



# Inhaltsverzeichnis

<b>ANSATZ FÜR VISUELLES UND FLEXIBLES PROJEKTMANAGEMENT</b>	<b>SEITE 03</b>
<b>1 VISUELLE PROJEKTPLANUNG: EIN VIELVERSPRECHENDER UND FLEXIBLER ANSATZ</b>	<b>SEITE 04</b>
<b>2 GEMEINSAME ZIELE, PRIORITÄTEN UND ERWARTUNGEN DER STAKEHOLDER SICHERSTELLEN</b>	<b>SEITE 05</b>
<b>3 KONSOLIDIERUNG UNSTRUKTURIERTER INFORMATIONEN IN EINEM ZENTRALEN VISUELLEN ÜBERBLICK</b>	<b>SEITE 06</b>
<b>4 AUFGABEN, VERANTWORTLICHKEITEN UND ZEITPLÄNE FESTLEGEN, KOORDINIEREN UND PFLEGEN</b>	<b>SEITE 07</b>
<b>5 PROJEKT-DASHBOARDS ZUM TRACKING VON STATUS UND KRITISCHEN BEREICHEN</b>	<b>SEITE 08</b>
<b>6 MAPS MIT ALLEN BETEILIGTEN AUSTAUSCHEN</b>	<b>SEITE 09</b>
<b>7 INTEGRATIONEN MIT ANDEREN SYSTEMEN UND APPLIKATIONEN</b>	<b>SEITE 10</b>
<b>8 FAZIT: DER NUTZEN DES VISUELLEN ANSATZES FÜR DAS PROJEKTMANAGEMENT</b>	<b>SEITE 11</b>

# Ansatz für visuelles und flexibles Projektmanagement

Ein Satz wie „Projekte werden nicht immer in geplanter Weise durchgeführt“ kann durchaus noch als Untertreibung bezeichnet werden. Es gibt unzählige Gründe, warum ein Projekt am Ende fehlschlägt oder die Zielsetzungen nicht erreicht werden. Allerdings können Misserfolge sehr häufig Mängeln in den Initialphasen und im Planungsprozess eines Projektes zugeschrieben werden. Schätzungen von Institutionen wie der Standish Group und dem Project Management Institute zeigen Jahr für Jahr wieder, dass 24% - 68% aller Projekte fehlschlagen und sogar eine weitaus größere Anzahl entweder nur mit Zeitverzug oder mit Budgetüberschreitung fertiggestellt werden.

Einer der häufigsten Gründe für das Scheitern von Projekten, die immer wieder genannt werden, besteht in der mangelhaften Definition von Zielen und Anforderungen. Wird nicht schon zu Beginn eines Projektes eine Übereinstimmung über Ziele und Prioritäten unter den Stakeholdern erreicht, ist damit das Ende eines Projekts i. d. R. vorprogrammiert. Wenn es keine klare Übereinstimmung über die Erwartungen gibt, enden selbst pünktlich fertiggestellte Projekte mit einem Fehlschlag, da die Ziele verfehlt werden. Daher ist die häufigste Herausforderung, Menschen dazu zu bringen, eine klare und übereinstimmende Definition von Anforderungen und Erwartungen zu prüfen und sicherzustellen.

Der immer stärker werdenden Informationsflut Herr zu werden, ist sicherlich ein weiterer Faktor, der den Erfolg eines Projektes stark beeinflusst. Immer mehr Informationen sammeln sich an, wodurch der Einsatz bewährter Verfahren zur Optimierung der Planung, Kosten und Qualität eines Projekts erschwert wird. Projektmanager müssen mehr und mehr in der Lage sein, aus der Menge von Informationen die wirklich relevanten Daten - von Finanzen und Aufgabenplanung über Risikoszenarien bis hin zu Ressourcenzuweisung und Projektleistungen - in effizienter Weise herauszufinden, zu strukturieren und zu kommunizieren, ohne dabei in der Informationsflut zu versinken.

Dazu kommen dann letztendlich noch die wohlbekanntesten und hohen Herausforderungen sowie Problemstellungen der Kommunikation und abgestimmten Koordination im Projektteam. Die Beteiligten im Projektteam so zu koordinieren und abgestimmt zu halten, dass Fristen mit entsprechenden Zielen eingehalten werden, ist hochgradig kritisch. Dass alle Beteiligten stets auf dem gleichen Informationsstand sind und das sogenannte „Big Picture“ vor Augen haben, macht hier den Unterschied zwischen einem erfolgreichen und einem aus dem Ruder gelaufenen Projekt aus.

Zur erfolgreichen Bewältigung dieser Anforderungen müssen Projektmanager neue innovative Methoden finden, um Projektdaten so aufzubereiten, dass alle Beteiligten einen klaren und transparenten Überblick über die Projektstruktur, die wichtigsten Prozesse, Ressourcen und Zeitpläne und deren Zusammenhänge haben.

Das vorliegende Whitepaper beschreibt eine softwaregestützte Methode, die mit Hilfe von Informationsvisualisierung und dynamischem Informations-Management die Erfolgsrate im Projektmanagement drastisch steigern kann.

# 1 Visuelle Projektplanung: ein vielversprechender und flexibler Ansatz

Im Zeitalter von „Big Data“ und „Hive Mind“ ist die Effektivität der Informationsvisualisierung unumstritten. Kalkulationstabellen eignen sich zwar hervorragend für die Datenaufbereitung, sind aber weniger in der Lage, Bedeutung, Struktur und Zusammenhänge aufzuzeigen. Werden die Daten dagegen in ein Diagramm oder ein Schaubild übertragen, werden Strukturen erkennbar, dank derer es möglich wird, Bedeutung zu vermitteln, Schlussfolgerungen zu ziehen und Entscheidungen zu treffen. Eine effektive Visualisierung macht komplexe Daten greifbar, verständlich und adäquat nutzbar.

Projektmanager profitieren auch von der Visualisierung, wenn sie sie auf ihre alltägliche Planung und Arbeit anwenden. Dies sind zwar Bereiche, in denen typischerweise nicht unbedingt mit visuellen Darstellungen gearbeitet wird. Doch es lassen sich auch Ziele, Prioritäten, Anforderungen, Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Zeitpläne visuell darstellen. Und unter der Verwendung von Visualisierung sind diese Informationen um einiges einfacher zu handhaben und zu vermitteln. Die Visualisierungsform, die wir an dieser Stelle beschreiben, basiert auf der Mindmapping-Methode, die jedoch stark durch weitere Darstellungsmöglichkeiten, Informationsintegrationen und Aufgabenplanungsfunktionen erweitert wurde. Somit sprechen wir hier nicht mehr von Mindmapping sondern von Business- oder Business-Information-Mapping (im Text der Einfachheit halber oft einfach „Mapping“). Die Software, von der wir hier sprechen, heißt MindManager®. Diese unterstützt Projektmanager bei der Erstellung von Projektplänen und -informationen, sodass diese einfacher umsetzbar und wesentlich verständlicher sind, als klassische Methoden es erlauben.

Stellen Sie sich Maps als virtuelle Whiteboards vor. Man beginnt mit einer anfangs leeren Mapping-Arbeitsfläche. Auf dieser können Ideen und andere Informationen ganz einfach und rasch erfasst und dann per Drag & Drop strukturiert werden. Maps ermöglichen Anwendern, beliebige Informationen in visuellen Strukturen zu organisieren und Zusammenhänge darzustellen. Informationen können in Netzdiagrammen, Organigrammen, Baumdiagrammen oder in anderen Diagrammtypen, wie Flussdiagrammen, Entscheidungsdiagrammen, Concept Maps, Timeline-Diagrammen und vielen mehr - darunter auch Gantt-Charts - dargestellt werden. Als Mittel zur Strukturierung und Kommunikation der Komplexität eines Projekts sind Maps ein idealer Ansatz, der es Projektmanagern und Teams ermöglicht, sich sowohl einen klaren Überblick über das Ganze zu verschaffen als auch beliebig tief in damit zusammenhängende Details zu gehen.

Im Folgenden schauen wir uns die für das Projektmanagement kritischen Bereiche an und beschreiben, in welcher Weise der Einsatz visueller Projektpläne und Dashboards den Unterschied zwischen Erfolg und Misserfolg ausmachen kann.

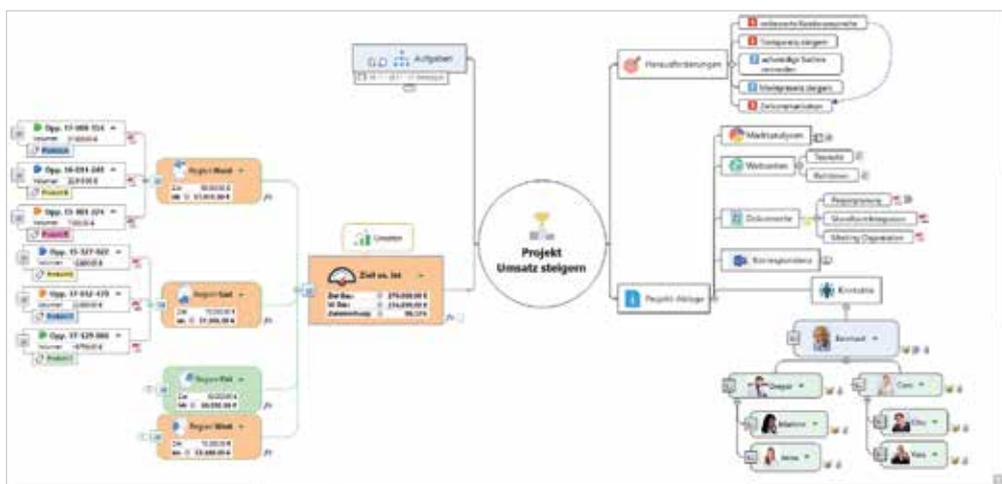


Abbildung 1: Projektmap

## 2. Gemeinsame Ziele, Prioritäten und Erwartungen der Stakeholder sicherstellen

Die Übereinstimmung zu Beginn eines Projektes bezüglich Zielen, Leistungen und Umfang ist ein wesentlicher Schlüssel zum Projekterfolg. Leider wird dies in der Praxis nur selten umgesetzt. Häufig werden Präsentationsfolien, die die Projektziele und -schwerpunkte beschreiben, mit der Bitte um Kommentierung per E-Mail-Verteiler versandt. Die Rücklaufquote ist in der Regel gering, die Anzahl an Kommentaren hält sich in Grenzen und zudem sind sie meist auch noch sehr vage ausformuliert. Die wesentlichen Aufgaben in der Initialisierungsphase können nicht effektiv per E-Mail erfolgen, da in solchen Fällen die Verantwortlichkeiten nicht mehr nachvollziehbar sind und die vielen Änderungen in den unterschiedlichen E-Mails und E-Mail-Verteilern nicht mehr überschaut und wirklich konsolidiert werden können.

Diesem Problem kann mit Maps entgegengewirkt werden. In ersten Workshops zum Projekt werden diese eingesetzt, um zunächst gemeinsame Ideen, Beiträge und Kommentare zu den anstehenden Anforderungen, den erwarteten Problemen, Zielen sowie Prioritäten zu sammeln und zentral zu organisieren. Eine Map ist das ideale Hilfsmittel für diesen initialen Brainstorming-Prozess, da die Mitwirkung an den ersten Entscheidungen sowie die Übereinstimmung von initialen Beschlüssen zu den kritischen Faktoren zählt. Durch die Erstellung und dem anschließenden Teilen der Workshop-Maps, haben sämtliche Teilnehmer den gleichen – und vor allem transparenten und verständlichen – visuellen Überblick über Vorschläge, Entscheidungen, Prioritäten, etc. Nach den Live-Sitzungen kann eine solche Map sofort allen für die Nachbereitung verfügbar gemacht werden, ohne erst auf die Erstellung einer Zusammenfassung oder eines Protokolls warten zu müssen.

Das Map-Format bietet die Flexibilität, in einer einzigen Ansicht sowohl einen klaren Überblick über das Ganze als auch die Details zu zeigen. Gleichzeitig dient die Map dazu, Diskussionen auf das Thema fokussiert zu führen und alles Besprochene simultan zu dokumentieren. Icons und Markierungen helfen, Inhalte zu kategorisieren, visuell hervorzuheben und Zusammenhänge herzustellen. Darüber hinaus können beispielsweise detailliertere Notizen und Kalkulationen zum Projekt ganz leicht und ohne Umwege in der Map erfasst werden, ohne dabei in andere Anwendungen wechseln zu müssen.

Es sollte nicht unterschätzt werden, welchen Wert klar gekennzeichnete Prioritäten und Abhängigkeiten während einer Projekt-Mapping-Sitzung und darüber hinaus haben:

- Der Umstand, dass sich die Projektbeteiligten exakt über die Priorisierungen der Ziele vereinbaren müssen, lässt wenig Spielraum für Missverständnisse, denn eventuelle Unklarheiten werden in der Visualisierung meist beseitigt.
- Die visuelle Methode gibt dem Projektmanager die Rolle eines Vermittlers, der Entscheidungen aufzeichnet, anstatt nur derjenige zu sein, der dafür einstehen muss, wenn Prioritäten nicht klar sind und Erwartungen nicht erfüllt werden.
- Durch den Einsatz von Maps für das Brainstorming von Zielen, Erkennen von Problemen und für die gemeinsame Festlegung von Prioritäten, bekommen Projektmanager fundierte und wesentlich detailliertere Grundlagen für ihre Arbeit.
- Ebenso ist es auf dieser Basis wesentlich leichter, von der Geschäftsleitung das Buy-In und GO für ein Projekt zu erhalten.

Mit MindManager können Projektmanager mit Entscheidungsträgern zeiteffizient die Auswirkungen möglicher Planänderungen durchgehen und dynamisch sowie flexibel unterschiedliche Szenarien durchspielen. Ein Projektmanager könnte beispielsweise die Auswirkungen von Änderungen auf das Budget beleuchten wollen. Die Möglichkeit, numerische Berechnungen direkt innerhalb der Map und ohne Wechsel zu anderen Anwendungen anzuzeigen, unterstützt eine transparente Projektplanung, die direkt im Kontext aller anderen Informationen steht.



Abbildung 2: Brainstorming, Priorisierung und Kategorisierung

### 3. Konsolidierung unstrukturierter Informationen in einem zentralen visuellen Überblick

Eine Anforderung, der jedes komplexe Projekt gerecht werden muss, besteht in der Pflege einer strukturierten Ablage aller projektbezogenen Dokumente und Informationen, die in der Regel über mehrere Systeme und Ablageorte verteilt sind. In einem Projektteam ist es ganz normal, dass Teammitglieder mit verschiedenen Formaten arbeiten und verschiedene Anwendungen und Systeme für das Management der tagtäglich genutzten Informationen einsetzen. Genau dieser Einsatz von unterschiedlichen Formaten und Dokumenten kann die Zentralisierung der Projektdaten extrem erschweren. Selbst dann, wenn das gleiche Dateimanagementsystem eingesetzt wird, sind die Struktur und die Zusammenhänge der Informationen trotz strenger Namenskonventionen für Ordner und Dateien kaum aufrechtzuerhalten und zu überschauen.

Das visuelle Format von Maps sowie die Möglichkeit, Anhänge, Notizen, Links und Anmerkungen zu ergänzen, erleichtern die Erstellung eines „Informationsaggregates“ oder auch visuellen Cockpits mit allen relevanten Informationen für jedes Projekt. Dokumente können direkt an die entsprechenden Elemente einer Map angehängt oder einfach über ihren Speicherort verknüpft werden. Hyperlinks machen es darüber hinaus einfach, Webseiten und Berichte aus Web-Anwendungen zuzuordnen. Anmerkungen, visuelle Symbole und Tags erleichtern es Teammitgliedern bestimmte Informationen zu markieren und auf dieser Basis auch schneller wiederzufinden. Ein integrierter Browser ermöglicht es zudem, Inhalte von Dokumenten, Notizen und Webinformationen direkt in die Map in ihren jeweiligen Kontext einzubinden.

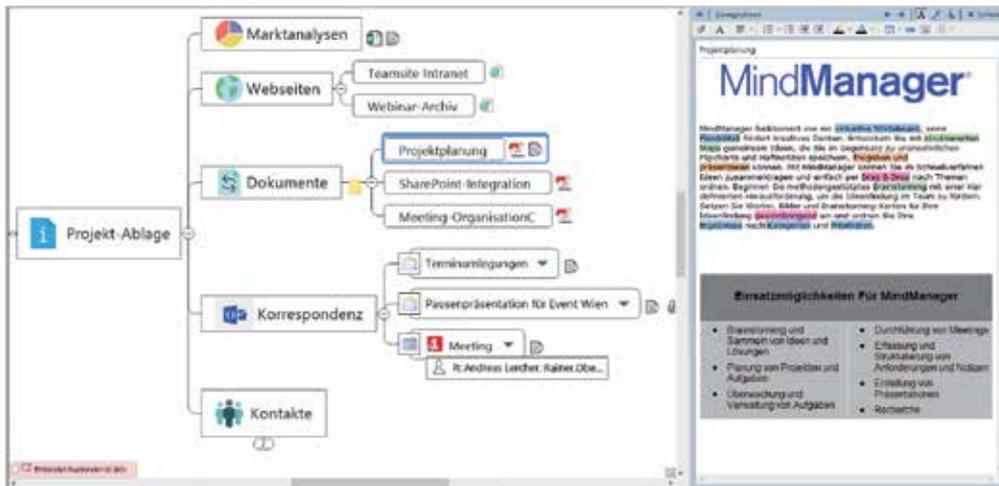


Abbildung 3: Anhänge, Notizen und Links werden als projektbezogene Dateien innerhalb der Gesamtprojekt-Map verwendet

## 4. Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Zeitpläne festlegen, koordinieren und pflegen

Sind Ziele, Budget und Prioritäten für ein Projekt einmal klar definiert, besteht der nächste Schritt in aller Regel im Entwurf eines detaillierten Aufgaben- und Zeitplans. Ebenso entscheidend wie eine gemeinsame und abgestimmte Richtung der Beteiligten in Hinblick auf Ziele und Prioritäten ist es auch, die Zustimmung derjenigen zu bekommen, die die eigentliche Arbeit erledigen sollen.

MindManager erleichtert das Festlegen von Aufgaben, Ressourcen und Zeitplänen, indem sozusagen eine Plausibilitätsprüfung aller Voraussetzungen und Zusammenhänge unter Einbeziehung des gesamten Teams durchgeführt werden kann. So können Ressourcen ermittelt, Abhängigkeiten dargestellt, Risiken identifiziert und Zeitpläne aufgesetzt und angezeigt werden. Die Ergebnisse lassen sich dabei sowohl als Projektstrukturplan als auch in einer für das Projektmanagement typischen Gantt-Ansicht visualisieren.

Die Map wird zum visuellen Plan, mit dessen Hilfe dem Team Projektleistungen und Zeitpläne in einem Format zur Verfügung gestellt wird, das die unmittelbare Anzeige von Änderungen und Abhängigkeiten gestattet. Alle Elemente des Plans (der Map) können gemeinsam von allen Beteiligten erarbeitet und angepasst werden. Dadurch ist sichergestellt, dass tatsächlich bei allen im Team Klarheit über die jeweiligen Aufgaben, wer sie umzusetzen hat und darüber, bis wann bestimmte Zwischenergebnisse zu erreichen sind, besteht. Sobald der Plan fertiggestellt ist und allseits Übereinstimmung besteht, kann der Projektmanager die Map zur Aktualisierung und Kommunikation des jeweiligen Status während der weiteren Ausführung nutzen. MindManager bietet eine Integration mit Microsoft® Project, Excel®, SharePoint® sowie anderen Anwendungen, falls es notwendig sein sollte, die Projektinformationen im Unternehmen anderweitig zu nutzen.

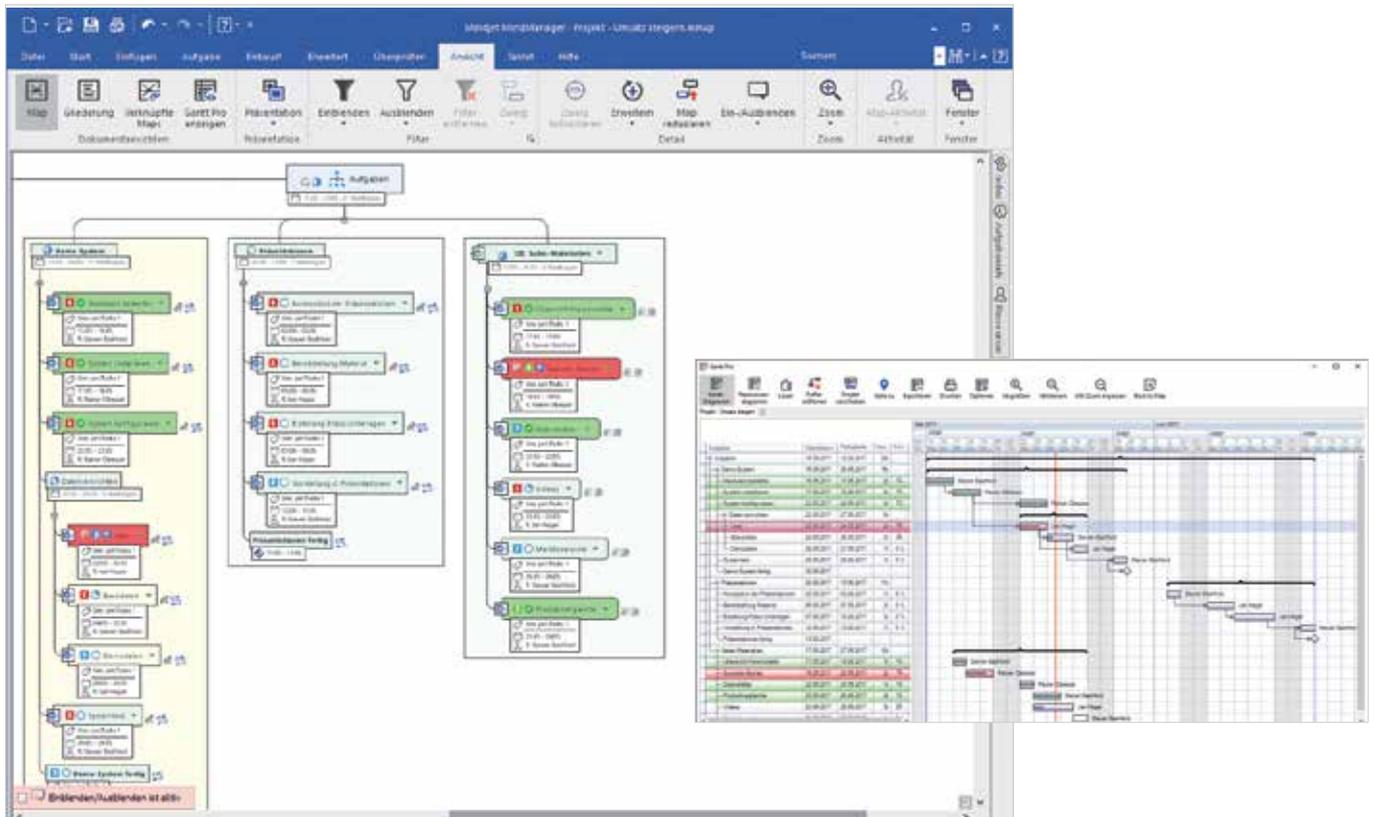


Abbildung 4: Maps stellen jeden einzelnen Schritt (bzw. jede Aufgabe) des Plans dar und zeigen darüber hinaus, in welcher Beziehung jeder Einzelschritt zu allen anderen Schritten steht, inklusive der kritischen Abhängigkeiten zu anderen Aspekten oder Aufgaben

## 5. Projekt-Dashboards zum Tracking von Status und kritischen Bereichen

Die Verwendung eines visuellen „Projekt-Dashboards“ in Form einer Map kann unabhängig davon, ob noch andere Aufgabenmanagement-Systeme zum weiteren Tracking der Aktivitäten von Teammitgliedern verwendet werden oder nicht, ein besonders wertvolles Werkzeug bei Update-Meetings mit der Geschäftsführung oder im ausführenden Projektteam sein. Die Möglichkeit, den Status aller Leistungen anzuzeigen - inklusive der Möglichkeit, auf Details einzugehen, wenn es um die Beantwortung spezifischer Fragen geht - ist geradezu ideal für die Gewährleistung einer stetigen, transparenten und umfassenden Information der Geschäftsleitung über den Projektfortschritt.

Projekt-Dashboards eignen sich auch sehr gut, um wichtige Informationen aus mehreren (Teil-) Projekten in einer Ansicht zu konsolidieren und zu überwachen. Mit wenigen Klicks können einzelne Vorgänge oder komplette Projektstrukturpläne mit allen aktuellen Aufgabeninformationen einschließlich aller wichtigen Attribute (Markierungen, Notizen, Kommentare, Eigenschaften etc.) aus einzelnen Projektmaps in eine Gesamtmap übernommen und auf Knopfdruck aktualisiert werden. So lässt sich ohne großen Aufwand ein Gesamtprojektstatus visualisieren.

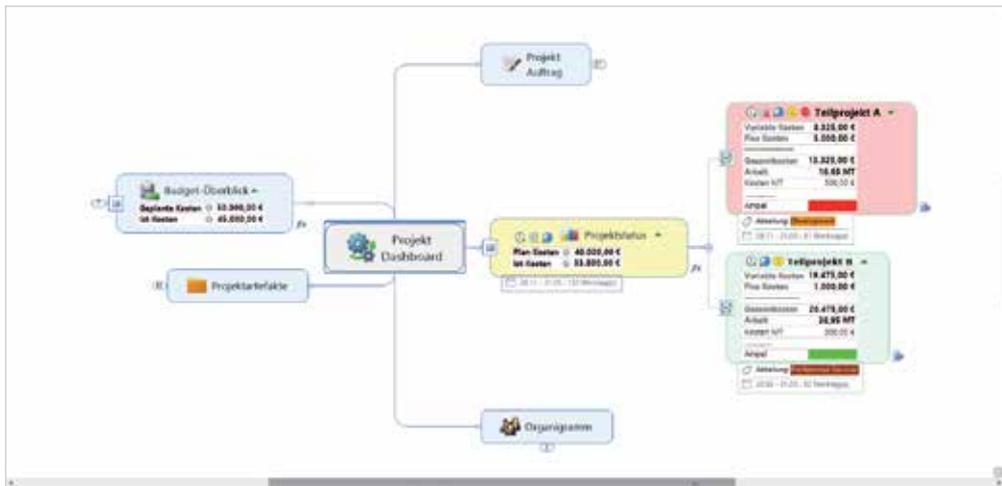


Abbildung 5: Die Übersichtsmap zeigt die aktuellen Informationen der Teilprojektmaps

Falls sich Projektteams mit Microsoft SharePoint organisieren, erlaubt die integrierte SharePoint Schnittstelle das Visualisieren von SharePoint Listeninhalten in MindManager Maps und Diagrammen. Dabei werden Aufgabeninformationen in Maps und entsprechende SharePoint Aufgabenlisten miteinander synchronisiert. Dadurch können Anwender Informationen, die über eine oder mehrere SharePoint Sites verteilt sind, schnell erreichen und sie in einer konsolidierten, zusammengefassten Ansicht an einer Stelle darstellen und bearbeiten.

## 6. Maps mit allen Beteiligten austauschen

Wenn es darum geht, Projektinformationen auszutauschen und einen einheitlichen Informationsstand zu gewährleisten, steht man oft vor der Herausforderung, dass längst nicht alle Projektbeteiligten mit der eingesetzten Projektmanagementsoftware arbeiten können oder wollen. Deshalb beinhalten die meisten Projektplanungswerkzeuge Exporte zu den gängigen Office-Programmen wie Microsoft Word, Excel oder PowerPoint®. So können auch mit MindManager Projektdaten aus den visuellen Maps z.B. nach Word oder Excel exportiert werden. Dabei gehen jedoch oftmals wichtige (kontextuelle) Informationen verloren, die gerade durch die Visualisierung als Maps transparent gemacht wurden. Aus diesem Grund bietet MindManager die Möglichkeit, Maps in ein Standard-HTML5 Format zu konvertieren, um so die Inhalte in der originalen Visualisierung in jedem modernen Browser darzustellen. In der HTML5 Ansicht lassen sich Unterstrukturen wie in einer Gliederung öffnen und schließen. Links, Anhänge und Notizen sind les- und anklickbar. Auch eine Such- und Druckfunktion steht zur Verfügung. Die HTML5-Maps sind auch und gerade für die Verwendung auf mobilen Geräten mit Touch Screen Bedienung konzipiert.

Falls für die Zusammenarbeit eine Microsoft SharePoint-Umgebung zur Verfügung steht, in der die MindManager SharePoint App zur Verfügung gestellt wurde, genügt es, Maps in SharePoint zu speichern, um sie in der Browseransicht mit jedem Projektbeteiligten zu teilen.

# 7. Integrationen mit anderen Systemen und Applikationen

Die Integration mit anderen Systemen ist eine der wesentlichen Erweiterungen im Unterschied zum traditionellen Mindmapping. Integrationen ermöglichen es, Datensätze aus anderen Systemen einzubinden. So können alle relevanten Informationen zu einem Projekt in einer Map in effektiver und effizienter Art zusammengeführt werden. Damit werden diese Informationen in einen neuen Zusammenhang gebracht und können als Ganzes besser überblickt und verstanden werden. Permanenter Wechsel zwischen Systemen und Anwendungen, lange Suchzeiten sowie die Gefahr, Dinge zu übersehen, werden deutlich verringert.

Erst dadurch, dass Inhalte in die Map integriert werden, werden inhaltliche Zusammenhänge deutlich, die man beim permanenten Wechsel zwischen den Systemen schnell übersieht bzw. schnell wieder vergisst. Die Synchronisation verhindert das Erstellen redundanter Informationen und ermöglicht, dass die Maps die aktuellen Informationen beinhalten.

Standard-Integrationen in MindManager sind:

- **MS Outlook:** erlaubt die Einbettung und Synchronisation von Kontakten, E-Mails, Aufgaben und Notizen. Diese Elemente können per Drag & Drop aus Outlook in die Map integriert werden. Darüber hinaus gibt es Abfragen, durch die sich z.B. alle offenen Aufgaben dieser Woche, oder alle Kontakte mit bestimmten Kriterien in eine Map integrieren lassen. Die Synchronisationsfunktion stellt sicher, dass alle Informationen auf dem aktuellen Stand sind.
- **MS SharePoint:** erlaubt die Anzeige und Synchronisation von SharePoint Listeninhalten direkt in Maps. Auch hier werden über Abfragen bestimmte oder alle Listen des anzugebenden Listentyps (z.B. Dokumente oder Aufgaben), aus ausgewählten SharePoint-Sites nach bestimmten Kriterien durchsucht und die Ergebnisse als Eintrag in der Map dargestellt. Bei synchronisierten Aufgabenlisten können dabei Aufgabeninfos wie Start/Fälligkeitsdatum, Ressource, Priorität oder Aufgabenbezeichnung direkt in der Map geändert oder angelegt werden.

Darüber hinaus können in MindManager SharePoint-Bibliotheken als Speicherorte hinterlegt und somit Maps komfortabel aus der Anwendung heraus in SharePoint gespeichert oder aus SharePoint geöffnet werden.

- **Datei-Explorer:** Einbettung und Synchronisation ganzer Ordner-Strukturen aus dem Datei-System.
- **Exporte/Importe:** MindManager umfasst neben den direkten Integrationen auch eine Reihe von Export- und/oder Import-Funktionen und ermöglicht so die unmittelbare Weiterverarbeitung von Inhalten in unterschiedlichen Dateiformaten (MS Project, MS Word, MS PowerPoint, CSV, HTML5, OPML).
- **Zapier® Integration:** ermöglicht den regelbasierten Export/Import mit mehreren hundert Web-Applikationen, wie z.B. Basecamp®, Trello®, LeanKit®, uvm.. Dies erfordert einen Zapier-Account.

Darüber hinaus bietet MindManager durch die integrierte XML- und COM-Technologie weitere leistungsstarke Anbindungsmöglichkeiten an andere Applikationen und Unternehmenslösungen, die entweder durch Unternehmen oder Technologie-Partner von Mindjet entwickelt werden können.

## 8. Fazit: Der Nutzen des visuellen Ansatzes für das Projektmanagement

Wir haben erläutert, wie das Projektmanagement durch Business- Information-Mapping verbessert werden kann. Zusätzlich erleichtert MindManager die Kommunikation und Zusammenarbeit in Teams. Ebenso wie Menschen anhand von Landkarten sehen können, wohin sie gehen und welche Hindernisse auf ihrem Weg zu erwarten sind, können Projektbeteiligte mit Maps Ideen, Ziele und Szenarien darstellen und Informationen miteinander so in Verbindung bringen, dass Abhängigkeiten und Risiken zu erkennen sind.

MindManager ermöglicht es, Informationen in der Art visuell zu strukturieren, wie der Mensch nachweislich denkt. Das erleichtert das Erlernen und Anwenden der Software enorm. Dies erleichtert auch Projektleitern ohne explizite Projektmanagementausbildung eine erfolgreiche Planung und Umsetzung von Projekten. Die Überzeugungskraft der visuellen Darstellung verhilft Projektteams und Unternehmen zum Erfolg.

@ Corel GmbH - Mindjet  
06/2017  
[www.mindjet.com](http://www.mindjet.com)