

Inhalt

Vorwort — 1

32 Fragen für Projektleiter – Eine Anleitung — 3

Fragen als Leitlinie dieses Buchs — 3

Fragen zum Projektstart — 3

Fragen zur Projektplanung — 5

Fragen zur Projektsteuerung — 8

Fragen zum Projektabschluss — 12

Ist das überhaupt ein Projekt? — 14

Warum dieses Kapitel sein muss — 14

Der Begriff „Projekt“ an sich — 14

Der Routineprozess als Gegenteil von Projekt — 15

Projektmanagement — 16

Projekte und Routineprozesse im Verlag — 17

Der Projektablauf im Überblick — 18

Ziele von Projektmanagement — 18

Vier Ziele, vier Projektmanagement-Abschnitte — 18

Einen klaren Rahmen schaffen: Projektstart bis Projektskizze — 20

Das Vorgehen vereinbaren: die Projektplanung — 25

Das vereinbarte Projektergebnis herstellen: Projektsteuerung — 28

Die weitere Verwendung der Projektergebnisse sicherstellen: Übergabe und Projektabschluss — 30

Einstieg ins Projekt: die Ausgangslage verstehen — 32

Der Auftrag in Rohform — 32

Vorlage „Projektauftrag“ — 33

Das Projekt beginnt jetzt — 34

Das vorläufige Projektteam — 35

Gemeinsames Verständnis als Grundlage guter Zusammenarbeit — 36

Ein Fragenkatalog zum Einstieg — 37

Zeit fürs Kennenlernen — 39

Risiken systematisch minimieren — 43

Risikoanalyse auch als Instrument der Teamentwicklung — 43

Erster Schritt: Risiken listen — 43

Zweiter Schritt: Eintrittswahrscheinlichkeit schätzen — 44

Dritter Schritt: Schadenshöhe ermitteln — 45

Vierter Schritt: Gegenmaßnahmen für die wesentlichen Risiken entwickeln — 45

Fünfter Schritt: Risikoanalyse zyklisch durchführen — 46

Risikoanalyse im Verlag und in Großprojekten — 47

Projektziele richten Energie — 48

Warum sich viele Projektteams mit Entscheidungen schwer tun — 48

Auftrag, Zielvorgaben und Projektziel — 48

Projektziele formulieren — 49

Zieldiskussion im Projektstart-Workshop — 51

Visuelle Vorstellung und Hilfsfragen — 51

Vorlage: Projektziel — 52

Vollständigkeit von Zielen: nicht nur das Buch zählt — 54

Abgrenzung dessen, was nicht zu liefern ist — 55

Projektziele gemeinsam entwickeln und festlegen — 55

Erscheinungstermin und Lieferbarkeit als Zwischenziele — 56

Mit Dienstleistern arbeiten: Lastenheft, Pflichtenheft, Projektziele — 56

Ausflug: Der Projektstart-Workshop — 57

Verlagsprojekte planen — 63

Das Grundverständnis von Projektplanung — 63

Die Struktur des Projekts — 63

Phasen als zeitliches Grundgerüst — 67

Die Aufgabenliste — 71

Der Zeitplan — 76

Pünktlich liefern dank des kritischen Pfads — 82

Ausflug: Projektmanagement-Software — 84

Ressourcen sicherstellen — 89

Einnahmen und Ausgaben — 95

Abschluss der Projektplanung — 98

Projektsteuerung: Das Geplante realisieren — 102

Die Zeit im Griff — 102

Budgets im Griff — 107

Die Qualität im Griff — 109

Zusammenarbeit über Verlagsbereiche hinweg gestalten — 118

Projektkommunikation — 126

Ergebnisse dokumentieren — 135

Risiken für Verlag und Projekt im Griff behalten — 140

Änderungen im Projektverlauf — 141

Der Projektabschluss — 145

Übergabe an die Linienorganisation — 145

Aus Projekten lernen — 145

Der formale Projektabschluss — 147

Projektmanagement-Standards im Verlag einführen — 149

Die Einführung von Projektmanagement-Standards ist ein Projekt — 149

Die Zielsetzung eines Standardisierungsprojekts — 149

Themenfelder der Einführung von Projektmanagement-Standards — 151

Phasen der Einführung von Projektmanagement-Standards — 161

Schlussworte, oder: Warum die Mühe? — 163

Meine persönliche Sicht — 163

Nutzen für den Verlag — 164

Quellenverzeichnis — 166

Weitere hilfreiche Quellen und Buchtipps — 166

Abbildungsverzeichnis — 167

Tabellenverzeichnis — 169

Über den Autor — 170