

Was ist ein Projekt?

Wie ist es definiert?

Was ist ein Projekt? - Wie ist es definiert?

Start



Ende

Was ist ein Projekt? - Wie ist es definiert?

einmalig



innovativ



NEU

Was ist ein Projekt? - Wie ist es definiert?

hoher Schwierigkeitsgrad



Komplex

Was ist ein Projekt? - Wie ist es definiert?

mehrere Fachbereiche



hohes Risiko

Was ist ein Projekt? - Wie ist es definiert?

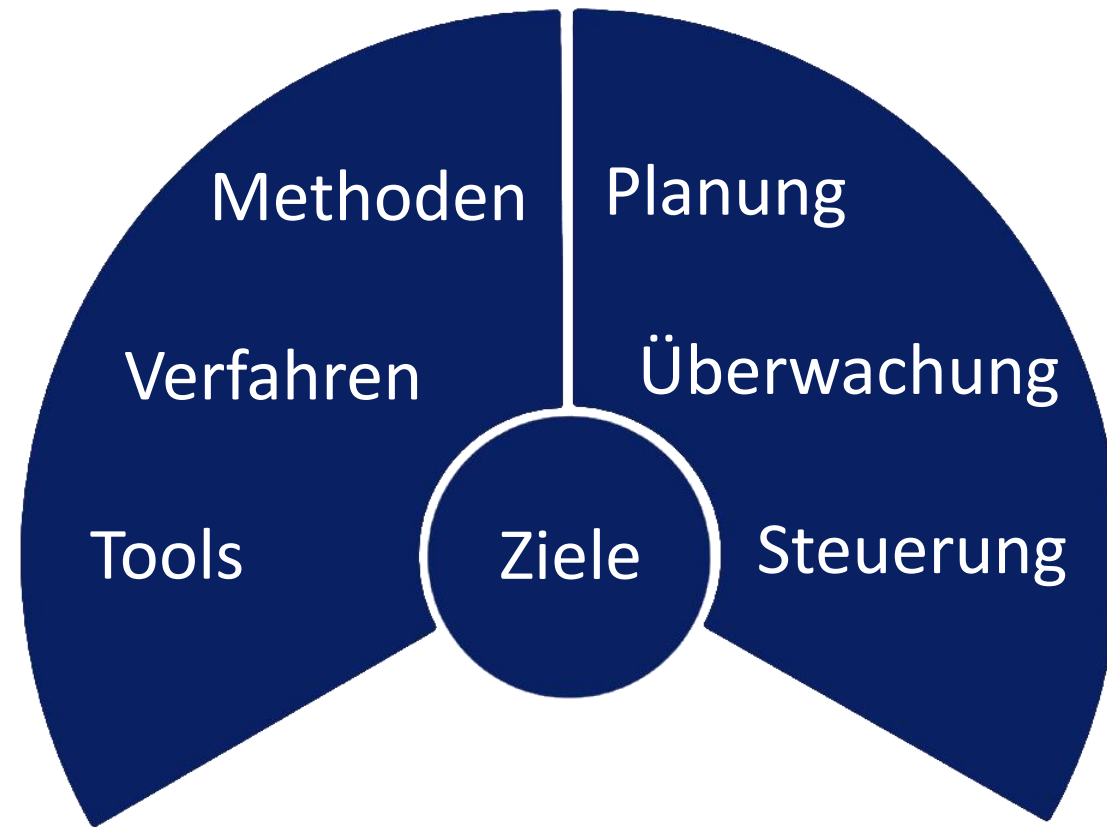
klar definiertes Ziel



beschränkte Ressourcen













STAKEHOLDER

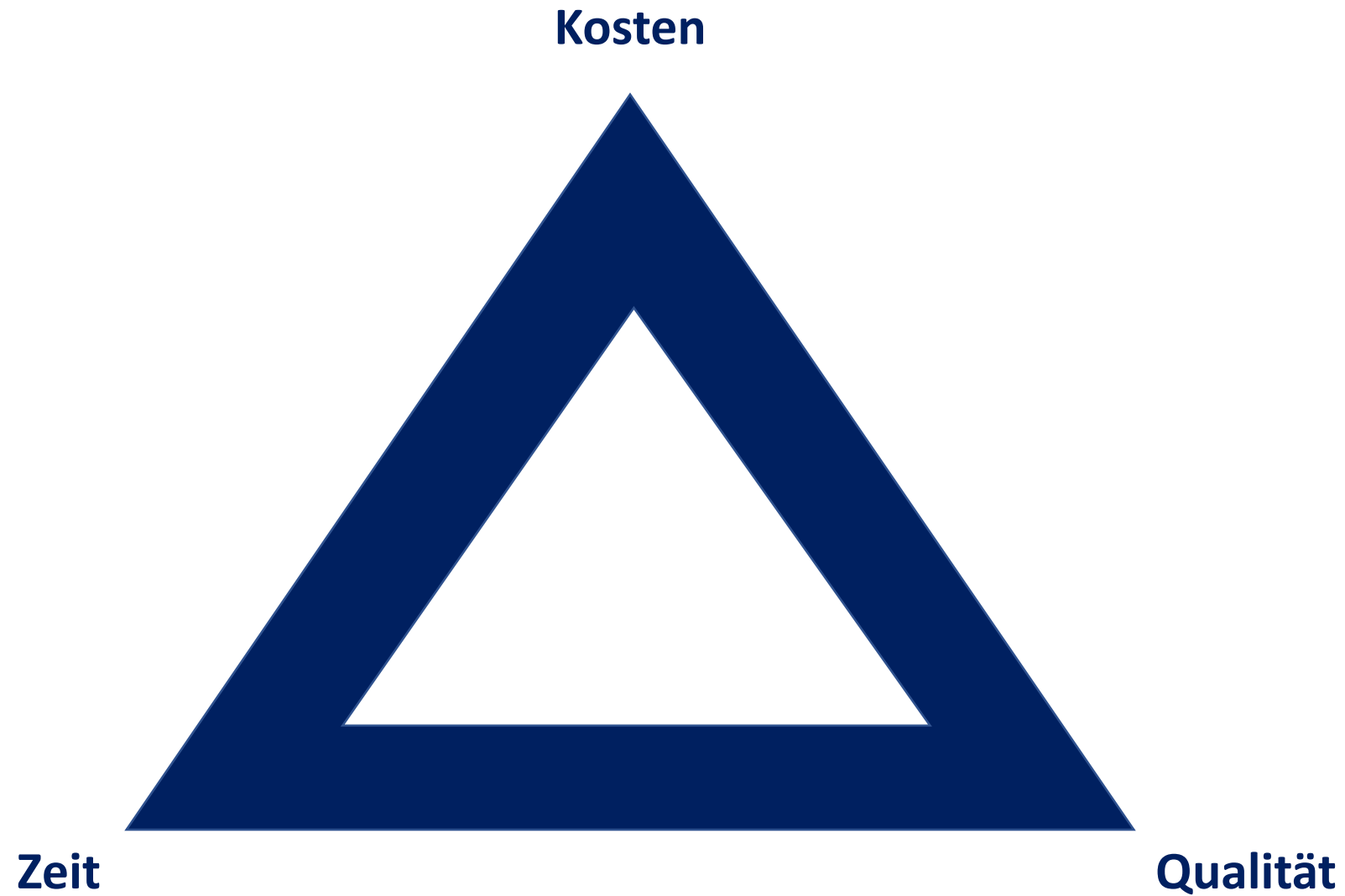
**UNTERNEHMENS
STRATEGIE**

**RAHMEN
BEDINGUNGEN**

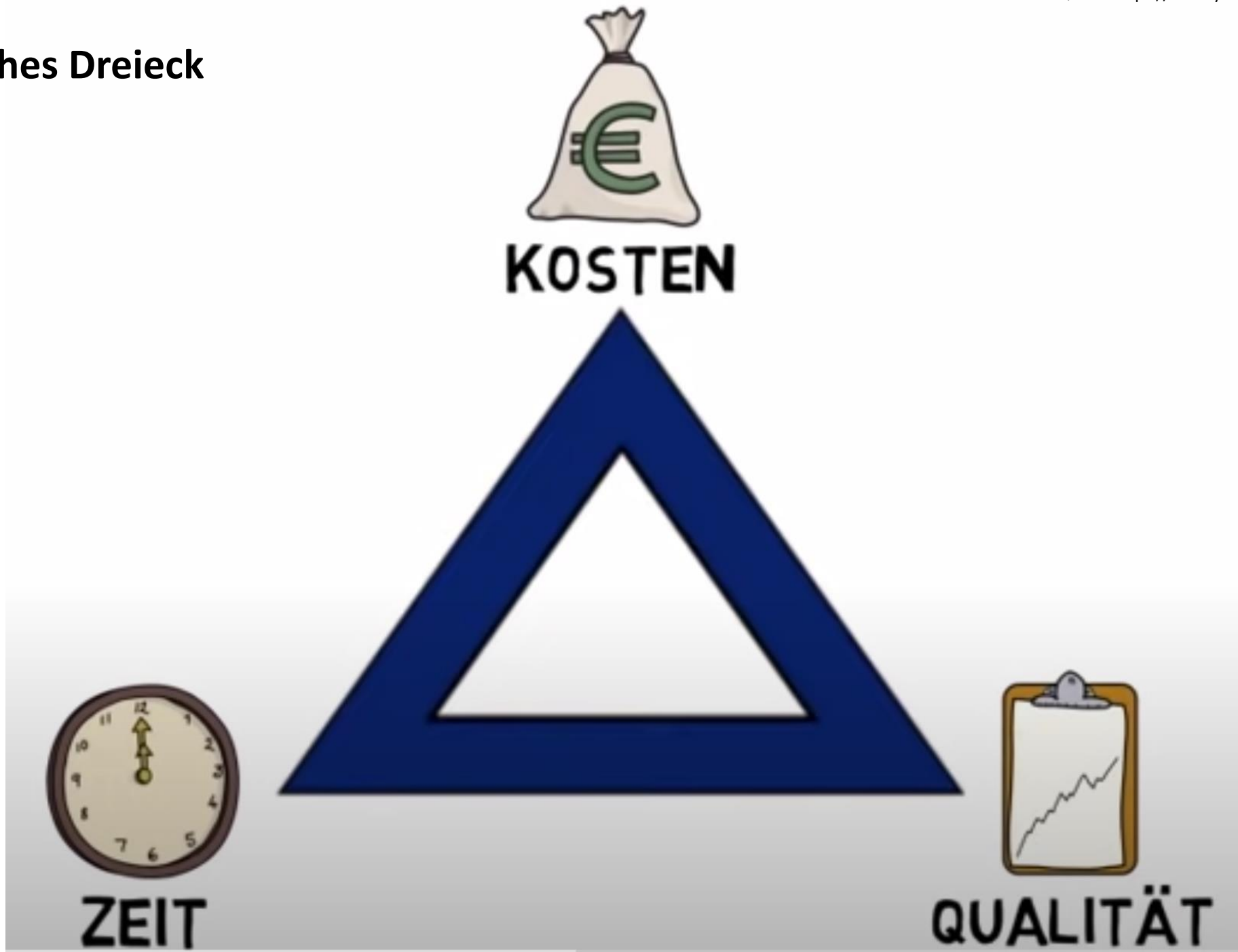
**UNTERNEHMENS
STRUKTUR**

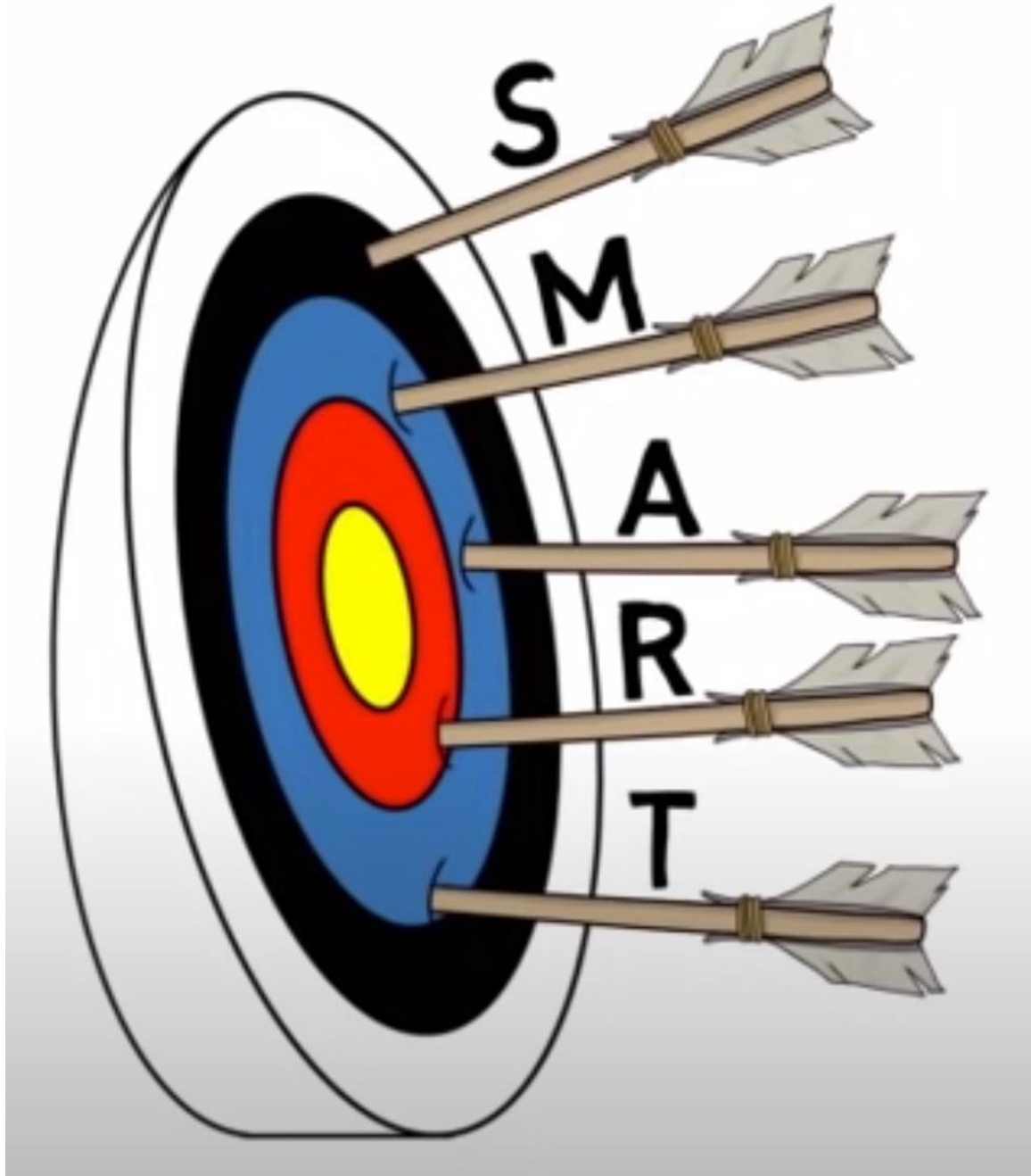


Magisches Dreieck



Magisches Dreieck





Spezifisch

Messbar

Attraktiv

Realisierbar

Terminiert

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

1. Definieren Sie das Problem oder die Gelegenheit, die mit dem Projekt angegangen werden soll.

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

1. Definieren Sie das Problem oder die Gelegenheit, die mit dem Projekt angegangen werden soll.
2. Entwicklung eines Plans für das Projekt, einschließlich des Umfangs, des Zeitplans, des Budgets und der benötigten Ressourcen.

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

1. Definieren Sie das Problem oder die Gelegenheit, die mit dem Projekt angegangen werden soll.
2. Entwicklung eines Plans für das Projekt, einschließlich des Umfangs, des Zeitplans, des Budgets und der benötigten Ressourcen.
3. Sammeln und Analysieren von Daten im Zusammenhang mit den Zielen des Projekts.

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

1. Definieren Sie das Problem oder die Gelegenheit, die mit dem Projekt angegangen werden soll.
2. Entwicklung eines Plans für das Projekt, einschließlich des Umfangs, des Zeitplans, des Budgets und der benötigten Ressourcen.
3. Sammeln und Analysieren von Daten im Zusammenhang mit den Zielen des Projekts.
4. Erstellen eines detaillierten Zeitplans und einer Zeitleiste für das Projekt.

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

1. Definieren Sie das Problem oder die Gelegenheit, die mit dem Projekt angegangen werden soll.
2. Entwicklung eines Plans für das Projekt, einschließlich des Umfangs, des Zeitplans, des Budgets und der benötigten Ressourcen.
3. Sammeln und Analysieren von Daten im Zusammenhang mit den Zielen des Projekts.
4. Erstellen eines detaillierten Zeitplans und einer Zeitleiste für das Projekt.
5. Identifizierung und Zuweisung von Aufgaben an Teammitglieder oder Beteiligte.

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

1. Definieren Sie das Problem oder die Gelegenheit, die mit dem Projekt angegangen werden soll.
2. Entwicklung eines Plans für das Projekt, einschließlich des Umfangs, des Zeitplans, des Budgets und der benötigten Ressourcen.
3. Sammeln und Analysieren von Daten im Zusammenhang mit den Zielen des Projekts.
4. Erstellen eines detaillierten Zeitplans und einer Zeitleiste für das Projekt.
5. Identifizierung und Zuweisung von Aufgaben an Teammitglieder oder Beteiligte.
6. Überwachen Sie den Fortschritt und passen Sie den Plan bei Bedarf an.

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

1. Definieren Sie das Problem oder die Gelegenheit, die mit dem Projekt angegangen werden soll.
2. Entwicklung eines Plans für das Projekt, einschließlich des Umfangs, des Zeitplans, des Budgets und der benötigten Ressourcen.
3. Sammeln und Analysieren von Daten im Zusammenhang mit den Zielen des Projekts.
4. Erstellen eines detaillierten Zeitplans und einer Zeitleiste für das Projekt.
5. Identifizierung und Zuweisung von Aufgaben an Teammitglieder oder Beteiligte.
6. Überwachen Sie den Fortschritt und passen Sie den Plan bei Bedarf an.
7. Bewerten Sie den Erfolg des Projekts und nehmen Sie gegebenenfalls Anpassungen vor.

Ein Projekt umfasst in der Regel die folgenden Schritte:

1. Definieren Sie das Problem oder die Gelegenheit, die mit dem Projekt angegangen werden soll.
2. Entwicklung eines Plans für das Projekt, einschließlich des Umfangs, des Zeitplans, des Budgets und der benötigten Ressourcen.
3. Sammeln und Analysieren von Daten im Zusammenhang mit den Zielen des Projekts.
4. Erstellen eines detaillierten Zeitplans und einer Zeitleiste für das Projekt.
5. Identifizierung und Zuweisung von Aufgaben an Teammitglieder oder Beteiligte.
6. Überwachen Sie den Fortschritt und passen Sie den Plan bei Bedarf an.
7. Bewerten Sie den Erfolg des Projekts und nehmen Sie gegebenenfalls Anpassungen vor.
8. Dokumentation der gewonnenen Erkenntnisse und bewährten Verfahren für künftige Projekte.