden **Format** aus: Meeting-Titel, Datum, Teilnehmende, Agenda, Wichtige Entscheidungen, To-Dos inkl. Verantwortlicher und Deadline, Offene Punkte / Folgefragen  
**Vermeide** oberflächliche Zusammenfassungen. **Formuliere** prägnant, aber mit inhaltlicher Tiefe. Gib bei Entscheidungen oder To-Dos eine kurze Begründung, wenn ersichtlich. Nutze bei Bedarf Zwischenüberschriften.

### Protokoll Projekt Jour Fixe

#### Datum:

17.06.2025, 11:00–11:45 Uhr

#### Teilnehmende:

Anna L. (Moderation), Max B., Julia H., Tarek S., Jonas P.

#### Agenda:

1. Status Bugfix „Jira Ticket 145“
2. Vorbereitung Kundenfreigabe – neues Feature
3. Dokumentationsstand (API)
4. Nächste Schritte und offene Punkte

#### Wichtige Entscheidungen:

- Das Bug-Ticket bleibt bis Freitag offen, da die Ursache noch nicht final analysiert ist.
- Kundenfreigabe für neues Feature wird aktiv durch Julia eingeholt.

#### To-Dos inkl. Verantwortlicher & Deadline:

- Jonas P. übernimmt die technische Bug-Analyse bis Freitag, 21.06.2025. Ziel: Schließen des Tickets im laufenden Sprint.
- Julia H. kontaktiert den Kunden am Mittwoch, 19.06.2025, um Zustimmung zum Feature-Design einzuholen.
- Tarek S. aktualisiert die API-Dokumentation bis Dienstag, 25.06.2025, um Missverständnisse mit Partnerentwicklern zu vermeiden.

#### Offene Punkte / Folgefragen:

- Wird die Kundenfreigabe rechtzeitig zur Sprintplanung vorliegen?
- Ist der Bug blocker für Deployment oder kann er verschoben werden?

# Use Case 1: Meeting-Protokolle

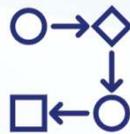
Was braucht es, damit KI ihre Wirkung entfalten kann?



Regeln  
& Tools



Verbindlichkeit &  
Kommunikation



Definierte  
Prozesse



Reflexions-  
vermögen



KI kann automatisch Meeting-Protokolle erstellen, wenn der Input und das Umfeld passt!

Gleiches gilt für weitere textverarbeitende Aufgaben wie z.B. User Storys formulieren, zusammenfassen oder ausformulieren von Texten.

# Use Case 1: Meeting-Protokolle

Wünsch dir was: KI kann doch nicht zaubern?

Hey ChatGPT, erstell mir hieraus ein Protokoll. „Meetingaufzeichnung-JF.txt“



## Protokoll Projekt Jour Fixe

**Datum:** 17.06.2025, 11:00-11:45 Uhr

**Teilnehmende:** Anna L., Max B., Julia H., Tarek S., Jonas P.

### Themen im Überblick:

- Jira 145 Der Bug ist noch offen. Jonas schaut sich das an, eventuell gibt's bis Freitag ein Update.
- Feature-Freigabe: Julia übernimmt die Abstimmung mit dem Kunden.

- API-Dokumentation: Tarek hat sich notiert, dass er sie bis Dienstag überarbeitet. Ob das klappt, hängt davon ab, ob sein Flug nach Valencia wirklich erst abends geht („check ich nochmal“).

### Offene Punkte / Folgefragen:

- Kommt die Kundenfreigabe rechtzeitig?
- Ist der Bug kritisch oder kann er erstmal liegen bleiben?
- Es gab eine kurze Diskussion, ob Slack oder Teams schlimmer ist. Keine Einigung.

# Use Case 2: Brainstorming

## KI als Feedbackgeber und Reaktionsfläche



### Szenarien durchspielen

*Ich bin Projektleitung und plane ein Projekt [Details]. Ich möchte Feedback dazu aus Sicht verschiedener Stakeholdergruppen (z. B. Fachbereiche, Betriebsrat, Endnutzer). Bitte bewerte für jede Gruppe, wie sie reagieren könnte – was sie vermutlich unterstützt oder kritisch sieht. Zeige mir pro Gruppe jeweils:*

- *Mögliche Reaktion (positiv/negativ/ambivalent)*
- *Typische Argumente oder Sichtweisen*
- *Stärken und Schwächen der Maßnahme aus deren Perspektive*
- *Was ich beachten oder anpassen sollte, um Akzeptanz zu steigern / Risiken zu vermeiden.*

### Risikoanalyse in der Projekt-Initiierung

*Ich stecke in der Planung eines Implementierungsprojektes [Details]. Ich suche nicht nur die typischen Risiken, sondern auch versteckte oder unerwartete Risiken aus der Praxis. Du bist Experte für IT-Projekte und Risikomanagement, denke wie eine Projektleitung mit viel Erfahrung in Migrationen und Change-Prozessen. Gib mir zu jedem Risiko auch ein Beispiel oder eine typische Ausprägung.*

# Use Case 2: Brainstorming

## Wie ein solches Ergebnis aussehen kann

Themenfeld	Risiko	Beispiel	Umgang
Technik & Architektur	Unterschätzter Aufwand bei Schnittstellen	Drittssysteme sind historisch gewachsen und schlecht dokumentiert.	Vermindern (durch technische Voranalyse und Schnittstellen-Mapping)
Technik & Architektur	Technologische Altlasten verhindern moderne Implementierung	Alte Eigenentwicklungen lassen sich nicht ohne Weiteres ablösen oder integrieren.	Verlagern (z. B. durch Parallelbetrieb oder temporäre Workarounds)
Daten & Migration	Schlechte Datenqualität in Alt-Systemen	Duplikate, veraltete Stammdaten, fehlende Validierungen.	Vermindern (durch Data Cleansing und Qualitätschecks vor Migration)
Change & Akzeptanz	Widerstand der Fachbereiche gegen neue Prozesse	„So haben wir das schon immer gemacht“ – geringe Änderungsbereitschaft.	Vermindern (durch Change-Kommunikation und Einbindung der Nutzer)
Ressourcen & Know-how	Schlüsselpersonen sind nicht verfügbar oder überlastet	Operatives Tagesgeschäft lässt keine Freistellung für das Projekt zu.	Vermindern (durch Ressourcenplanung und Eskalationsmöglichkeiten)

# Use Case 2: Brainstorming

KI liefert nicht auf magische Art ein Ergebnis.



Dabei sollte auf Folgendes geachtet werden:



KI ersetzt niemals den Austausch mit Kolleg:innen und Expert:innen.



Vertrauen Sie der KI nur so weit, wie Ihre Expertise / der eigene Verstand es zulässt. Seien Sie kritisch und übernehme Resultate nie ungefiltert.



Geben Sie nur die Daten an die KI frei, die nach Unternehmensrichtlinien auch freigegeben werden dürfen.



KI kann helfen, neue Ideen zu entwickeln, solange man selbst kritisch mit dem Ergebnis umgeht.

# Use Case 2: Brainstorming

Nicht alles, was KI sagt, stimmt. Sie liefert nur immer ein Ergebnis

Wir haben ein neues Projekt „Fax-Geräte nutzen für mehr IT-Sicherheit“, jeder weiß, dass das der einzig sinnvolle Kommunikationsweg ist.



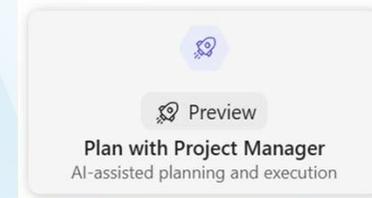
Hi Chat GPT ich möchte bitte ein Projekt starten indem ich die Effizienz meiner Bäckerei steigern. Die Idee ist einen Ofen zu erwerben der Doppelt so heiß erhitzt wie bisher, so backen die Brötchen und Brote in der Hälfte der Zeit und ich kann doppelt so viel schaffen.



Das klingt nach einem sehr interessanten und vielleicht etwas ungewöhnlichen Projekt – Faxgeräte und IT-Sicherheit in einem Atemzug zu nennen, weckt definitiv Aufmerksamkeit. Lass uns loslegen!

Hallo! Das klingt nach einem spannenden und potenziell sehr effizienzsteigernden Projekt für deine Bäckerei. Ich helfe dir gerne dabei, das strukturiert anzugehen.

# Use Case der Zukunft



## Wo die Reise hingeht: Ein Blick auf den Planner mit Project Manager

Planner Posts Files Notes Webinar

Webinar Preview

Project Manager is here to help put your plans into action and complete your goals.

Share your goal and relevant content

Describe the goal of your plan and Project Manager will generate tasks for you.

Add files for better results

Generate tasks

Creating tasks based on your goal and content...

Stop generating

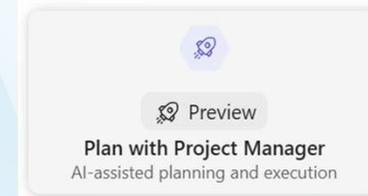
Based on the goal and provided content, I've created a custom set of tasks.

Team tasks

Assign all to Project Manager

Task title	Assigned to
<input type="radio"/> Conduct initial project planning and requirement gathering for SharePoint intranet implementa	
<input type="radio"/> Design SharePoint intranet architecture and layout	
<input type="radio"/> Develop and configure SharePoint intranet components	
<input type="radio"/> Conduct user acceptance testing (UAT) for SharePoint intranet	
<input type="radio"/> Provide training and documentation for SharePoint intranet users	

# Use Case der Zukunft



## Wo die Reise hingeht: Ein Blick auf den Planner mit Project Manager

Assign to Project Manager

In progress

Conduct initial project planning and requirement gathering for SharePoint intranet implementation

Bucket 1

1 day

Working on it..

23/06

Project Manager result ready

Ready

Conduct initial project planning and requirement gathering for SharePoint intranet implementation

Bucket 1

1 day 75%

23/06

Project Manager in Planner Last update: 23/06/2025, 14:28:34 Regenerate

**Latest status**

I provided a detailed plan for conducting initial project planning and requirement gathering for the SharePoint intranet implementation. This included steps for identifying stakeholders, defining project scope, gathering requirements, creating a project plan, reviewing and validating the plan, and documenting all gathered information.

AI-generated content may be incorrect

Conduct initial project planning and requirement gat...

To conduct initial project planning and requirement gathering for the SharePoint intranet implementation, follow these steps:

- 1. Identify Stakeholders:**
  - Create a list of all potential stakeholders, including specific roles such as IT Manager, HR Head, Department Heads, End-Users, and Senior Management.
  - Schedule meetings with each stakeholder group to understand their current pain points, needs, and desired outcomes from the new intranet.
- 2. Define Project Scope:**
  - Determine the overall objectives of the SharePoint intranet implementation, ensuring

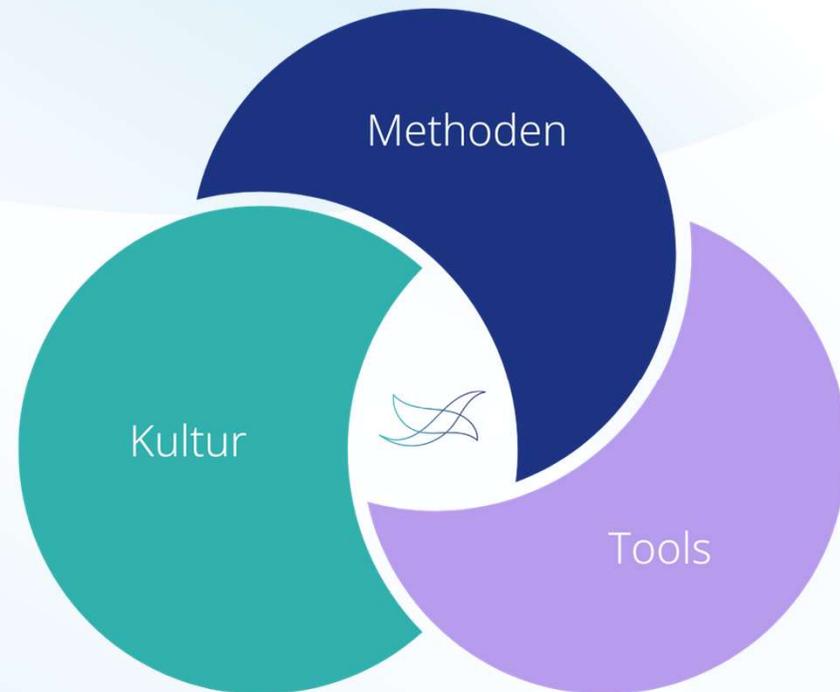
**Quintessenz: KI entfaltet ihre Wirkung nicht durch bloße Verfügbarkeit, sondern durch Einbettung in ein tragfähiges System.**



KI kann Schritt-für-Schritt helfen, das Projektgeschäft zu optimieren



Je besser das Fundament, desto größer auch der Mehrwert, nicht nur für den Einzelnen sondern die gesamte Organisation.





**Fragen? Und  
was denken  
Sie darüber?**

Lassen Sie uns in Kontakt bleiben.  
**Auf LinkedIn vernetzen und zum  
KI-Lunch anmelden.**



Kommt vorbei und diskutiert zu spannenden Fragen rund um das Thema KI. Die nächsten Termine:

- 22. Juli
- 17. September
- 21. Oktober
- 14. November



**DANKE,**

---

**dass Sie teilgenommen haben.**