**Abläufe:**

* Projekt-Definition (Lastenheft)
* Projekt-Planung (Pflichtenheft)
* Projekt-Durchführung und –Kontrolle
* Projekt-Abschluss (Präsentation)
* (Projekt-Abbruch)

Projektauftraggeber definiert Projekt und schreibt Lastenheft.

Bei der Planung wird ein Team zusammengestellt, anhand dem Lastenheft ein Zeil definiert und ein Pflichtenheft angefertigt.

Bei der Durchführung wird dokumentiert und kontrolliert ob alles nach Plan läuft.

Beim Projekt Abschluss werden Ergebnisse präsentiert und übergegeben (auch Dokumentationen werden übergeben).

Außerdem werden Erfahrungen in Bericht festgehalten.

**Projektauftraggeber:**

* Träger des Projektes
* Schafft Rahmenbedingungen
* Wählt / Beauftragt Projektleiter
* Übernimmt Marketingaufgaben
* Kontrolliert Fortschritt
* Abnahme des Projektes

**Projektteam:**

* Projektteammitgliedern (=Kernteam) und Projektmitarbeitern (=Submitglieder)
* Aktive Mitarbeit bei Planung und Erstellung der Pläne
* Teilnahme an Besprechungen
* Teamorientierte Mitarbeit bei Sicherung des Projekterfolges
* Aktive Mitarbeit bei Bewältigung von Krisen

**Kompetenzen:**

* Projektmanagement-Know-how
* Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit
* Kreativität
* Zeit- und Selbstmanagement
* Einfordern von Entscheidungen beim Projektleiter

**Projektleiter:**

* Lenkt Projekt
* verantwortlich für
  + Termine
  + Budget
  + Ergebnisse
  + Ressourcen
* Zusammenstellung des Projektteams
* Erstellung der Projektstruktur, der Termin-, Ressourcen- und Kostenpläne
* Durchführung des Controllings

**Kompetenzen:**

* Projektmanagement-Know-how
* Entscheidungsfreudigkeit, Durchsetzungsvermögen
* Vernetztes Denken
* Soziale Kompetenz (Konflikt)
* Zeit- und Selbstmanagement Kommunikationsfähigkeit und Motivationsfähigkeit
* Kreativität und Flexibilität

**Kennzeichen eines Projekts:**

* Komplex
* Meist Team
* Lösungsweg häufig nicht vollständig klar/planbar
* Keine Routinetätigkeit
* Meist kostenintensiv, Ausgang nicht klar

**Eigenschaften eines Projekts:**

* Einmalig
* Abgeschlossen (zeitlich befristet)
* Abgegrenzt (keine Routine)
* Ergebnisorientiert
* Begrenzte Ressourcen (zeitlich, Personal, Finanziell)
* Bearbeitung durch Team

**Projekte**

**Zielfindung:**

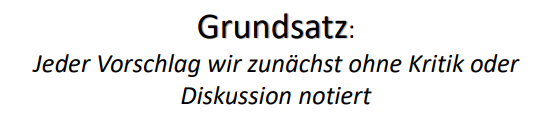
* Top-Down – Zerlegung in Teilaufgaben
  + Wenn teilbare Aufgaben möglich
  + Wenn Lösungen bekannt
  + Methode: Mind-Mapping
* Bottom-Up
  + Teilaufgaben unbekannt
  + Verschiedene Lösungsmöglichkeiten
  + Methode: Brainstorming

**Dokumentation:** Alles wird dokumentiert!

* Ziele
* Pläne
* Überwachung (Abweichungen feststellen)
* Steuerung (Planänderungen)
* Verlauf
* **Lasten- / Pflichtenheft**
* **Projektplan (Grobplan inkl. Meilensteine)**
* **Organigramm Projektteam**
* **Stellenbeschreibungen der Teammitglieder**
* **Laufende Protokolle:**
  + **Tätigkeiten der Teilnehmer (jetzt & in Zukunft)**
  + **Zusammenfassung durch Schriftführer**
  + **Unterschrift aller Teilnehmer**
* Projekthandbuch = Zusammenfassung der Dokumentationen

**Mind-Mapping:**

* Ausgehend vom Hauptziel ableiten von Teilaufgaben
* Zusammenhänge darstellbar
* Teilaufgaben für Ablaufpläne verwendbar



**Brainstorming:**

* Finden neuer Ideen und Lösungsmöglichkeiten durch Sammeln vieler Ansätze
* Visualisierung der Ideen
* Möglichkeit der Findung neuer Ideen durch Visualisierung!