Berisa:

1.) Die Unified Modeling Language ( UML ) ist eine grafische Modellierungssprache zur Spezifikation, Konstruktion und Dokumentation von Software - Teilen und anderen Systemen. UML ist heute die dominierende Sprache für die Softwaresystem - Modellierung.

(<https://de.wikipedia.org/wiki/Unified_Modeling_Language>)

2.) Der Projektauftrag ist Voraussetzung für den offiziellen Start eines jeden Projektes – oder sollte es zumindest sein. Er ist anzusehen als Vertrag zwischen Projektleiter und Projektauftraggeber, der sowohl die Zusammenarbeit regelt, als auch gewährleistet, dass beide dieselben Ziele vor Augen haben. (<https://de.wikipedia.org/wiki/Projektauftrag>)

3.)*Projektziele* sind die Aufstellung von Anforderungen, die erfüllt sein müssen, damit ein Projekt als erfolgreich abgeschlossen betrachtet werden kann. (<https://de.wikipedia.org/wiki/Projektziel>)

4.) Unter Kick-Off versteht man eine Auftaktveranstaltung z. B. zu Beginn eines Projekts.

Zweck des Kick-Offs ist in der Regel die Teambildung und die Schaffung eines gemeinsamen Verständnisses der Teilnehmer.

Mögliche Inhalte einer Kick-Off-Veranstaltung sind:

* Klärung der Aufgabenstellung im Projekt
* Erwartungen der Beteiligten
* Vorstellung der Ausgangssituation
* Vorstellung des Projektteams (alle Beteiligten, der Projektorganisation und der Rahmenbedingungen (Prämissen, Zeithorizont, zur Verfügung stehende Ressourcen und Projektinfrastruktur)
* Klärung der „Spielregeln“ und der Rollen
* Organisatorische Regelungen (Ablage, regelmäßige Termine,...)
* Erste fachliche Klärungen
* Klärung des weiteren Vorgehens

(<https://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/planung/vor_projektstart/kickoff.htm>)

5.) Ein Projektstrukturplan ist die vollständige hierarchische Darstellung aller Projektaufgaben als Diagramm oder Liste.

Zweck eines Projektstrukturplans

Unabhängig von seiner Darstellung hat der Projektstrukturplan unter anderem folgende Aufgaben:

* Vorgabe einer Struktur für alle Projektmanagementaufgaben
* Vollständige Darstellung des Leistungsumfangs
* Definition des Projektziels bzw. Überprüfung der Zieldefinition
* Bestimmung aller zum Projekt gehörenden Arbeitspakete (Kostenträger)
* Ordnen und Strukturieren der Arbeitspakete in einer geeigneten Systematik (Kostenträgerstruktur)
* Schaffung von Transparenz gegenüber allen Projektbeteiligten (Stakeholdern)
* Aufstellen der Gliederung für alle Projektdokumente (Pflichtenheft, Berichte usw.)

(<https://de.wikipedia.org/wiki/Projektstrukturplan>)

6.) Als Projektmanagement wird das Initiieren, Planen, Steuern, Kontrollieren und Abschließen von Projekten bezeichnet

([https://de.wikipedia.org/wiki/Projektmanagement](https://l.facebook.com/l.php?u=https%3A%2F%2Fde.wikipedia.org%2Fwiki%2FProjektmanagement&h=lAQGD4h3J))

7.) Prozessmodelle bilden Geschäftsprozesse und deren Aufbau in Unternehmen ab und strukturienen deren Abfolge. Ziel von Prozessmodellen ist die Dokumentation, Analyse, Gestaltung und Kommunikation von Prozessen welche im betriebswirtschaftlichen Kontext häufig als Geschäftsprozesse bezeichnet werden. Prozessmodelle können in Ist-, Soll- und Referenzprozessmodelle als Untergruppe der Soll-Modelle unterschieden werden und liefern die Grundlage für eine Vielzahl an Einsatzzwecken wie beispielsweise dem Prozessbenchmarking, der Einführung von ERP Systemen und der Prozesskostenrechnung.

(<https://www.controlling-wiki.com/de/index.php/Prozessmodell>)

8.)Der Ausdruck *Stakeholder* stammt aus dem Englischen. *„Stake“* kann mit *Einsatz*, *Anteil* oder *Anspruch* übersetzt werden, *„holder“* mit *Eigentümer* oder *Besitzer*. Der Stakeholder ist daher jemand, dessen Einsatz auf dem Spiel steht und der daher ein Interesse an Wohl und Wehe dieses Einsatzes hat. Im übertragenen Sinne wird „Stakeholder“ heutzutage nicht nur für Personen verwendet, die tatsächlich einen Einsatz geleistet haben, sondern für alle, die ein Interesse am Verlauf oder Ergebnis eines Prozesses oder Projektes haben; beispielsweise auch Kunden oder Mitarbeiter.

(<https://de.wikipedia.org/wiki/Stakeholder>)

Maljuric:

9.

Ein Pflichtenheft dokumentiert Ergebnisse der Problemanalyse. Es stellt später die einzige vertragliche Beschreibung des Auftrags dar. Es sagt der Entwicklungsgruppe möglichst genau, welche Anforderungen gestellt werden und dem Auftraggeber, welche Erwartungen er haben darf. Es ist für beide Seiten rechtlich bindend.

Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Pflichtenheft>, www.doku.net/techndoku/artikel/daspflicht.htm

10.

Das Lastenheft beschreibt die Gesamtheit der Anforderungen des Auftraggebers an die Lieferungen und Leistungen eines Auftragnehmers. Es wird vom Auftraggeber des Projektes formuliert.

Es werden die Rahmenbedingungen festgelegt, unter denen das Projekt arbeiten soll.

Quelle: [https://de.wikipedia.org/wiki/**Lastenheft**](https://de.wikipedia.org/wiki/Lastenheft)<http://www.projektmanagementhandbuch.de/projektplanung/lastenheft/>

11.

Als Projektteam bezeichnet man die Personengruppe in einem [Unternehmen](https://de.wikipedia.org/wiki/Unternehmen) oder [Projekt](https://de.wikipedia.org/wiki/Projekt), welche die Hauptarbeit am Fortschritt trägt und koordiniert.

Mit einem Kick-Off Meeting beginnt das Team das Projekt.

Aufgabe eines Projektes ist die Erfüllung des Projektziels über seine Implementierung.

Quelle: <http://projektmanagement-definitionen.de/glossar/projektteam/>, [http://de.wikipedia.org/wiki/Projektteam](https://www.google.at/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&sqi=2&ved=0ahUKEwjFjpK2stPPAhVHK8AKHQ0XBjkQkA4IHSgAMAA&url=http%3A%2F%2Fde.wikipedia.org%2Fwiki%2FProjektteam&usg=AFQjCNHiBXjtWsxi2oBugQucOxJTh2dqjQ&sig2=vuuJK2NXumjiLq_gIJqv5g&bvm=bv.135475266,d.ZGg)

12.

 u. a. Scoping, Anforderungsanalyse, Anforderungsspezifikation, Anforderungsmodellierung, Anforderungsreviews

Quelle: <https://de.wikipedia.org/wiki/Anforderungsmanagement>

13.

Am Projektstart setzt man sich intensiv mit den Projektzielen auseinander und formuliert sie SMART.

Ein Projekt besteht aus der Vorbereitungs-, Planungs-, der Durchführungs- und der Abschlussphase.

Am Projektstart übernimmt di Projektleitung mit dem Team die Verantwortung für das Projekt.

Quelle: <http://promana.edulearning.at/projektstart_up.html>

14.

Das Projektteam blickt auf das Projekt zurück und gibt sich gegenseitig Feedback. Das gewonnene Wissen wird abschließend dokumentiert. Ein Projektabschluss ist die letzte [Projektphase](https://de.wikipedia.org/wiki/Projektphase) eines Projektes und umfasst die Schritte Produktabnahme, Projektabschlussanalyse, Erfahrungssicherung und Projektauflösung. Wird das Projekt beendet, obwohl die [Projektziele](https://de.wikipedia.org/wiki/Projektziel) nicht erreicht sind, so spricht man von einem [Projektabbruch](https://de.wikipedia.org/wiki/Projektabbruch).

Quelle: [www.projektmanagementhandbuch.de/**projektabschluss**/](http://www.projektmanagementhandbuch.de/projektabschluss/), <https://de.wikipedia.org/wiki/Projektabschluss>

15.

Ein Arbeitspaket beschreibt eine geschlossene Aufgabenstellung oder Terminplanvorgänge innerhalb des Projektes.

-Muss klar und solide beschrieben sein.

-Von einem Teammitglied oder Gruppe erledigt.

- Ermöglichen effizientes [Projekt](http://projektmanagement-definitionen.de/glossar/projekt/)-Controlling.

Quelle: <http://projektmanagement-definitionen.de/glossar/arbeitspaket/>

16.

LoP bedeutet: **Liste offener Punkte**. In jeder Projektbesprechung wird nach der Liste offener Punkte vorgegangen:

* Welche Punkte sind erledigt?
* Welche Punkte stehen noch aus?
* Welche Punkte sind zu ergänzen?
* Wer kümmert sich um welchen Punkt?
* etc.

**Begleitet man ein Projekt konsequent mit der Liste offener Punkte von Sitzung zu Sitzung, so kann man von einem Management by LoP sprechen.**

Quelle : <http://www2.hhu.de/muendlichkeit/Projekt-Netz/LoP.htm>

17.

Die **Ergebnispräsentation** eröffnet die Möglichkeit nach einer Arbeitsphase Ergebnisse oder Teilergebnisse zu präsentieren.

Phasen um andere vom Konzept zu überzeugen:

1) Fragen der Zuhörer zum Thema

Für unterschiedliche Zuhörergruppen müssen unterschiedliche Präsentationen vorbereitet werden. Die Präsentation vor der Leitungsebene ist z. B. anders als die vor den Mitarbeitern oder Kunden.

2) Antworten des Redners auf die Fragen der Zuhörer

Ausgehend von den Fragen, die die jeweiligen Zuhörer zum Thema haben, werden die nötigen Informationen und Argumente zusammengetragen. Informationen klar gliedern und mit ‘sprechenden’ Zwischenüberschriften versehen!

Tipp: Stichwortzettel

Zur Präsentationstechnik gehört auch eine überzeugende Körpersprache und eine sinnentsprechend modulierte Sprechweise.

Quelle: <http://www2.hhu.de/muendlichkeit/Projekt-Netz/ergebnispraesentation.htm>, <https://wiki.zum.de/wiki/Ergebnispr%C3%A4sentation>