

INHALT

Einleitung	9
1. Die Auftragsklärung	17
Wie aus vagen Ideen ein konkreter Projektauftrag wird	
1.1 Die Lösung ist nicht das Ziel	19
Wer tut, was der Chef sagt, macht einen Fehler	
1.2 Das Projektziel klären	25
Das erste Gespräch mit dem Auftraggeber	
1.3 Die Eckdaten festlegen	30
Kosten und Termine: Zahlen auf den Tisch!	
1.4 Die Prioritäten aushandeln	36
Nicht alles ist gleich wichtig!	
1.5 Die Projektskizze erstellen	40
Die Projektzielsetzung auf den Punkt bringen	
1.6 Das Projekt richtig anpacken	45
Jedes Projekt hat so seine Tücken	
2. Die Planung	57
Wie Sie Chaos durch Struktur ersetzen	
2.1 Der Meilensteinplan	59
Das Projekt zunächst in Etappen gedacht	
Inhalt	5

2.2	Der Projektstrukturplan	65
	Alle wichtigen Projektarbeiten auf einen Blick	
2.3	Der Ablaufplan	74
	Alle Tätigkeiten in der richtigen Reihenfolge	
2.4	Die Kunst der Schätzung	79
	Kosten und Termine in den Griff bekommen	
2.5	Balken- und Terminpläne	91
	Die Arbeit verteilen: Wer macht was bis wann?	
2.6	Das Unmögliche möglich machen	94
	Was tun, wenn der Projektplan nicht aufgehen will?	
3.	Der Risiko-Check	103
	Wie Sie unliebsame Überraschungen vermeiden	
3.1	Typische Projektrisiken	105
	Risiken, die gerne übersehen werden	
3.2	Die Risiken auflisten	113
	Zu viel Optimismus kann gefährlich sein	
3.3	Die Risiken bewerten	120
	Von Wahrscheinlichkeiten und Schadensprognosen	
3.4	Vorkehrungen treffen	124
	Gut gewappnet ist halb gewonnen	
4.	Der Projektbeginn	133
	Wie Sie für einen perfekten Projektstart sorgen	
4.1	Geeignete Mitstreiter finden	135
	»Teilzeitkräfte« für das Projekt rekrutieren	
4.2	Aufstellung nehmen im Projekt	140
	Der Kick-off sorgt für den perfekten Start ins Projekt	
4.3	... und den Turbo zünden	149
	Mit dem Take-off hebt das Projekt spürbar ab	
4.4	Das Team zusammenschweißen	158
	Die Zusammenarbeit ordentlich auf Touren bringen	
4.5	Die Projektarbeit anschieben	167
	Wenn bei den ersten Aufgaben alle in Deckung gehen	

5. Die Bewährungsprobe	175
Wie Sie Schwierigkeiten im Projektalltag meistern	
5.1 Projektleiter ist nicht gleich Projektleiter	177
Wichtige Rollen und Aufgaben eines Projektleiters	
5.2 Alles hört auf mein Kommando	182
Auf der Suche nach dem richtigen Führungsstil	
5.3 Die Kunst, zu delegieren	193
Wer nicht delegiert, macht am Ende alles allein	
5.4 Entscheiden statt debattieren	201
Entscheidungen treffen und konsequent umsetzen	
5.5 Möge die Macht mit Ihnen sein	207
Wie man im Projekt an Einfluss gewinnt	
6. Die Projektsteuerung	215
Wie Sie die Fäden in der Hand behalten	
6.1 Die Steuerungsmechanismen	217
Das Projekt souverän navigieren	
6.2 Das Elend mit den Abweichungen	222
Zeitverzug in den Griff bekommen	
6.3 Die Administrivialitäten	228
Die Projektarbeit vernünftig organisieren	
6.4 Dicke Luft im Projekt	239
Konflikte rechtzeitig entschärfen	
6.5 Eskalation statt Resignation	252
Projektprobleme schnell und gezielt eskalieren	
6.6 Hände weg von meinem Projekt!	259
Das Projekt gegen Widerstände verteidigen	
7. Der Projektabschluss	269
Wie Sie die Ziellinie sicher erreichen	
7.1 Die letzten Meter im Projekt	271
Die wichtigsten Aufgaben zum Projektabschluss	
7.2 Ende gut, alles gut?	279
Die Protagonisten blicken zurück	