

Tipp

Zuständigkeiten übersichtlich darstellen

Die RACI-Matrix in eine Mind-Map integrieren

Konflikte im Projekt können schnell entstehen. Ob es nun zu viele Schnittstellen zwischen den verschiedenen Teams gibt oder Aufgaben bzw. Zuständigkeiten nicht eindeutig geklärt sind – rasch kommt es zum Streit über Kompetenzen und Zuständigkeiten. Für dieses Problem ist die RACI-Matrix ein hilfreiches Werkzeug: Damit lassen sich im Vorfeld die Zuständigkeiten für bestimmte Aufgaben sowie der entsprechende Informationsfluss festlegen und übersichtlich darstellen. Eine ausführliche Beschreibung des Einsatzes der RACI-Matrix im Projekt finden Sie im Artikel "[Die RACI-Matrix als einfacher Kommunikationsplan](#)" (Angermeier, Projekt Magazin 15/2009).

Typischerweise wird eine solche Matrix mit Tabellenkalkulationen wie Microsoft Excel o.ä. erstellt. Die Matrix bildet die Tätigkeiten und einzelnen Rollen sowie die eindeutigen Verantwortlichkeiten bzw. Zuständigkeiten ab. Eine einfache Matrix ist gut zu erfassen und technisch leicht erstellt. Wenn die Aufgaben jedoch etwas ausführlicher sind und die weitere Untergliederung dargestellt werden soll, ist es mit der Übersichtlichkeit vorbei. In diesem Fall kann der Mindjet MindManager die RACI-Matrix sinnvoll ergänzen. Dieser Tipp beschreibt, wie Sie dazu in MindManager ab der Version 8 vorgehen können.

Die RACI-Matrix

In einer RACI-Matrix stehen die einzelnen Buchstaben für:

- R = Responsible (zuständig, führt aus)
- A = Accountable (verantwortlich, Entscheider (Budget))
- C = Consulted (konsultieren vor einer Entscheidung)
- I = Informed (informieren nach einer Entscheidung)

Nachfolgend ist beispielhaft eine RACI-Matrix dargestellt (Bild 1). Es handelt sich um ein Beispiel aus dem Bereich "Softwareentwicklung", in dem das Entwicklungsteam eine fertiggestellte Software an andere Abteilungen übergeben möchte bzw. muss.

Autor



Marilla Bax

Inhaberin der marillabax
Unternehmensberatung,
Trainerin und Beraterin

u.a. f. Projektmanagement

Kontakt: info@marillabax.de

Mehr Informationen unter:

projektmagazin.de/autoren

ähnliche Artikel

in den Rubriken:

[Software allgemein](#)

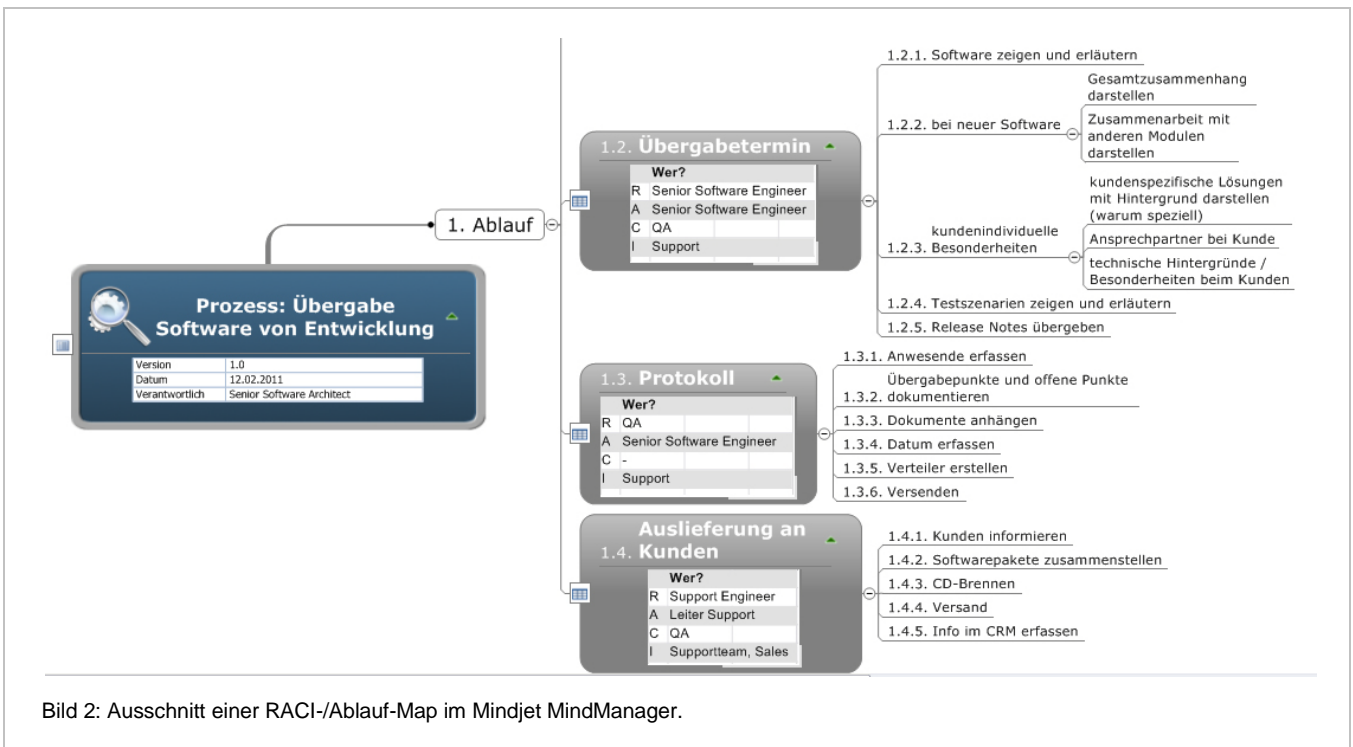
[Kommunikation](#)

		Leiter Entwicklung	Senior-Software Engineer	Software Architect	QA	Support	Support Engineer	Sales
Übergabe vorbereiten	A	R	C	I	I			
Übergabetermin		R/A		C	I			
Protokoll erstellen		A		R	I			
Auslieferung an Kunden					A/I	R	I	

Bild 1: RACI-Matrix für das Beispiel "Übergabe Software."

Abläufe mit MindManager visualisieren und RACI einbinden

Gerade in Projekten, in denen es viele verschiedene Kommunikationsschnittstellen gibt, bietet es sich an, den Mindjet MindManager zu verwenden, um die RACI-Matrix zu ergänzen. Denn mit dem MindManager kann der Anwender den Arbeitsablauf einfach und übersichtlich darstellen und die Information aus der RACI-Matrix einbinden (Bild 2): Der gesamte Ablauf mit den einzelnen Arbeitsschritten ist von oben nach unten übersichtlich strukturiert und die Rollen sind mit Hilfe von RACI eindeutig geklärt. So erhält der Benutzer eine Übersicht über sämtliche anstehende Aufgaben und weiß, wer für was in welcher Situation zuständig ist bzw. informiert werden soll.



Abläufe chronologisch darstellen

Wie in Bild 2 zu sehen ist, kann der Anwender mit dem Mindjet MindManager in Form von Zweigen und Ästen eine chronologische Abfolge von Arbeitsschritten abbilden. Bei Bedarf lassen sich Textnotizen bei den einzelnen Arbeitsschritten hinzufügen, die weitere Erläuterungen enthalten oder Sie können auf ausführliche Dokumente bzw. Arbeitsanweisungen verlinken.

1. Darstellungsform wählen

Nachdem alle Arbeitsschritte mit Zweigen und Unterzweigen angelegt sind, lassen sich diese untereinander darstellen, indem Sie unter *Start / Format / Zweiganordnung* den Befehl "Rechts ausrichten" wählen. Ggf. müssen Sie die einzelnen Zweige noch einmal nachträglich in die richtige Reihenfolge verschieben (Bild 3).

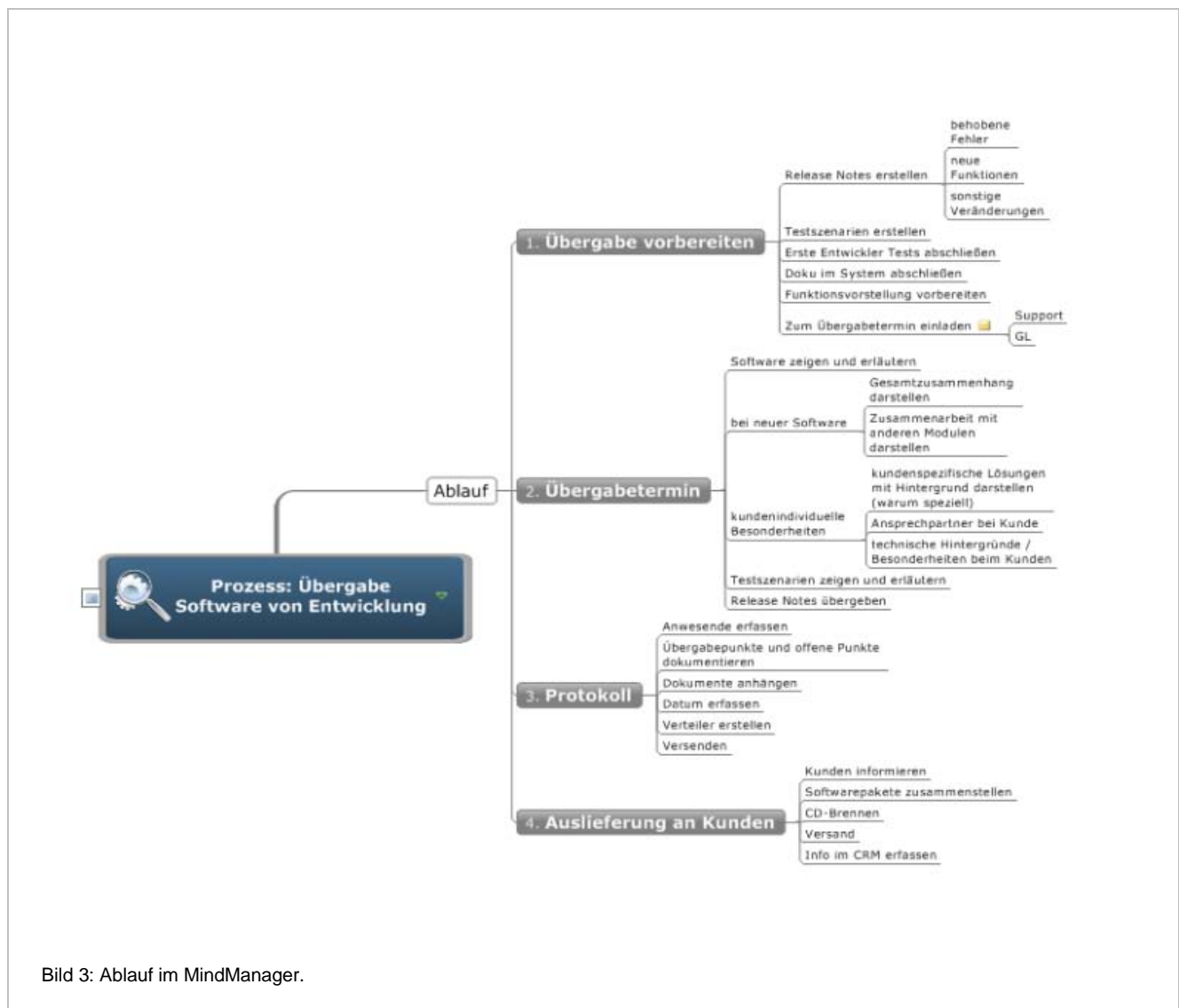


Bild 3: Ablauf im MindManager.

Als nächstes vergeben Sie für die aufeinanderfolgenden Arbeitsschritte eine durchgehende Nummerierung, womit sich der chronologische Ablauf noch besser visualisieren lässt. Klicken Sie dazu den übergeordneten Zweig an, nach dem die Nummerierung beginnen soll (in Bild 3 der Hauptzweig "Ablauf") und dann unter *Start / Format* auf den Befehl "Nummerierung". Um auch für untergeordnete Zweige die Nummerierung fortzusetzen, können Sie über *Nummerierung / Nummerierungsoptionen* festlegen, bis auf wie viele Unterzweige (Ebenen) sich die Nummerierung erstrecken soll (Bild 4). Sobald Sie einen Zweig verschieben, aktualisiert sich die Nummerierung automatisch.

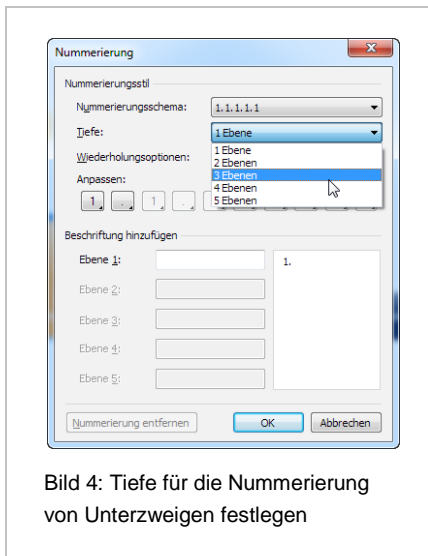


Bild 4: Tiefe für die Nummerierung von Unterzweigen festlegen

2. Abläufe mit RACI in der Map ergänzen Neue Grafik

Nachdem der Ablauf inhaltlich festgelegt ist, stellen sich zwangsläufig Fragen wie "Wer ist zuständig?", "Wer ist in Entscheidungsprozesse einzubeziehen?" oder "Wer sollte informiert werden?". Diese Fragen beantwortet die RACI-Matrix, die wir nun in unsere Ablauf-Map integrieren. Dazu benutzen wir im MindManager die Funktion der Kalkulationstabellen, die sich auf jedem Ast bzw. Zweig einbinden lässt. Je nach Komplexität der Abläufe können Sie also auch für untere Ebenen diese Tabellen einfügen. Mindestens sollten die RACI-Informationen jedoch auf der ersten Ebene eingebunden sein.

Kalkulationstabellen in MindManager

Um eine Tabelle einzufügen, markieren Sie mit einem Klick den entsprechenden Zweig. Klicken Sie dann unter *Einfügen / Zweigelemente* auf den Befehl "Kalkulationstabelle", wodurch unterhalb des Zweigtextes eine leere Kalkulationstabelle eingefügt wird, die in ihrem Aufbau an Microsoft Excel erinnert. In dieser Tabelle lassen sich dann z.B. in drei Spalten die entsprechenden RACI-Informationen hinterlegen (Bild 5).

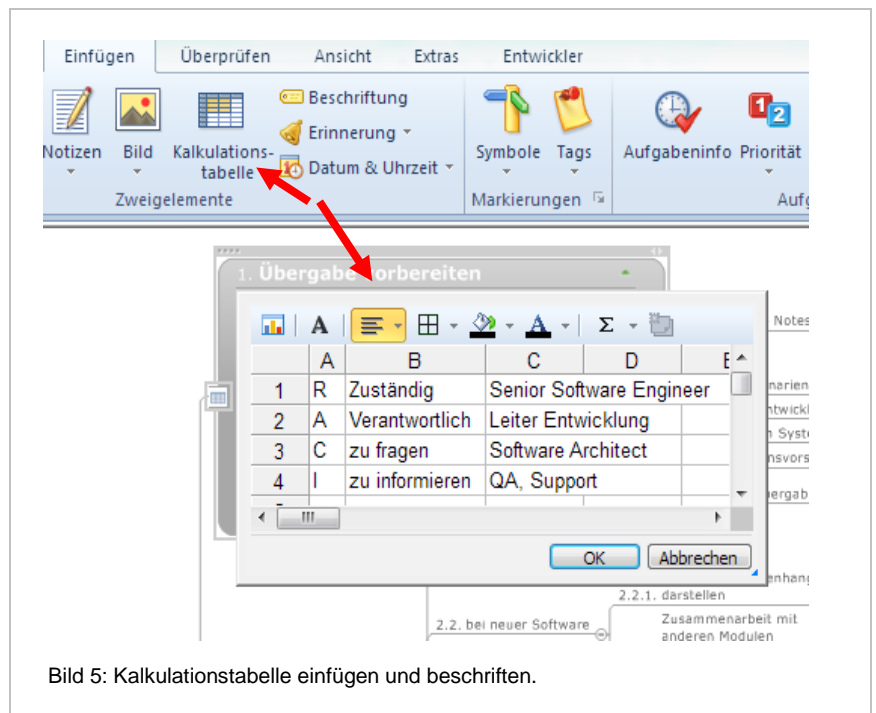


Bild 5: Kalkulationstabelle einfügen und beschriften.

In diese Tabelle tragen Sie nun zu den einzelnen Arbeitsschritten die Informationen aus der RACI-Matrix ein. Die Spalte "B", welche die Erklärung der RACI-Begriffe enthält, ist dann wichtig, wenn nicht jeder Projektbeteiligte mit der RACI-Matrix vertraut ist. Um die Spalten- und Zeilenköpfe auszublenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabelle und öffnen Sie das Menü *Kalkulationstabelle / Tabelleneigenschaften*. Deaktivieren Sie dort die Befehle "Spaltenköpfe anzeigen" und "Zeilenköpfe anzeigen".

Bei Bedarf lassen sich die RACI-Informationen mit dem kleinen grünen Pfeil aus- bzw. einblenden (Bild 6, rechts). Das kleine Tabellensymbol am Zweiganfang visualisiert dem Leser, dass sich hinter diesem Zweig eine Tabelle verbirgt (Bild 6, links).

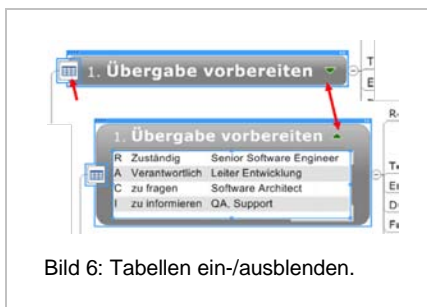


Bild 6: Tabellen ein-/ausblenden.

Zusatzinformationen einbinden

In der Beispiel-Map (Beispiel RACI.mmap), die Sie zusammen mit dem Artikel herunterladen können, finden Sie auf der linken Seite noch Zusatzinformationen in Form einer freien Anmerkung. Diese beschreiben, worum es in dem dargestellten Ablauf grundsätzlich geht, wer ihn anfordert und wie dokumentiert wird.

! Wenn Sie die Map an Mitarbeiter weitergeben wollen, die nicht über eine Lizenz von Mindjet MindManager verfügen oder die nichts an der Map verändern sollen, bieten sich folgende Exportmöglichkeiten an (zu finden unter *Datei / Exportieren*): als Grafik (BMP, JPG, PNG etc.), PDF oder Website (HTML).

Allerdings ist bei keinem dieser Formate ein Auf- und Zuklappen der Zweige möglich. Im HTML-Format lassen sich zumindest die Tabellen auf- und zuklappen.

Literatur

- Angermeier, Georg: **Die RACI-Matrix als einfacher Kommunikationsplan**, Projekt Magazin 15/2009

Hat Ihnen dieser Artikel gefallen?

Bewerten Sie ihn im Projekt Magazin online und teilen Sie so Ihre Meinung anderen Lesern mit. Wählen Sie dazu den Artikel im Internet unter www.projektmagazin.de/ausgaben/2011 oder klicken Sie [hier](#), um direkt zum Artikel zu gelangen.