

Inhalt

Vorwort

1. Die Bedingungen für den Projekterfolg werden schwieriger	1
1.1 Welche Fallen Sie bei der Projektführung unbedingt vermeiden sollten	2
2. Welche Merkmale erfolgreiche Projekte gemeinsam haben.....	6
2.1 Am Anfang des Projekterfolgs steht der feste Entschluss.....	6
2.2 Investieren Sie genügend Zeit in die Abstimmung der Projektziele	9
2.2.1 So erstellen Sie ein markt- und kostenorientiertes Anforderungsprofil.....	10
2.3 Ihr Projekt ist ein Unternehmen auf Zeit.....	20
2.3.1 Der Projektleiter bestimmt maßgeblich den Projekterfolg.....	22
2.3.2 Stellen Sie Ihr Team zusammen.....	23
2.3.3 Mitarbeiter im Projektteam	24
2.3.4 Externe Dienstleister richtig einsetzen.....	24
2.3.5 Auftraggeber	25
2.3.6 Wenn es zu Engpässen kommt: Projektlenkungsausschuss	26
2.4 Das Kick-off-Meeting ist der entscheidende Start	27
2.5 Warum jedes Projekt einen Projektplan benötigt	29
2.5.1 Schaffen Sie Transparenz für Ihr Projekt: Visualisierungsmethoden	33
2.6 Sorgen Sie für einen effizienten Informationsfluss	38

2.7 Projektreports und Dokumente.....	42
2.8 Wie Sie von Anfang an die Wirtschaftlichkeit des Projekts sichern.....	46
2.8.1 Mit der marktorientierten Funktionsanalyse optimieren Sie die Produktkosten	52
2.8.2 Bewertung von Produktideen mit INNOPlan®	55
2.9 Projektcontrolling: Überwachen und steuern Sie Ihr Projekt.....	60
2.10 Identifizieren Sie Projektrisiken rechtzeitig	62
2.11 Führen Sie Ihr Team	64
2.11.1 Die 5 „F“ des Führens von Projektteams	66
2.11.2 Ein guter Projektleiter ist ein unbequemer Projektleiter.....	69
2.11.3 Sie kommunizieren immer auf zwei Ebenen	71
2.11.4 Bewerten Sie sich selbst: Mein Profil als Projektleiter.....	76
2.11.5 Wodurch Ihr Führungsverhalten geprägt wird.....	78
2.11.6 Welche Führungsaufgaben Sie als Projektleiter unbedingt wahrnehmen sollten	85
2.11.7 Projektleiter: Beispiel für eine Stellenbeschreibung.....	90
2.12 So funktioniert Ihre Teamarbeit besser.....	92
2.12.1 Vermeiden Sie sequenzielles Vorgehen von Instanz zu Instanz.....	94
2.12.2 Teamarbeit verkürzt den Zeitbedarf Ihres Projekts	95
2.12.3 Wie lässt sich durch professionelle Projektarbeit die Dauer verkürzen?	96
2.12.4 Woran die meisten Projekte scheitern.....	100
2.12.5 Das Gehirnmodell	101
2.12.6 Was Sie von Projektmitarbeitern erwarten sollten	106
3. Das gelungene Projektmeeting	108
3.1 Vor dem Meeting	108
3.2 Während des Meetings	109
3.3 Nach dem Meeting	111

3.4	Checkliste: Das gelungene Projektmeeting	112
3.5	Sparen Sie Zeit mit Online-Protokollen	113
3.6	Zu viele Aufgaben. Zu wenig Zeit. 10 Tipps für mehr Zeit.....	117
3.7	Meetings souverän und effizient moderieren	118
4.	Neue agile Entwicklungsmethoden: Macht SCRUM Produktmanager überflüssig?	121
5.	So motivieren Sie Ihr Team.....	125
5.1	Fehler, die Sie vermeiden sollten	125
5.2	Erkennen Sie Ihre eigenen Motivatoren und die Ihrer Projektmitarbeiter	127
5.3	Sanfter Druck kann helfen.....	132
5.4	So bleiben Sie als Projektleiter motiviert.....	134
6.	Wenn die Ideen fehlen	135
6.1	Vier Phasen des Problemlösungsprozesses. Vom Problem zur Lösung.....	135
6.2	Brainstorming: Die 77ste Idee ist die Beste	137
6.3	Die 635-Methode: Unter Druck geht es besser	139
6.4	CNB-Methode: Collective Notebook.....	139
6.5	Delphi-Methode: Wenn Sie nichts wissen und trotzdem eine präzise Antwort benötigen.....	140
6.6	Morphologischer Kasten: Produkte verbessern.....	141
7.	Wie Sie schwierige Situationen im Projekt meistern.....	144