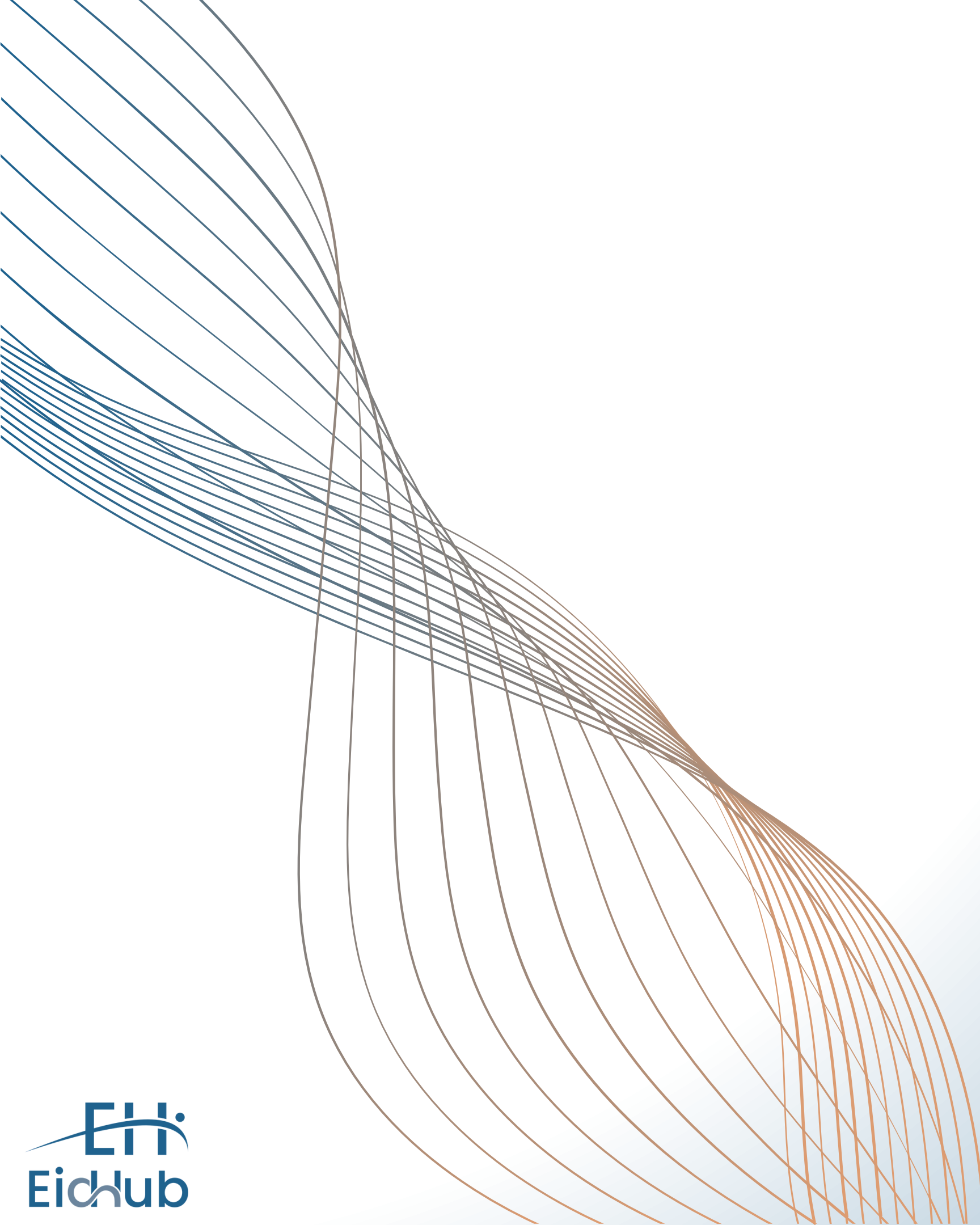
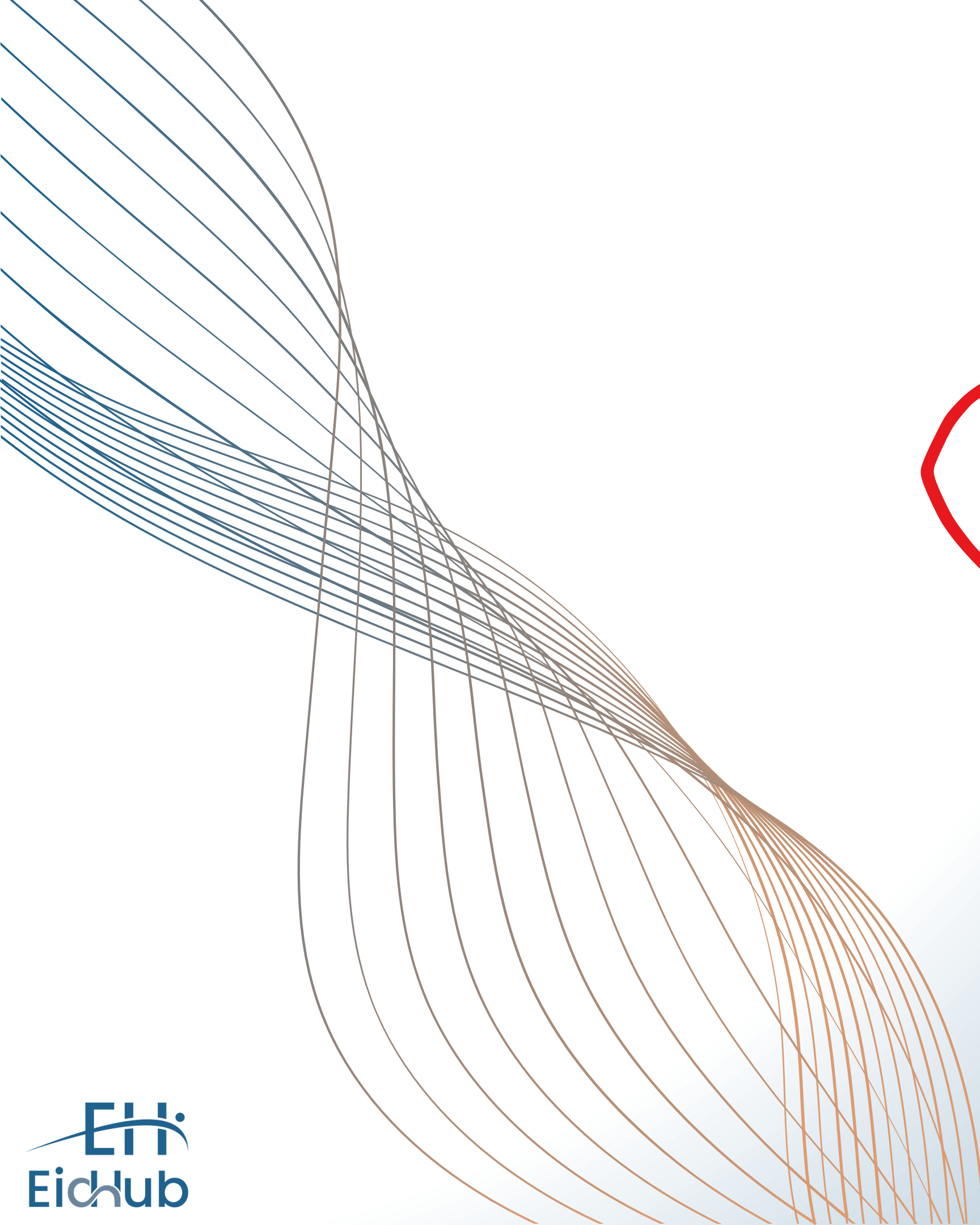




Wie KI die Projektwelt revolutionierte

Rückblick starten

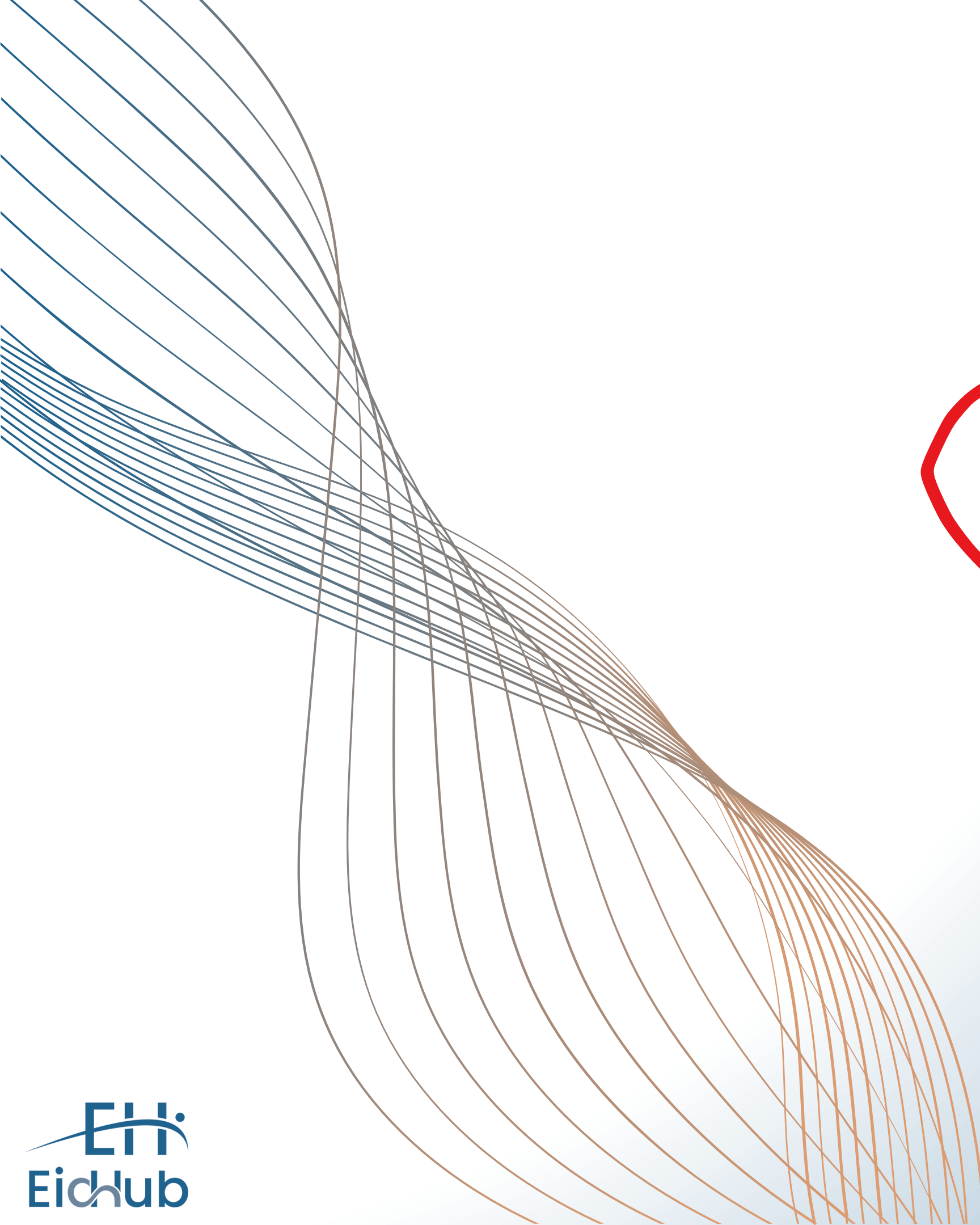
Patric Eid



Wie KI die Projektwelt revolutionierte

Rückblick starten

Patric Eid



Wie KI Prozesse verändert und Projekte neu definiert

Rückblick starten

Patric Eid

ich erstelle eine Präsentation mit dem Titel: Wie KI die Projektwelt revolutionierte

Erstelle 5 alternative Titel, so dass der Text in zwei Spalten mit gleicher Länge dargestellt werden kann auf der ersten Seite



Hier sind 5 alternative Titel für deine Präsentation „Wie KI die Projektwelt revolutionierte“, so gestaltet, dass sie sich gut in zwei gleich lange Spalten auf der Titelseite darstellen lassen:

Alternative Titel (jeweils in zwei gleich langen Spalten)

1. Künstliche Intelligenz
verändert Projektarbeit
2. Projektmanagement neu gedacht
durch künstliche Intelligenz
3. Wie KI Prozesse verändert
und Projekte neu definiert
4. Revolution im Projektalltag
durch smarte Algorithmen
5. KI trifft Projektwelt
– eine neue Ära beginnt



Ehrliches Feedback: Wie findest du die Übersicht?

Über mich – in 60 Sekunden

 Hochheim am Main

 Verheiratet, Vater von 2 Kindern

Seit 2007: Agil in der IT

Seit 2013: Selbstständiger Trainer & Berater

Fokus: Scrum, Kanban, Projektmanagement,
Führungskräfteentwicklung

 Autor | Podcaster | Blogger

 „Ich begleite Projektteams dabei, funktionierende Strukturen zu entwickeln und wirksame Methoden gezielt einzusetzen.“

SCAN ME



das ist die Seite über mich in einer Präsentation. Suche nach Tipps und Tricks, wie solche Seiten aufgebaut werden sollen. Halte dich nicht mit Kritik zurück. Was ist gut und was sollte unbedingt verbessert werden?

Verheiratet. Vater von 2 Kindern.

Aus Hochheim am Main.

Seit 2007 agiler ITler im Projektmanagement

Seit 2013 selbstständiger Trainer und Berater

Scrum, Projektmanagement, Kanban, Anforderungsmanagement

Projektleiter, Scrum Master, Agile Coach

Autor, Podcaster, Blogger



Basierend auf bewährten Empfehlungen zur Gestaltung von „Über mich“-Seiten in Präsentationen ¹ ², hier eine fundierte Bewertung deines aktuellen Textes – mit klaren Hinweisen, was gut funktioniert und was du verbessern solltest:

✅ Was gut ist:

1. Authentisch & persönlich

- Die Erwähnung von Familie und Wohnort macht dich **menschlich und nahbar** – das schafft Vertrauen, besonders in Live-Präsentationen.

2. Erfahrung sichtbar

- Die Jahreszahlen zeigen klar: **Du bist erfahren und etabliert** – das wirkt glaubwürdig.

3. Breite Kompetenz

- Die Aufzählung von Methoden und Rollen zeigt deine **Vielseitigkeit im agilen Umfeld**.

⚠️ Was verbessert werden sollte:

1. Kein roter Faden

- Die Aufzählung wirkt wie ein CV in **Stichpunkten**, nicht wie eine Geschichte oder Positionierung.
- **Tipp:** Erzähle eine Mini-Story: „Vom klassischen Projektleiter zum agilen Coach – mit Leidenschaft für Veränderung.“

2. Zielgruppenbezug fehlt

- Du sagst nicht, **für wen** du arbeitest oder **was dein Mehrwert** ist.
- **Tipp:** Ein Satz wie „Ich unterstütze Unternehmen dabei, Agilität wirksam und menschlich zu gestalten.“ gibt Orientierung.

3. Visuelle Gestaltung

- In Präsentationen wirken **Icons, Zeitstrahlen oder Fotos** besser als reine Textblöcke.
- **Tipp:** Nutze z.B. ein 3-Spalten-Layout: „**Persönlich** – **Beruflich** – **Was mich ausmacht**“

4. Positionierung statt Aufzählung

- Was unterscheidet dich von anderen? Was ist dein **Stil**?
- **Tipp:** Ein Satz wie „Ich glaube an **pragmatische Agilität** statt **Framework-Dogmen**“ bleibt hängen.

Hi, ich bin Patric

- Verheiratet. Vater von 2 Kindern.
- Aus Hochheim am Main.
- Seit 2007 agiler ITler im Projektmanagement
- Seit 2013 selbstständiger Trainer und Berater
 - Scrum, Projektmanagement, Kanban, Anforderungsmanagement
 - Projektleiter, Scrum Master, Agile Coach
- Autor, Podcaster, Blogger

Mitglied von:



SCAN ME



Agenda



01

Definition

02

Status Quo

03

Potentiale

04

Vorteile & Grenzen

05

Rolle der Führungskraft

06

Diskussion & Ausblick

01 Definition

defi-ni-tion

rule etc: To give
difficult than you
2 nu (formal)
recording tho

Künstliche Intelligenz (KI): Automatisierung von intelligentem Verhalten und maschinelles Lernen.

Typische Arten sind:

Narrow AI

Auf spezifische Aufgaben spezialisiert, z.B. Chatbots.

Maschinelles Lernen

Lernen aus Daten, ohne speziell programmiert zu werden.

Deep Learning

Auf neuronalen Netzen basiertes maschinelles Lernen.

Das ist KI alles *nicht*.

KI hat kein
Bewusstsein und
ist nicht
selbstdenkend.

KI ist nicht
unfehlbar und nicht
allwissend.

KI ist keine Magie,
sondern basiert
auf Daten.



was ist KI



Alle

Bilder

News

Videos

Kurze Videos

Bücher

Web

Mehr ▾

Suchfilter ▾

◆ Übersicht mit KI

KI steht für **Künstliche Intelligenz** und ist ein Gebiet der Informatik, das sich mit der Entwicklung von intelligenten Maschinen befasst, die menschliche kognitive Fähigkeiten nachbilden können. Das bedeutet, dass KI-Systeme lernen, Entscheidungen treffen, Probleme lösen und kreativ sein können. [🔗](#)

Elaboration:

Definition:

KI ist ein breites Feld, das verschiedene Techniken und Algorithmen umfasst, die Maschinen befähigen, Aufgaben auszuführen, die typischerweise menschliche Intelligenz erfordern.

Ziel:

Mehr anzeigen ▾

Was ist künstliche Inte
09.08.2024 — Was ist KI?
(KI) ist eine Technologie, d

IBM ⋮

Künstliche Intelligenz v

Malteser ⋮



01 Definition



03 Potentiale

02 Status Quo

**Wer nutzt bereits KI im
beruflichen Kontext? 🖐️**

**Welches Tool setzt
ihr dabei ein? 🖋️**

**Für was nutzt ihr KI
im beruflichen Kontext?** 

**Ich habe in Trainings gefragt: Wofür
nutzt ihr KI in euren Projekten? Hier
die Antworten...**

Antwort: Excel

kannst du mich im Projektmanagement in der Arbeit mit Excel unterstützen?
Wenn ja, welche Aufgaben kannst du übernehmen?



Ja, ich kann dich sehr gut bei der **Arbeit mit Excel im Projektmanagement** unterstützen! Hier ist eine Übersicht, **welche Aufgaben ich übernehmen oder dir erleichtern kann**:

1. Projektplanung & Zeitmanagement

- Erstellen von **Gantt-Diagrammen** zur Visualisierung von Zeitplänen
- Automatisierung von **Meilenstein-Tracking**
- Aufbau von **Projektkalendern** mit dynamischen Datumsfunktionen

2. Aufgaben- und Ressourcenmanagement

- Erstellung von **Aufgabenlisten** mit Statusverfolgung
- Zuweisung und Visualisierung von **Ressourcen pro Aufgabe**
- Berechnung von **Auslastung und Kapazitäten**

3. Budget- und Kostenkontrolle

- Aufbau von **Budgetübersichten** mit Ist-/Soll-Vergleich
- Automatisierte **Kostenprognosen** basierend auf Fortschritt
- Visualisierung von **Kostenverläufen** (z. B. Burn Rate)

4. Dashboards & Berichte

ok. Erstelle eine Excel-Datei mit einem Gantt-Diagramm basierend auf 50 zufällig erstellten Aufgaben. Erstelle in einem weiteren Tab eine Meilensteintrendanalyse



Analyse ▾

Hier ist deine Excel-Datei mit zwei professionell aufbereiteten Tabs:

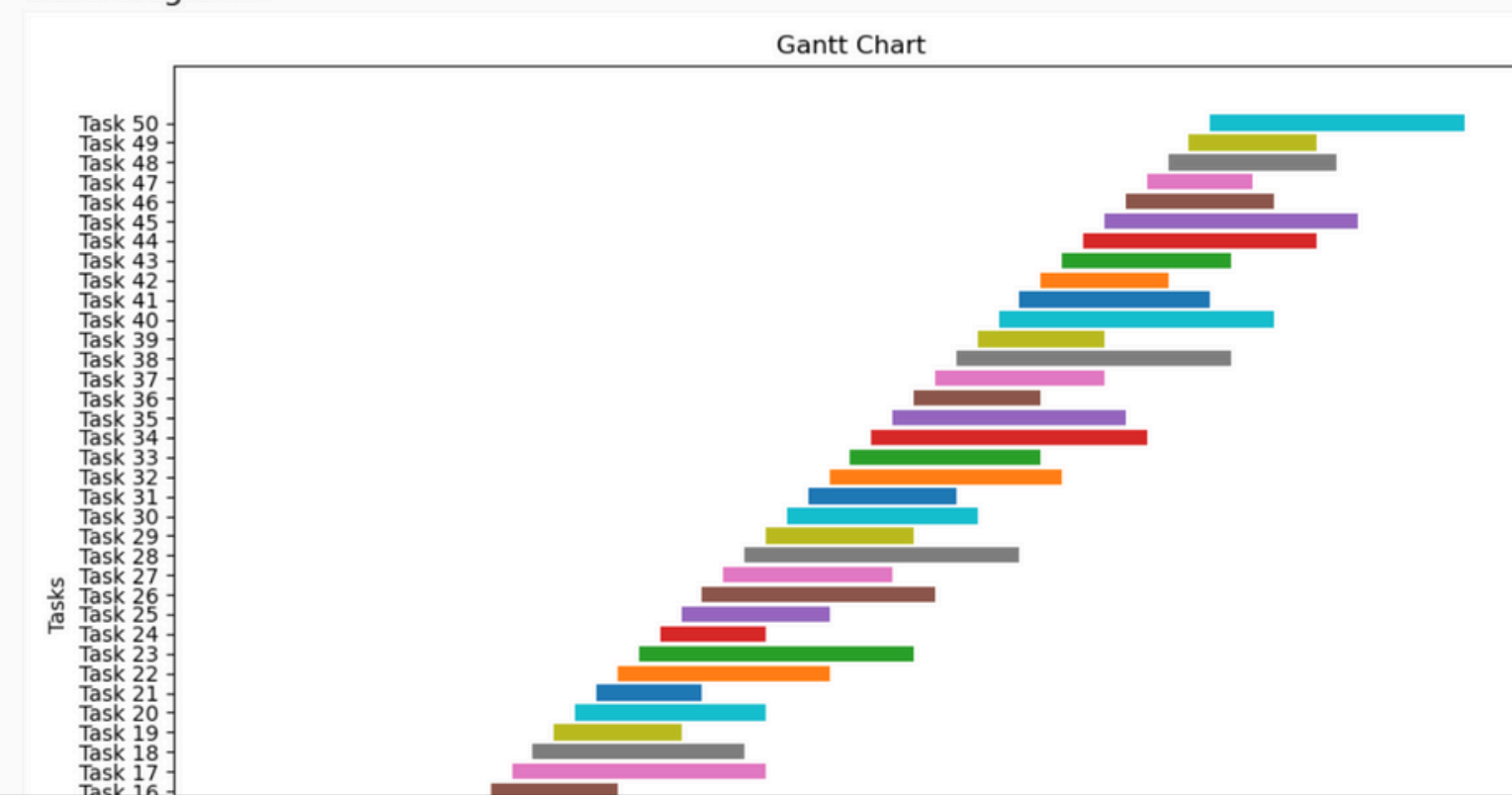
📁 Inhalt der Datei **project_management.xlsx**:

1. Gantt-Diagramm (Tab: „Gantt Chart“)
 - 50 zufällig generierte Aufgaben mit Start- und Enddaten
 - Ideal zur Visualisierung von Projektzeitplänen
2. Meilensteintrendanalyse (Tab: „Milestone Trend Analysis“)
 - 5 Meilensteine über 6 Berichtszeitpunkte
 - Zeigt Terminverschiebungen im Zeitverlauf

📄 [Excel-Datei herunterladen](#)

🔍 Vorschau der Visualisierungen:

Gantt-Diagramm



Antwort: Angebotstexte

Ein potentieller Kunde fragt für ein Projektmanagement-Training an. Erstelle ein erstes unverbindliches Angebot per E-Mail.

Rahmendaten: 2 Tage, 12 Teilnehmende

Inhalte laut Kunde: Grundlagen, Projektplanung, Steuerung, Konflikte im Team

Erstelle daraus ein High Level Schulungskonzept über 3 Tage.

Und mache im Angebot deutlich, warum ich die einzig sinnvolle Lösung für dieses Vorhaben bin.



Hier ist ein Vorschlag für ein **unverbindliches Angebot per E-Mail** inklusive eines **High-Level-Schulungskonzepts über 3 Tage** – professionell, überzeugend und mit klarer Positionierung deiner Expertise:

E-Mail-Angebot

Betreff: Unverbindliches Angebot – Projektmanagement-Training für Ihr Team

Sehr geehrte*r [Name des Kunden],

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr Interesse an einem Projektmanagement-Training für Ihr Team. Gern unterbreite ich Ihnen ein erstes unverbindliches Angebot auf Basis Ihrer Rahmendaten:

- **Dauer:** 2 Tage (empfohlen: 3 Tage für nachhaltige Wirkung)
 - **Teilnehmende:** bis zu 12 Personen
 - **Inhalte laut Anfrage:** Grundlagen, Projektplanung, Steuerung, Konflikte im Team
-

Empfohlenes Schulungskonzept (3 Tage)

Tag 1 – Projektmanagement verstehen & anwenden

- Einführung in klassisches und agiles Projektmanagement
- Rollen, Phasen und Erfolgsfaktoren
- Projektstart: Zieldefinition, Stakeholderanalyse, Projektstrukturplan

Tag 2 – Planung & Steuerung in der Praxis

- Termin- und Ressourcenplanung (inkl. Tools wie Gantt & Kanban)
- Risikomanagement & Controlling
- Projektsteuerung mit Kennzahlen und Statusberichten

Tag 3 – Zusammenarbeit & Konfliktlösung

- Kommunikation im Projektteam
- Konfliktdynamiken erkennen und konstruktiv lösen
- Praxisübungen & Simulationen zur Teamarbeit

Optional: Anpassung auf branchenspezifische Themen oder Integration Ihrer internen Tools und Prozesse.

Warum ich der richtige Partner für Ihr Vorhaben bin

- **Praxisnah statt PowerPoint:** Ich bringe über 15 Jahre Erfahrung als Projektleiter, Scrum Master und Trainer mit – und weiß, wie man Theorie in echte Wirkung übersetzt.
- **Individuell statt von der Stange:** Keine Standardschulung, sondern ein maßgeschneidertes Format, das zu Ihrem Team und Ihrer Kultur passt.
- **Wirksam & menschlich:** Ich lege Wert auf nachhaltiges Lernen, Teamdynamik und echte Veränderung – nicht nur auf Methodenwissen.

verpacke den Teil, warum ich der richtige bin, in einen Fließtext. Die E-Mail sollte knapp und prägnant sein.



Natürlich! Hier ist eine **knappe und prägnante Version der E-Mail**, inklusive eines **fließenden Abschnitts**, der deine Positionierung überzeugend darstellt:

E-Mail-Angebot

Betreff: Unverbindliches Angebot – Projektmanagement-Training für Ihr Team

Sehr geehrte*r [Name],

vielen Dank für Ihre Anfrage und das Interesse an einem Projektmanagement-Training. Gern unterbreite ich Ihnen ein erstes unverbindliches Angebot auf Basis Ihrer Angaben:

- **Dauer:** 2 Tage (empfohlen: 3 Tage für nachhaltige Wirkung)
- **Teilnehmende:** bis zu 12 Personen
- **Inhalte:** Grundlagen, Projektplanung, Steuerung, Konflikte im Team

Empfohlenes Schulungskonzept (3 Tage)

Tag 1: Projektmanagement verstehen & anwenden

Tag 2: Planung & Steuerung in der Praxis

Tag 3: Zusammenarbeit & Konfliktlösung im Team

Ich bringe über 15 Jahre Erfahrung als Projektleiter, Scrum Master und Trainer mit – und weiß, wie man Theorie in echte Wirkung übersetzt. Statt Standardlösungen erhalten Sie ein praxisnahes, individuell zugeschnittenes Training, das auf Ihre Herausforderungen eingeht. Mein Ansatz verbindet Methodenkompetenz mit einem klaren Blick für Teamdynamik und nachhaltige Veränderung.

Unverbindlicher Richtpreis

- **2 Tage:** ab 3.200 € zzgl. MwSt.

Antwort: Report-Automatisierung

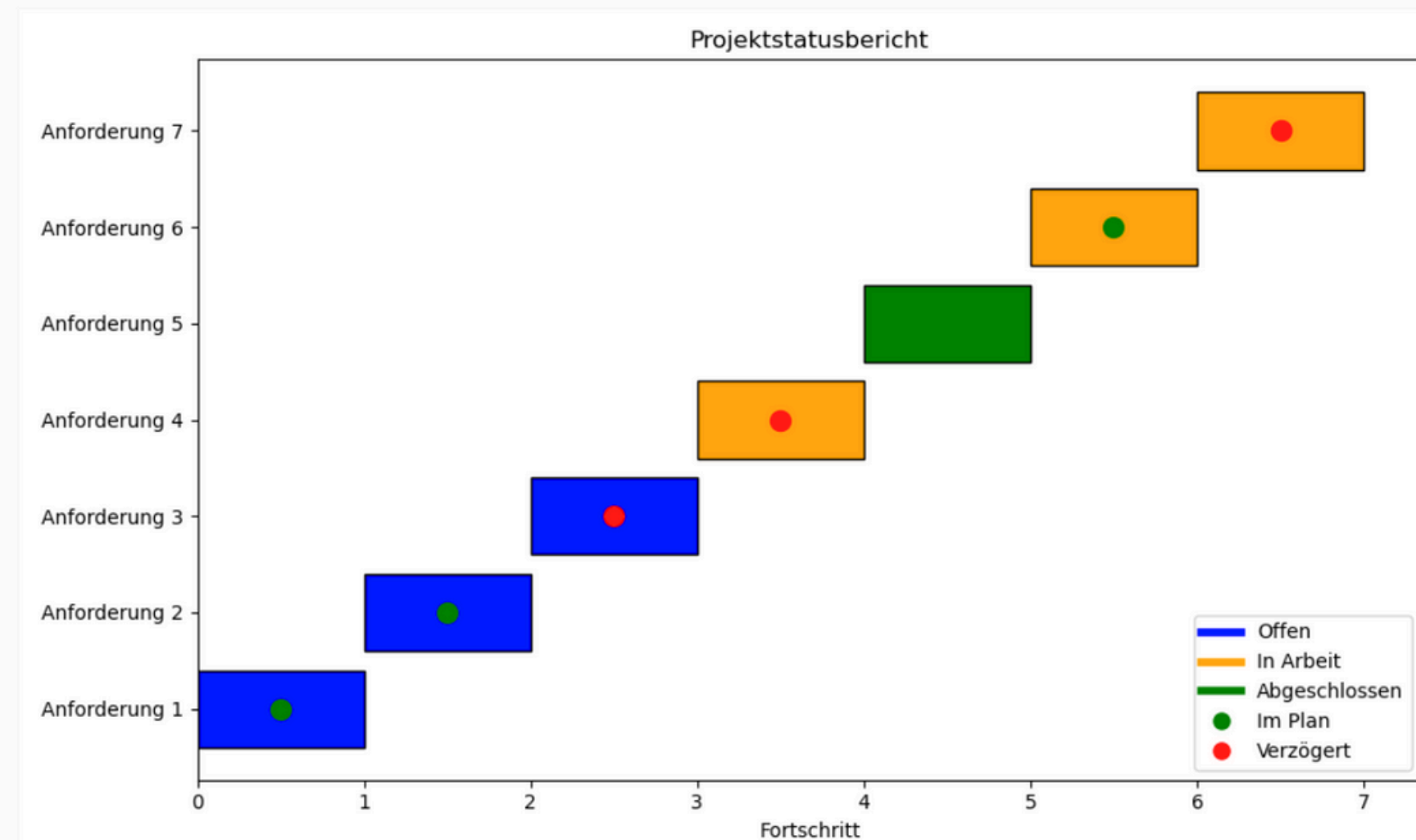
Anforderung 1: Offen, im Plan
Anforderung 2: Offen, im Plan
Anforderung 3: Offen, verzögert
Anforderung 4: in Arbeit, verzögert
Anforderung 5: abgeschlossen
Anforderung 6: in Arbeit, im Plan
Anforderung 7: in Arbeit, verzögert

Erstelle aus den Daten einen Projektstatus. Sei dabei kreativ und nutze entsprechende Quellen, um aussagekräftige Reports zu generieren.



Analyse ▾

Hier ist dein **visueller Projektstatusbericht** basierend auf den sieben Anforderungen:



erstelle einen PDF-Statusreport



Analyse ▾

Analyse ▾

Hier ist dein **PDF-Projektstatusbericht**, professionell aufbereitet mit:

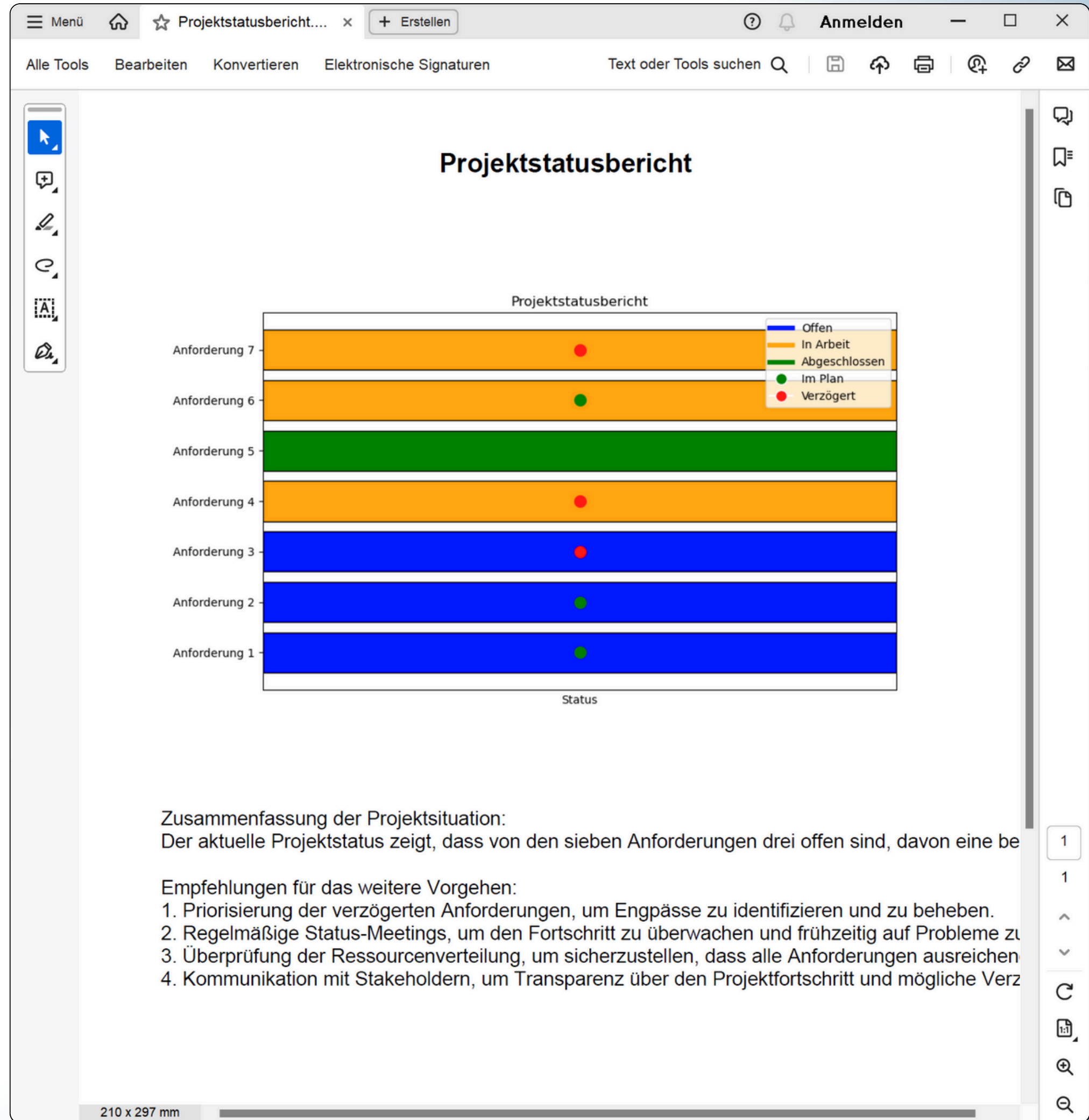
- einer **Statusgrafik** zur Übersicht der Anforderungen,
- einer **textlichen Zusammenfassung** der Projektsituation,
- sowie **konkreten Empfehlungen** für das weitere Vorgehen.

 [Projektstatusbericht herunterladen](#)

Inhalt im Überblick:

- **Visualisierung:** Übersicht über Bearbeitungs- und Zeitstatus der Anforderungen
- **Analyse:** Klarer Blick auf Verzögerungen und Fortschritt
- **Empfehlungen:** Konkrete nächste Schritte zur Stabilisierung des Projekts

Wenn du möchtest, kann ich daraus auch eine **PowerPoint-Folie**, ein **automatisiertes Reporting-Template** oder eine **Version mit deinem Logo und Branding** erstellen. Interesse?



**Antwort: Workflow-Optimierungen
(z.B. Outlook)**

in Outlook erhalte ich oft E-Mails mit großen Anhängen. Ich möchte die Anhänge automatisch auf Sharepoint hochladen und aus der E-Mail löschen. Dabei möchte ich nur E-Mails bearbeiten, die eindeutig dem Projekt "Projekt ABC" zuzuordnen sind. Dies geschieht entweder über die Absender m1@mail.de oder m2@mail.de oder wenn "Projekt ABC" in der Betreffzeile enthalten ist.



Das ist ein sehr praxisnahes Automatisierungsszenario – und ja, das lässt sich mit den richtigen Tools umsetzen. Hier ist ein Überblick, wie du das realisieren kannst:

✓ Ziel:

- E-Mails mit **großen Anhängen** automatisch verarbeiten
 - Nur wenn:
 - Absender ist **m1@mail.de** oder **m2@mail.de** oder
 - Betreff enthält „Projekt ABC“
 - **Anhänge auf SharePoint hochladen**
 - **Anhänge aus der E-Mail entfernen**
 - E-Mail ggf. kennzeichnen oder verschieben
-

Technische Umsetzungsmöglichkeiten:

Variante 1: Power Automate (empfohlen für Microsoft 365-Umgebungen)

Schritte im Flow:

1. Trigger:

- „When a new email arrives (V3)“ in Outlook
- Filter: Absender ist m1@mail.de oder m2@mail.de oder Betreff enthält „Projekt ABC“

2. Bedingung:

- Wenn E-Mail **Anhänge enthält** und **Größe > X MB**

3. Aktion:

- **Anhänge extrahieren**
- **Dateien auf SharePoint hochladen** (z. B. in einen Projektordner)

4. Aktion:

- **E-Mail aktualisieren** (Anhang entfernen ist nicht direkt möglich, aber du kannst z. B. eine neue E-Mail ohne Anhang erstellen und die alte archivieren)

5. Optional:

- E-Mail verschieben in „Projekt ABC“
- Flag setzen oder Kategorie zuweisen

Variante 2: Outlook + PowerShell + Graph API (fortgeschritten)

- Mit einem PowerShell-Skript oder einer Outlook-Add-In-Lösung kannst du:
 - E-Mails filtern
 - Anhänge extrahieren
 - SharePoint-Upload via Graph API automatisieren
 - Original-E-Mail bearbeiten oder ersetzen
-

Hinweis zur Umsetzung:

- Anhänge aus einer bestehenden E-Mail zu löschen ist in Outlook **nicht direkt möglich** – du müsstest die E-Mail kopieren, den Anhang entfernen und die Originalmail archivieren oder löschen.
 - **SharePoint-Zugriff** erfordert entsprechende Berechtigungen und ggf. einen konfigurierten Zielordner.
-

Nächster Schritt:

Möchtest du, dass ich dir einen **Power Automate Flow** oder ein **PowerShell-Skript** dafür erstelle?

Wenn ja, sag mir bitte:

- Wie groß ist „groß“ (z. B. > 5 MB)?
- Soll der SharePoint-Pfad fix sein oder dynamisch (z. B. nach Datum oder Projekt)?
- Welche Outlook-Version nutzt du (Desktop, Web, Exchange Online)?

Dann setze ich das für dich auf.

Antwort: Workshop-Konzepte

Heute

erstelle ein Retro-Konzept. Dabei soll es um die Ermittlung gehen, ob die Wissensübergabe im Zusammenhang mit Automatisierungs-Knowledge voranschreitet, bzw. was als Team dafür noch unternommen werden sollte.

Hintergrund: Das Team besteht auf 5 Personen. 3 klassische Admins und 2 Programmierer, mit wenig Fachwissen.

Sie arbeiten seit 9 Monaten zusammen. Das Projekt läuft noch 6 Monate und so langsam muss der Wissenstransfer zu den Admins beginnen.

Die Retrospektive hat eine Länge von 60 Minuten

Hier ist ein strukturiertes **Retrospektiven-Konzept** für euer Team, das sich auf den **Wissenstransfer im Bereich Automatisierung** konzentriert. Ziel ist es, herauszufinden, wie gut der Wissenstransfer bereits funktioniert und was noch getan werden sollte, um die Admins in den verbleibenden 6 Monaten fit zu machen.

Retrospektive: "Wissen bewegt!"

Dauer: 60 Minuten

Ziel: Evaluieren, wie der Wissenstransfer im Bereich Automatisierung läuft und konkrete Maßnahmen zur Verbesserung ableiten.

Vorbereitung (vor dem Meeting)

- Whiteboard oder digitales Board (z. B. Miro, MURAL, MS Whiteboard)
- Sticky Notes oder digitale Notizen
- Timer
- Optional: Mentimeter oder Slido für anonymes Feedback

Ablaufplan

Antwort: Feedback-Abfragen

erstelle eine Slido-Umfrage, um Feedback zur letzten Knowledge Sharing Session einzuholen.

Bei der Session waren ca. 70 Personen anwesend. Thema waren Good und Bad Practices im Umgang mit Git.

Es soll auch gefragt werden, ob es weitere Themen aus der Praxis gibt, zu denen eine Knowledge Sharing Session oder ein anderes Lernformat interessant wäre.

Zudem kann auch gerne noch abgefragt werden, ob weitere Formate (und welche) angeboten werden sollten

Hier ist ein Vorschlag für eine **Slido-Umfrage**, um strukturiertes Feedback zur letzten **Knowledge Sharing Session** zum Thema „*Good and Bad Practices im Umgang mit Git*“ einzuholen und zukünftige Lernformate zu gestalten:

Slido-Umfrage: Feedback zur Git-Session & Ausblick

1. Wie hilfreich war die Session für dich?

(Einzelauswahl – Skala 1–5)

-  1 – Gar nicht hilfreich
-  2 – Wenig hilfreich
-  3 – Teils/teils
-  4 – Hilfreich
-  5 – Sehr hilfreich

2. Was hat dir an der Session besonders gefallen?

(Offene Frage)

z. B. Inhalte, Beispiele, Präsentationsstil, Interaktion

3. Was hätte besser laufen können?

(Offene Frage)

z. B. Tempo, Tiefe, Verständlichkeit, Technik

4. Welche weiteren Themen aus der Praxis wären für dich interessant?

Möchtest du, dass ich dir diese Umfrage als Slido-Import-Datei (CSV) oder als **PDF-Vorlage** erstelle?

Ja, bitte als Slido-Import-Datei erstellen.



Analyse ▾

Hier ist die **Slido-kompatible CSV-Datei** mit der Umfrage zur Git-Session und zu zukünftigen Lernformaten:

 [Slido-Umfrage als CSV herunterladen](#)

Du kannst diese Datei direkt in **Slido** importieren, um die Umfrage schnell zu starten. Sie enthält:

- Eine **Skalenfrage** zur Nützlichkeit der Session
- Mehrere **offene Fragen** für qualitative Rückmeldungen
- Eine **Mehrfachauswahl** zu gewünschten Lernformaten

Möchtest du zusätzlich eine **PDF-Vorschau** der Umfrage oder Hilfe beim Import in Slido?

Wie importiere ich die Datei in Slido?

Das Importieren einer CSV-Umfrage in Slido ist ganz einfach. Hier ist eine Schritt-für-Schritt-Anleitung:

✓ **So importierst du die CSV-Datei in Slido**

1. **Gehe zu Slido** und melde dich mit deinem Konto an.
2. Erstelle ein neues Event oder öffne ein bestehendes Event.
3. Navigiere im linken Menü zu „**Umfragen**“.
4. Klicke oben rechts auf „**Importieren**“ (Import).
5. Wähle die Option „**CSV-Datei hochladen**“.
6. Lade die Datei hoch, die du gerade heruntergeladen hast:
 [slido_survey.csv](#)
7. Slido zeigt dir eine Vorschau der Fragen. Du kannst sie hier noch bearbeiten oder direkt übernehmen.
8. Klicke auf „**Importieren**“, um die Umfrage zu aktivieren.

💡 **Tipps:**

- Du kannst die Umfrage auch **vorab testen**, indem du sie in einem privaten Event ausprobierst.
- Falls du **mehrsprachige Teilnehmer** hast, kannst du die Fragen auch in mehreren Sprachen anlegen.

Möchtest du zusätzlich ein Slido-Event-Setup mit Zeitplan und Moderationshinweisen?

da gibt es keinen Importieren-Lnk

Danke für den Hinweis – du hast völlig recht: Slido unterstützt derzeit keinen direkten **CSV-Import von Umfragen**. Das bedeutet, dass du die Fragen **manuell** in Slido anlegen musst.

Alternative Vorgehensweise: Fragen schnell manuell einfügen

Hier ist, wie du effizient vorgehen kannst:

1. **Gehe zu Slido** und melde dich an.
2. Erstelle ein neues Event oder öffne ein bestehendes.
3. Klicke im linken Menü auf „**Umfragen**“.
4. Klicke auf „**+ Neue Umfrage**“ und wähle den passenden Fragetyp:
 - **Bewertungsskala** für Frage 1
 - **Offene Frage** für Fragen 2, 3, 4 und 6
 - **Mehrfachauswahl** für Frage 5
5. Kopiere die Fragen und Antwortoptionen aus der CSV-Datei oder direkt aus meiner vorherigen Nachricht.

Tipp:

Wenn du regelmäßig ähnliche Sessions durchführst, kannst du in Slido ein Event **duplizieren** und die Umfragen wiederverwenden.

Möchtest du, dass ich dir ein **Copy-Paste-freundliches Format** mit allen Fragen und Antwortoptionen zusammenstelle, damit du sie schnell einfügen kannst?

Antwort: Meeting-Unterstützung

Antwort: Meeting-Unterstützung

Terminfindung

Agenda erstellen

Live-Transkription & Übersetzung

Fragen beantworten

**Automatische Notizen &
Zusammenfassung**

**Ableiten von Aufgaben &
ToDo-Tracking**

Follow-up E-Mails

Weitere Praxisbeispiele

erstelle Epics und User Stories für ein Beispielprojekt. Die Daten sollen in ein Jira Scrum-Projekt importiert und in einer Schulung verwendet werden. Erstelle 3 Epics mit jeweils 2 bis 4 User Stories pro Epic. Thema: Planung einer Hochzeitsmesse im Oktober 2025. Sprintlänge: 2 Wochen. Plane 3 Sprints mit Sprintzielen. Das schafft 3 bis 4 User Stories pro Sprint. Brauchst du mehr Informationen?



Danke für die Infos! Das reicht schon gut aus, um loszulegen. Hier ist ein Beispiel-Backlog für ein Jira Scrum-Projekt zur **Planung einer Hochzeitsmesse im Oktober 2025**, inklusive **3 Epics, User Stories, Sprintzielen** und einer **Sprintplanung für 3 Sprints** mit je 2 Wochen Dauer.

Epics & User Stories

Epic 1: Veranstaltungsorganisation

Ziel: Die logistische und organisatorische Grundlage für die Hochzeitsmesse schaffen.

1. **User Story 1.1:** Als Veranstaltungsplaner möchte ich eine passende Location buchen, damit die Messe stattfinden kann.
2. **User Story 1.2:** Als Veranstaltungsplaner möchte ich einen Messeplan mit Standflächen erstellen, um Aussteller effizient zu platzieren.
3. **User Story 1.3:** Als Veranstaltungsplaner möchte ich eine Genehmigung bei der Stadt einholen, damit die Veranstaltung rechtlich abgesichert ist.

Epic 2: Aussteller- und Partnerakquise

Ziel: Relevante Aussteller und Partner für die Messe gewinnen.

1. **User Story 2.1:** Als Projektteam möchte ich eine Liste potenzieller Aussteller erstellen, um gezielt Einladungen zu versenden.
2. **User Story 2.2:** Als Projektteam möchte ich ein Einladungsschreiben für Aussteller verfassen, um professionell aufzutreten.
3. **User Story 2.3:** Als Projektteam möchte ich mindestens 10 Aussteller verbindlich zusagen lassen, um ein attraktives Angebot zu garantieren.
4. **User Story 2.4:** Als Projektteam möchte ich Sponsorenpakete definieren, um zusätzliche Einnahmen zu generieren.

Möchtest du diese Daten als **CSV-Datei für den Jira-Import** oder als **PDF für die Schulung** exportieren? Ich kann das direkt für dich erstellen.



erstelle eine CSV-Datei für den Jira-Import



Analyse ▾

Hier ist die fertige **CSV-Datei für den Jira-Import** mit den 3 Epics, den zugehörigen User Stories und der Sprintplanung:

 [jira_import.csv herunterladen](#)

Du kannst diese Datei direkt in Jira importieren, z. B. über den CSV-Import-Assistenten in einem Scrum-Projekt. Wenn du möchtest, kann ich dir auch eine kurze Anleitung zum Import in Jira geben. Soll ich?

erstelle eine JQL Query für Jira. Ich möchte alle Vorgänge aus den Projekten A, B und C laden, bei denen das Stichwort "abhängigkeit" gesetzt wurde, die noch nicht umgesetzt wurden und innerhalb der letzten 4 Wochen erstellt worden sind.



Hier ist eine JQL-Abfrage, die alle Vorgänge aus den Projekten A, B und C findet, bei denen:

- das Label „abhängigkeit“ gesetzt ist,
- der Vorgang **nicht abgeschlossen** ist (Statuskategorie $\neq$ „Done“),
- der Vorgang **innerhalb der letzten 4 Wochen erstellt** wurde:

```
1 project in (A, B, C)
2 AND labels = "abhängigkeit"
3 AND statusCategory != Done
4 AND created >= -4w
5
```

    Sql ...

analyse Wo Struktur beginnt, entsteht Wirkung. ✕

Alle Bilder Videos Kurze Videos Bücher Web News Mehr ▾

✦ Übersicht mit KI

Der Satz "Wo Struktur beginnt, entsteht Wirkung" beschreibt die enge Verbindung zwischen einer klaren, geordneten Struktur und einem positiven Ergebnis. Er besagt, dass eine gut definierte Struktur nicht nur ein Mittel zum Zweck ist, sondern selbst einen wesentlichen Beitrag zur Wirkung oder zum Erfolg eines Unternehmens oder einer Idee leistet.

Analyse des Satzes:

"Wo Struktur beginnt...":
Dies deutet darauf hin, dass die Struktur nicht als ein isolierter Faktor betrachtet wird, sondern als ein Fundament oder eine Grundlage, auf der etwas aufgebaut wird.

"...entsteht Wirkung.":
Dies ist die zentrale Aussage. Die Struktur ist nicht nur ein Mittel zum Zweck, sondern sie ist kausal mit der Wirkung verbunden. Die Wirkung, das Ergebnis, die Folgen oder die Ergebnisse, sind ein Produkt der Struktur.

In verschiedenen Kontexten:

Geschäft:
Eine klare Organisationsstruktur, Produktstruktur, oder Prozessstruktur führt zu Effizienzsteigerungen, besseren Ergebnissen und letztendlich zu einer stärkeren Wirkung im Markt.

Lernen:
Eine strukturierte Lernumgebung, ein klarer Lehrplan oder eine geordnete Lernmethode helfen, Wissen zu verinnerlichen und somit zu einem besseren Verständnis und einer stärkeren Wirkung des Lernens zu führen.

Texte, Projekte:
Eine strukturierte Textgliederung oder ein Projektplan hilft, den Gedanken oder das Projekt klar zu präsentieren und zu vermitteln, was zu einer besseren Wirkung des Inhalts oder Projekts führt.

Individuum:
Die strukturierte Lebensweise, die persönliche Struktur, beeinflusst das Verhalten und führt zu einem positiven Ergebnis.

Zusammenfassend:
Der Satz betont, dass Struktur nicht nur wichtig ist, sondern ein Schlüsselement für die Schaffung von positiven und erfolgreichen Wirkungen ist. In den meisten Kontexten kann eine strukturierte Herangehensweise zu Effizienzsteigerungen, besserem Verständnis und einer deutlich stärkeren Wirkung führen.



Die Kernaussage des Artikels „Not too long ago“ lässt sich wie folgt zusammenfassen:

Moderne Projektmanager müssen sich weiterentwickeln und von Produktmanagern lernen, um in einer zunehmend produktorientierten Arbeitswelt relevant zu bleiben.

Der Artikel beschreibt den Wandel in Organisationen, bei dem **Produktmanager** zunehmend zentrale Rollen übernehmen, während **Projektmanager** Gefahr laufen, an den Rand gedrängt zu werden. Dabei geht es nicht um Konkurrenz, sondern um **eine Chance zur Weiterentwicklung**. Projektmanager sollten sich Elemente des Produktmanagements aneignen, um **mehr Wert zu schaffen, kundenorientierter zu arbeiten** und **langfristige Wirkung** zu erzielen.

Die fünf wichtigsten Lektionen, die Projektmanager vom Produktmanagement übernehmen sollten:

1. **Problemorientierung statt nur Planverfolgung**
→ Fokus auf das „Warum“ hinter einem Vorhaben.
2. **Ergebnisorientierung statt Meilensteindenken**
→ Erfolg wird an Wirkung und Nutzung gemessen, nicht nur an Zeit und Budget.
3. **Nähe zum Kunden**
→ Direkter Kontakt zu Nutzern verbessert Verständnis und Relevanz.
4. **Iteratives Arbeiten statt Perfektion beim ersten Versuch**
→ Flexibilität und Anpassungsfähigkeit sind entscheidend.
5. **Lebenszyklusdenken statt Phasenfokus**
→ Langfristige Verantwortung und Nachhaltigkeit im Blick behalten.

Fazit:

Die Zukunft gehört nicht einer einzelnen Disziplin, sondern denen, die **Methoden kombinieren, Brücken bauen** und **kontinuierlich lernen**. Projektmanager, die **Produktdenken integrieren**, werden zu **Gestaltern der Zukunft**.



03 Potentiale

Potential: Stakeholder Management

Potential: Stakeholder Management

Unterstützung in der Kommunikation

Auswertung von Feedback

Handling von Bedürfnissen und Erwartungen

Abläufe und Prozesse

Erinnerungsfunktionen

Formulierung von Anforderungen

Potential: Pläne erstellen

Potential: Pläne erstellen

Analyse von historischen Projektdaten

Mindmaps generieren

Projektstrukturplan generieren

Zeitpläne erstellen

Planungsvorlagen generieren

Vor- und Nachfolgerbeziehungen

Formulierung von Aufgaben

Aufgaben herunterbrechen

Potential: Risikomanagement

Potential: Risikomanagement

Ermittlung von Projektrisiken

**Ermittlung von Risiken
aufgrund der Aufgaben**

Ableiten von Maßnahmen

Errechnung von Eintrittswahrscheinlichkeiten

Planungsvorlagen generieren

Automatische Risikobewertung

Generierung von Auswertungen und Dashboards

Welche Potentiale ergänzt du?



04 Vorteile & Grenzen

Vorteile



- ✓ Effizienzgewinn
- ✓ Bessere Nachverfolgbarkeit
- ✓ Fehlerminimierung
- ✓ Optimierte Kommunikation

Grenzen

- ✓ **Datenqualität**
- ✓ **Akzeptanz im Team**
- ✓ **Anpassung und Integration**
- ✓ **Ethik und Datenschutz**

05 Die Rolle der Führungskraft



Die Rolle der Führungskraft im Zeitalter von Digitalisierung, Agilität und KI

Früher:
Entscheidungen
getroffen und
Kontrollinstanz.

Heute: Enablen,
Förderung einer
Lernkultur und
Anpassungs-
fähigkeit.

Ethik und
Verantwortung
sind stärker im
Fokus.

Ethik und Verantwortung

Sinnhaftigkeit

**Vorausschauend und wertebasiert
handeln, nicht nur reaktiv**

Vertrauen

Kooperativ, empathisch und dienend

Nachhaltigkeit

Transparenz

Respekt

Integrität & Ehrlichkeit

- Handle ich offen und ehrlich, auch wenn es unangenehm ist?
- Täusche ich niemanden, weder bewusst noch durch Weglassen von Informationen?

Verantwortung übernehmen

- Stehe ich zu meinen Entscheidungen und deren Konsequenzen?
- Übernehme ich Verantwortung für Fehler – auch wenn sie nicht allein meine Schuld sind?

Respekt & Fairness

- Behandle ich alle Kolleg:innen mit Respekt – unabhängig von Position, Herkunft oder Meinung?
- Treffe ich faire Entscheidungen, ohne Vorurteile oder persönliche Vorteile?

Transparenz & Offenheit

- Kommuniziere ich klar, nachvollziehbar und transparent?
- Teile ich relevante Informationen rechtzeitig mit den Betroffenen?

Checkliste für ethisches Verhalten im Beruf

Vertraulichkeit wahren

- Gehe ich sorgfältig mit sensiblen Daten und Informationen um?
- Respektiere ich die Privatsphäre von Kolleg:innen und Kund:innen?

Nachhaltigkeit & gesellschaftliche Verantwortung

- Berücksichtige ich die langfristigen Auswirkungen meines Handelns auf Umwelt und Gesellschaft?
- Unterstütze ich Maßnahmen, die soziale Gerechtigkeit und Nachhaltigkeit fördern?

Checkliste für ethisches Verhalten im Beruf

Mut zu ethischem Handeln

- Spreche ich Missstände oder unethisches Verhalten an – auch wenn es unbequem ist?
- Suche ich Rat, wenn ich in einem ethischen Dilemma stecke?

Team-Arbeit ändert sich

Routineaufgaben
werden
automatisiert.

KI ermöglicht
datenbasierte
Entscheidungen.

Offener Umgang
mit Fehlern, auch
im Einsatz von KI.

Konkrete Aufgaben für Führungskräfte

Technologie-
kompetenzen
aufbauen.

KI-Einsatz
strategisch
steuern.

Mitarbeitende
mitnehmen und
weiterentwickeln.



06 Diskussion und Ausblick

3 Thesen zur Abschlussdiskussion

KI wird
Projektarbeit nicht
ersetzen, aber
verändern.

Weniger Routine-
aufgaben und
Kontrolle durch
Projektleitende.

Projekte werden
datengetriebener,
dynamischer und
komplexer.

Danke!

Patric Eid
patric@eid-hub.de

LinkedIn:

