

10 Tipps trotz Urlaubszeit für ein erfolgreiches Projektmanagement

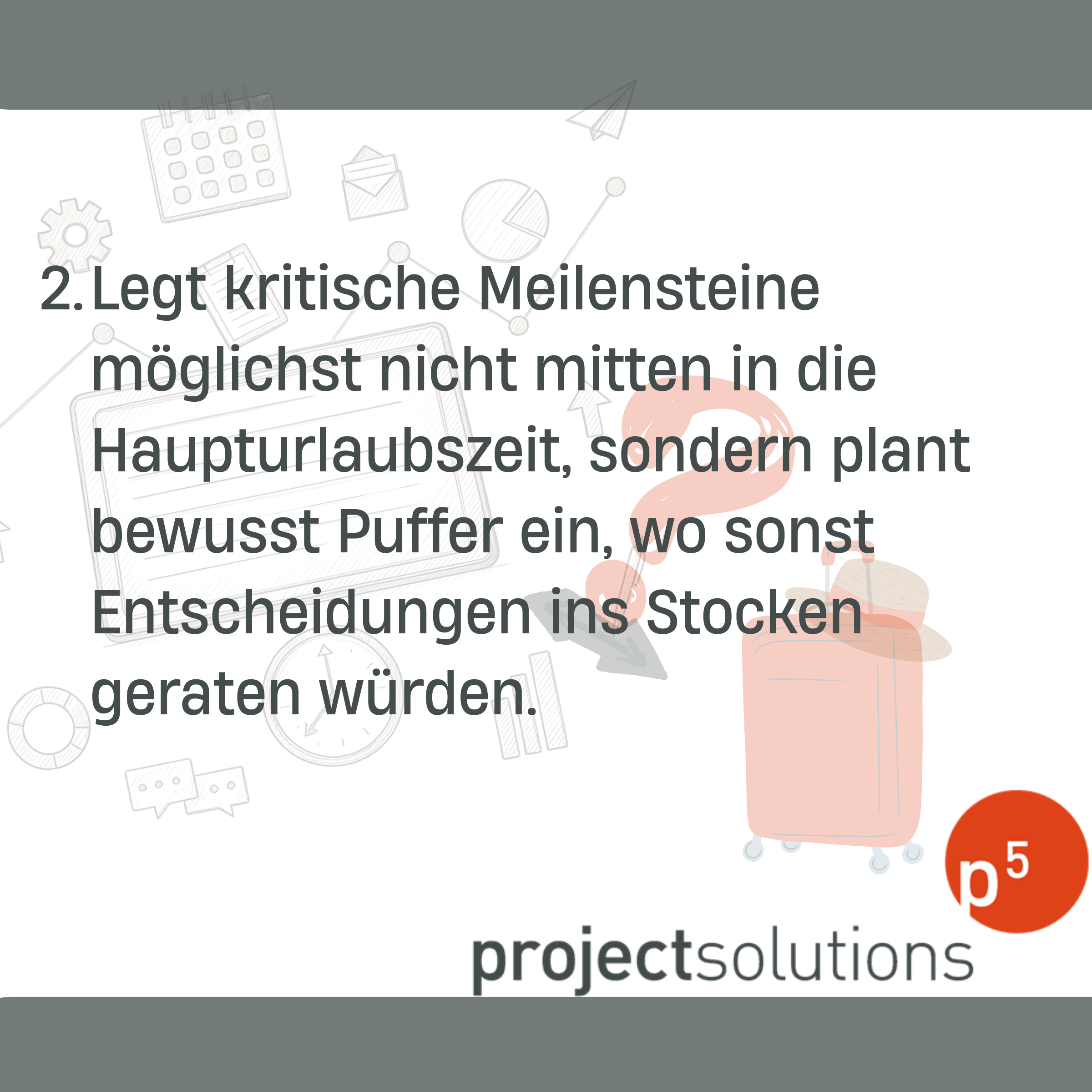




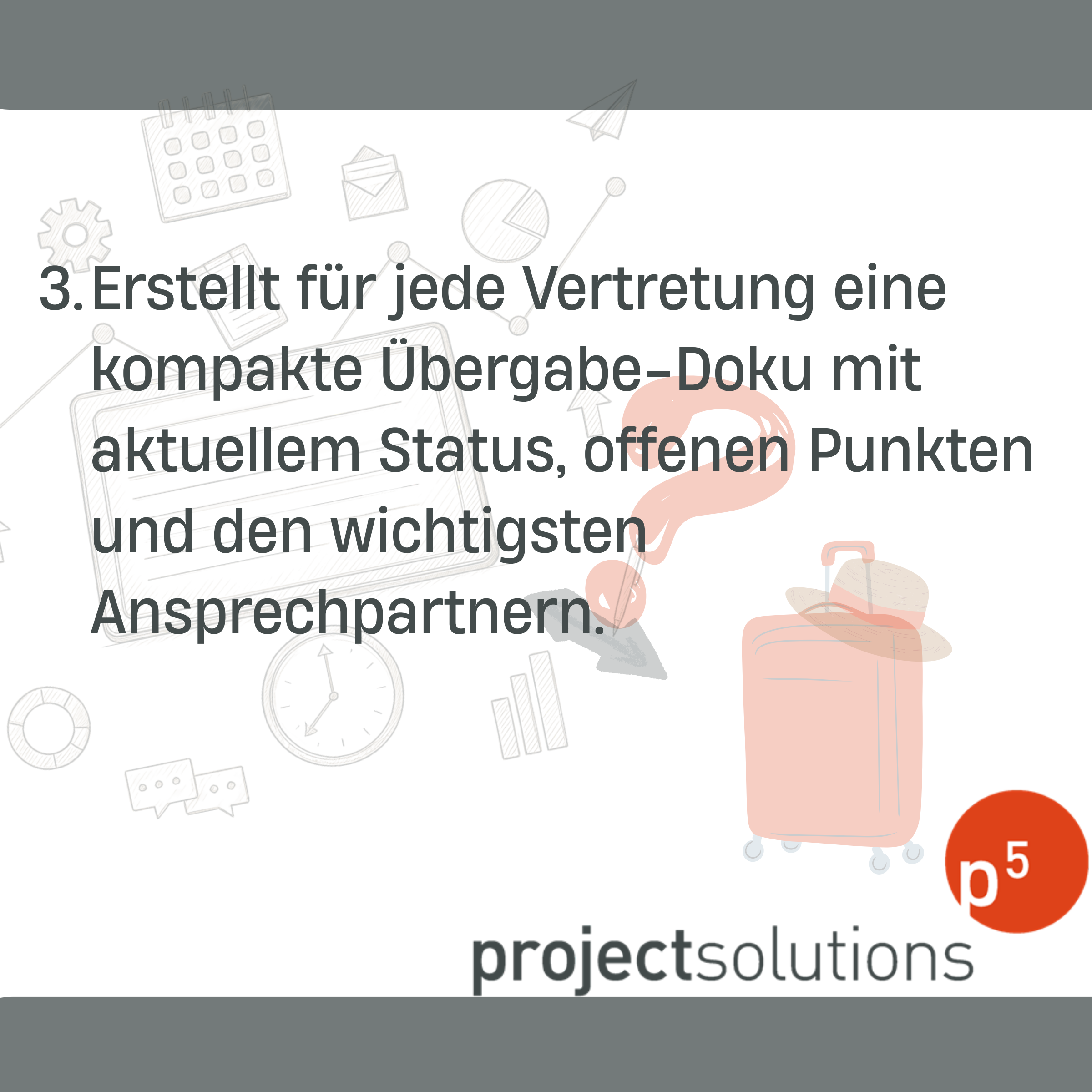
1. Klärt frühzeitig, wer während der Abwesenheit welche Aufgaben übernimmt, und macht das im Projektplan sichtbar.

projectsolutions

p⁵



**2. Legt kritische Meilensteine
möglichst nicht mitten in die
Haupturlaubszeit, sondern plant
bewusst Puffer ein, wo sonst
Entscheidungen ins Stocken
geraten würden.**



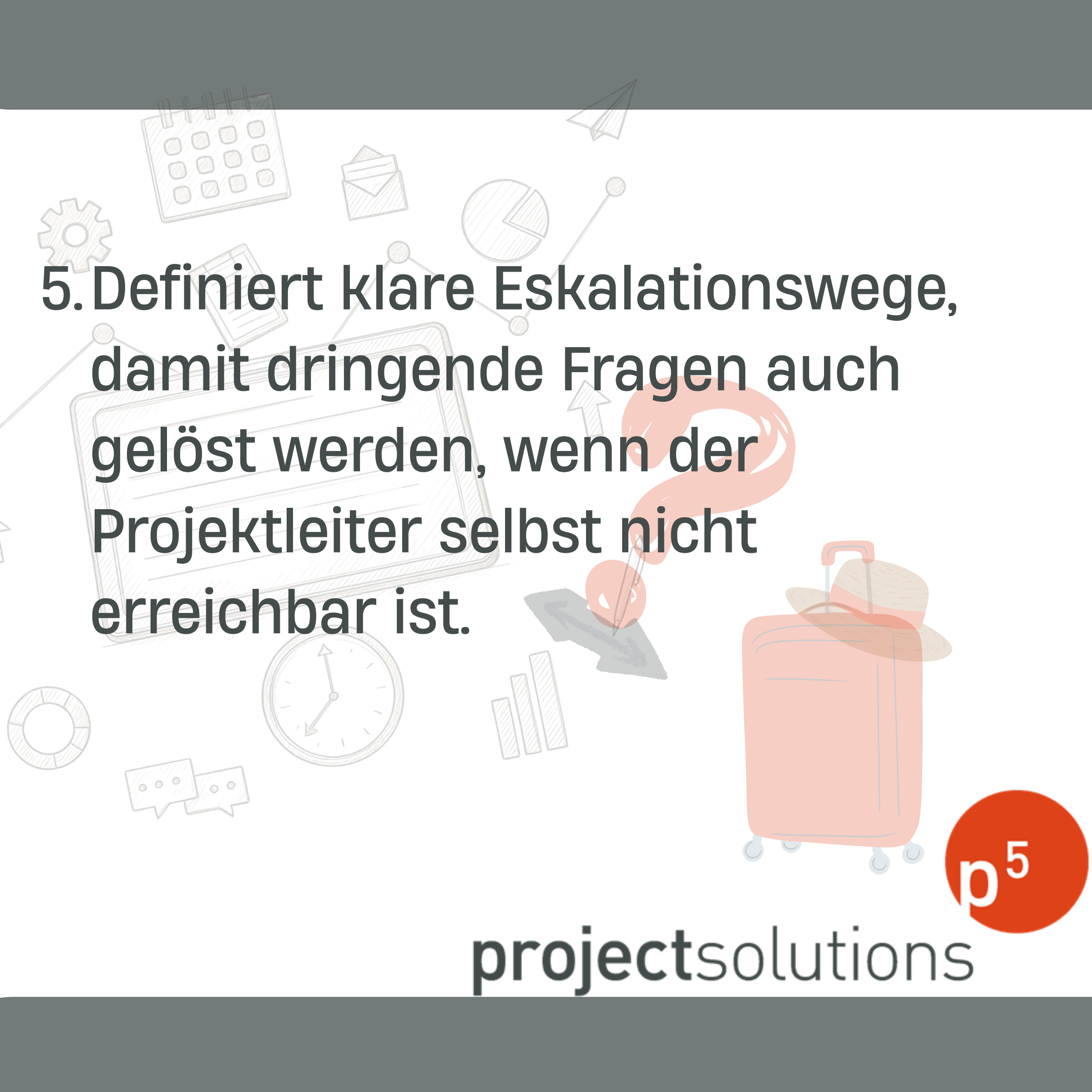
3. Erstellt für jede Vertretung eine kompakte Übergabe-Doku mit aktuellem Status, offenen Punkten und den wichtigsten Ansprechpartnern.

projectsolutions

p⁵



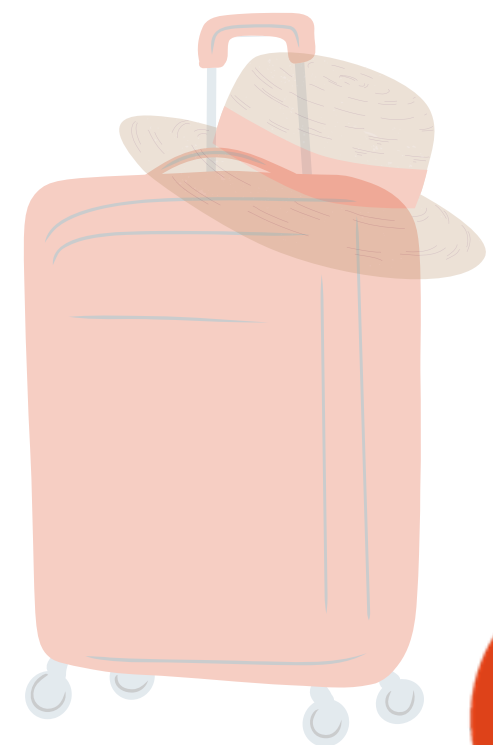
**4. Informiert Stakeholder rechtzeitig
über Abwesenheiten, damit alle
mit längeren Reaktionszeiten
rechnen.**



5. Definiert klare Eskalationswege, damit dringende Fragen auch gelöst werden, wenn der Projektleiter selbst nicht erreichbar ist.



**6. Setzt euch kurz vor dem Urlaub
nochmal mit dem Team
zusammen, damit wirklich alle auf
demselben Stand sind.**



projectsolutions

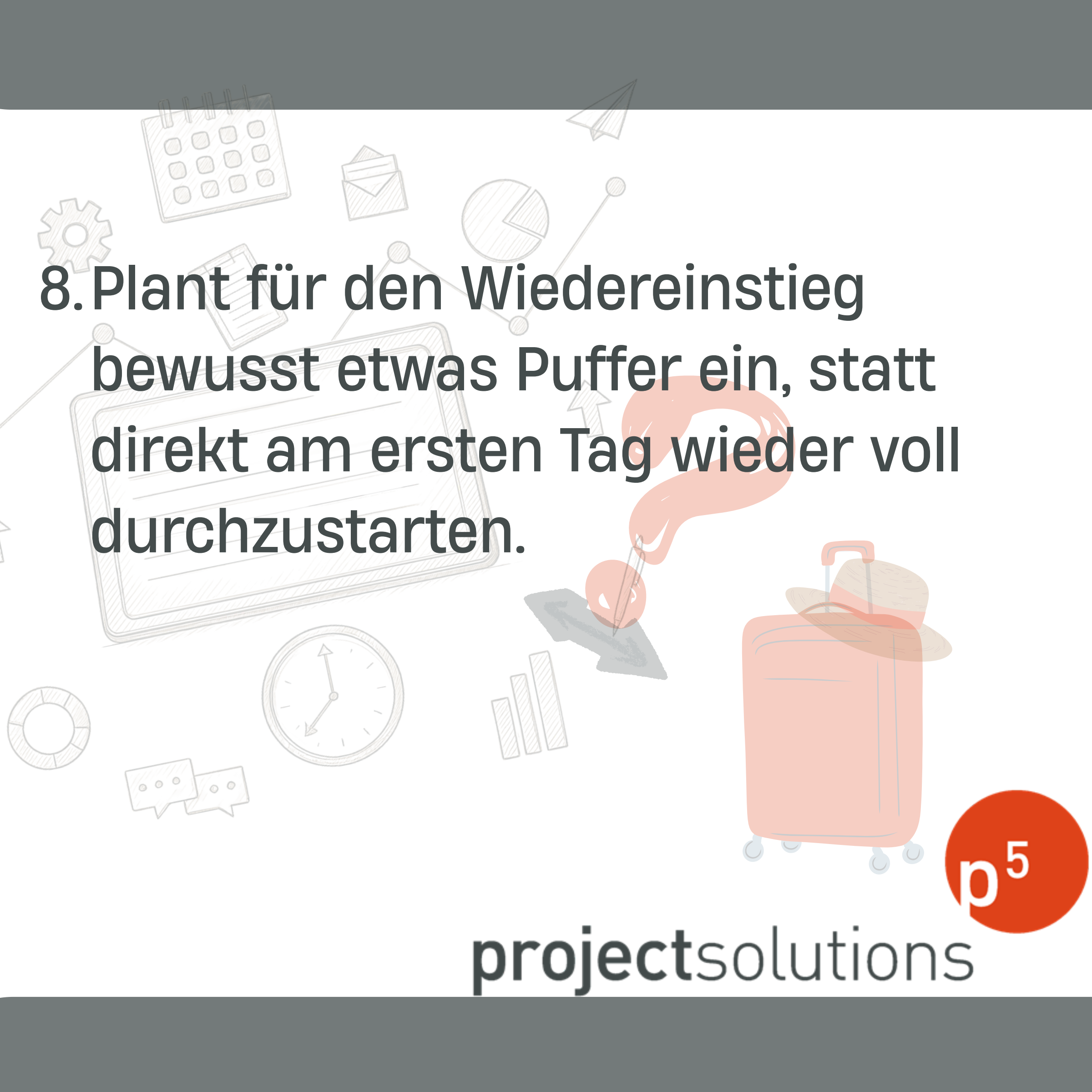


7. Nutzt Abwesenheitsnotizen, die konkrete Ansprechpartner nennen, statt nur ein schlichtes "bin nicht da".

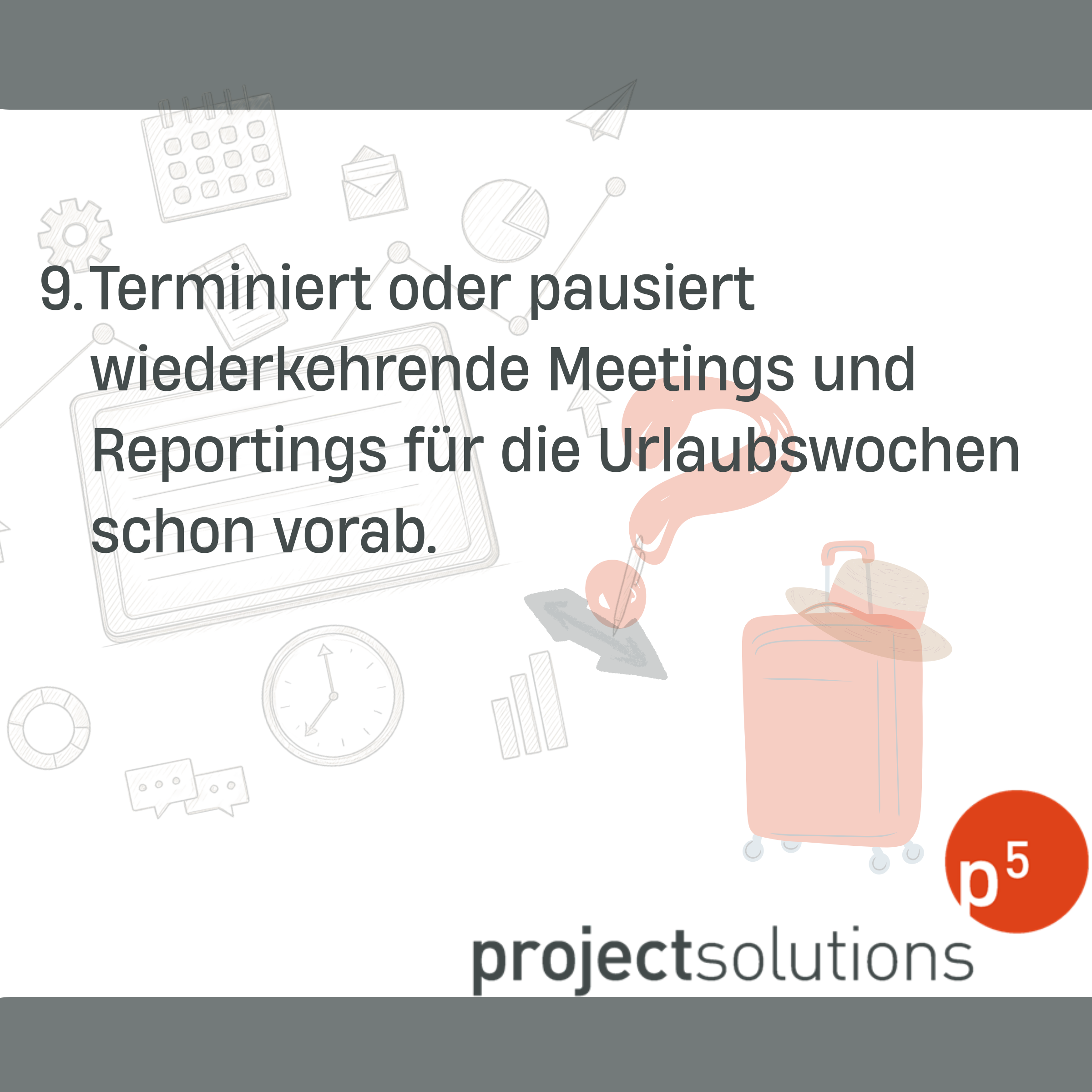


projectsolutions

p⁵



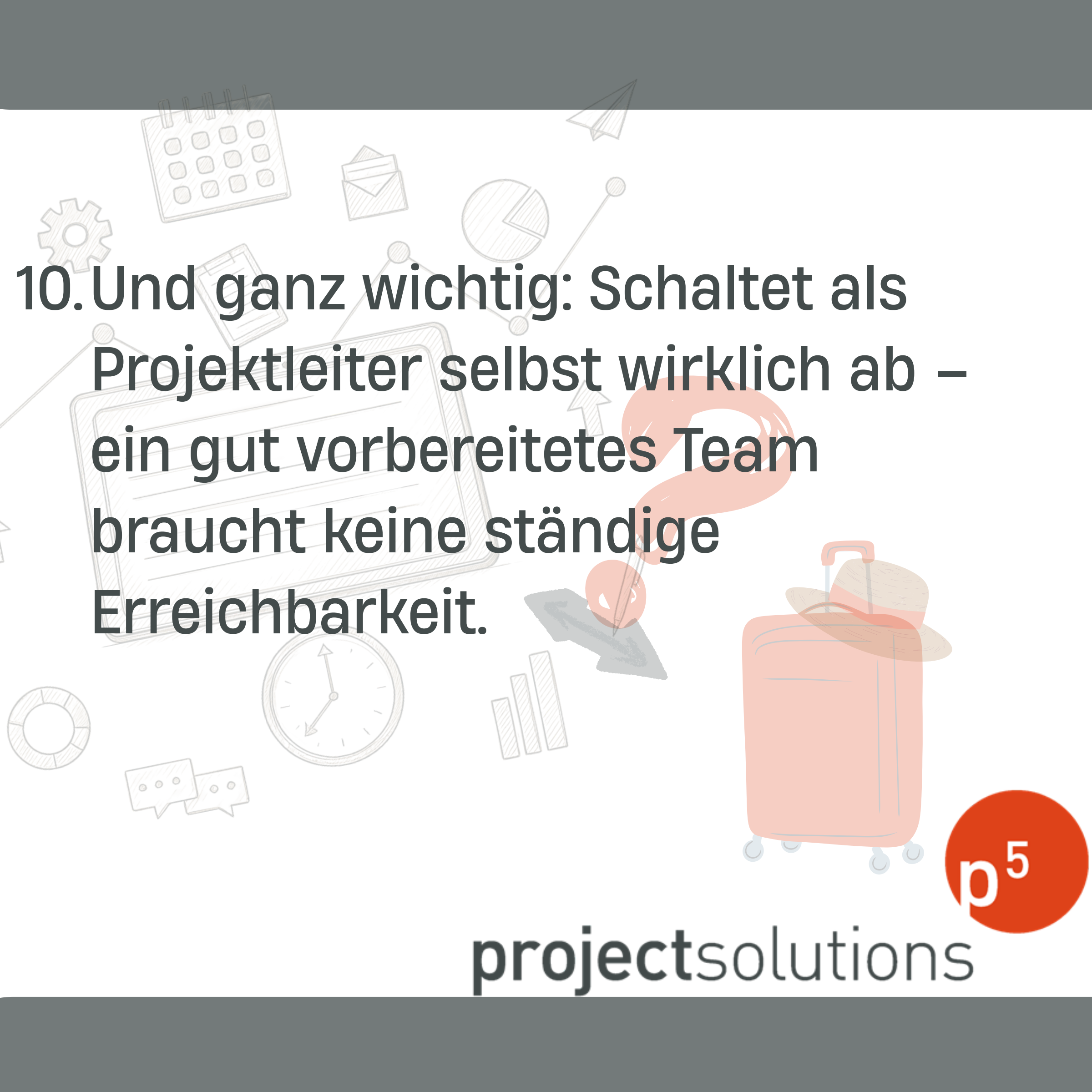
**8. Plant für den Wiedereinstieg
bewusst etwas Puffer ein, statt
direkt am ersten Tag wieder voll
durchzustarten.**

The background features a collection of hand-drawn style icons. In the upper left, there is a calendar, a gear, and a paper airplane. Below these are an envelope, a pie chart, and a line graph. A large, light-colored rectangular box with rounded corners is positioned behind the main text. To the right of the box is a large, stylized orange question mark. Below the question mark is a red circle with a white dollar sign and a grey arrow pointing towards it. In the bottom right corner, there is a red suitcase with a straw hat on top. The text is centered over the middle of the image.

**9. Terminiert oder pausiert
wiederkehrende Meetings und
Reportings für die Urlaubswochen
schon vorab.**

projectsolutions

p⁵



10. Und ganz wichtig: Schaltet als
Projektleiter selbst wirklich ab –
ein gut vorbereitetes Team
braucht keine ständige
Erreichbarkeit.

projectsolutions





**Ihr habt weitere hilfreiche Tipps?
Schreibt uns in den Kommentaren.**

**Ihr möchtet, dass auch andere davon
profitieren?**

Teilt gerne unsere Tipps !



projectsolutions