

Inhalt

1	Nutzen dieses Buchs	1
2	Projektdefinition	3
2.1	Projekte	3
2.2	Kleine Projekte und projektähnliche Aufgaben	6
3	Projektorganisation	7
3.1	Rollen in der Projektorganisation	8
3.2	Auftraggeber	9
3.3	Projektleiter	10
3.3.1	Kompetenzen des Projektleiters	11
3.3.2	Aufgaben des Projektleiters	13
3.4	Projektmitarbeiter	14
3.5	Lenkungsausschuss	16
3.6	Projektmentor	18
4	Projektvorbereitung	21
4.1	Projektauslöser versus Projektauftraggeber	21
4.2	Auswahl des Projektleiters	23
4.3	Erstellung des Projektauftrags	25
4.4	Projektziele	27
5	Kickoff	31
5.1	Inhalte des Projekt-Kickoffs	32
5.2	Kraftfeldanalyse	34

6	Auswahl und Steuerung von Externen	37
6.1	Auswahl externer Partner	38
6.2	Beauftragung externer Partner	39
6.3	Steuerung externer Partner im Projekt	41
7	Entscheidungssitzungen	43
7.1	Vorbereitung von Entscheidungssitzungen	44
7.2	Durchführung von Entscheidungssitzungen	45
7.3	Erfolgskriterien für Entscheidungssitzungen	47
8	 Projektdokumentation	49
9	Projektplanung	53
9.1	Phasenplan	56
9.2	Projektstrukturplan	58
9.2.1	Top-down	60
9.2.2	Bottom-up	61
9.3	Terminplan	62
9.3.1	Vorwärts-/Rückwärtsplanung	64
9.3.2	Meilensteine	65
9.3.3	Softwareunterstützung bei der Planung	65
9.4	Ressourcen-/Kapazitätsplanung	66
9.5	Kostenplanung	68
9.5.1	Zweck der Kostenplanung	68
9.5.2	Vorgehen bei der Erstellung des Kostenplans	68
9.6	Risikoanalyse	69
10	Projektkommunikation und -marketing	71
10.1	Nutzen von Projektkommunikation	72
10.2	Inhalte des Projektmarketings	72
10.3	Zielgruppen	73
10.4	Kommunikationswege und Medien	75
10.5	Kommunikationsmatrix	75
10.6	Konzepterstellung	76

11	Change Management für Projekte	77
11.1	Kommunikation versus Information	78
11.2	Workshopbasiertes Vorgehen	79
11.3	Prozess- statt Ergebniskommunikation	80
11.4	Glaubwürdige Change-Kommunikation	81
11.5	Umgang mit Emotionen	82
12	Klassisch trifft agil	85
12.1	Woher kommt der Aufschwung des agilen Projektmanagements?	86
12.2	Wann passt welche Form des Projektmanagements?	87
12.3	Zentrale Begriffe und Tools im agilen Projektmanagement	88
12.3.1	Grundhaltungen und Werte	88
12.3.2	Tools und Prinzipien, die Sie oft auch für klassische Projekte nutzen können	88
12.4	Was das agile Projektmanagement noch vom klassischen Projektmanagement lernen kann	92
12.5	Selbststeuerung im Projektteam	93
12.6	Klassisch trifft agil – seit Jahrzehnten	94
13	Projektsteuerung	97
13.1	Steuerungskreislauf	100
13.1.1	Steuerung der Kosten	103
13.1.2	Steuerung der Zeit	104
13.1.3	Steuerung der Qualität/Inhalte	105
13.2	Steuerungsinstrumente	107
13.2.1	Jobliste	107
13.2.2	Meetingliste	108
13.2.3	Statusbericht	109
13.2.4	Decision Diary	110
13.3	Steuerungsprinzipien	111
13.3.1	Prinzip der Selbstanzeige	111
13.3.2	Prinzip der Frühwarnung	112

14	Projektauswertung	113
15	Projektabschluss	117
16	Kleine Projekte und projektähnliche Aufgaben	119
16.1	Eindeutiger Auftrag mit klarer Zielsetzung	120
16.2	Projektleiter bzw. Steuerer	121
16.3	Kickoff und Meetings	122
16.4	Zeitliche (Grob-)Planung	123
16.5	Spielregeln	124
16.6	Jobliste	124
17	Projektleitung auf den Punkt gebracht	127
17.1	Grundsätze	127
17.2	Start	128
17.2.1	Projektvorbereitung	128
17.2.2	Projektleitung und Projektrollen	128
17.2.3	Kickoff	129
17.2.4	Steuern von externen Partnern	129
17.2.5	Entscheidungssitzungen	130
17.2.6	Projektdokumentation	130
17.3	Planung	130
17.3.1	Projektplanung	130
17.3.2	Projektkommunikation und -marketing	131
17.3.3	Change Management	131
17.3.4	Klassisch trifft agil	132
17.4	Durchführung	132
17.4.1	Projektsteuerung	132
17.4.2	Projektauswertung	133
17.5	Abschluss	133
17.6	Extras	134
17.6.1	Kleine Projekte und projektähnliche Aufgaben	134
18	Toolbox	135

Literaturhinweise 221

Index 223

Autoren 225