Projekthandbuch

standard projekthandbuch

001

Version 0.1

Projektleiter/in: Julian Halbmayr

Datum: 17.02.2024

Inhalt

[1 Projektpläne 5](#_Toc160701977)

[1.1 Projektauftrag 5](#_Toc160701978)

[1.2 Projektzieleplan 6](#_Toc160701979)

[1.3 Projektorganigramm 8](#_Toc160701980)

[1.4 Projektstrukturplan 10](#_Toc160701981)

[1.5 Arbeitspaket-Spezifikationen 11](#_Toc160701982)

[1.6 Projektmeilensteinplan EXCEL Beachten 18](#_Toc160701983)

[1.7 Projektbalkenplan 19](#_Toc160701984)

[1.8 Projektpersonaleinsatzplan siehe EXCEL Aufwand 21](#_Toc160701985)

[1.9 Projektdokumentation 22](#_Toc160701986)

[2 Projektstart 23](#_Toc160701987)

[2.1 Protokolle – Projektstart 23](#_Toc160701988)

[3 Projektkoordination 24](#_Toc160701989)

[3.1 Abnahme Arbeitspakete 24](#_Toc160701990)

[4 Projektcontrolling 25](#_Toc160701991)

[4.1 Projektfortschrittsbericht 25](#_Toc160701992)

[5 Projektabschluss 35](#_Toc160701993)

[5.1 Projektabschlussbericht 35](#_Toc160701994)

Änderungsverzeichnis

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versions- nummer** | **Datum** | **Änderung** | **Ersteller** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ansprechpartner

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Organisations- einheit** | **Rolle im Projekt** | **Telefon** (Büro, Mobil, Privat, …) | **e-mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Projektpläne

## Projektauftrag

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | PROJEKT- AUFTRAG | | | |  | | |
| * **Projektstartereignis:** | | * **Projektstarttermin:** | | | | | |
| **Inhaltliches Projektendereignis:**  **Formales Projektendereignis:** | | **Projektendtermine:** | | | | | |
| **Projektziele:** | | **Nicht-Projektziele:** | | | | | |
| **Hauptaufgaben (Projektphasen):** | | **Projektressourcen und –kosten\*:** | | | | | |
|  | Ressourcen-/Kostenart | Mengen-einheit | | Kosten (in Euro) |  |
|  |  |  | |  |  |
|  | |  | |  | |
| **ProjektauftraggeberIn:** | | **ProjektleiterIn:** | | | | | |
| **Projektteam:** | | | | | | | |
| *Vorname Nachname*, (ProjektauftraggeberIn) *Gabriel Deiac*, (ProjektleiterIn) | | | | | | | |

\* 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 €

## Projektzieleplan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKTZIELE- PLAN | |  |
| **Zielart** | **Projektziele** | | **Adaptierte Projektziele per ...** | |
| **Ziele:**   1. **Hauptziele** 2. **Zusatzziele** |  | |  | |
| **Nicht-Ziele** |  | |  | |

### Ziel 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ziel 1 |
| Spezifisch |  |
| Messbar |  |
| Attraktiv |  |
| Realistisch |  |
| Terminiert |  |
|  |  |
|  |  |

### Ziel 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ziel 2 |
| Spezifisch |  |
| Messbar |  |
| Attraktiv |  |
| Realistisch |  |
| Terminiert |  |
|  |  |
|  |  |

## Projektorganigramm

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- ORGANISATION | |  |
| **Projektrolle** | **Aufgabenbereiche/Skills** | | **Name** | |
| ProjektauftraggeberIn |  | |  | |
| ProjektleiterIn |  | |  | |
| Projektteam-  mitglieder |  | |  | |
| ProjektmitarbeiterInnen |  | |  | |

## Projektstrukturplan

## Arbeitspaket-Spezifikationen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN |  |
| **1,**  **Projektmanagement** | **AP-Inhalt** (*Was soll getan werden?)*   1. A 2. A | | |
| **AP-Nicht-Inhalte** (*Was soll nicht getan werden?)* | | |
| **AP-Ergebnisse** (*Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?)*   1. A 2. A | | |
| **AP-Leistungsfortschrittsmessung** (*Wie wird der Fortschritt gemessen?)*   1. A 2. A | | |

## Projektmeilensteinplan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- MEILENSTEINPLAN | | |  | |
| **PSP-Code** | **Meilenstein** | | **Basis- Termine** | **Aktuelle Plantermine** | | **Ist Termine** |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |

\*Termine chronologisch nach Planterminen reihen!

## Projektbalkenplan

## Projektpersonaleinsatzplan

## Projektdokumentation

|  |  |
| --- | --- |
| **Bereich** | **Beschreibung** |
| Ablage |  |
| Zugriffs-berechtigung |  |
| Namenskonvention |  |
| Spielregeln |  |

# Projektstart

## Protokolle – Projektstart

### Projektstart-Workshop

### Follow-up-Workshop

### Projektauftraggeber-Sitzung

# Projektkoordination

## Abnahme Arbeitspakete

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

# Projektcontrolling

## Projektfortschrittsbericht

### 1. Fortschrittsbericht vom xx.xx.xxx

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Was wurde seit dem letzten Meeting umgesetzt/fertiggestellt? |  |
| Wo gab es Probleme? |  |
| Was wird bis zum nächsten Meeting umgesetzt/fertiggestellt? |  |

# Projektabschluss

## Projektabschlussbericht

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- ABSCHLUSSBERICHT | | |  | | |
| 1. **Gesamteindruck** | | | 1. **Reflexion: Zielerreichung** | | | | |
| 1. **Reflexion: Leistungen/Termine** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Ressourcen/Kosten** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen** | | | | | | | |
| 1. **Leistungsbeurteilung (ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn, ProjektmitarbeiterIn)** | | | 1. **Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge)** | | | | |
| 1. **Planung Nachprojektphase, Restaufgaben** | | | | | | | |
|  | To-Do | | | Zuständigkeit | | Termin |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
| 1. **Projektabnahme**     *Vorname Nachname*, (ProjektauftraggeberIn) *Julian Halbmayr*, (ProjektleiterIn) | | | | | | | |