

Lebenslauf und Projektliste - Thomas Höckmann

Name: Thomas Höckmann
Geburtsdatum: 23.12.1953
Geburtsort: Höxter/Weser
Familienstand: verheiratet, 2 Töchter
Adresse: Im Streitfeld 16
44339 Dortmund
Telefon: 0231/9 80 22 62
Mail: thomas@hoeckmann.de



Ausbildung:
1972 mathematisch-naturwissenschaftliches Abitur in Dortmund
1972 - 1978 Studium an der Ruhr-Universität Bochum
Hauptfach: Geographie
Nebenfächer: Jura, Geologie, Geschichte
Fremdsprachen: Englisch (fließend, da mit Amerikanerin verheiratet)
Grundkenntnisse in Französisch, Italienisch, Niederländisch, Kiswahili
Veröffentlichung: Höckmann, Thomas u.a.: Staatsgrenzenüberschreitende Beziehungen und Planungen im Gebiet der Region Rhein-Waal, Schriftenreihe Landes- und Stadtentwicklungsforschung des Landes Nordrhein-Westfalen, Bd. 1.034, Dortmund 1985
Website: www.hoeckmann.de

Freiberufliche Tätigkeiten und Projekte seit 1996

- seit 2010** **DEVK Versicherung in Köln**
- Organisation und Projektkoordination bei SAP-Schulungen
 - Voruntersuchung Windows 7 - Migration
- 2009** **DEVK Versicherung in Köln**
- Organisation und Projektkoordination im Bereich Telekommunikation
- ITERGO Informationstechnologie in Düsseldorf**
- Dokumentationserstellung und Projektassistenz für Außendienst-Projekt
- 01/07 – 01/09** **bei der H. & S. Consult GmbH & Co. KG**
- Aufbau der Büroorganisation einschl. Auswahl und Einsatz der notwendigen Programme
 - Aufbau und Pflege der Kundendatenbank
 - Unterstützung des kaufm. Tagesgeschäfts (Back-Office) im Automobilhandel (vorwiegend Luxusmarken: Aston Martin, Porsche usw.)
- 2006** **freiberufliche Tätigkeit**
- Erstellung bzw. Überarbeitung/Übersetzung von Geschichtsatlanten www.euratlas.com
 - Überarbeitung der Web-Seiten www.hoeckmann.de
- 07/97 – 12/05** **DEVK Versicherung in Köln – freiberuflicher Projekteinsatz – PMO-Aufgaben**
- Projekte:**
- JADE (Java Development Environment) – 19 Monate
 - Wechsel von Windows 3.1 auf WindowsNT – 21 Monate
 - Bestandsaufnahme der vorhandenen C/S-Anwendungen – 6 Monate
 - DAUS (DEVK-Außendienst-Unterstützungs-System) – 18 Monate
 - Jahrtausendwechsel – 20 Monate
- Aufgaben:**
- Projektplanung und –Controlling mittels Planungssoftware (MS Project)
- Erstellung und Pflege der MS Project-Projektpläne (Korrekturen aufgrund Change-Management, Beratung mit den Teilprojektleitern bei terminlichen Abweichungen z.B. hervorgerufen durch Ressourcenmangel, Krankheitsfälle etc.)
 - Aktualisierung der MS Project-Projektpläne (periodische Übernahme der gemeldeten Ist-Zeiten, Korrekturen, manuelle Nachträge aufgrund von Fehlbuchungen)
 - Erstellung von periodischen Reports (Termin- und Budgetabweichungen etc.)

Lebenslauf und Projektliste - Thomas Höckmann

- Kontrolle der Meilensteine (sind alle geplanten Ergebnisse vorhanden)
- Anstoß und terminliche Überwachung der notwendigen QS-Maßnahmen zu jedem Meilenstein
- Absprachen mit den Fachbereichen (benötigtes Personal für Fachbereichstests, Termine etc.)
- Kooperation mit den Abteilungen „Projektbüro“ und „Methoden und Verfahren“ bei Organisations-, Qualitäts- und Controllingfragen

Betreuung der Projektmitarbeiter

- Administration der User im Projektmanagement-System
- Betreuung der externen Projektmitarbeiter in administrativer und technischer Hinsicht (z.B. Beantragung Zutrittsausweise, Logistik: Rechner, Drucker)
- Beantragung aller notwendigen Zugriffsrechte auf Programme und Daten
- Führen der Abwesenheitslisten (Urlaubsplanung etc.)

Organisation und Dokumentation der Projekt-Besprechungen

- Vorbereitung der Projekt-Meetings (technisch und organisatorisch)
- Protokollierung der Besprechungen
- Erstellung und Pflege der Aufgabenliste (to-do-Liste)

Projektdokumentation

- Erstellung von Projektberichten mittels MS Project
- Sammlung und redaktionelle Aufbereitung der Berichte aus den Teilprojekten
- Erarbeitung notwendiger Graphiken für Berichte (Organigramme, Ablaufdiagramme, etc.)
- Erarbeitung von PowerPoint-Präsentationen
- Definition von PowerPoint-Vorlagen
- Unterstützung und Schulung von Projektmitgliedern bei der Präsentationserarbeitung

Dokumentation

- Redaktionelle Bearbeitung der vorgelegten Dokumentation (Einhaltung des verlangten Layouts, akzeptable Graphiken, Korrekturlesen, Überprüfung der Verständlichkeit usw.)
- Wandlung von Word-Dokumenten nach HTML zur Veröffentlichung im Intranet
- Erstellung von Betriebskonzepten
Sammlung der erforderlichen Informationen und Dokumente bei allen Beteiligten (Anwendungsentwicklung, Betrieb, User-Help-Desk, Fachbereiche etc.)
Zusammenfassen des „Inputs“ in ein Dokument entsprechend dem Unternehmensstandard
Erstellen von Graphiken sofern notwendig
- Verfolgung des Dokumentationsablaufs
Einhaltung gesetzter Termine
Veranlassung und terminliche Überwachung der Qualitätssicherungs-Maßnahmen
Genehmigungsprozess in Gang setzen (z.B. bei Programmierrichtlinien, Übernahmeverfahren...)
- Strukturierung der Dokumentationsablage insbesondere im Intranet bzw. im Content-Management-System
- Verlinkung der Dokumente im Intranet untereinander
- Erstellung von Glossaren im Intranet

Softwaretests

- Koordinierung der Tests mit Entwicklern und Fachbereichen (terminlich und organisatorisch)
- Erstellung und Bearbeitung der Test-Dokumentation
- Durchführung von Funktionalen und Abnahme-Tests

„Aufräumarbeiten“

- Erfassung aller Host-Programme (Hauptprogramme, Unterprogramme, Copy-Strecken etc. – insgesamt 18.000) im Rahmen des Projektes „Jahrtausendwechsel“ in einer Datenbank
- Überprüfung jedes Programms: Wird es noch gebraucht? Ist es umgestellt? Wird es umgestellt? Wenn ja, bis wann?
- Erfassung aller Client/Server-Anwendungen im Rahmen des Projektes „Einführung WinNT“: Wird es noch gebraucht? Verhandlungen mit den Fachbereichen bei der Nutzung von nicht mehr strategischen Anwendungen (Beispiel CorelDraw ersetzt durch PowerPoint) Unterstützung der Fachbereiche bei der Konvertierung (Anleitung und Überwachung von zahlreichen Praktikanten)

Lebenslauf und Projektliste - Thomas Höckmann

Eingesetzte Software:

- MS Office inkl. MS Access
- MS Project und PRISMA
- MS FrontPage,
- CMS Gauss (Content Management),
- ADONIS (Geschäftsprozess-Modellierung)
- Corel Draw und Micorgrafx Designer (Graphiktools)

Zwischendurch auch kleinere Aufträge für andere Kunden 1999 - 2005

- Website-Erstellung
- Dokumentation
- Standortanalysen

07/96 – 06/97 Medic GmbH – medizinische Einrichtung in Dortmund

Projektüberwachung bei der Erstellung und Inbetriebnahme kompletter medizinischer Einrichtungen

- Verhandlungen mit Lieferanten
- Terminüberwachung
- Bauabnahme

Standortanalysen für neue Einrichtungen

Durchführung von Marketingaktionen

- Website-Erstellung
- Mailings
- Erstellung von Therapiebeschreibungen
- Durchführung von Seminaren, Tagungen und Praxiseröffnungen

Angestellte berufliche Tätigkeiten seit 1978:

- 12/92 – 06/96 Dr. Materna GmbH – Softwarehaus in Dortmund, Vertrieb von Dokumenten-Management-Systemen
Vertriebsunterstützung: Erstellung von Angeboten (Dokumentation der Ist-Situation und Erstellung des Soll-Konzepts), Preisfindung
Marketing: Vorbereitung von Messeauftritten, Durchführung von Vertriebsveranstaltungen (Seminare), Erstellung von Anwenderberichten, Erstellung von Systemdokumentation, Schaltung von Annoncen
Vertretung der Dr. Materna GmbH im Vorstand des Verbandes Optische Informationssysteme (VOI e.V.)
Einkauf
- 12/91 - 11/92 freiberufliche Tätigkeit in den Bereichen Marketing und Dokumentation (Benutzerhandbuch für Warenwirtschaftssystem)
- 07/91 - 11/91 A+S GmbH in Dortmund, Vertrieb und Marketing im Bereich Labor-Informationssysteme
- 11/87 - 05/91 SAS GmbH in Dortmund, Vertriebs-, Presales- und Marketingaufgaben, Überwachung der Dokumentationserstellung, Durchführung von Schulungen im Bereich Projekt-Management und -Dokumentation u.a. auch im europäischen Ausland, Systembeauftragter des eigenen Projektmanagement-Systems
- 12/84 - 10/87 KEINE GmbH Datensysteme in Dortmund, Vertriebsbeauftragter und Systemberater, zuständig für PPS- und BDE-Systeme
- 02/84 - 10/84 Ausbildung zum Organisationsprogrammierer beim Control Data Institut in Dortmund, einschließlich einer Einführung in die Betriebswirtschaftslehre
- 04/83 - 12/83 Bearbeitung von Teilen des grenzüberschreitenden Aktionsprogramms Maas-Rhein (Aachen-Maastricht-Lüttich-Hasselt) im Auftrag des ILS
- 10/81 - 03/83 Stadtplaner in Mbeya/Tansania im Auftrag des Deutschen Entwicklungsdienstes;
- 12/79 - 09/81 Wissenschaftlicher Mitarbeiter beim Institut für Landes- und Stadtentwicklungsforschung des Landes Nordrhein-Westfalen (ILS) in Dortmund, Bearbeitung verschiedener Forschungsprojekte mit Schwerpunkt regionaler Analysen sowie Untersuchung der Kooperation im Grenzraum (NRW-Belgien-Niederlande)
- 10/78 - 11/79 Länderkundlicher Reiseleiter für die TUI in Marokko - Reisen in Europa und Südamerika