

Der Terminplan soll ein Werkzeug sein, das in der Projektarbeit unterstützt und nicht nur Mehrarbeit erzeugt. Ein Terminplan von guter Qualität bietet die Grundlage für eine effektive Terminkontrolle. Nur mit einer gut durchgeführten Terminkontrolle ist man überhaupt in der Lage eine Aussage über den Status des Projektes treffen zu können. Nur derjenige, der den Status kennt, weiß, ob sein Projekt noch im Termin liegt oder nicht.

Der Terminplaner muss mit den anderen Projektbeteiligten kommunizieren. Die Terminplanerstellung kann nicht isoliert stattfinden. Der Terminplaner muss alle Hinweise und Angaben von den Beteiligten zusammenführen. Bei der Terminkontrolle benötigt der Terminplaner auch die Zuarbeit von den Projektbeteiligten.

Das moderne Arbeitsleben ist geprägt von ständiger Rationalisierung. Termine müssen immer enger geplant werden. „Zeit ist Geld!“ Es reicht nicht, eine gute Qualität zu einem günstigen Preis anbieten zu können. Wer nicht auch noch pünktlich liefert, ist nicht konkurrenzfähig. Das betrifft nicht nur Firmen oder Projekte, sondern jeden Einzelnen. Wer jedoch die Grundbegriffe der Terminplanung beherrscht und sicher anwendet, kann in der Arbeitswelt bestehen.