

Projektplanung - Instrumente und Methoden

- 1 Vorwort
Buchtipp
- 1 Begriffsdefinition: Projekt und Projektmanagement**
- 2/3 Hintergrundinformationen: Was bezeichnet man als Projekt? Was versteht man unter Projektmanagement?
Projektablauf
Tipp: SMART
Hinweise: Regeln für die Zusammenarbeit im Projektteam
Informationsmanagement
- 4 Informationen/Checkliste: Projekt-konzept erstellen
Buchtipp
- 2 Projektinitiierung**
- 5 Hintergrundinformationen: Projektvorbereitungen
Praxistipps: Die wichtigsten Schritte bei der Projektplanung
- 6 Kopiervorlage: Projektplan
- 7 Hintergrundinformationen: Projektziel
Praxistipps: Projektziel festlegen
Kriterien für die Zieldefinition
- 8 Hintergrundinformationen: Projektorganisation
Projektplanungsauftrag
Projektteam
Projektakte
- 3 Projektplanung**
- 9 Hintergrundinformationen: Projektplanung
Kick-off-Meeting
Checkliste: Vorbereitung Kick-off-Meeting
- 10 Hintergrundinformationen: Projektplanungsauftrag
Projektstrukturplan
Methode: Projektstrukturplan erstellen
- 11 Kopiervorlage: Projektplanungsauftrag
- 12 Hintergrundinformationen: Arbeitspakete formulieren
Dauer und Kosten der Arbeitspakete ermitteln
Dauer
Kosten
Tabellenübersicht für die Arbeitspakete

- 13 Kopiervorlage: Arbeitspakete formulieren
- 14 Kopiervorlage: Arbeitspakete Tabellenübersicht
- 15 Kopiervorlage: Planung von Tätigkeiten
- 16 Hintergrundinformationen: Projektablaufplan
- 17 Hintergrundinformationen: Meilensteine definieren und terminieren
Methode: Meilensteine festlegen
- 18 Hintergrundinformationen: Risiken ermitteln und minimieren
Methode: Risiken ermitteln
- 19 Methode: Risiken einschätzen
Kopiervorlage: Mit Risiken umgehen
- 20 Übersicht: Das A und O der Projektarbeit: Immer einen Plan haben
- 4 Projektrealisierung**
- 21 Hintergrundinformationen: Das Projekt in die Tat umsetzen
Methode: Vergleich der Ist- und Soll-Werte
- 22 Hintergrundinformationen: Trendanalyse
Methode: Die Zweifelder-tafel
- 23 Übersicht: Mit Organisation für Übersicht sorgen
- 24 Mustervorlage: Agenda für Projektgruppensitzungen
- 25 Kopiervorlage: Ergebnisprotokoll

- 5 Projektabschluss**
- 26 Hintergrundinformationen: Die letzten Schritte
Inhalte von Projektabschlussbericht und Projektpräsentation
- 27 Hintergrundinformationen: Entlassung und Verabschiedung der Projektmitglieder
Praxistipps: Projektabschlussbericht
- 28 Kopiervorlage: Projektabschlussbericht

HINWEIS

- Abonnieren Sie unseren kostenlosen Newsletter! Wir informieren Sie über unsere aktuellen Neuerscheinungen. Außerdem gibt's Gewinnspiele und viele wertvolle Tipps für Ihren Arbeitsalltag. Melden Sie sich an unter: www.buhv.de/newsletter
- Ihr Newsletter lässt sich jederzeit völlig unkompliziert wieder abbestellen. Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte lehnen wir ab. Wir freuen uns auf Ihren Online-Besuch!

