

Burkhard Klose

# **Projektentwicklung**

Arbeitshilfen, Fallbeispiele und Checklisten  
im Projektmanagement

# i Inhalt

Vorwort .....	9
1 Einleitung .....	13
1.1 Standardisierte Projektabwicklung .....	15
1.2 Aufbau des Handbuchs .....	17
2 Projektanalyse .....	19
2.1 Abstimmung mit dem Verkauf .....	20
2.2 Projektziel .....	21
2.3 Leistungsumfang .....	23
2.4 Termine und Honorar .....	24
2.5 Projektstammbaum .....	26
2.6 Projektrisiken .....	26
2.7 Projektmanagementkosten .....	31
2.8, Misserfolgskriterien .....	32
3 Projektplanung .....	35
3.1 Aktivitäten- und Ablaufplanung .....	37
3.2 Zeitschätzungen .....	40
3.3 Terminplanung .....	43
3.4 Netzplantechnik .....	48
3.5 Arbeitspakete .....	52
3.6 Delegieren .....	55
3.7 Projektteam .....	56
3.8 Virtuelle Teams .....	60
3.9 Kapazitäts- und Einsatzplanung .....	63
3.10 Kostenplanung .....	66
3.11 Projektstrukturplan .....	68
3.12 Projektdokumentation .....	69
3.13 Projekthandbuch .....	74
3.14 Projektmanagementsoftware .....	75
3.15 Projektplattform .....	79
3.16 Wiki,Blog und Co. ....	84
3.17 Projekt-Wissensmanagement .....	87
4 Projektstart .....	91
4.1 Projektvorbereitung .....	92
4.2 Kick-off-Meeting .....	93

4.3	Vorbereitung der Arbeitsaufnahme	94
4.4	Arbeitsaufnahmegespräch	97
4.5	Auswertung des Arbeitsaufnahmegesprächs	98
	Projektdurchführung	101
5.1	Gliederung des Endberichts	102
5.2	Bearbeitungsstrategie	102
5.3	Informationsbeschaffung	107
5.4	Problemlösung und Ideenfindung	109
5.5	Bewertungsverfahren	112
5.6	Entscheidungsfindung	114
5.7	Berichterstellung	119
5.8	Texterstellung	122
5.9	Ergebnisdarstellung	126
5.10	Sekretariatsarbeit	127
5.11	Endredaktion	130
5.12	Präsentation	131
	Projektsteuerung	137
6.1	Projektleitertaufgaben	139
6.2	Zuständigkeiten und Befugnisse	143
6.3	Informationsmanagement	145
6.4	Teammanagement	148
6.5	Mitarbeiterführung	153
6.6	Interne Abstimmung	155
6.7	Integration des Auftraggebers	157
6.8	Projektbesprechung	160
6.9	Kooperationen	161
6.10	Externe Bearbeiter und Unteraufträge	162
6.11	Vertragsmanagement	167
6.12	Änderungsmanagement	171
6.13	Projektmarketing	177
	Projektkontrolle	181
7.1	Kosten- und Projektstundenkontrolle	184
7.2	Terminkontrolle	186
7.3	Leistungskontrolle	190
7.4	Qualitätssicherung	194
7.5	Berichtswesen	199
	Projektabschluss	205
8.1	Projektende beim Auftraggeber	207
8.2	Organisatorische Aufgaben	208
8.3	Fachliche Projektauswertung	210
8.4	Betriebswirtschaftliche Auswertung	213

8.5	Öffentlichkeitsarbeit . . . . .	214
9	Projektmanagement im Unternehmen . . . . .	219
9.1	Einführungsstrategie . . . . .	220
9.2	Projektorganisation . . . . .	222
9.3	Projekt-Office . . . . .	226
9.4	Projektinitiierung . . . . .	229
9.5	Projektentwicklung . . . . .	233
10	Standardtechniken . . . . .	237
10.1	Zeitmanagement . . . . .	237
10.2	Besprechungen . . . . .	238
10.3	Telefongespräche . . . . .	241
10.4	Verhandlungen . . . . .	242
10.5	E-Mail-Management . . . . .	244
	Hinweise zur CD-ROM . . . . .	249
	Glossar . . . . .	251
	Literatur . . . . .	255
	Register . . . . .	257
	Autoreninformation . . . . .	261