

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