

# Inhalt

## Teil 1: Praxiswissen Projektmanagement

<b>Vor dem Projektstart</b>	<b>7</b>
■ Warum Sie Projektmanagement brauchen	8
■ Was muss ein Projektleiter können?	12
■ Was muss ein Projektleiter leisten?	21
■ Checkliste: Worauf achten im Projektmanagement?	23
 <b>Das Projekt vorbereiten</b>	 <b>27</b>
■ Ziele festschreiben	28
■ Sich auf Risiken einstellen	32
■ Mit einflussreichen Personen rechnen	37
■ Das Projekt organisieren	41
■ Das Team zusammenstellen	49
■ Informationswege und Dokumentation festlegen	58
■ Das Projekt starten	60

<b>Das Projekt planen</b>	<b>63</b>
■ Gut geplant ist halb gewonnen	64
■ Mit Meilensteinen Projektphasen definieren	66
■ Projektpläne erstellen	70
■ Die Termine festlegen	79
■ Die Kosten kalkulieren	84
 <b>Projekte zum Erfolg führen</b>	 <b>89</b>
■ Mit dem Team arbeiten	90
■ Das Projekt sicher im Griff	107
■ Konflikte erkennen und vermeiden	117
■ Projekte sauber abschließen	122

# **Teil 2:**

## **Training Projektmanagement**

<b>Den Einstieg ins Projektmanagement finden</b>	<b>133</b>
■ Auf was es ankommt	135
■ Die Grundprinzipien verstehen	139
<b>Erfolgreich starten und Ziele definieren</b>	<b>149</b>
■ Das Projekt beginnen	151
■ Die Situation analysieren	157
■ Erwartungen der Betroffenen analysieren	163
■ Das Ziel formulieren	171
■ Das Team führen	177
■ Informieren und kommunizieren	189

<b>Projektpläne erstellen</b>	<b>193</b>
■ Das Projekt strukturieren	195
■ Den Ablauf planen	199
■ Aufwand für das Projekt ermitteln	205
■ Den Projektplan fertig stellen	209
■ Die Kosten ermitteln	215
■ Risiken analysieren	219
<b>Projekte durchführen und beenden</b>	<b>225</b>
■ Planabweichungen erkennen und korrigieren	227
■ Berichten und dokumentieren	235
■ Das Projekt erfolgreich abschließen	245
■ Stichwortverzeichnis	251