

TEIL I GRUNDLAGEN

Warum planen?	3
Gegenfrage: Warum scheitern Projekte?	3
Darum planen!	5
Essenzielle Fragen der Projektplanung	6
Literatur	7
Wie planen?	9
Startpunkt ist der Projektauftrag	9
Der Planungszyklus	10
Den Planungszyklus in der Praxis umsetzen	14
Sonstige Vorbereitungen	20
Ein guter Plan ist... ..	22
Literatur	22

TEIL II DER PLANUNGSZYKLUS

Schritt 1: Den Projektauftrag klären	25
Die Motivation klären	30
Die Ziele klären	30
Die Ausgangssituation und die Randbedingungen klären	35
Literatur	37

Schritt 2: Das Projektumfeld analysieren	39
Die Umfeldfaktoren ermitteln	45
Die Umfeldfaktoren bewerten	49
Die Umfeldfaktoren managen	52
Literatur	53
Schritt 3: Die Prozesse im Projekt gestalten	55
Die Prozesse identifizieren und die Verantwortung festlegen	59
Die Prozesse prüfen und projektspezifische Anpassungen vornehmen (Tailoring)	60
Verbesserungsmaßnahmen planen oder einfordern und projektspezifische Regeln definieren, wo erforderlich	61
Prozesse, die die Projektgrenzen überschreiten, mit den Prozesspartnern abstimmen	63
Checklisten	64
Literatur	69
Schritt 4: Die Arbeitsergebnisse ermitteln und den Releaseplan erstellen	71
Die geforderten Arbeitsergebnisse ermitteln	78
Den Releaseplan erstellen	83
Literatur	86
Schritt 5: Das Team organisieren	87
Den Personalbedarf grob schätzen und die generelle Personalverfügbarkeit prüfen	91
Das Projektorganigramm erstellen	96
Literatur	100
Schritt 6: Die Kommunikation planen	103
Den Berichts- und den Besprechungsplan erstellen	106
Berichte und Protokolle vereinheitlichen	111
Die informelle Kommunikation berücksichtigen	114
Projektmarketing planen	114
Literatur	115

Schritt 7: Risiken identifizieren, bewerten und behandeln	117
Die Risiken identifizieren	121
Die Risiken bewerten	125
Die Reaktionen festlegen und das verbleibende Risiko bewerten	128
Literatur	131
Schritt 8: Die Arbeit strukturieren	133
Das Strukturierungsprinzip festlegen	139
Arbeitsergebnisse und Maßnahmen in Arbeitspakete überführen	144
Die Arbeitspakete beschreiben	145
Den Projektstrukturplan erstellen	147
Literatur	149
Schritt 9: Den Personalaufwand schätzen	151
Das Vorgehen festlegen	156
Den Aufwand für jedes Schätzelement schätzen	159
Das Ergebnis der Schätzung prüfen und verbessern	161
Literatur	163
Schritt 10: Den Terminplan erstellen	165
Das Vorgehen festlegen	171
Die Meilensteine definieren	172
Die Anordnungsbeziehungen zwischen den Vorgängen ermitteln	175
Personal- und Einsatzmittel zuordnen	178
Den Terminplan erstellen	180
Literatur	187
Schritt 11: Die Kosten schätzen	189
Das Vorgehen festlegen	194
Die geschätzten Personalkosten ermitteln	195
Die weiteren Kostenarten schätzen	196
Den Kostenplan erstellen	197
Den Kostenplan überprüfen	198
Rückstellungen bilden	199
Literatur	200

Schritt 12: Kennzahlen für die Projektsteuerung definieren	203
Kennzahlen auswählen	207
Für jede Kennzahl Soll-Werte definieren	214
Für jede Kennzahl den Bearbeitungsprozess definieren	215
Literatur	216

TEIL III ZUSAMMENFASSUNG

Den Plan umsetzen	219
Das Planungsergebnis, eine Zusammenfassung	219
Das Projekt-Kick-off vorbereiten und durchführen	221
Das Projekt steuern	222
Der Teufel steckt im Detail	224
20 Tipps für das erfolgreiche Projekt	227
Anhang	231
Danksagung	231
Bitte um Feedback	231
Literaturverzeichnis	231
Abkürzungsverzeichnis	234
Der Autor	235
Index	237