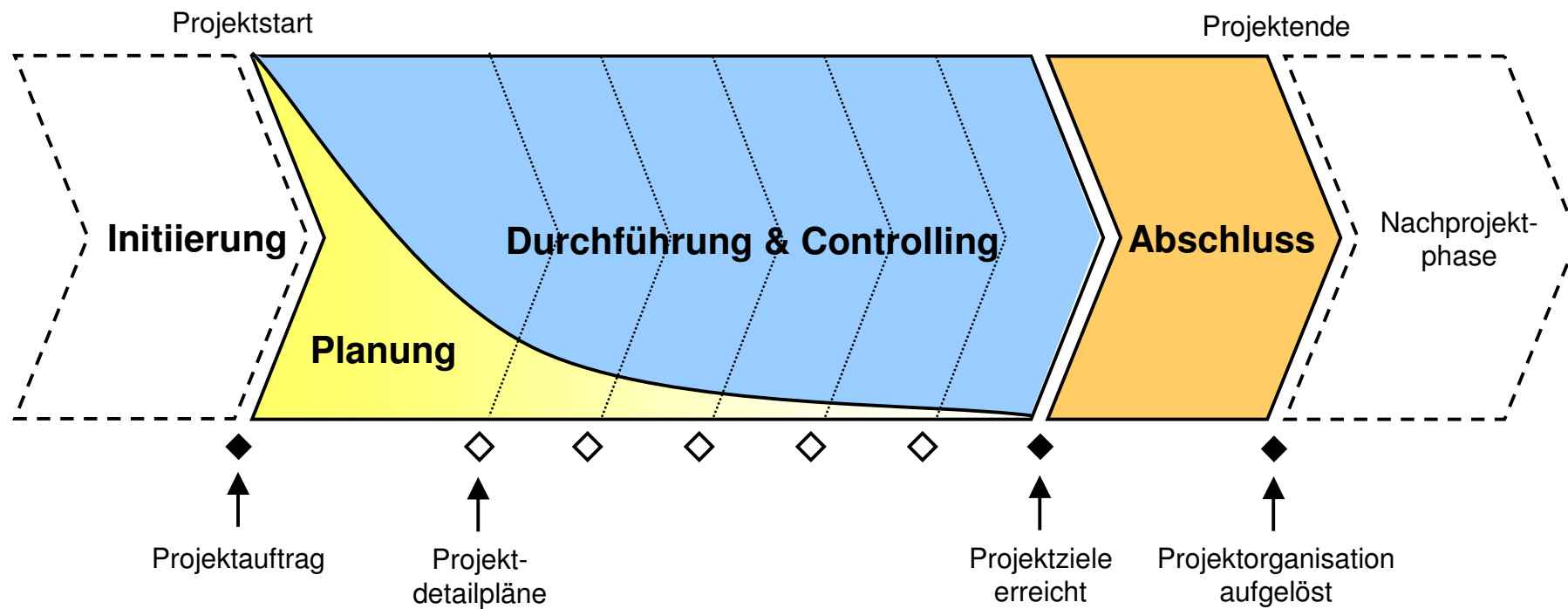







Projektmanagement Prozess



© startup euregio Management GmbH, 2001-2007

Weitere Informationen finden Sie auf unserer kostenlosen Plattform www.PM-Handbuch.com.

Checkliste PM-Prozess

	Initiierung	Planung	Durchführung & Controlling	Abschluss	Nachprojektphase
Meilensteine (Stop-or-Go) 	Projektauftrag unterzeichnet	Projektdetailpläne erstellt	Projektziele erreicht	Projektorganisation aufgelöst	
PM-Methoden 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Situations- und Kontextanalyse ▪ Projektzielsetzung ▪ Festlegung Projektorganisation ▪ Aufwands- & Kostenschätzung ▪ Projektauftrag 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risikoanalyse & -management ▪ Aufgabenplanung (Projektstrukturplan) ▪ Terminplan (Balkenplan) ▪ Personaleinsatzplan / Ressourcenplan ▪ Kostenplan ▪ Kommunikationsplan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information & Kommunikation ▪ Controlling ▪ Dokumentation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluierung & Reflexion ▪ Projektabschlussbericht ▪ Auflösung der Projektorganisation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ operative Nutzung der Projektergebnisse ▪ eventuell: Folgeprojekte oder Weiterentwicklung der Ergebnisse
Dokumentation 	<ul style="list-style-type: none"> - Business Case - Projektgrobplanung - Projektauftrag 	<ul style="list-style-type: none"> - Projektdetailpläne - Protokolle 	<ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Projektstatusberichte - Änderungsanträge 	<ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Projektabschlussbericht 	
Sitzungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Vorbesprechungen - Workshops 	<ul style="list-style-type: none"> - Kick-Off-Workshop - Planungssitzungen - Workshops 	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitssitzungen - Projektsitzungen mit Auftraggeber oder Lenkungsausschuss 	<ul style="list-style-type: none"> - Projektabschlussitzung 	
Gefahren 	<ul style="list-style-type: none"> - keine projektwürdige Aufgabenstellung - unklare Ausgangssituation - unklare Zielvorgaben - zu optimistische Annahmen - mangelhafte Einbindung der Linienorgane - mangelhafte Projektabgrenzung 	<ul style="list-style-type: none"> - keine Einbeziehung der Teammitglieder in die Detailplanung - unzureichende Planungstiefe - keine klare Zuordnung von Verantwortlichkeiten - Nichtberücksichtigung wesentlicher Projektrisiken - keine ausreichende Dokumentation der Planungsergebnisse 	<ul style="list-style-type: none"> - Überlastung Projektleiter mit operativen Aufgaben - unzureichende Projektkommunikation (intern und extern) - keine Anpassung der Projektplanung bei wesentlichen Änderungen - Vernachlässigung des Projektcontrollings - mangelhafte Dokumentation des Projektverlaufs 	<ul style="list-style-type: none"> - ungenügende Reflexion und Evaluierung des Projektverlaufs (lessons-learned) - zu umfangreicher (unleserlicher) Projektabschlussbericht - kein offizielles Projektende - keine offizielle Entlastung des Projektteams 	<ul style="list-style-type: none"> - keine definierten Verantwortlichkeiten für Umsetzungsarbeiten - Belastung des Projektteams mit Umsetzungsarbeiten (ohne offiziellen Auftrag oder Freistellung von der Linientätigkeit) - verspätete oder keine Durchführung notwendiger Folgeprojekte