

# Inhaltsverzeichnis

	Zur Reihe «Management / Leadership für Führungsfachleute»	6
	Vorwort	7
<b>Teil A</b>	<b>Grundlagen des Projektmanagements</b>	<b>9</b>
	Einstieg	10
	<b>1 Grundbegriffe des Projektmanagements</b>	<b>11</b>
	1.1 Projektmerkmale	11
	1.2 Projektarten	12
	1.3 Projektmanagement	13
	1.4 Erfolgsfaktoren für Projekte	15
	Zusammenfassung	18
	Repetitionsfragen	18
	<b>2 Vorgehensmethodik</b>	<b>19</b>
	2.1 Basis-Phasenkonzept	19
	2.2 Vorgehen in den Planungsphasen (Planungszyklus)	22
	2.3 Projektmanagement-Tools einsetzen	23
	Zusammenfassung	24
	Repetitionsfragen	25
<b>Teil B</b>	<b>Projekte initialisieren</b>	<b>27</b>
	Einstieg	28
	<b>3 Projektinitialisierung</b>	<b>29</b>
	3.1 Projektidee	29
	3.2 Projektantrag	30
	3.3 Antragsprüfung	32
	3.4 Entscheid	33
	3.5 Projektauftrag	34
	3.6 Projektfreigabe und -start	36
	Zusammenfassung	37
	Repetitionsfragen	37
	<b>4 Projektziele definieren</b>	<b>39</b>
	4.1 Ziele ermitteln	39
	4.2 Ziele analysieren	40
	4.3 Ziele klassifizieren	43
	4.4 Ziele operationalisieren	45
	4.5 Ziele gewichten	45
	4.6 Zielentscheid herbeiführen	47
	4.7 Ziele kommunizieren	47
	Zusammenfassung	48
	Repetitionsfragen	48
	<b>5 Stakeholdermanagement</b>	<b>49</b>
	5.1 Ziele, Grundsätze und Vorgehen	49
	5.2 Projektumfeldanalyse	51
	5.3 Stakeholdermanagementkonzept entwickeln	54
	5.4 Massnahmen definieren und Umsetzung planen	55
	5.5 Wirksamkeitskontrolle	56
	5.6 Praxistipps zum Stakeholdermanagement	56
	Zusammenfassung	57
	Repetitionsfragen	57
	<b>6 Information und Dokumentation</b>	<b>58</b>
	6.1 Ziele und Grundsätze der Projektinformation	58
	6.2 Projektinformationskonzept	59
	6.3 Projektdokumentation	59
	Zusammenfassung	61
	Repetitionsfragen	61

<b>7</b>	<b>Projektorganisation planen</b>	<b>62</b>
7.1	Stellen bilden	62
7.2	Rollen und Instanzen bestimmen	63
7.3	Organisationsformen in Projekten	66
	Zusammenfassung	71
	Repetitionsfragen	71
<b>Teil C</b>	<b>Projekte planen</b>	<b>73</b>
	Einstieg	74
<b>8</b>	<b>Projektstrukturplan</b>	<b>75</b>
8.1	Zweck	76
8.2	Aufbau	76
8.3	Gliederungsprinzipien	77
8.4	Arbeitspakete beschreiben	79
	Zusammenfassung	80
	Repetitionsfragen	81
<b>9</b>	<b>Ablauf- und Terminplanung</b>	<b>82</b>
9.1	Vorgangsliste erstellen	82
9.2	Netzplan erstellen	85
9.3	Terminplan erstellen	87
	Zusammenfassung	88
	Repetitionsfragen	89
<b>10</b>	<b>Ressourcenplanung</b>	<b>90</b>
10.1	Ressourcenbedarf ermitteln	90
10.2	Ressourcen evaluieren	91
10.3	Ressourcenplan erstellen	92
	Zusammenfassung	93
	Repetitionsfragen	93
<b>11</b>	<b>Kostenplanung</b>	<b>94</b>
11.1	Kosten ermitteln	94
11.2	Kostenplan erstellen	96
11.3	Praxistipps zur Kostenplanung	97
	Zusammenfassung	97
	Repetitionsfragen	98
<b>Teil D</b>	<b>Projekte steuern und abschliessen</b>	<b>99</b>
	Einstieg	100
<b>12</b>	<b>Projektcontrolling</b>	<b>101</b>
12.1	Ist-Situation des Projekts erheben	102
12.2	Soll-Ist-Vergleich durchführen	106
12.3	Abweichungsursachen ermitteln	114
12.4	Steuerungsmassnahmen entwerfen	115
12.5	Projektstatusbericht (Reporting)	115
	Zusammenfassung	116
	Repetitionsfragen	117
<b>13</b>	<b>Änderungen bearbeiten</b>	<b>118</b>
13.1	Ursachen für Änderungen	119
13.2	Folgen nicht gemanagter Änderungen	119
13.3	Systematisches Änderungsmanagement	120
13.4	Praktische Tipps zum Umgang mit Änderungen	122
	Zusammenfassung	123
	Repetitionsfragen	123
<b>14</b>	<b>Risiken bearbeiten</b>	<b>124</b>
14.1	Ziele und Grundsätze des Risikomanagements	124
14.2	Risikomanagementprozess	125
	Zusammenfassung	129
	Repetitionsfragen	129

<b>15</b>	<b>Projektabschluss</b>	<b>130</b>
15.1	Ziele und Einordnung im Phasenkonzept	130
15.2	Die Lösung in den produktiven Betrieb übergeben	130
15.3	Dokumentation erstellen	131
15.4	Projektorganisation aufheben	132
15.5	Erkenntnisse aus der Praxis	133
	Zusammenfassung	134
	Repetitionsfragen	134
<b>Teil E</b>	<b>Anhang</b>	<b>135</b>
	Antworten zu den Repetitionsfragen	136
	Stichwortverzeichnis	143