

# Inhaltsverzeichnis

	Zur Reihe «Management / Leadership für Führungsfachleute»	6
	Vorwort	7
<b>Teil A</b>	<b>Grundlagen des Projektmanagements</b>	<b>9</b>
	Einstieg	10
	1 Grundbegriffe des Projektmanagements	11
	1.1 Projektmerkmale	11
	1.2 Projektarten	12
	1.3 Projektmanagement	13
	1.4 Erfolgsfaktoren für Projekte	15
	Zusammenfassung	19
	Repetitionsfragen	19
	2 Vorgehensmethodik	20
	2.1 Zweck der Vorgehensmethodik	20
	2.2 Basis-Phasenkonzept	20
	2.3 Vorgehen in den Planungsphasen (Planungszyklus)	23
	Zusammenfassung	24
	Repetitionsfragen	25
<b>Teil B</b>	<b>Projekte initialisieren</b>	<b>27</b>
	Einstieg	28
	3 Projektinitialisierung	29
	3.1 Projektidee	29
	3.2 Projektantrag	30
	3.3 Antragsprüfung	32
	3.4 Entscheid	33
	3.5 Projektauftrag	34
	3.6 Projektfreigabe	35
	Zusammenfassung	36
	Repetitionsfragen	36
	4 Projektziele definieren	38
	4.1 Ziele ermitteln	38
	4.2 Ziele analysieren	39
	4.3 Ziele klassifizieren	42
	4.4 Ziele operationalisieren	43
	4.5 Ziele gewichten	44
	4.6 Zielentscheid herbeiführen	46
	4.7 Ziele kommunizieren	46
	Zusammenfassung	46
	Repetitionsfragen	47
	5 Stakeholdermanagement	48
	5.1 Ziele und Vorgehen	48
	5.2 Projektumfeldanalyse	50
	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
	6 Information und Dokumentation	58
	6.1 Ziele und Grundsätze der Projektinformation	58
	6.2 Projektinformationskonzept	59
	6.3 Projektdokumentation	59
	Zusammenfassung	61
	Repetitionsfragen	61

7	Projektorganisation planen	62
7.1	Stellen bilden	62
7.2	Rollen und Instanzen bestimmen	63
7.3	Organisationsformen in Projekten	66
	Zusammenfassung	70
	Repetitionsfragen	71
<b>Teil C</b>	<b>Projekte planen</b>	<b>73</b>
	Einstieg	74
8	Projektstrukturplan	75
8.1	Zweck des Projektstrukturplans	76
8.2	Ebenen des Projektstrukturplans	76
8.3	Gliederungsprinzipien	77
8.4	Strukturelemente kennzeichnen	79
8.5	Arbeitspakete beschreiben	80
	Zusammenfassung	81
	Repetitionsfragen	82
9	Ablauf- und Terminplanung	83
9.1	Vorgangsliste erstellen	83
9.2	Netzplan erstellen	87
9.3	Terminplan erstellen	89
	Zusammenfassung	90
	Repetitionsfragen	90
10	Einsatzmittelplanung	92
10.1	Bedarf ermitteln	92
10.2	Einsatzmittel evaluieren	93
10.3	Einsatzmittelplan erstellen	94
	Zusammenfassung	95
	Repetitionsfragen	95
11	Kostenplanung	96
11.1	Kosten ermitteln	96
11.2	Kostenplan erstellen	99
11.3	Allgemeine Tipps zur Kostenplanung	99
	Zusammenfassung	100
	Repetitionsfragen	100
<b>Teil D</b>	<b>Projekte steuern und abschliessen</b>	<b>101</b>
	Einstieg	102
12	Projektcontrolling	103
12.1	Ist-Situation des Projekts erheben	104
12.2	Soll-Ist-Vergleich durchführen	108
12.3	Abweichungsursachen ermitteln	117
12.4	Steuerungsmassnahmen entwerfen	117
12.5	Projektstatusbericht (Reporting)	118
	Zusammenfassung	119
	Repetitionsfragen	120
13	Änderungen bearbeiten	121
13.1	Ursachen für Änderungen	122
13.2	Folgen nicht gemanagter Änderungen	122
13.3	Systematisches Änderungsmanagement	123
13.4	Praktische Tipps zum Umgang mit Änderungen	125
	Zusammenfassung	126
	Repetitionsfragen	126
14	Risiken bearbeiten	127
14.1	Ziele und Grundsätze des Risikomanagements	127
14.2	Risikomanagementprozess	128
	Zusammenfassung	133
	Repetitionsfragen	133

15	Projektabschluss	134
15.1	Ziele und Einordnung im Phasenkonzept	134
15.2	Die Lösung in den produktiven Betrieb übergeben	134
15.3	Dokumentation erstellen	135
15.4	Projektorganisation aufheben	136
15.5	Erkenntnisse aus der Praxis	137
	Zusammenfassung	138
	Repetitionsfragen	138

<b>Teil E</b>	<b>Anhang</b>	<b>139</b>
	Antworten zu den Repetitionsfragen	140
	Stichwortverzeichnis	146