

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 |