

Leistungen im Rahmen des Projektmanagements

Das edacentrum führt das Projektmanagement von nationalen und internationalen F&E-Projekten als kostenpflichtige, individuelle Leistung durch. Sie profitieren dabei von unserer langjährigen Erfahrung im F&E-Management sowie von unserem umfangreichen EDA-Netzwerk. Aufgrund der Durchführung des Managements mehrere Projekte mit ähnlichem Aufbau können wir durch optimierte Strukturen und Prozesse zudem besonders kosteneffizient arbeiten. Auch Projekte, deren fachlicher Fokus nicht auf dem Gebiet des Entwurfs liegt, können diese Leistungen nutzen und so von der Kompetenz und Erfahrung der edacentrum-Experten profitieren.

Bei edaProjekten können die Projektpartner so zusätzlich zu den Standard-Leistungen für alle edaProjekte noch eine spezielle individuelle Unterstützung ganz nach individuellem Bedarf erhalten.

Was das edacentrum im Projektmanagement leistet

Das kennen Sie sicher: Ein gemeinsamer Bericht ist fällig, aber etliche Teilberichte der Projektpartner fehlen noch. Eine Projektpräsentation steht an und die Vorlagen müssen erstellt werden. Ein Projekttreffen muss organisiert werden und, und ...

Kurz: Ihre fachliche Arbeit bleibt auf der Strecke, es sei denn, Sie haben das edacentrum mit dem Management Ihres Projektes beauftragt. Mit unserem Angebot zum Projektmanagement unterstützen wir Sie

- bei der Projektfindung und Vorhabenbeschreibung,
- bei der Antragstellung und bei Kooperationsverträgen,
- bei der Administration des Projektes,
- bei der Öffentlichkeitsarbeit,
- bei der Erstellung und Redaktion von Berichten und
- bei der Vorbereitung der Verwertung.

Sie konzentrieren sich auf die inhaltlichen (technischen) Aufgaben des Projektes und vermeiden es, Zeit für die Administration aufzuwenden. Wir erledigen das für Sie – innovativ, effizient und kostensparend, weil

- ... unsere Organisationsstruktur für Veranstaltungen, Tutorials und Schulungen speziell auf Forschungsprojekte ausgerichtet ist.
- ... unsere Designabteilung Ihre Präsentationsunterlagen professionell und kostensparend vorbereiten kann.
- ... wichtige Projektdaten vorausschauend und zentral gehalten werden und zur rechten Zeit zur Verfügung stehen.
- ... uns die Prozessabläufe mit ihren Phasen, Terminen und Veranstaltungen bekannt sind und wir u.a. Ihre Ergebnisverwertung rechtzeitig vorbereiten können.
- ... die parallele Koordination mehrerer Projekte es uns ermöglicht, unsere Strukturen kostengünstig einzusetzen und diese Ersparnis an Sie weiterzugeben.

Unterstützung im Vorfeld und im Anschluss an das Projekt

Projektinitiierung

- Organisation und Durchführung von Arbeitstreffen und Telefonkonferenzen
- Redaktion, Erstellung der förderpolitischen Texte und Sicherung der Konsistenz von Projektskizze und Vorhabenbeschreibung
- Unterstützung und Koordination beim Vertragsmanagement und bei der Erstellung von Förderanträgen und Kooperationsvereinbarungen (z.B. PCA)
- Konsortienbildung durch die Identifikation von Industrie- und Forschungspartnern

Verwertung

- Organisation der Vorführung von Projektergebnissen und Demonstrationen auf Messen und bei potenziellen Kunden
- Aufbereitung der Ergebnisse für Präsentationen gegenüber Fördergeber, Management und Öffentlichkeit

- Erstellung von Unterlagen und Organisation von Schulungen zur Verbreitung Ihrer Projektergebnisse bei Mitarbeitern und Kunden

Unterstützung bei der Projektadministration

Projektbegleitung

- Organisation:
Sicherstellung einer funktionalen Projektstruktur
- Überwachung des Projektstatus:
Regelmäßiger Soll/Ist-Abgleich und Sicherstellung eines termingerechten Projektablaufes
- Abwicklung von Reviews:
Unterstützung bei der Erstellung der Reviewpräsentationen des Projektkoordinators und Koordination der Beiträge der Projektpartner
- Organisation von Projekttreffen:
Projektmanagementtreffen, Projektpartnerversammlungen, Statusseminare und projektinterne Arbeitstreffen
- Sicherstellung des Informationsaustausches:
Bereitstellung, Pflege und Einsatz von projektinternen Kommunikationsmechanismen
- Förderung von Kooperationen:
Identifizieren, Anregen und Verfolgen von Kooperationen innerhalb des Projekts und mit externen Partnern

Unterstützung bei der Projektdokumentation

Projektspezifische Öffentlichkeitsarbeit

- Entwurf, Erstellung und regelmäßige Aktualisierung der Internetpräsenz
- Erstellung von Informationsmaterial wie z.B. Poster und Flyer
- Vorbereitung von Vorträgen und Demonstrationen zur Projektpräsentation
- Erstellung von Veröffentlichungen wie Pressemitteilungen, Projektberichte in der Fachpresse und Mitarbeit bei wissenschaftlichen Artikeln für Zeitschriften, Journale und Konferenzen

Berichtswesen

- Koordination der Erstellung und Archivierung von Meilensteinberichten
- Berichte für den Fördergeber:
Unterstützung bei der Erstellung von Berichten über den Stand des Projektes, Koordination der Berichterstattung der Projektpartner (Zwischenberichte, Abschlussbericht)

edacentrum | Schneiderberg 32 | 30167 Hannover | fon: +49 511 762-19699 | email: [info@edacentrum \[dot\] de](mailto:info@edacentrum.de)up

Source URL: <https://project.edacentrum.de/en/node/745>