

Inhalt

Vorwort.....	V
1 Am Anfang war das Chaos	1
2 Worum geht es eigentlich?	5
2.1 Charakteristika eines Projekts	6
2.1.1 Definitionen: Vom Portfolio bis zur Aufgabe	6
2.1.2 Operative oder strategische Projekte	10
2.1.3 Projektsynopsis	12
2.1.4 Projektbeeinflussende Faktoren	15
2.1.5 Lebenszyklus eines Projekts.....	16
2.2 Verantwortlichkeiten des Projektmanagers.....	18
2.2.1 Voraussetzungen: Wissen und Fähigkeiten.....	18
2.2.2 Mögliche Stellenbeschreibung	20
2.2.3 Projektmanager als Führungspersönlichkeit	21
2.3 Strukturen und Prozesse	22
2.3.1 Hierarchische Organisationen.....	22
2.3.2 Matrixorganisationen	23
2.3.3 Prozessorganisationen	24
2.4 Zusammenfassung	27
3 Ein reibungsloser Start ohne Panik	31
3.1 Analytische Hilfsmittel zum Verstehen eines Projekts.....	32
3.1.1 SWOT-Analyse	33
3.1.2 DMAIC.....	34
3.1.3 SIPOC.....	34
3.2 Auswahl des Projektteams	36

3.2.1 Warum brauchen wir ein Team?	36
3.2.2 Ideale Teamgröße	38
3.2.3 Unterschiede Abteilung versus Projektteam	40
3.2.4 SOPs und Team Charter	41
3.2.5 RACI-Chart	43
3.2.6 Assoziierte Teammitglieder und andere Ressourcen	45
3.3 Projektplan	46
3.3.1 Definition der Meilensteine	47
3.3.2 Abhängigkeiten	48
3.3.3 Gantt-Chart	49
3.3.4 Kritischer Pfad	51
3.3.5 Daten für den Projektplan	53
3.3.6 Kommunikationsplan	55
3.3.7 Notfallplan (contingency plan)	57
3.4 Hilfsmittel bei der Projektplanung	59
3.4.1 Mindmapping	59
3.4.2 Projektmanagementsoftware	60
3.4.3 Immer gut zu gebrauchen: Tabellenkalkulation	61
3.4.4 Simulation	61
3.5 Zusammenfassung	62
4 Verfolgen Sie Ihr Projekt mit Verstand	65
4.1 Analysen und Metrics	66
4.1.1 Warum brauchen wir Metrics?	66
4.1.2 Verschiedene Typen von Metrics	68
4.1.3 Zeitliche Verzögerung bei Metrics	71
4.1.4 Validierung von Metrics	72
4.2 Grafische Darstellung von Zahlen und Zusammenhängen.	74
4.3 Planen und Management von Ressourcen	76
4.3.1 Budgetplanung	77
4.3.2 Messung der Arbeitsbelastung	82
4.3.3 Formeln für die Kapazitätsplanung	84

4.4	Bewältigung von Konflikten	86
4.4.1	Unterscheidung zwischen Wichtigkeit und Dringlichkeit	86
4.4.2	Setzen von Prioritäten	88
4.4.3	Numerische Hilfsmittel	89
4.4.4	Entscheidungsfindung	92
4.5	Zusammenfassung	94
5	Umgang mit schwierigen Zeitgenossen	97
5.1	Professionelle Besprechungen	98
5.1.1	Vorbereitung	99
5.1.2	Durchführung	100
5.1.3	Schlussfolgerungen und Besprechungsprotokoll	102
5.2	Führungsqualitäten	103
5.2.1	Verantwortung ohne Macht	103
5.2.2	Pygmalion-Effekt	105
5.2.3	Umgang mit schwierigen Zeitgenossen	106
5.3	Kommunikation	109
5.3.1	Verhindern Sie den E-Mail-Bankrott	109
5.3.2	Noch problematischer: Blackberry, iPhone & Co.	112
5.3.3	E-Mail oder E-Room?	113
5.3.4	Kommunikationskanäle	115
5.4	Zusammenfassung	117
6	Anhang	121
	Literatur	122
	Buchempfehlungen	122
	Verzeichnis der Abbildungen	124
	Lösungen zu den Übungsaufgaben	125
	Index	126