

Projekthandbuch
standard projekthandbuch
001

Version 0.1
Projektleiter/in: Vorname Nachname
Datum: 01.01.04

Inhalt

1	Projektpläne	5
1.1	Projektauftrag	5
1.2	Projektzieleplan	6
1.3	Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase	7
1.4	Projektumwelt-Analyse	8
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	Projektrisikoaanalyse	21
1.18	Projektdokumentation	22
2	Projektstart	23
2.1	Protokolle – Projektstart	23
3	Projektkoordination	24
3.1	Abnahme Arbeitspakete	24
3.2	Protokolle – Projektkoordination	24
4	Projektcontrolling	25
4.1	Aktueller Projektfortschrittsbericht	25
4.2	Weitere Projektfortschrittsberichte	26
4.3	Protokolle – Projektcontrolling	26
5	Projektabschluss	27
5.1	Projektabschlussbericht	27
5.2	Protokolle – Projektabschluss	28

Änderungsverzeichnis

Versionsnummer	Datum	Änderung	Ersteller

Ansprechpartner

[illegible]

1 Projektpläne

1.1 Projektauftrag

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- AUFTRAG							
Projektstartereignis: •		Projektstarttermin: •							
Projektendereignis: • Formal / Inhaltlich: •		Projektendtermin: •							
Projektziele: • • •		Nicht-Projektziele: • • •							
Hauptaufgaben (Projektphasen): • • • •		Projektressourcen und –kosten*: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressourcen-/Kostenart</th> <th>Mengen- einheit</th> <th>Kosten (in Euro)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Ressourcen-/Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)			
Ressourcen-/Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)							
ProjektauftraggeberIn: •		ProjektleiterIn: •							
Projektteam: • • • •									
..... <i>Vorname Nachname</i> , (ProjektauftraggeberIn)	 <i>Vorname Nachname</i> , (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 €

1.2 Projektzieleplan

standard projekthandbuch 001			PROJEKTZIELE- PLAN		
Zielart		Projektziele		Adaptierte Projektziele per ...	
Ziele:					
• Hauptziele		•		•	
		•			
		•			
• Zusatzziele		•			
		•			
		•			
Nicht-Ziele		•		•	
		•			
		•			
		•			

1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

standard projekthandbuch 001	BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE
1) Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase	
<i>Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?</i> <ul style="list-style-type: none">••••	
<i>Für das Projekt relevante Dokumente (zB „Protokoll mit ...“, „Besprechung mit ...“, Inhalt der Dokumente ist hier nicht gefragt, NUR die Dokumente!)</i> <ul style="list-style-type: none">••••	
<i>Erfahrungen aus ähnlichen Projekten</i> <ul style="list-style-type: none">••••	
2) Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase	
<i>Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?</i> <ul style="list-style-type: none">••••	

1.4 Projektumwelt-Analyse

standard projekthandbuch 001	PROJEKTUMWELTEN- GRAPHIK

standard projekthandbuch 001				PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN
Umwelten	Beziehung (Potential/Konflikt)	Maßnahmen	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		PSP - Code	

standard projekthandbuch 001		ZUSAMMENHANG ZU DEN UNTERNEHMENSZIELEN	
Unternehmensziele		Beschreibung des Zusammenhangs	

1.6 Projektorganigramm

standard projekthandbuch 001			PROJEKT- ORGANISATION		
Projektrolle		Aufgabenbereiche/Skills		Name	
ProjektauftraggeberIn					
ProjektleiterIn					
Projektteam- mitgliederInnen					
ProjektmitarbeiterInnen					

1.7 Betrachtungsobjekteplan

standard
projekthandbuch
001

BETRACHTUNGSOBJEKTE- PLAN

1.8 Projektstrukturplan

1.9 Arbeitspaket-Spezifikationen

standard projekthandbuch 001	ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN
PSP-Code, AP-Bezeichnung	AP-Inhalt (<i>Was soll getan werden?</i>) <ul style="list-style-type: none">•••••
	AP-Nicht-Inhalte (<i>Was soll nicht getan werden?</i>) <ul style="list-style-type: none">•••••
	AP-Ergebnisse (<i>Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?</i>) <ul style="list-style-type: none">•••••
	AP-Leistungsfortschrittsmessung (<i>Wie wird der Fortschritt gemessen?</i>) <ul style="list-style-type: none">•••••

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
DDurchführung
MMitarbeit
IInformation

1.11 Projektmeilensteinplan

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

*Termine chronologisch nach Planterminen reihen!

1.12 Projektbalkenplan

1.13 Projektpersonaleinsatzplan

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

1.14 Projektkostenplan

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- KOSTENPLAN				
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"> Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung Freigabe Projektfortschrittsbericht 	ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn (ev. SubteamleiterIn)		
Projektcontrolling-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> Projektstatus Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten Controlling der Umweltbeziehungen Soziales Projektcontrolling Diskussion übergeordneter Problemstellungen Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung Planung WVV 	ProjektleiterIn, Projektteam, Projektcoach		
Subteam-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> Koordination des Subteams Diskussion inhaltlicher Problemstellungen Planung WVV 	Subteam		

1.16 Projekt-„Spielregeln“

1.17 Projektrisikoanalyse

[illegible]

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

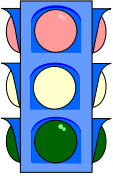

3.1 Abnahme Arbeitspakete

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

3.2 Protokolle – Projektkoordination

4 Projektcontrolling

4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht

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

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