

# Inhaltsverzeichnis

	<b>Vorwort</b>	<b>5</b>
<b>Teil A</b>	<b>Grundlagen der Projektarbeit</b>	<b>9</b>
	<b>Einleitung, Lernziele und Schlüsselbegriffe</b>	<b>10</b>
<b>1</b>	<b>Projekte und Projektmanagement</b>	<b>12</b>
1.1	Was ist ein Projekt?	12
1.2	Was ist eine Projektart?	14
1.3	Was ist das Projektumfeld?	15
1.4	Was ist ein Programm und ein Portfolio?	16
1.5	Was ist Projektmanagement?	18
<b>2</b>	<b>Projektphasen und Vorgehensmodelle</b>	<b>24</b>
2.1	Allgemeine Projektphasen	24
2.2	Vorgehensmodelle	26
2.3	Vorgehensmodell auswählen	38
<b>3</b>	<b>Projektorganisation</b>	<b>44</b>
3.1	Aufgaben der Projektorganisation	44
3.2	Formen der Projektorganisation	45
3.3	Rollen und Gremien bei Projekten	50
<b>Teil B</b>	<b>Auftragsanalyse und Projektplanung</b>	<b>57</b>
	<b>Einleitung, Lernziele und Schlüsselbegriffe</b>	<b>58</b>
<b>4</b>	<b>Projektumfeld und Projektziele analysieren</b>	<b>60</b>
4.1	Projektumfeld analysieren	60
4.2	Projektziele analysieren	67
<b>5</b>	<b>Erfolgsfaktoren und Projektrisiken analysieren</b>	<b>78</b>
5.1	Erfolgsfaktoren analysieren	78
5.2	Risiken und Chancen analysieren	80
<b>6</b>	<b>Projekte strukturieren</b>	<b>91</b>
6.1	Grundstruktur eines Projekts	91
6.2	Prinzipien der Projektgliederung	92
6.3	Teilprojekte bilden	94
6.4	Arbeitspakete bilden	95
6.5	Projektorganisation festlegen	98
<b>7</b>	<b>Projekte planen: Leistungen, Qualität und Aufwand</b>	<b>102</b>
7.1	Leistungsumfang festlegen	102
7.2	Planungsstrategie klären	104
7.3	Qualität planen	105
7.4	Aufwand schätzen	110
7.5	Teilprozesse und Daueraufgaben	120
<b>8</b>	<b>Projekte planen: Termine, Kommunikation und Ressourcen</b>	<b>125</b>
8.1	Ablauf und Termine planen	125
8.2	Kommunikation planen	129
8.3	Ressourcen planen	130

<b>Teil C</b>	<b>Projektdurchführung und -controlling</b>	<b>139</b>
	<b>Einleitung, Lernziele und Schlüsselbegriffe</b>	<b>140</b>
<b>9</b>	<b>Arbeitsaufträge erteilen</b>	<b>142</b>
9.1	Arbeitsaufträge vereinbaren und erteilen	142
9.2	Externe Beauftragung	143
<b>10</b>	<b>Projektcontrolling und -reporting</b>	<b>148</b>
10.1	Ebenen, Aufgaben und Intensität des Projektcontrollings	148
10.2	Methoden und Techniken des Projektcontrollings	153
10.3	Probleme analysieren und bewältigen	158
10.4	Projektstand rapportieren	160
10.5	Abweichungen analysieren und korrigieren	168
<b>Teil D</b>	<b>Projektänderungen und -abschluss</b>	<b>175</b>
	<b>Einleitung, Lernziele und Schlüsselbegriffe</b>	<b>176</b>
<b>11</b>	<b>Projektänderungen und -ergebnisse managen</b>	<b>178</b>
11.1	Änderungsmanagement	178
11.2	Konfigurations- und Versionsmanagement	186
<b>12</b>	<b>Projektphasen und Projekte abschliessen</b>	<b>194</b>
12.1	Nutzung der (Zwischen-)Ergebnisse sicherstellen	194
12.2	Projektphasen und Projekt auswerten	196
12.3	Projektabschlussbericht erstellen	201
<b>Teil E</b>	<b>Anhang</b>	<b>205</b>
	<b>Arbeitshilfen (Checklisten und Vorlagen)</b>	<b>206</b>
	<b>Antworten zu den Repetitionsfragen</b>	<b>212</b>
	<b>Weiterführende Literatur</b>	<b>221</b>
	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>222</b>