

Projekthandbuch
standard projekthandbuch
001

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

Inhalt

1	Projektpläne	5
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
2	Projektstart	23
2.1	Protokolle – Projektstart	23
3	Projektkoordination	24
3.1	Abnahme Arbeitspakete	24
3.2	Protokolle – Projektkoordination	24
4	Projektcontrolling	25
4.1	Aktueller Projektfortschrittsbericht	25
4.2	Weitere Projektfortschrittsberichte	26
4.3	Protokolle – Projektcontrolling	26
5	Projektabschluss	27
5.1	Projektabschlussbericht	27
5.2	Protokolle – Projektabschluss	28

1 Projektpläne

1.1 Projektauftrag

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- AUFTRAG							
Projektstartereignis: •		Projektstarttermin: •							
Inhaltliches Projektendereignis: • Formales Projektendereignis: •		Projektendtermine: • •							
Projektziele: • • •		Nicht-Projektziele: • • •							
Hauptaufgaben (Projektphasen): • • • •		Projektressourcen und –kosten*: <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)							
ProjektauftraggeberIn: •		ProjektleiterIn: •							
Projektteam: • • • •									
..... <i>Vorname Nachname, (ProjektauftraggeberIn)</i>	 <i>Vorname Nachname, (ProjektleiterIn)</i>							

* 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 ...
Ziele: <ul style="list-style-type: none"> • Hauptziele • Zusatzziele 	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> •
Nicht-Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> •

1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

<p>standard projekthandbuch 001</p>	<h3>BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE</h3>
<p>1) Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase</p>	
<p><i>Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • 	
<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"> • • • • 	
<p><i>Erfahrungen aus ähnlichen Projekten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • 	
<p>2) Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase</p>	
<p><i>Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

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

1.10 Projektfunktionendiagramm

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

Funktionen
 DDurchführungsverantwortung
 MMitarbeit
 Ibekommt 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"> • Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt • Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung • Freigabe Projektfortschrittsbericht 	ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn (ev. SubteamleiterIn)		
Projektcontrolling-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Projektstatus • Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten • Controlling der Umweltbeziehungen • Soziales Projektcontrolling • Diskussion übergeordneter Problemstellungen • Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung • Planung WVV 	ProjektleiterIn, Projektteam, Projektcoach		
Subteam-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination des Subteams • Diskussion inhaltlicher Problemstellungen • Planung WVV 	Subteam		

1.16 Projekt-„Spielregeln“

1.18 Projektdokumentation

Bereich	Beschreibung
Ablage	
Zugriffs- berechtigung	
Namenskonvention	
Spielregeln	

2 Projektstart

2.1 Protokolle – Projektstart

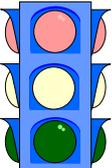
2.1.1 Projektstart-Workshop

2.1.2 Follow-up-Workshop

2.1.3 Projektauftraggeber-Sitzung

4 Projektcontrolling

4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht

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

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

5.2 Protokolle – Projektabschluss

5.2.1 Projektabschluss-Workshop