

Projekthandbuch  
standard projekthandbuch  
001

Version 0.1  
Projektleiter/in: Vorname Nachname  
Datum: 01.01.XX

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Projektpläne .....</b>	<b>5</b>
1.1	Projektauftrag .....	5
1.2	Projektzieleplan .....	6
1.3	Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase .....	7
1.4	Projektumwelt-Analyse .....	8
1.5	Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext) .....	9
1.6	Projektorganigramm .....	10
1.7	Betrachtungsobjekteplan .....	11
1.8	Projektstrukturplan .....	12
1.9	Arbeitspaket-Spezifikationen .....	13
1.10	Projektfunktionendiagramm .....	14
1.11	Projektmeilensteinplan .....	15
1.12	Projektbalkenplan .....	16
1.13	Projektpersonaleinsatzplan .....	17
1.14	Projektkostenplan .....	18
1.15	Projektkommunikationsstrukturen .....	19
1.16	Projekt-„Spielregeln“ .....	20
1.17	Projektrisikooanalyse .....	21
1.18	Projektdokumentation .....	22
<b>2</b>	<b>Projektstart .....</b>	<b>23</b>
2.1	Protokolle – Projektstart .....	23
<b>3</b>	<b>Projektkoordination .....</b>	<b>24</b>
3.1	Abnahme Arbeitspakete .....	24
3.2	Protokolle – Projektkoordination .....	24
<b>4</b>	<b>Projektcontrolling .....</b>	<b>25</b>
4.1	Aktueller Projektfortschrittsbericht .....	25
4.2	Weitere Projektfortschrittsberichte .....	26
4.3	Protokolle – Projektcontrolling .....	26
<b>5</b>	<b>Projektabschluss .....</b>	<b>27</b>
5.1	Projektabschlussbericht .....	27
5.2	Protokolle – Projektabschluss .....	28





# 1 Projektpläne

## 1.1 Projektauftrag

standard projekthandbuch 001		<b>PROJEKT- AUFTRAG</b>							
<b>Projektstartereignis:</b> •		<b>Projektstarttermin:</b> •							
<b>Inhaltliches Projektendereignis:</b> • <b>Formales Projektendereignis:</b> •		<b>Projektendtermine:</b> • •							
<b>Projektziele:</b> • • •		<b>Nicht-Projektziele:</b> • • •							
<b>Hauptaufgaben (Projektphasen):</b> • • • •		<b>Projektressourcen und –kosten*:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Ressourcen-/Kostenart</th> <th style="width: 33%;">Mengen- einheit</th> <th style="width: 33%;">Kosten (in Euro)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black;"> </td> <td style="border-top: 1px dashed black;"> </td> <td style="border-top: 1px dashed black;"> </td> </tr> </tbody> </table>		Ressourcen-/Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)			
Ressourcen-/Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)							
<b>ProjektauftraggeberIn:</b> •		<b>ProjektleiterIn:</b> •							
<b>Projektteam:</b> • • • •									
..... <i>Vorname Nachname</i> , (ProjektauftraggeberIn)		..... <i>Vorname Nachname</i> , (ProjektleiterIn)							

\* Kategorien für das Budget des gesamten Projektes möglich:

Kategorie A: bis 0,3 Mio €

Kategorie B: bis 1 Mio €

Kategorie C: bis 10 Mio €

Kategorie D: über 10 Mio €

## 1.2 Projektzieleplan

standard projekthandbuch 001			PROJEKTZIELE- PLAN		
Zielart	Projektziele	Adaptierte Projektziele per ...			
<b>Ziele:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hauptziele</b></li>   <li>• <b>Zusatzziele</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>			
<b>Nicht-Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>			

## 1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

<p>standard projekthandbuch 001</p>	<h3>BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE</h3>
<p><b>1) Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase</b></p>	
<p><i>Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<p><i>Für das Projekt relevante Dokumente (zB „Protokoll mit ...“, „Besprechung mit ...“, Inhalt der Dokumente ist hier nicht gefragt, NUR die Dokumente!)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<p><i>Erfahrungen aus ähnlichen Projekten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<p><b>2) Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase</b></p>	
<p><i>Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	

## 1.4 Projektumwelt-Analyse

standard projekthandbuch  001	<h3>PROJEKTUMWELTEN- GRAPHIK</h3>

standard projekthandbuch  001	<h3>PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN</h3>		
Umwelten	Beziehung (Potential/Konflikt)	Maßnahmen	Wer / Wann  PSP Code



## 1.5 Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext)

standard projekthandbuch 001				BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN PROJEKTEN			
Programme/ Projekte/ Kleinprojekte		Beziehung (Potential/Konflikt)		Maßnahmen		Wer / Wann PSP Code	

standard projekthandbuch 001		ZUSAMMENHANG ZU DEN UNTERNEHMENSZIELEN	
Unternehmensziele	Beschreibung des Zusammenhangs		

## 1.6 Projektorganigramm

standard projekthandbuch 001			PROJEKT- ORGANISATION
Projektrolle	Aufgabenbereiche/Skills	Name	
ProjektauftraggeberIn			
ProjektleiterIn			
Projektteam- mitglieder			
ProjektmitarbeiterInnen			

## 1.7 Betrachtungsobjekteplan

standard  
projekthandbuch  
001

### BETRACHTUNGSOBJEKTE- PLAN

## **1.8 Projektstrukturplan**

## 1.9 Arbeitspaket-Spezifikationen

standard projekthandbuch 001		ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN	
<b>PSP-Code, AP-Bezeichnung</b>	<b>AP-Inhalt</b> ( <i>Was soll getan werden?</i> )		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
	<b>AP-Nicht-Inhalte</b> ( <i>Was soll nicht getan werden?</i> )		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
<b>AP-Ergebnisse</b> ( <i>Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?</i> )			
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>			
<b>AP-Leistungsfortschrittsmessung</b> ( <i>Wie wird der Fortschritt gemessen?</i> )			
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>			

## 1.10 Projektfunktionendiagramm

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- FUNKTIONEN- DIAGRAMM															
PSP-Code	AP-Bezeichnung	Rollen und Umwelten															
		Externer AuftraggeberIn	ProjektauftraggeberIn	ProjektleiterIn	ProjektassistentIn	Projektteammitglied 1	Projektteammitglied 2	Projektteammitglied 3	Projektteammitglied 4	Projektteammitglied 5	ProjektmitarbeiterIn 1	ProjektmitarbeiterIn 2	ProjektmitarbeiterIn 3	Projektcoach			
<b>1.1</b>	<b>Projektmanagement</b>																
1.1.1																	
1.1.2																	
1.1.3																	
1.1.4																	
1.1.5																	
1.1.6																	
1.1.7																	
<b>1.2</b>	<b>Phase 2</b>																
1.2.1																	
1.2.2																	
1.2.3																	
1.2.4																	
1.2.5																	
1.2.6																	
1.2.7																	
<b>1.3</b>	<b>Phase 3</b>																
1.3.1																	
1.3.2																	
1.3.3																	
1.3.4																	
1.3.5																	
1.3.6																	
1.3.7																	

Funktionen  
 D .....Durchführungsverantwortung  
 M .....Mitarbeit  
 I .....bekommt Information

## 1.11 Projektmeilensteinplan

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- MEILENSTEINPLAN		
PSP-Code	Meilenstein	Basis- termine	Aktuelle Plantermine	Ist Termine

\*Termine chronologisch nach Planterminen reihen!

## **1.12 Projektbalkenplan**





## 1.14 Projektkostenplan

standard projekthandbuch		PROJEKT- KOSTENPLAN				
001						
PSP-Code, AP- Bezeichnung	Kostenart	Plankosten	Adaptierte Plankosten per .....	Istkosten	Kostenabweichung	
	• Personal					
	• Material					
	• Fremdleistungen					
	• Sonstige					
	Gesamt					
	• Personal					
	• Material					
	• Fremdleistungen					
	• Sonstige					
	Gesamt					
	• Personal					
	• Material					
	• Fremdleistungen					
	• Sonstige					
	Gesamt					
Projektkosten						

## 1.15 Projektkommunikationsstrukturen

standard projekthandbuch  001		PROJEKT- KOMMUNIKATION		
Bezeichnung	Ziele, Inhalte	Teilnehmer	Termine	Ort
ProjektauftraggeberIn-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt</li> <li>• Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung</li> <li>• Freigabe Projektfortschrittsbericht</li> </ul>	ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn (ev. SubteamleiterIn)		
Projektcontrolling-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektstatus</li> <li>• Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten</li> <li>• Controlling der Umweltbeziehungen</li> <li>• Soziales Projektcontrolling</li> <li>• Diskussion übergeordneter Problemstellungen</li> <li>• Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung</li> <li>• Planung WVV</li> </ul>	ProjektleiterIn, Projektteam, Projektcoach		
Subteam-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordination des Subteams</li> <li>• Diskussion inhaltlicher Problemstellungen</li> <li>• Planung WVV</li> </ul>	Subteam		

## **1.16 Projekt-„Spielregeln“**



## 1.18 Projektdokumentation

<b>Bereich</b>	<b>Beschreibung</b>
Ablage	
Zugriffs- berechtigung	
Namenskonvention	
Spielregeln	

## 2 Projektstart

### 2.1 Protokolle – Projektstart

#### 2.1.1 Projektstart-Workshop

#### 2.1.2 Follow-up-Workshop

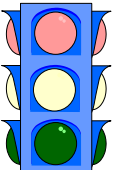
#### 2.1.3 Projektauftraggeber-Sitzung





# 4 Projektcontrolling

## 4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- FORTSCHRITTSBERICHT per .....	
	Projektkrise Projekt in Schwierigkeiten Projekt planmäßig <span style="color: red; font-size: 1.5em;">✓</span>	<b>1) Gesamtstatus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<b>2) Status Ziele</b>		<b>Maßnahmen:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>3) Status Leistungsfortschritt</b>		<b>Maßnahmen:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>4) Status Termine</b>		<b>Maßnahmen:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>5) Status Ressourcen/Kosten</b>		<b>Maßnahmen:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>6) Status Kontext</b>		<b>Maßnahmen:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>7) Status Organisation/Kultur</b>		<b>Maßnahmen:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	

## **4.2 Weitere Projektfortschrittsberichte**

## **4.3 Protokolle – Projektcontrolling**

### **4.3.1 Projektcontrolling-Sitzungen**

### **4.3.2 Projektauftraggeber-Sitzungen**

# 5 Projektabschluss

## 5.1 Projektabschlussbericht

standard projekthandbuch 001	<b>PROJEKT- ABSCHLUSSBERICHT</b>	
<b>1) Gesamteindruck</b>	<b>2) Reflexion: Zielereichung</b>	
<b>3) Reflexion: Leistungen/Termine</b>		
<b>4) Reflexion: Ressourcen/Kosten</b>		
<b>5) Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen</b>		
<b>6) Leistungsbeurteilung (ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn, ProjektmitarbeiterIn)</b>	<b>7) Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge)</b>	
<b>8) Planung Nachprojektphase, Restaufgaben</b>		
To-Do	Zuständigkeit	Termin
<b>9) Projektabschluss</b>		
..... <i>Vorname Nachname</i> , (ProjektauftraggeberIn)	..... <i>Vorname Nachname</i> , (ProjektleiterIn)	

## **5.2 Protokolle – Projektabschluss**

### **5.2.1 Projektabschluss-Workshop**