

DAIMLER TRUCK

PROJEKTMANAGEMENT Studiengang Informatik

TOBIAS HENKEL | 2.HJ 2024
VORLESUNG 1, 10.10.2024

AGENDA 1.VORLESUNG 10.10.24

Projektmanagement lehren

VORSTELLUNG, KENNENLERNEN UND ORGANISATORISCHES

13:15 – 14:00

**GRUNDLAGEN PROJEKTMANAGEMENT / PRAKTISCHE
ANWENDUNG**

14:00 – 14:45

**GRUNDLAGEN PROJEKTMANAGEMENT / PRAKTISCHE
ANWENDUNG**

Pause 14:45 – 15:00 Uhr

OPTIONAL: EXKURS TEAMARBEIT

15:00 – 16:30

TOBIAS HENKEL

Dozent Projektmanagement

46 Jahre

Verheiratet, 1 Kind; lebt in Bernstadt bei Ulm



Dipl. Ingenieur (Hochschule für Technik, Esslingen/Neckar)

Teamleiter Entwicklung Bestuhlung, Daimler Buses; 19 Jahre Berufserfahrung in Projektmanagement



Interessiert in Sport, Reisen, Politik, Geschichte,

Mail: x-henkelts@extern.dhbw-heidenheim.de

MEINE ZIELE

PROJEKTMANAGEMENT-THEORIE UND -GRUNDLAGEN NACHHALTIG VERMITTELN!

WISSEN PRAKTISCH ANWENDEN!

PERSÖNLICHES EINBRINGEN!

NEUES KENNENLERNEN!

SPASS HABEN!



WER SEID IHR?

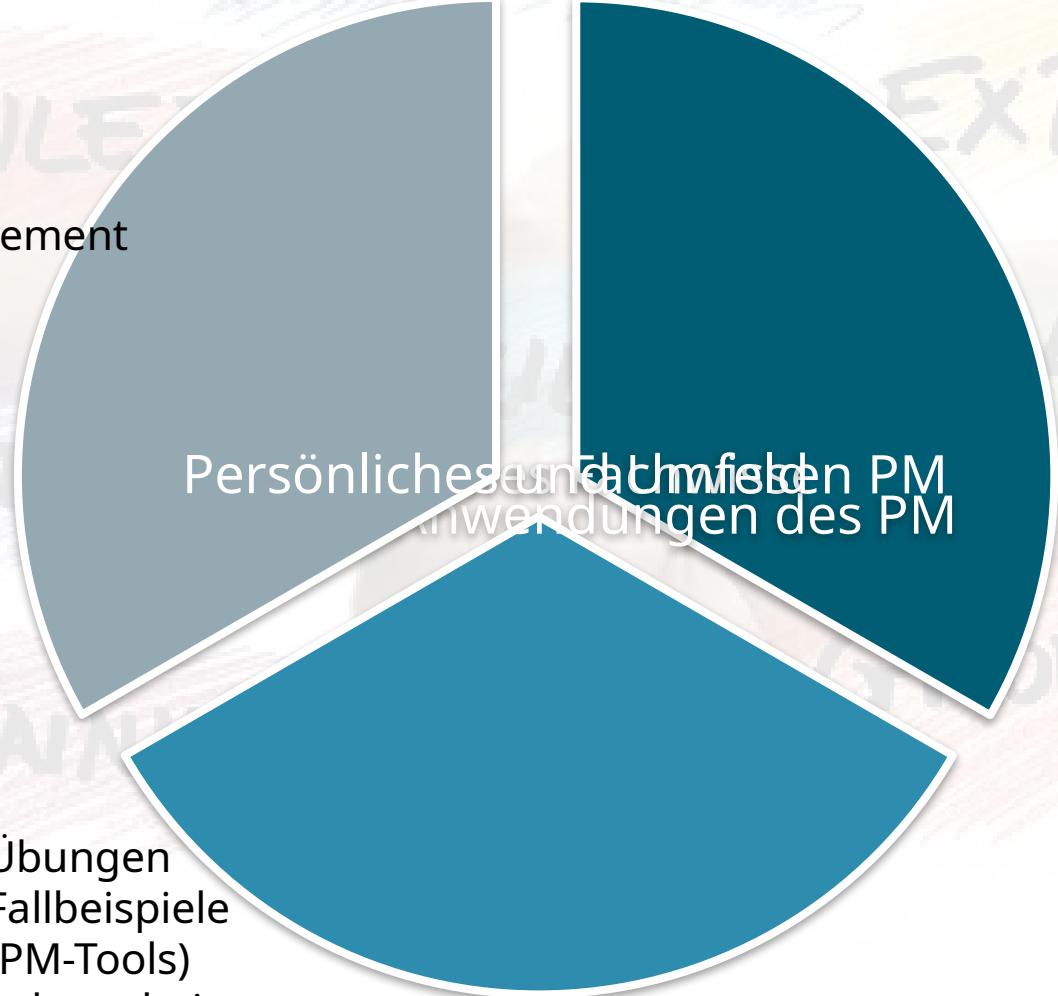
WER SEID IHR?

- **Name**
- **Firma**
- **PM-Begriff**

KONZEPT

Projektmanagement lehren

- Soziale Kompetenz
- Konfliktmanagement
- Kommunikationsmanagement
- Methodenkompetenzen



- Übungen
- Fallbeispiele
- (PM-Tools)
- Laborarbeit

- Grundlagen des PM
- Klassische Herangehensweise
- Hybride / agile Modelle
- Vorgehensweisen in der IT

Basiszertifikat



GPM Deutsche Gesellschaft
für Projektmanagement e. V.

ORGANISATORISCHES

Projektmanagement als Präsenz-Vorlesung (Online wenn angeordnet)

5-6 Blocks mit unterschiedlichen Theorie- und Praxisanteilen (donnerstags, 13:15 – 16:30 Uhr)

10.10.; 17.10.; 07.11.; 14.11.; 21.11.; 28.11.; (Ersatztermine tbd.)

**Praxis: Gruppenarbeiten / Fallbeispiele
Aufteilung in 4-5 Gruppen**

Laborarbeit als Prüfung

ORGANISATORISCHES

Ablauf Vorlesung Projektmanagement

DRAFT

TAG 1 (10.10.) (4h)

- Organisatorisches / Kennenlernen
- Einführung Projektmanagement, Grundlagen, Standards
- Projekt-Initiierung und -definition: Idee, Steckbrief, Auftragsklärung, Umfeld-/Stakeholder Analyse, Risiko Analyse
- Exkurs: Kompetenzmanagement (Rollenklärung und Teamarbeit)
- Gruppenarbeiten

TAG 2 (17.10.) (4h)

- Projekt-Planung: Projektdesign und Phasenplanung, Strukturplan und Arbeitspakete
- Terminplanung, Chancen- und Risikoanalyse
- Kostenplanung, Qualitätsplanung
- Exkurs: Betriebswirtschaft in Projekten
- Gruppenarbeiten

TAG 3 (07.11.) (4h)

- Projekt-Steuerung: Projektcontrolling, -fortschritt
- Änderungsmanagement, Qualitätsmanagement
- Berichtswesen, Dokumentation
- Exkurs: Informations- und Kommunikationsmanagement
- Gruppenarbeiten

ORGANISATORISCHES

Ablauf Vorlesung Projektmanagement

DRAFT

TAG 4 (14.11.) (4h)

- ▶ Projektabschluss: Lessons Learned, Auswertung, Abschluss
- ▶ Exkurs: Soziale Kompetenz (Motivation, Selbstmanagement, Führung)
- ▶ Exkurs: Konfliktmanagement
- ▶ Exkurs: Methodenkompetenz Teil1
- ▶ Gruppenarbeiten

TAG 5 (21.11.) (4h)

- ▶ IT-Anwendungen (MS Project, ...)
- ▶ PM-Modelle und Vorgehen
- ▶ Exkurs: Agiles Projektmanagement
- ▶ Exkurs: Methodenkompetenz Teil2
- ▶ Gruppenarbeiten

TAG 6 (28.11.) (2-4h)

- ▶ Einteilung, Beauftragung und Beginn Laborarbeit
- ▶ Studien- und Prüfungsordnung: 1.1.10 Laborarbeit einschließlich Ausarbeitung (LA)
Eine Laborarbeit umfasst die Durchführung eines Laborversuchs einschließlich einer ausführlichen, schriftlichen Ausarbeitung von Durchführung und Ergebnissen

Schlüsselqualifikationen							84	KP	/		
T3INF1005.1	Betriebswirtschaftslehre		4	3			K	90		43%	
T3INF1005.3	Vortrags- Lern- u. Arbeitstechniken		2	2			R			28%	
T3INF4103.1	Projektmanagement		3	2			LA			29%	

ORGANISATORISCHES

LERNMANAGEMENTSYSTEM > KURS > SM-PM

Projektmanagement 

Tobias Henkel

Alles einklappen 

Ankündigungen  

Virtueller Hörsaal - Projektmanagement (Henkel) 

Aktivität oder Material anlegen 

Thema hinzufügen

Organisatorisches 

Stundenplan-ENTWURF-TINF2022IT-Sem3.pdf  

QUALIFIZIERUNG

Basiszertifikat nach GPM



GPM Basislevel.



Basiszertifikat (GPM): Mitgliedsvorteile für Hochschulen & Studierende



Der GPM Basislevel ist der ideale Einstieg für Studierende ins Projektmanagement.

Er bereitet Interessierten den Weg in die Welt der Projekte. Sie lernen die Sprache des Projektmanagements sowie grundlegende PM-Methoden kennen. Studierende erhalten die notwendigen Kompetenzen, um ihren eigenen Beitrag im Projekt verstehen und gestalten zu können.

Nach erfolgreicher Zertifizierung erhalten die Teilnehmer das Basiszertifikat im Projektmanagement (GPM).

Mit einer Mitgliedschaft bei der GPM profitieren nicht nur Hochschulen, sondern auch deren Studierende von vergünstigten Konditionen rund um das Basiszertifikat. Exklusive Lehrunterlagen für die Dozierenden sind hier ebenso enthalten wie das dazu passende Grundlagenskript Projektmanagement für Studentinnen und Studenten. Dadurch wird eine optimale Prüfungsvorbereitung ermöglicht. Zusätzlich sparen Studierende auch rund 35 € im Vergleich zum Normalpreis.

Vorteile im Überblick:

Wenn Hochschulen GPM Mitglied werden, dann...

- erhalten sie zur idealen Ergänzung Ihrer Projektmanagement-Vorlesung exklusive Lehrunterlagen.
- ermöglichen sie allen Studierenden an ihrer Hochschule einen Sonderpreis von 124,- €* statt 160,50 €* beim Erwerb des Basiszertifikats.

Wenn Studierende GPM Mitglied werden, dann... inkl. SKRIPT

- erhalten sie kostenfrei das Grundlagenskript Projektmanagement zur optimalen Prüfungsvorbereitung.
- sparen sie rund 25,- € bei der Prüfungsgebühr.
- wird ihnen das Zertifikat zusätzlich auch in englischer Sprache ausgestellt.

Wenn Hochschulen & Studenten GPM Mitglied sind, dann profitieren Studierende vom speziellen Doppelvorteilspreis von nur 99 €*, wenn sie das Basiszertifikat erwerben.

*Alle Preise inkl. gesetzlicher Mehrwertsteuer.

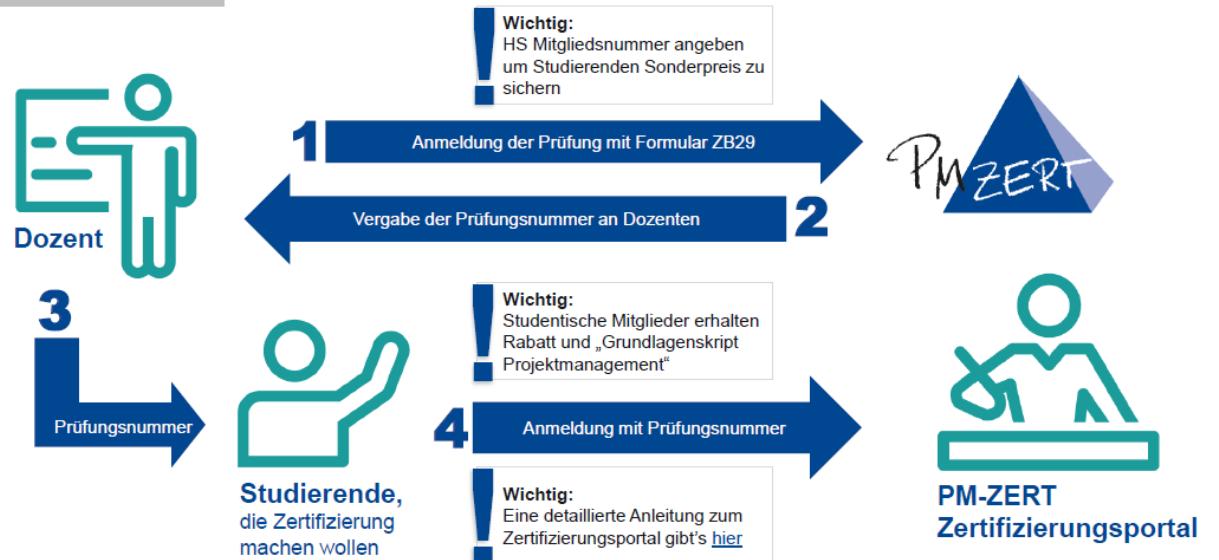
Kontakt: mitglieder@gpm-ipma.de oder +49 911 433369-0

www.gpm-ipma.de/mitgliedschaft

QUALIFIZIERUNG

Basiszertifikat nach GPM

Kurz erklärt: Infos zum Ablauf von Zertifizierungsrunden Basiszertifikat



Seite 3

September 2022

Übersicht über Zertifizierungskonditionen

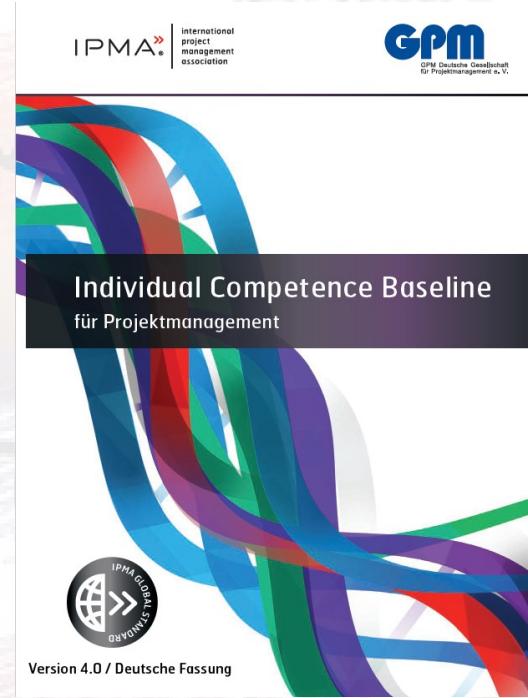
	Basiszertifikat
Standard	240,75 €
Studierende	160,50 €
Studentisches Mitglied	133,75 €
Hochschulmitgliedschaft	124 €
Doppelvorteilspreis (Studentische + Hochschulmitgliedschaft)	99 €

Alle Preise inkl. gesetzlicher Mehrwertsteuer.

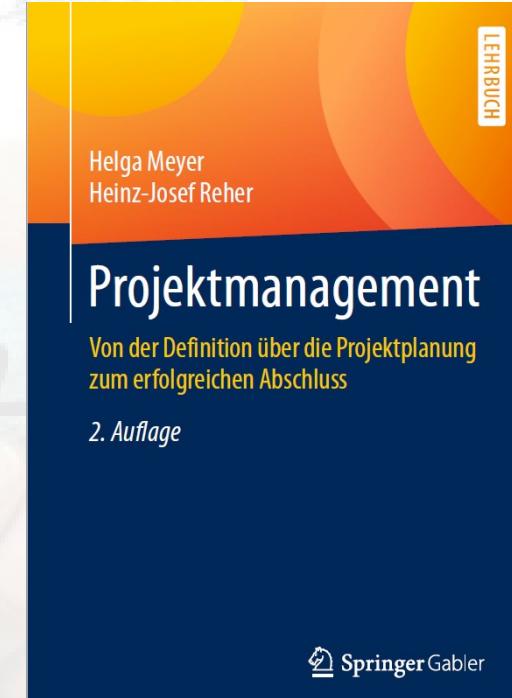
BUCHTIPPS UND QUELLEN



Lehrmaterial verfügbar
(nur für Absolventen zum
Basiszertifikat)



eBook verfügbar



eBook
verfügbar



Videos

ORGANISATORISCHES

Irgendwas vergessen?

AGENDA 1.VORLESUNG 18.10.22

Projektmanagement lehren

VORSTELLUNG UND ORGANISATORISCHES



13:15 – 14:00

**GRUNDLAGEN PROJEKTMANAGEMENT / PRAKTISCHE
ANWENDUNG**

14:00 – 14:45

**GRUNDLAGEN PROJEKTMANAGEMENT / PRAKTISCHE
ANWENDUNG**

Pause 14:45 – 15:00 Uhr

15:00 – 16:30

Gruppenarbeit 1

GRUNDLAGEN

- ▶ Einführung Projektmanagement, Grundlagen, Standards
- ▶ Projekt-Initiierung und -definition:
 - ▶ Idee
 - ▶ Steckbrief
 - ▶ Auftragsklärung
 - ▶ Organisation
 - ▶ Umfeldanalyse, Stakeholder Analyse
- ▶ Exkurs: Kompetenzmanagement (Rollenklärung und Teamarbeit)



Lernziele Tag1

- ▶ Sie wissen was ein Projekt nach allgemeiner Definition ist!
- ▶ Sie wissen was Projektmanagement ist und wann es benötigt wird!
- ▶ Sie können für Ihre eigene Organisation abstrahieren was ein Projekt sein konnte und was nicht!
- ▶ Sie kennen die Schlüsselinformationen der Phase „Projekt-Initiierung und -Definition“!
- ▶ Sie kennen Ihre persönlichen Stärken und wissen wie Sie sich in ein Projekt einbringen können!
- ▶ Sie haben erste praktische Anwendungen der ersten Projektphase erfolgreich gemeistert!

GRUNDLAGEN

Projektbeispiele



GRUNDLAGEN

Projekt-Definition

Ein **Projekt** ist ein „Vorhaben, das im Wesentlichen durch Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist.“

Die Einmaligkeit der Bedingungen kann sich beziehen auf die „Zielvorgabe, zeitliche, finanzielle, personelle oder andere Begrenzungen, projektspezifische Organisation“ (DIN 69901-5:2009-01, S. 11).

Projektmerkmale

- ▶ spezifische und messbare Ziele
 - ▶ definierte Start- und Endzeiten
 - ▶ begrenzte Mittel
 - ▶ Neuartigkeit
 - ▶ Einzigartigkeit
- 
- ▶ Teamorientierte Zusammenarbeit in einer **multidisziplinären**, zeitlich begrenzten **Organisation**
 - ▶ Durchführen von **Planungs- und Kontrollaktivitäten**



GRUNDLAGEN

Der Unterschied zwischen Projekt und Linientätigkeit

	Projekt	Linie
Komplexität	Jeder Arbeitsprozess wird neu erfasst, geplant und gestaltet	Standardisierung und Vereinfachung wiederholbarer Prozesse
Neuartigkeit	Projektinhalt ist ein Novum	Stets gleiche Form von Inhalten und Dienstleistungen
Zeitliche Begrenzung	Aufgabe endet zu einem definierten Zeitpunkt	Kontinuierliche Funktion ohne zeitliche Begrenzung
Interdisziplinarität	Zusammenarbeit unterschiedlicher Disziplinen	Fachleute aus einer Disziplin übernehmen eine Funktion
Aufgabenbezogenes Budget	Budget bezieht sich auf die Aufgabe	Budget bezieht sich auf den Funktionsbereich
Rechtlich-organisatorische Zuordnung	Vorübergehende Organisationsform	Dauerhafter Teil der Organisation

GRUNDLAGEN

Projektarten

Definition Projektart

Eine Projektart beschreibt eine Gattung von Projekten, die eine ähnliche Ausprägung von Kriterien, so z. B. Branche, Projektorganisation oder Projektgegenstand, aufweisen.

Quelle: DIN 2009b, S. 11

Die **drei grundlegenden Projektarten** sind:

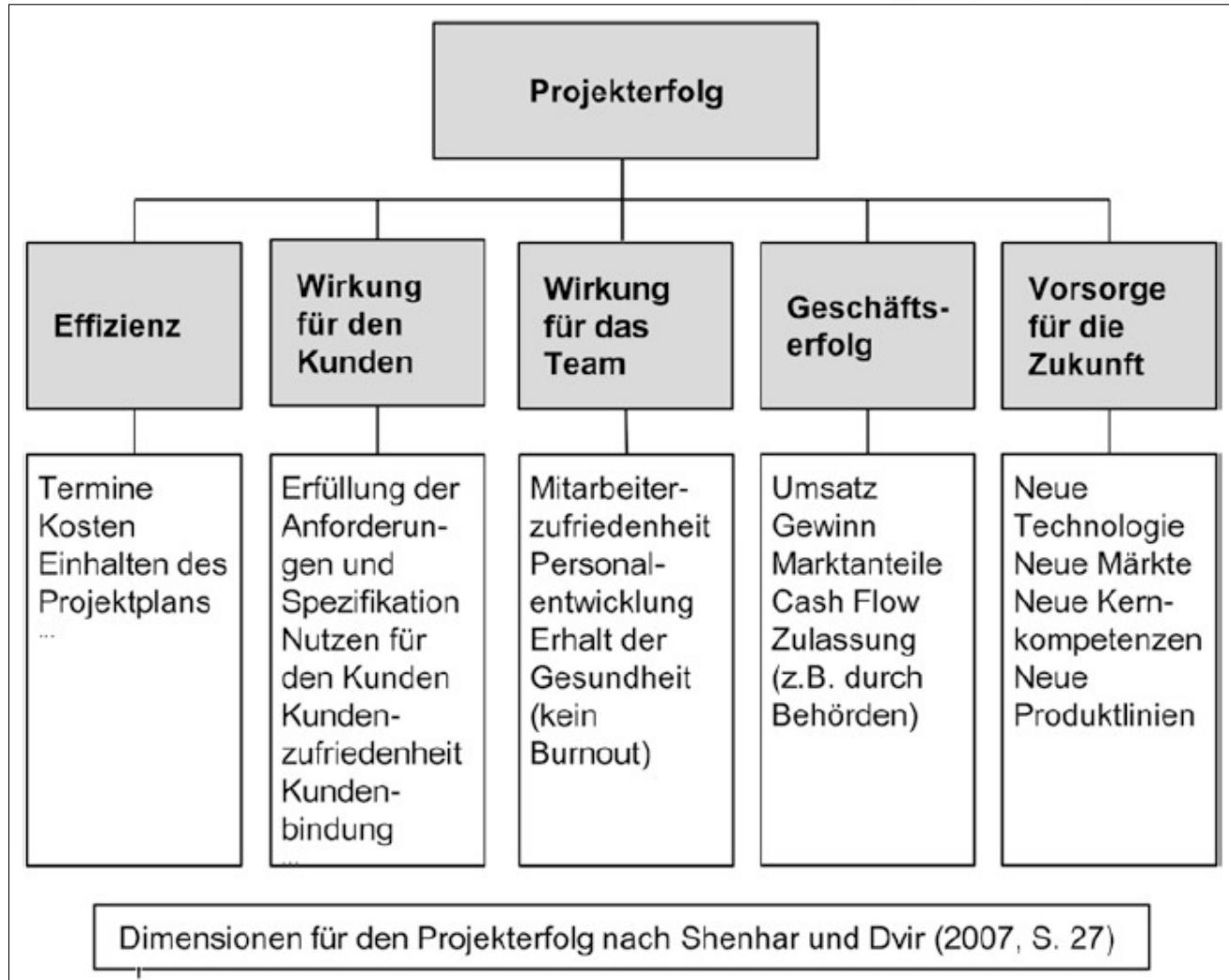
- Investitionsprojekte
- Organisationsprojekte
- Forschungs- und Entwicklungsprojekte

Projekte können u. a. **klassifiziert werden nach:**

- ▶ Priorität
- ▶ strategische Bedeutung
- ▶ Komplexität
- ▶ Aufwand

GRUNDLAGEN

Projekterfolg



GRUNDLAGEN

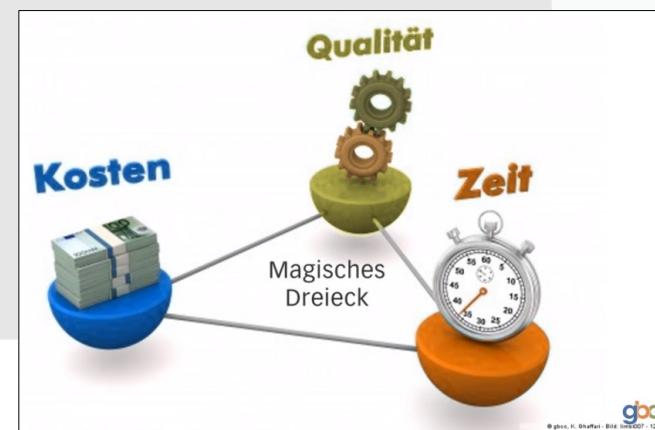
Projektmanagement-Definition

Projektmanagement bezeichnet die „Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mitteln für die Initiierung, Definition, Planung, Steuerung und den Abschluss von Projekten“
(DIN 69901-5:2009-01, S. 14).

Die **Projektmanagement-Leitlinie** bestimmt, wie in einem Unternehmen Projektmanagement gehandhabt wird. Sie definiert somit die „Spielregeln und ihre Grenzen“.

Die **Ziele** der **Projektmanagement-Leitlinie** sind eine Erhöhung der Konzentration auf die Bereiche:

- ▶ Kostenbewusstsein
- ▶ Qualitätseinhaltung
- ▶ Termineinhaltung
- ▶ Risikobewältigung



GRUNDLAGEN

Generellen Projektmanagementansatz auswählen und anpassen

Man unterscheidet hauptsächlich zwischen **folgenden Projektmanagement-Ansätzen:**

- ▶ **Sequentiell / lineare Projektmanagement-Ansätze (klassischer Ansatz)**
- ▶ Iterative Projektmanagement-Ansätze (überlappend)
- ▶ Inkrementelle Projektmanagement-Ansätze
- ▶ **Agile Projektmanagement-Ansätze**

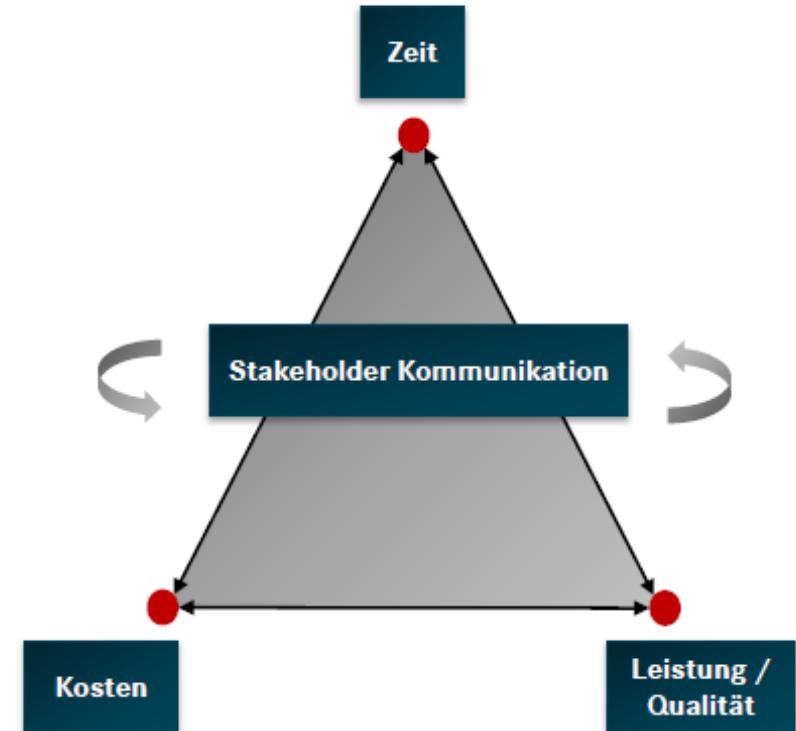
Quelle: PM4, 1. Auflage 2019, S. 1023ff.

Weitergehende Projektmanagement-Ansätze:

- ▶ Timeboxing (design to schedule)
- ▶ Hybride Projektmanagement-Ansätze
- ▶ Evolutionäre Projektmanagement-Ansätze
- ▶ Engpassorientierte Projektmanagement-Ansätze (Critical Chain)

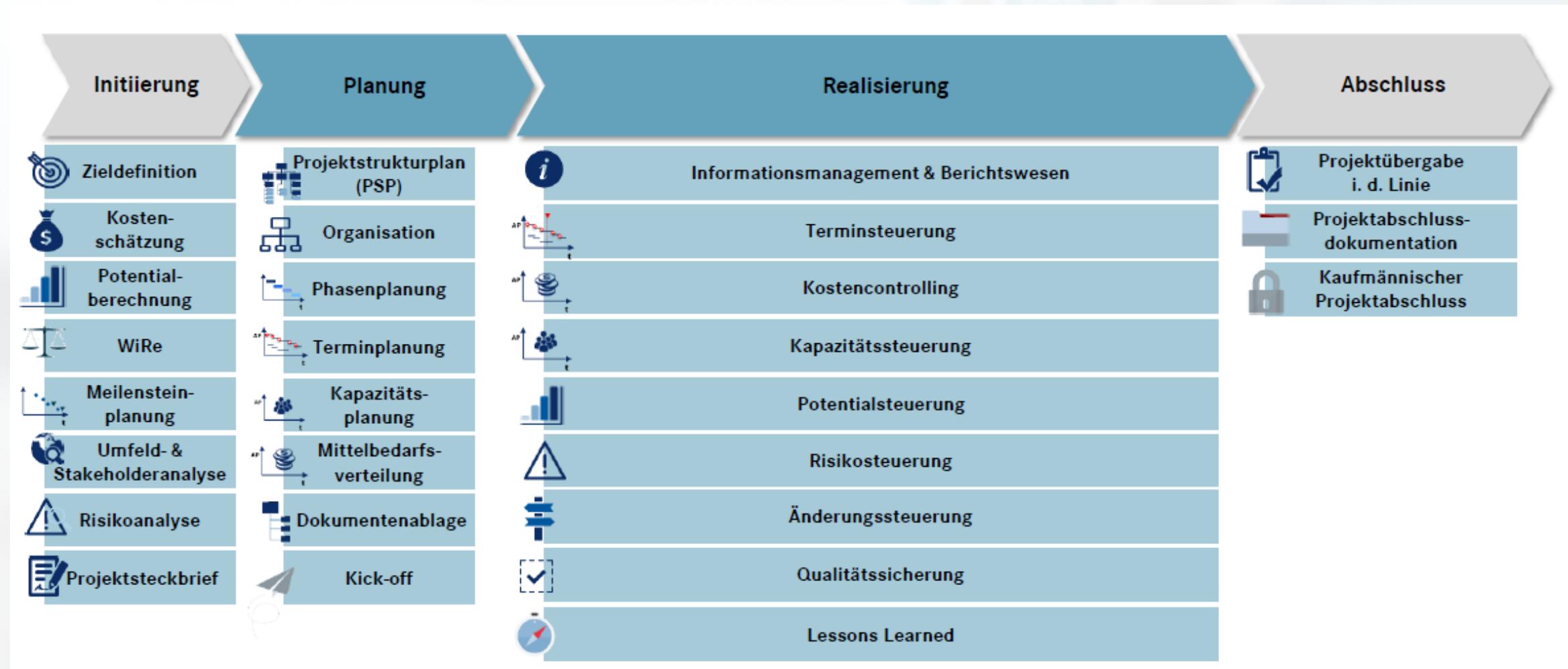
DAS MAGISCHE DREIECK DES PROJEKTMANAGEMENTS

- ist die symbolische Darstellung seiner drei zentralen Inhalte (= Projektzielgrößen), die zugleich die entscheidenden Risiken sind: Leistung, Termine (Zeit), Kosten
- verdeutlicht, dass Leistung (Qualität/Funktionen), Aufwand und Termine / Dauer nicht unabhängig voneinander variiert werden können.



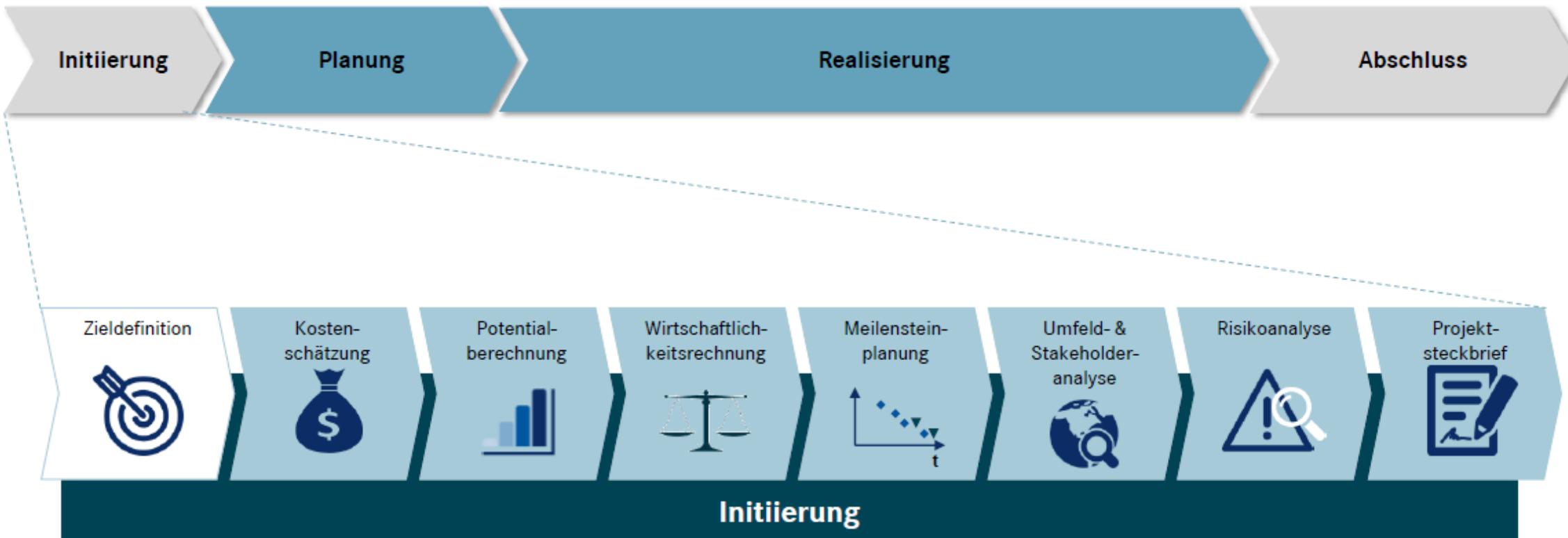
PHASENMODELL PROJEKTMANAGEMENT

Klassischer Ansatz des Projektmanagements

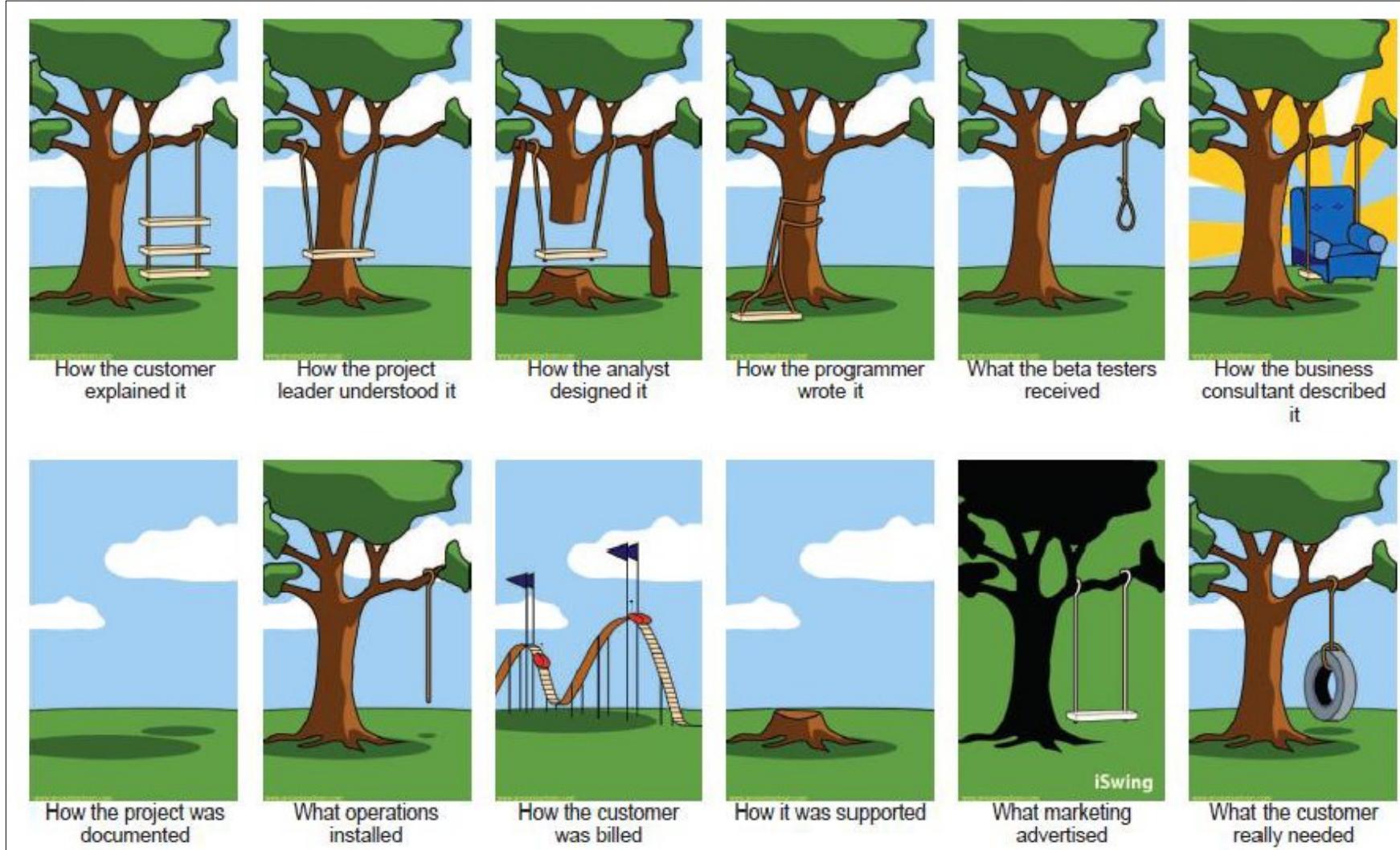


PHASENMODELL PROJEKTMANAGEMENT

Initiierung - Zieldefinition



ZIELDEFINITION (ODER AUCH NICHT)



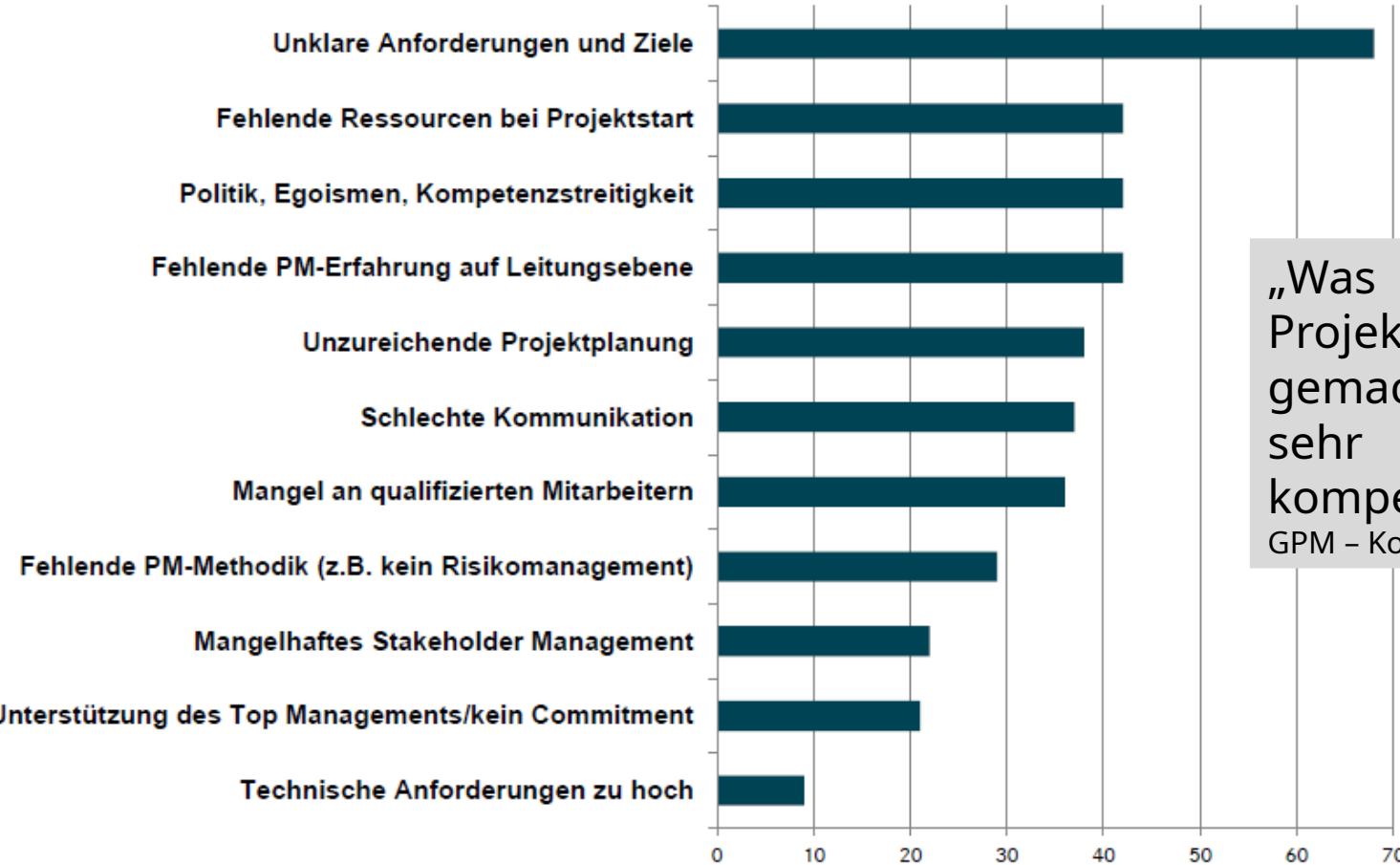
„Sage mir wie dein
Projekt beginnt und ich
sage dir,
wie es endet.“

„Sage mir wie dein
Projekt beginnt und ich
sage dir,
welche Potenziale du
verschenkt hast.“

GPM – Kompetenzbasiertes
Projektmanagement (PM3)

ZIELDEFINITION

Ursachen für das Scheitern von Projekten



„Was im frühen Stadium eines Projektes versäumt oder falsch gemacht wird, lässt sich später nur sehr schwer, wenn überhaupt, kompensieren.“

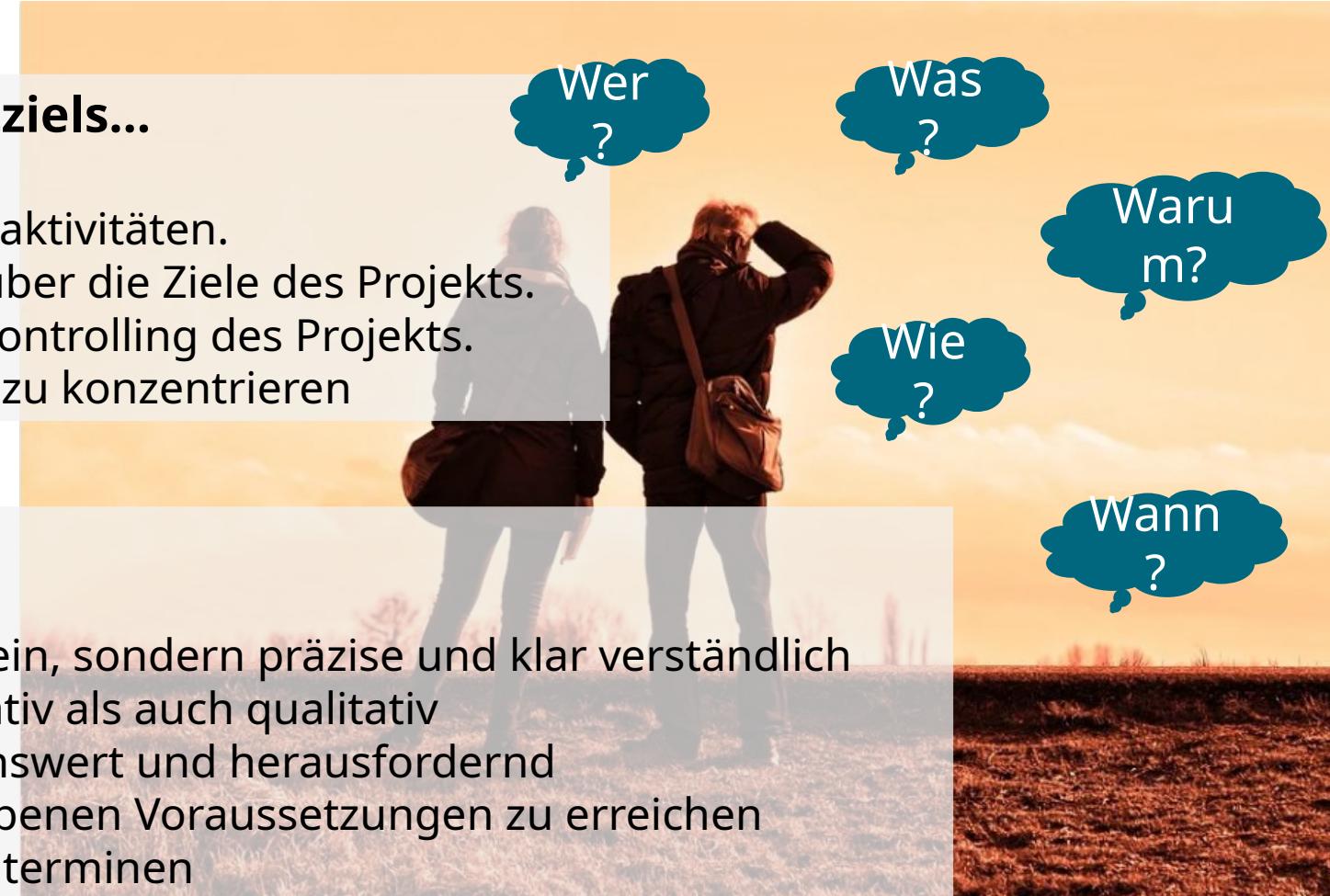
GPM – Kompetenzbasiertes Projektmanagement (PM3)

ZIELDEFINITION

Am Anfang stehen immer **Fragen** und **Ziele**!

Eine fundierte Definition des Projektziels...

- ... setzt die Basis für alle weiteren Planungsaktivitäten.
- ... sorgt für ein gemeinsames Verständnis über die Ziele des Projekts.
- ... ist die Grundlage für ein transparentes Controlling des Projekts.
- ... hilft, sich auf die wesentlichen Aufgaben zu konzentrieren



Projektziele sind SMART!

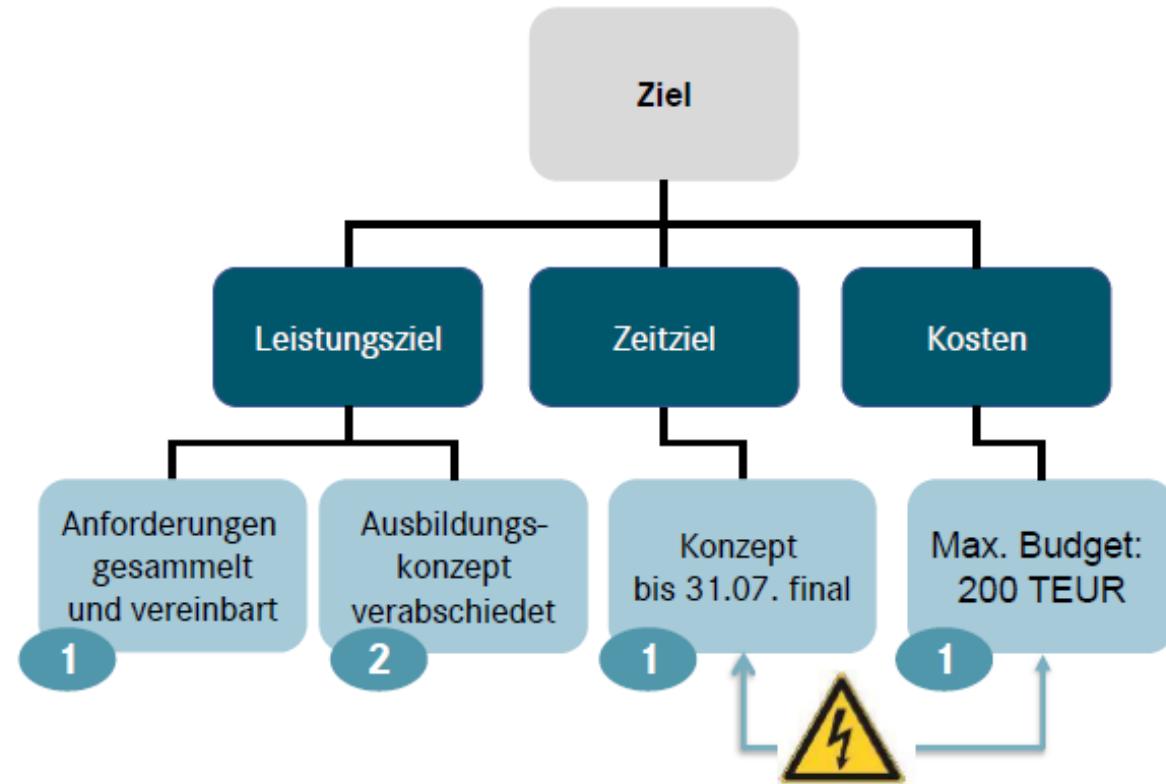
- | | |
|----------------------------------|--|
| S steht für spezifisch | ...nicht zu allgemein, sondern präzise und klar verständlich |
| M steht für messbar | ...sowohl quantitativ als auch qualitativ |
| A steht für anspruchsvoll | ...attraktiv, lohnenswert und herausfordernd |
| R steht für realistisch | ...unter den gegebenen Voraussetzungen zu erreichen |
| T steht für terminiert | ...Angabe von Zielterminen |

ZIELDEFINITION

Vier Schritte, um die Projektziele zu konkretisieren

1. Definition der Projektziele in einer hierarchischen Struktur:

- Leistungsziele:
Definition der Lieferergebnisse des Projekts
- Kostenziele:
Festlegung einer Budgetobergrenze
- Zeitziele:
Festlegung von Rahmenterminen

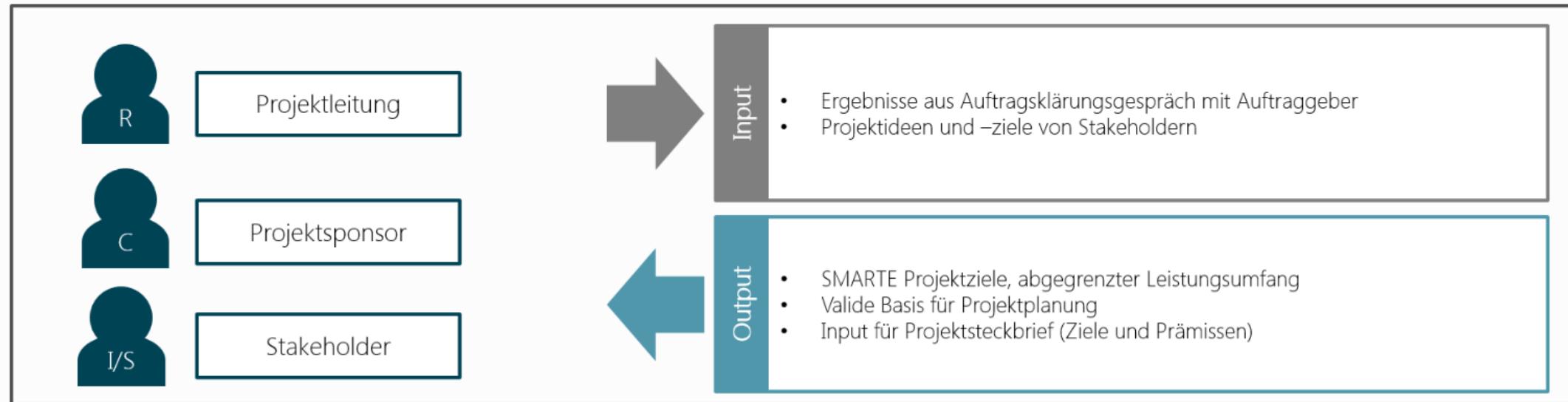


2. Priorisierung der Ziele
3. Erkennen von Zielkonflikten
4. Zielvereinbarung mit dem Kunden / Auftraggeber

ZIELDEFINITION

Zusammenfassung

PM Prozess Zieldefinition:

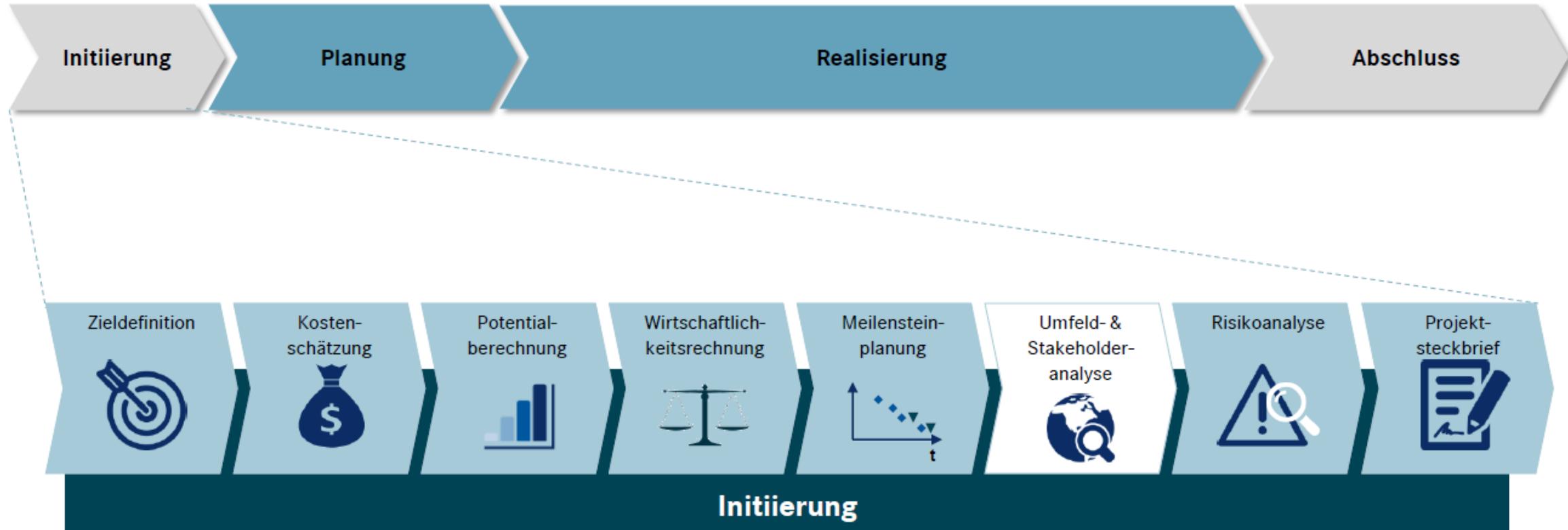


Was ist genau zu tun? / Prozessbeschreibung

- Projektziele (Leistungs-, Zeit-, Kostenziele) „smart“ beschreiben, Teilziele (z.B. für Arbeitspakete) ableiten
- Projektziele abgrenzen (Fragestellung: Was soll nicht Ziel des Projekts sein?)
- Ziele priorisieren, Zielkonflikte aufdecken und dokumentieren
- Inhalte, Prioritäten und Konflikte mit dem Auftraggeber abstimmen (Ergebnisse, Beschlüsse dokumentieren)

PHASENMODELL PROJEKTMANAGEMENT

Initiierung – Umfeld & Stakeholder Analyse



UMFELD & STAKEHOLDERANALYSE

Definition Stakeholder



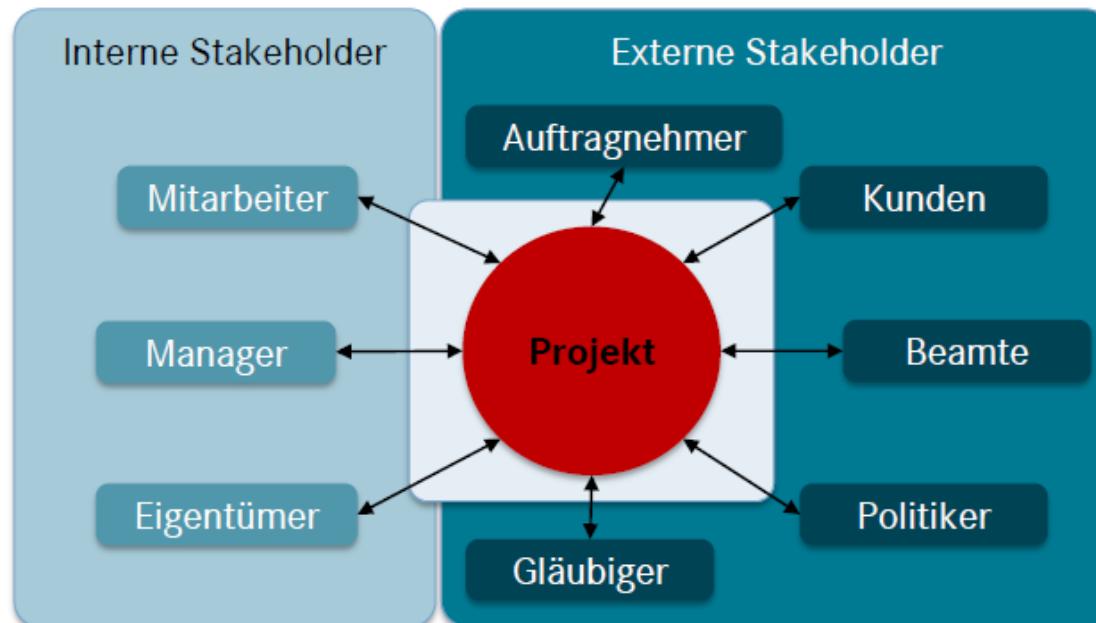
Die Umfeld- und Stakeholderanalyse dient der Analyse der Einflussfaktoren und Stakeholder im Umfeld des Projekts, mit dem Ziel:

- Ansatzpunkte zur Verbesserung der Akzeptanz der Projektergebnisse und zur Erhöhung der Kundenzufriedenheit zu identifizieren
- Stakeholder frühzeitig in das Projekt einzubinden
- potentielle Chancen und Risiken zu erkennen (→ Risikoanalyse)
- eine zielgruppenorientierte Stakeholderkommunikation und -strategie aufzusetzen
- diese als Basis für ggf. notwendiges Management of Change zu nutzen

UMFELD & STAKEHOLDERANALYSE

Definition Stakeholder

Ein **Stakeholder** ist eine Person oder eine Partei, die aktiv das Projekt beeinflusst, oder durch den Projektverlauf oder das Projektergebnis beeinflusst wird. Es wird zwischen internen Stakeholder (bezieht sich auf die eigene Organisation) und externen Stakeholdern unterschieden.



UMFELD & STAKEHOLDERANALYSE

Bedürfnisse und Anforderungen der Projekt-Stakeholder
identifizieren und analysieren



- **Lastenheft** (engl.: user specification): Vom Auftraggeber festgelegte Gesamtheit der Forderungen an die Lieferungen und Leistungen eines Auftragnehmers innerhalb eines (Projekt-)Auftrags
DIN 69901-5:2009).
Als **Lastenheft** wird ein Dokument bezeichnet, in dem die ersten Wunschvorstellungen des Auftraggebers festgehalten werden. Diese werden auf ihre Machbarkeit hin untersucht. (PM4, 1. Auflage 2019, S. 1069)
- **Pflichtenheft** (engl.: functional specification): Vom Auftragnehmer erarbeitete Realisierungsvorgaben auf der Basis des vom Auftraggeber vorgegebenen Lastenheftes.
(DIN 69901-5: 2009)

UMFELD & STAKEHOLDERANALYSE

Bedürfnisse und Anforderungen der Projekt-Stakeholder
identifizieren und analysieren



User Story

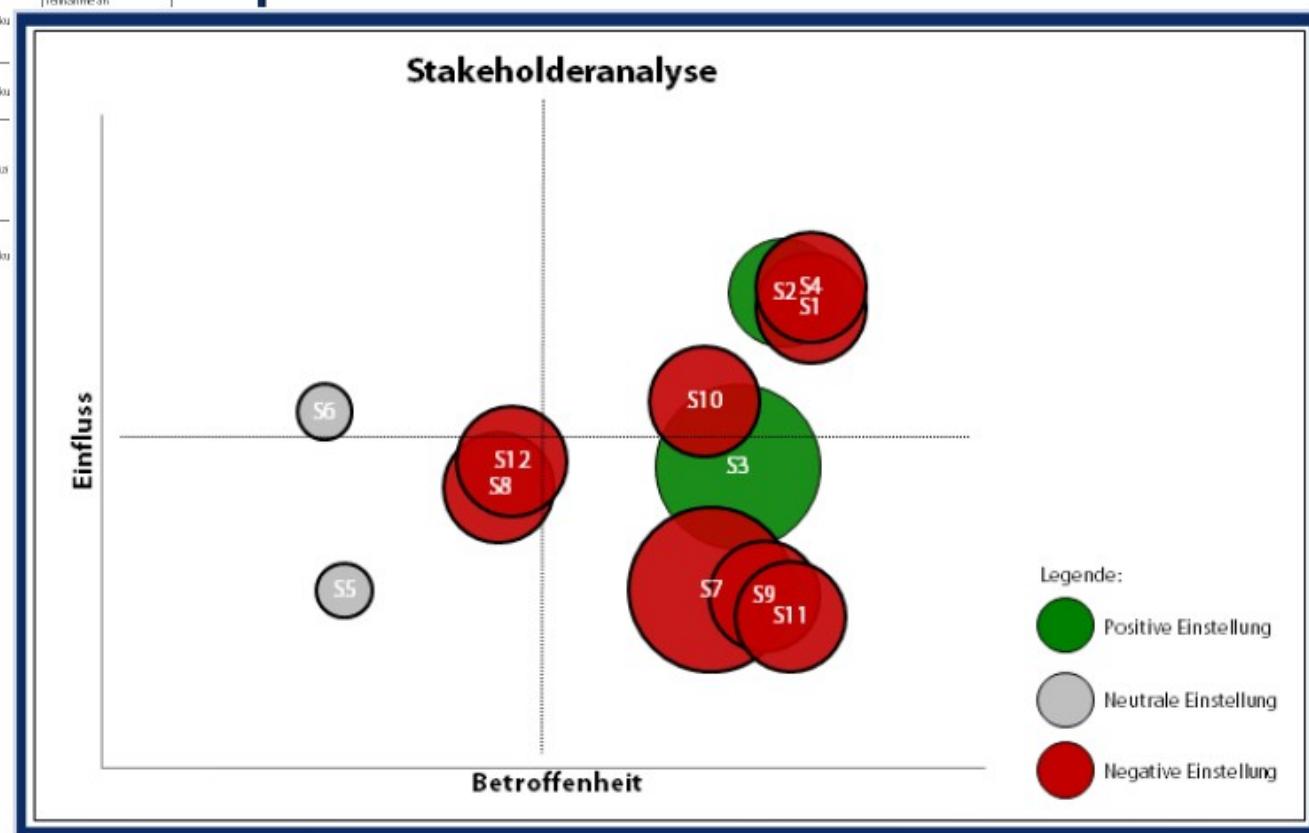
Eine User Story beschreibt eine Einzel-Anforderung aus Sicht des Benutzers unter Angabe des Ziels (PM4, 1. Auflage 2019, S. 1119).

- User Stories sind Nutzergeschichten, also individuelle Anforderungen, geschrieben als kleine handhabbare Texte. Zur Verwendung als Planungsinstrument werden User Stories vielfach so lange weiter aufgeteilt, bis sie im festgelegten Zeitraum einer Iteration umgesetzt werden können. Auf dieser Basis kann das Team den Realisierungsaufwand leichter einschätzen. Im Vergleich zu Use Cases mangelt es ihnen aber oft an Kontextinformationen (PM4, 1. Auflage 2019, S. 1092).

UMFELD & STAKEHOLDERANALYSE

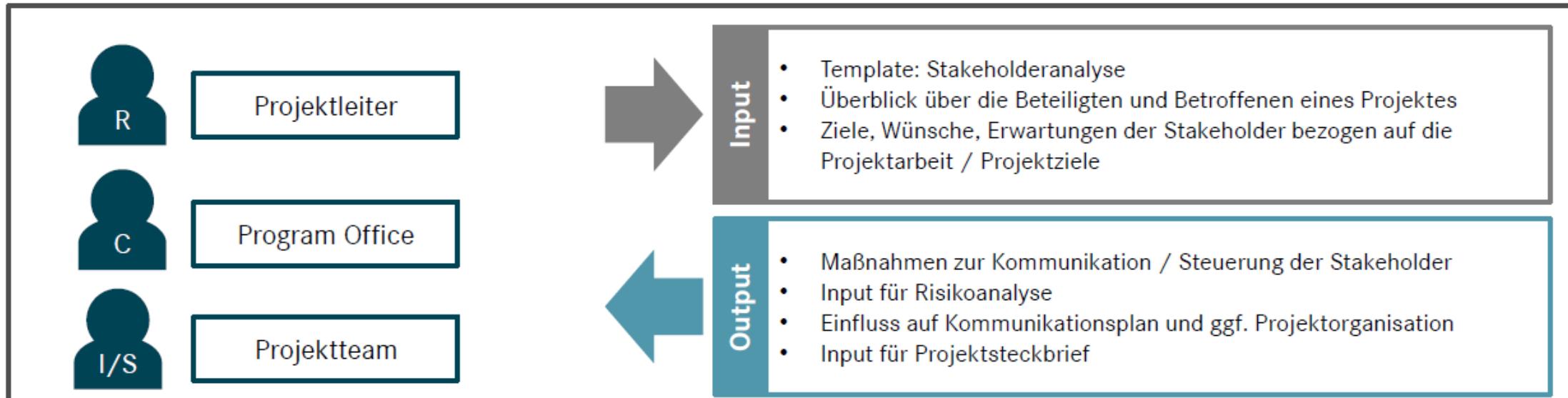
Definition Stakeholder

Stakeholderanalyse											
Projektname: Fritz Läderitz											
Projektname / Project name 'In Anfang anpassen'											
No.	Stakeholder (Name)	Betroffenheit	Einfluss	Einflussindex	Stakeholder Index	Anzeige im Portfolio	Erwartung an Stakeholder	Erwartung / Befürchtung von Stakeholder	Strategie	Maßnahmen	Verantwortliche
S1	Hr. Dr. Viktor Wögerath, Leiter Projekt / Betreuer / Auftraggeber für Technik	hoch	hoch	-1	-9	Y	keinen politischen Druck auf Projekt ausüben	Erwartet der Technik nicht viel zu. Das Projekt ist für ihn strategisch wichtig. Er fordert eine termingerechte Realisierung des Projektes und tägliche Statusberichte.	Teilnehmer		
S2	Hr. Thilo Trondt (Betreuer Technik / Auftraggeber)	hoch	hoch	1	9	Y	Er steht hinter seinem PL, hält uns Rücken frei für saubere Planung. Er wird keine unrealistischen Termine vorschreiben.	wenn Planung zu lange dauert, oder Endtermin zu spät ist, gibt es Konflikt auf GF-Ebene	diskutieren		
S3	Hr. Monfred Wögerath (Projektleiter Carter AG)	hoch	mittel	2	12	Y	Er steht hinter seinem PL. Er wird keine unrealistischen Termine vorschreiben.	möglichst schnelle Bereitstellung einer belastbaren Planung	partizipieren		
S4	Hr. Harry Huttig (Projektleiter Magic AG)	hoch	hoch	-1	-9	Y	Interesse an belastbarer Planung & Kooperation im Rahmen der Realisierung	Er ist missstrauisch gegenüber der Carter AG. Hat in andern Projekten bereits schlechte Erfahrungen gemacht. Termine und Zusagen wurden nicht eingehalten.	diskutieren		



UMFELD & STAKEHOLDERANALYSE

Zusammenfassung

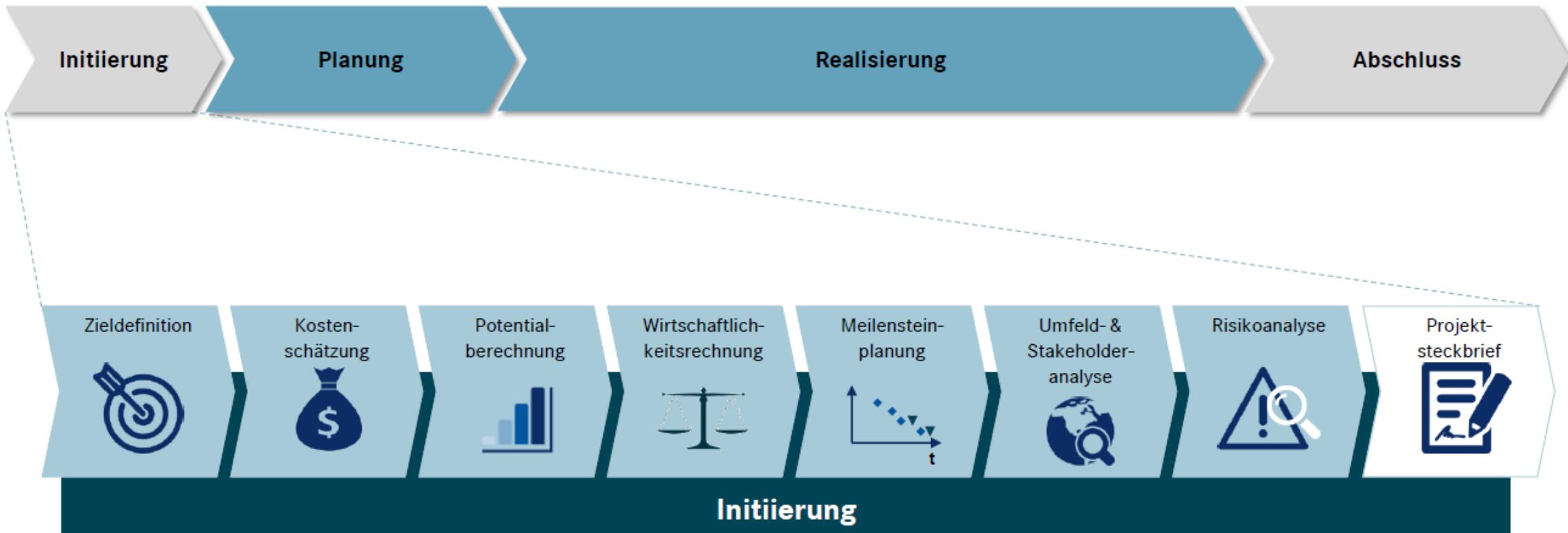


Was ist genau zu tun? / Prozessbeschreibung

- Stakeholder identifizieren und auflisten (ggf. auch Stakeholdergruppen)
- Stakeholder nach folgenden Kriterien bewerten: Betroffenheit, Einfluss, Einstellung
- Mögliche Erwartungen der Stakeholdern an das Projekt formulieren
- Erwartungen des Projektes an die Stakeholder beschreiben
- Kommunikationsstrategie und -maßnahmen ableiten, dokumentieren und umsetzen (in Kommunikationsplan, Projektorganisation...)

PHASENMODELL PROJEKTMANAGEMENT

Initiierung – Projektsteckbrief



PHASENMODELL PROJEKTMANAGEMENT

Initiierung – Projektsteckbrief

Was ist der Projektsteckbrief?

Dokumentation der Projektrahmenbedingungen: Zielsetzung, Prämissen, Nutzen und Ergebnisse, Betroffene und Beteiligte, Mittelbedarf, Potentiale und Meilensteine; kurz: alles was das Projekt ausmacht.

Ergänzt wird der Projektsteckbrief durch Ergebnisse aus Risikoanalyse, Wirtschaftlichkeitsrechnung und ggf. mit Details zur Kostenschätzung und zur Potentialberechnung



Wozu wird das benötigt?

- Gemeinsames, abgestimmtes Fundament für die Planung und die anschließende Steuerung des Projektes
- Grundlage für eine Entscheidung über den Fortgang des Projektes (Go / No-Go)

PHASENMODELL PROJEKTMANAGEMENT

Initiierung – Projektsteckbrief

Projektantrag und Projektauftrag

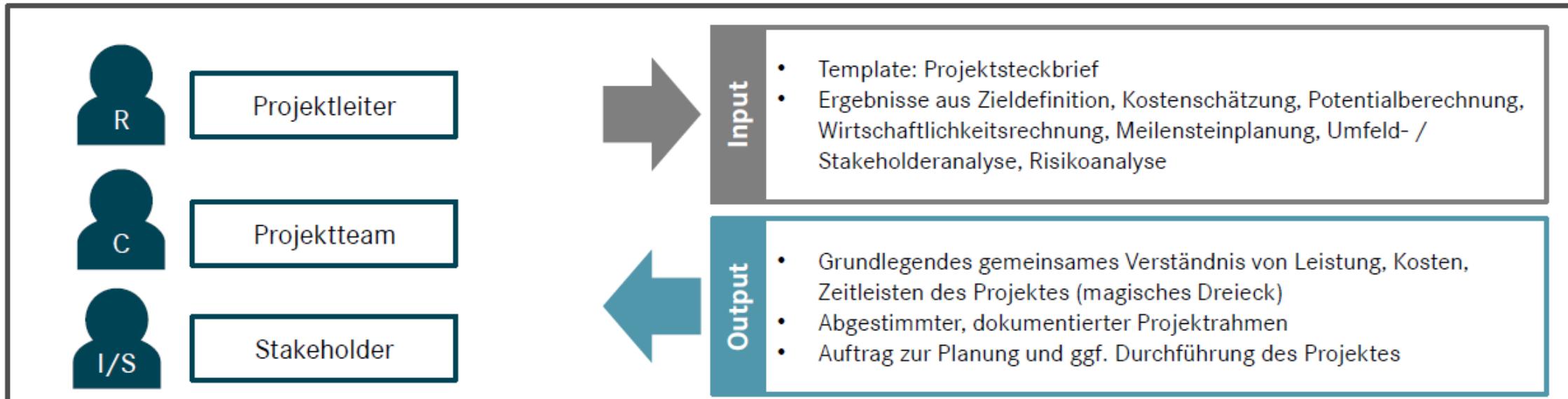
Auftrag zur Durchführung eines Projekts oder einer Phase, der mindestens folgende Punkte enthält:

- ▶ Zielsetzung
- ▶ erwartete Ergebnisse
- ▶ Randbedingungen
- ▶ Verantwortlichkeiten
- ▶ geplante Ressourcen
- ▶ übereinstimmende Willensbekundungen des Auftraggebers und des Projektverantwortlichen

Anmerkung: Zum Anfang eines Projekts (zur Initialisierung) findet man häufig auch den Begriff Projektantrag. Dieser Begriff hat dieselbe Bedeutung wie Projektauftrag für die Initialisierung. (DIN 69901-5: 2009)

Projektsteckbrief

Zusammenfassung



Was ist genau zu tun? / Prozessbeschreibung

- Projektsteckbrief mit Ergebnissen aus Zieldefinition, Kostenschätzung, Potentialberechnung, Wirtschaftlichkeitsrechnung, Meilensteinplanung, Umfeld- / Stakeholderanalyse und Risikoanalyse befüllen
- Details und Ergebnisse aus Risikoanalyse, Wirtschaftlichkeitsrechnung, Kosten-/Potentialschätzung ggf. ergänzend darstellen
- Projektsteckbrief mit Projektteam und Sponsor abstimmen
- Projekt anhand Projektsteckbrief vorstellen (z.B. in der POS) und Entscheidung zum Fortgang einfordern

Gruppenarbeit 2