

Projekthandbuch  
SportSphere  
001

Version 1.0  
Projektleiter/in: Burak Koc  
Datum: 08.11.2024

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Projektpläne .....</b>	<b>4</b>
1.1	Projektauftrag .....	4
1.2	Projektzieleplan .....	5
1.3	Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase .....	6
1.4	Projektumwelt-Analyse .....	7
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

# Änderungsverzeichnis

Versions- nummer	Datum	Änderung	Ersteller
1.0	08.11.2024	Projektauftrag	Koc Burak, Simma Noah, Stojcevic Aleksandar

# 1 Projektpläne

## 1.1 Projektauftrag

SportSphere		PROJEKT- AUFTRAG	
001			
<b>Projektstartereignis:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Abgabe des Projektauftrags</li></ul>		<b>Projektstarttermin:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>08.11.2024</li></ul>	
<b>Inhaltliches Projektendereignis:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Abschluss des Coding Projekts</li></ul> <b>Formales Projektendereignis:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Endpräsentation im Februar</li></ul>		<b>Projektendtermine:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>07.02.2025</li></ul>	
<b>Projektziele:</b> <p>Ein Sportnachrichtenportal, auf der jeder User seine Artikel veröffentlichen kann. Sie muss mobile-first und in Form einer Website sein.</p>		<b>Nicht-Projektziele:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Mobile-App</li><li>Chat-Funktion</li><li>Speicherung von sensiblen Daten</li></ul>	
<b>Hauptaufgaben (Projektphasen):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Projektplanung</li><li>Design</li><li>Codierung (Frontend, Backend)</li><li>Testen</li></ul>			
<b>Projektteam:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Burak Koc (Projektleiter)</li><li>Noah Simma</li><li>Aleksandar Stojcevic</li></ul>			
<b>ProjektauftraggeberIn:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Prof. DI Michael Leeb</li></ul>		<b>ProjektleiterIn:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Burak Koc</li></ul>	

## 1.2 Projektzieleplan

<div> <div>standard projekthandbuch 001</div> <div>PROJEKTZIELE- PLAN</div> </div>		
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>

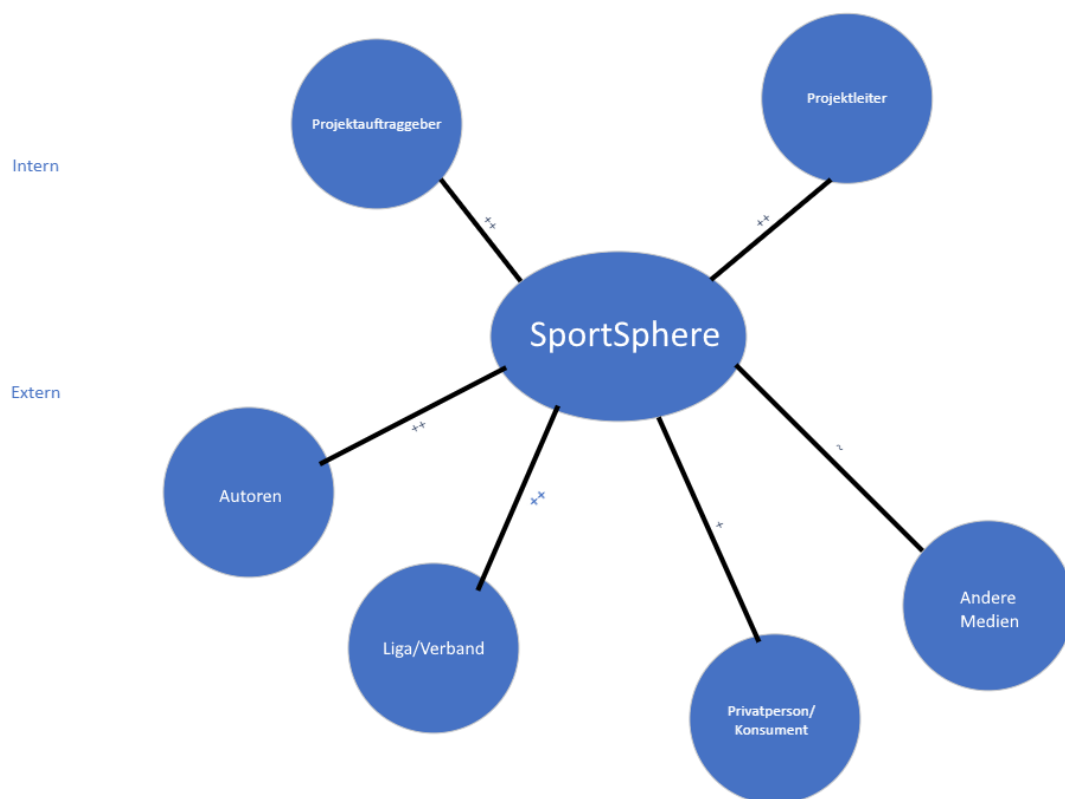
## 1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

standard projekthandbuch 001	<b>BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE</b>
<b>1) Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase</b>	
<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>	
<b>2) Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase</b>	
<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

### PROJEKTUMWELTEN- GRAPHIK



<div> <div>standard projekthandbuch 001</div> <div>PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN</div> </div>			
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

<div> <div> standard projekthandbuch 001 </div> <div> PROJEKT- ORGANISATION </div> </div>		
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	<b>ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN</b>	
<b>PSP-Code, AP-Bezeichnung</b>	<b>AP-Inhalt</b> ( <i>Was soll getan werden?</i> )	<b>AP-Nicht-Inhalte</b> ( <i>Was soll nicht getan werden?</i> )
	<b>AP-Ergebnisse</b> ( <i>Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?</i> )	<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>	
	<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
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  
D .....Durchführungsverantwortung  
M .....Mitarbeit  
I .....bekommt Information

## 1.11 Projektmeilensteinplan

<div> <div>standard projekthandbuch 001</div> <div>PROJEKT- MEILENSTEINPLAN</div> </div>				
PSP-Code	Meilenstein	Basis- termine	Aktuelle Plantermine	Ist Termine

\*Termine chronologisch nach Planterminen reihen!

## **1.12 Projektbalkenplan**



## 1.13 Projektpersonaleinsatzplan

<div> <div>standard projekthandbuch 001</div> <div>PROJEKT- PERSONALEINSATZPLAN</div> </div>						
PSP-Code	Phase/Arbeitspaket	Ressourcenart	Planmenge in PT	Adaptierte Planmenge in PT	Istmenge in PT	Abweichung in PT

## 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

<div> <div>standard projekthandbuch 001</div> <div>PROJEKT-KOMMUNIKATION</div> </div>				
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

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**

## 3 Projektkoordination

### 3.1 Abnahme Arbeitspakete

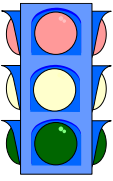

standard projekthandbuch 001		ABNAHME ARBEITSPAKETE			
PSP-Code	Arbeitspaket	AP-Verantw.	Datum	Abnahme durch	Unterschrift

### 3.2 Protokolle – Projektkoordination



# 4 Projektcontrolling

## 4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- FORTSCHRITTSBERICHT per .....	
 Projektkrise Projekt in Schwierigkeiten Projekt planmäßig 		1) Gesamtstatus •	
2) Status Ziele • •		Maßnahmen: • •	
3) Status Leistungsfortschritt • •		Maßnahmen: • •	
4) Status Termine • •		Maßnahmen: • •	
5) Status Ressourcen/Kosten • •		Maßnahmen: • •	
6) Status Kontext • •		Maßnahmen: • •	
7) Status Organisation/Kultur • •		Maßnahmen: • •	

## **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) Projektabnahme			
..... Vorname Nachname, (ProjektauftraggeberIn)		..... Vorname Nachname, (ProjektleiterIn)	

## **5.2 Protokolle – Projektabschluss**

### **5.2.1 Projektabschluss-Workshop**