

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
<hr/>	
Teil A Grundlagen des Projektmanagements	9
Einstieg	10
<hr/>	
1 Grundbegriffe des Projektmanagements	11
1.1 Projektmerkmale	12
1.2 Projektarten	13
1.3 Projektmanagement	14
1.4 Erfolgsfaktoren für Projekte	17
Zusammenfassung	20
Repetitionsfragen	21
<hr/>	
2 Vorgehensmethodik	22
2.1 Basis-Phasenkonzept	23
2.2 Planungszyklus	26
2.3 Projektmanagement-Tools einsetzen	28
2.4 Grenzen des Vorgehens nach dem Phasenkonzept	29
2.5 Geeignete Vorgehensmethodik bestimmen	30
Zusammenfassung	33
Repetitionsfragen	34
<hr/>	
3 Agile Vorgehensmethodik	36
3.1 Agile Werte und Prinzipien	36
3.2 Scrum	39
3.3 Kanban	43
Zusammenfassung	46
Repetitionsfragen	47
<hr/>	
Teil B Projekte initialisieren	49
Einstieg	50
<hr/>	
4 Projektinitialisierung	51
4.1 Projektidee	52
4.2 Projektantrag	52
4.3 Antragsprüfung	55
4.4 Entscheid	56
4.5 Projektauftrag	58
4.6 Projektfreigabe und -start	60
Zusammenfassung	61
Repetitionsfragen	62

5	Projektziele definieren	63
5.1	Ziele ermitteln	64
5.2	Ziele analysieren	65
5.3	Ziele klassifizieren	68
5.4	Ziele operationalisieren	70
5.5	Ziele gewichten	71
5.6	Zielentscheid herbeiführen	74
5.7	Ziele kommunizieren	74
	Zusammenfassung	75
	Repetitionsfragen	75
<hr/>		
6	Stakeholdermanagement	77
6.1	Ziele, Grundsätze und Vorgehen	78
6.2	Projektumfeldanalyse	79
6.3	Stakeholdermanagementkonzept entwickeln	84
6.4	Massnahmen definieren und Umsetzung planen	85
6.5	Wirksamkeitskontrolle	85
6.6	Praxistipps zum Stakeholdermanagement	86
	Zusammenfassung	86
	Repetitionsfragen	87
<hr/>		
7	Information und Dokumentation	88
7.1	Ziele und Grundsätze der Projektinformation	88
7.2	Projektinformationskonzept	89
7.3	Projektdokumentation	90
	Zusammenfassung	91
	Repetitionsfragen	92
<hr/>		
8	Projektorganisation planen	93
8.1	Stellen bilden	94
8.2	Rollen und Instanzen bestimmen	95
8.3	Organisationsformen in Projekten	98
	Zusammenfassung	103
	Repetitionsfragen	104
<hr/>		
Teil C Projekte planen		105
Einstieg		106
<hr/>		
9	Projektstrukturplan	107
9.1	Zweck	108
9.2	Aufbau	109
9.3	Gliederungsprinzipien	110
9.4	Arbeitspakete beschreiben	112
	Zusammenfassung	114
	Repetitionsfragen	115

10 Ablauf- und Terminplanung	116
10.1 Vorgangsliste erstellen	117
10.2 Netzplan erstellen	120
10.3 Terminplan erstellen	123
Zusammenfassung	124
Repetitionsfragen	125
11 Ressourcenplanung	126
11.1 Ressourcenbedarf ermitteln	127
11.2 Ressourcen evaluieren	128
11.3 Ressourcenplan erstellen	129
Zusammenfassung	131
Repetitionsfragen	131
12 Kostenplanung	132
12.1 Kosten ermitteln	133
12.2 Kostenplan erstellen	137
12.3 Praxistipps zur Kostenplanung	137
Zusammenfassung	138
Repetitionsfragen	138
13 Wirtschaftlichkeitsanalyse	139
13.1 Definition des Begriffs «Wirtschaftlichkeit»	140
13.2 Kostenbetrachtung	141
13.3 Nutzenbetrachtung	143
13.4 Wirtschaftlichkeitskennzahlen	146
Zusammenfassung	150
Repetitionsfragen	151
Teil D Projekte steuern und abschliessen	153
Einstieg	154
14 Projektcontrolling	155
14.1 Ist-Situation des Projekts erheben	156
14.2 Soll-Ist-Vergleich durchführen	161
14.3 Abweichungsursachen ermitteln	172
14.4 Steuerungsmassnahmen entwerfen	173
14.5 Projektstatusbericht (Reporting)	174
Zusammenfassung	175
Repetitionsfragen	176
15 Änderungen bearbeiten	178
15.1 Ursachen für Änderungen	180
15.2 Folgen nicht gemanagter Änderungen	180
15.3 Systematisches Änderungsmanagement	181
15.4 Praktische Tipps zum Umgang mit Änderungen	184
Zusammenfassung	184
Repetitionsfragen	185

16 Risiken bearbeiten	186
16.1 Ziele und Grundsätze des Risikomanagements	186
16.2 Risikomanagementprozess	187
Zusammenfassung	191
Repetitionsfragen	192
<hr/>	
17 Projektabschluss	193
17.1 Ziele und Einordnung im Phasenkonzept	193
17.2 Die Lösung in den produktiven Betrieb übergeben	194
17.3 Dokumentation erstellen	195
17.4 Projektorganisation aufheben	196
17.5 Erkenntnisse aus der Praxis	197
Zusammenfassung	198
Repetitionsfragen	199
<hr/>	
Teil E Projektmanagement in der Praxis	201
<hr/>	
18 Häufige Fragen aus der Praxis zum Projektmanagement	202
<hr/>	
Anhang	209
<hr/>	
Lösungen zu den Aufgaben	210
Stichwortverzeichnis	221