Projekthandbuch

Version: 1.0

Datum: 23.10.2008

Projektleiter: Name

Ersteller: Name

Inhalt

[Änderungsverzeichnis 3](#_Toc11320818)

[Ansprechpartner 4](#_Toc11320819)

[Projektpläne 4](#_Toc11320820)

[Projektauftrag 4](#_Toc11320821)

[Projektzieleplan 4](#_Toc11320822)

[Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase 4](#_Toc11320823)

[Projektumwelt-Analyse 4](#_Toc11320824)

[Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext) 4](#_Toc11320825)

[Projektorganigramm 4](#_Toc11320826)

[Betrachtungsobjekte-Plan 4](#_Toc11320827)

[Arbeitspaket-Spezifikationen 4](#_Toc11320828)

[Projektfunktionendiagramm 4](#_Toc11320829)

[Projektmeilensteinplan 4](#_Toc11320830)

[Projektablaufplan / Projektbalkenplan (GANTT Chart) 4](#_Toc11320831)

[Projektpersonaleinsatzplan (Ressourcen) 4](#_Toc11320832)

[Projektkostenplan (Budget) 4](#_Toc11320833)

[Projektkommunikationsstrukturen 4](#_Toc11320834)

[Projekt-„Spielregeln“ 4](#_Toc11320835)

[Projektrisikoanalyse 4](#_Toc11320836)

[Projektdokumentation 4](#_Toc11320837)

[Anhang: Vorlagen 4](#_Toc11320838)

[Abnahme Arbeitspakete 4](#_Toc11320839)

[Projektcontrolling - Aktueller Projektfortschrittsbericht 4](#_Toc11320840)

[Projektabschlussbericht 4](#_Toc11320841)

# Änderungsverzeichnis

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

# Ansprechpartner

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Organisations-einheit** | **Rolle im Projekt** | **Telefon** (Büro, Mobil, privat, …) | **E-Mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Projektpläne

## Projektauftrag

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PROJEKT-AUFTRAG | | | |  | | |
| **Projektstartereignis:** | | **Projektstarttermin:** | | | | | |
| **Projektendereignis:**  **Formal / inhaltlich:** | | **Projektendtermin:** | | | | | |
| **Projektziele:** | | **Nicht-Projektziele:** | | | | | |
| **Hauptaufgaben (Projektphasen):** | | **Projektressourcen und –kosten\*:** | | | | | |
|  | Ressourcen-/Kostenart | Mengen-einheit | | Kosten (in Euro) |  |
|  |  |  | |  |  |
|  | |  | |  | |
| **ProjektauftraggeberIn:** | | **ProjektleiterIn:** | | | | | |
| **Projektteam:** | | | | | | | |
| **Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.**, (ProjektauftraggeberIn) **Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.**, (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

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

## Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

|  |  |
| --- | --- |
| BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE | |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase** | |
|  | *Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?* |
|  | *Für das Projekt relevante Dokumente (z.B. „Protokoll mit ...“, „Besprechung mit …“, Inhalt der Dokumente ist hier nicht gefragt, NUR die Dokumente!)* |
|  | *Erfahrungen aus ähnlichen Projekten* |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase** | |
|  | *Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?* |

## Projektumwelt-Analyse

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROJEKTUMWELTEN-GRAPHIK |  |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN | |  | |
| **Umwelten** | **Beziehung** (Potential/Konflikt) | | **Maßnahmen** | | **PSP - Code** |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

## Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN PROJEKTEN | | | |
| **Programme/ Projekte/ Kleinprojekte** | **Beziehung** (Potential/Konflikt) | **Maßnahmen** | **PSP - Code** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Zusammenhang zu den Unternehmenszielen | |
| **Unternehmensziele** | **Beschreibung des Zusammenhangs** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Projektorganigramm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROJEKT-ORGANISATION | | |
| **Projektrolle** | **Aufgabenbereiche/Skills** | **Name** |
| ProjektauftraggeberIn |  |  |
| ProjektleiterIn |  |  |
| Projektteam-MitgliederInnen |  |  |
| Projekt-MitarbeiterInnen |  |  |

## Betrachtungsobjekte-Plan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | BETRACHTUNGSOBJEKTE-PLAN |  |
|  | | |

## Arbeitspaket-Spezifikationen

|  |  |
| --- | --- |
| ARBEITSPAKET-SPEZIFIKATIONEN | |
| **PSP-Code,**  **AP-Bezeichnung** | **AP-Inhalt** (*Was soll getan werden?)* |
| **AP-Nicht-Inhalte** (*Was soll nicht getan werden?)* |
| **AP-Ergebnisse** (*Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?)* |
| **AP-Leistungsfortschrittsmessung** (*Wie wird der Fortschritt gemessen?)* |

## Projektfunktionendiagramm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROJEKT-FUNKTIONEN-DIAGRAMM[[1]](#footnote-1) | | | | | | | | | | | | | | |
| PSP-Code | Rollen und Umwelten  AP-Bezeichnung | Externer AuftraggeberIn | ProjektauftraggeberIn | ProjektleiterIn | Projekt Assistentin | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Projektmeilensteinplan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PROJEKT-MEILENSTEINPLAN | | | | |
| **PSP-Code** | **Meilenstein** | **Basistermine** | **Aktuelle Plantermine** | **Ist Termine** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Termine chronologisch nach Planterminen reihen!

## Projektablaufplan / Projektbalkenplan (GANTT Chart)

Da dieser Plan typischerweise mit einem anderen Tool erstellt wird, hier ein Abbild davon einfügen. Alternativ kann hier auf den Ort verweisen werden, wo dieser Plan zu finden ist.

## Projektpersonaleinsatzplan (Ressourcen)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | PROJEKT-PERSONALEINSATZPLAN | | |  | |
| **PSP-Code** | **Phase/Arbeitspaket** | **Ressourcenart** | | **Plan-Menge in PT** | **Adaptierte Planmenge in PT** | **Ist-Menge in PT** | **Abweichung in PT** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

## Projektkostenplan (Budget)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PROJEKT-KOSTENPLAN | | | |  | |
| PSP-Code, AP-Bezeichnung | Kostenart | | Plankosten | Adaptierte Plankosten per … | Ist-Kosten | | Kostenabweichung |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
| Projektkosten |  | |  |  |  | |  |

## Projektkommunikationsstrukturen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PROJEKT-KOMMUNIKATION | |  | |
| **Bezeichnung** | **Ziele, Inhalte** | | **Teilnehmer** | **Termine** | **Ort** |
| ProjektauftraggeberIn- Sitzung | 1. Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt 2. Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung 3. Freigabe Projektfortschrittsbericht | | Projektauftraggeber- In, ProjektleiterIn (ev. SubteamleiterIn) |  |  |
| Projektcontrolling- Sitzung | 1. Projektstatus 2. Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten 3. Controlling der Umweltbeziehungen 4. Soziales Projektcontrolling 5. Diskussion übergeordneter Problemstellungen 6. Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung 7. Planung WVW | | ProjektleiterIn, Projektteam, Projektcoach |  |  |
| Subteam-Sitzung | 1. Koordination des Subteams 2. Diskussion inhaltlicher Problemstellungen 3. Planung WVW | | Subteam |  |  |

## Projekt-Spielregeln

Diese Regeln sollten mit dem Projektteam gemeinsam erarbeitet werden!

* Jedes Projektteam-Mitglied wird möglichst an allen Projektteam-Meetings teilnehmen
* Jedes Projektteam-Mitglied wird über Entscheidungen und Änderungen informiert
* Bei Unklarheiten rückmelden, dass es hier eine bessere Erklärung braucht
* Konstruktive Diskussion bei Problemen
* Projektarbeit soll Priorität haben, ggf. auch Urlaub verschieben wen es notwendig ist
* Einhaltung von Zusagen, Pünktlichkeit
* Einhaltung der definierten Ziele und des Scope – Nicht “über das Ziel hinausschießen”
* Sorgfalt bei der Erfüllung der Arbeitspakete
* Frühzeitiges Hinweisen auf Probleme
* Hohe Akzeptanz untereinander, Untereinander helfen
* Hinterfragen ist erlaubt und gewünscht
* Einheitliche Kommunikation gegenüber Lenkungsausschuss
* Möglichst frühe Bekanntgabe von Terminen

## Projektrisikoanalyse

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROJEKT-RISIKOANALYSE | | | | | | | | | |
| PSP- Code | Arbeitspaketbezeichnung | Risikobeschreibung,  Ursache | Priorität | Risiko- kosten | Eintrittswahrscheinlichkeit | Risiko-Budget | Verzögerung | Präventive und korrektive Maßnahmen | Risiko- minimierungs- kosten |
| *(Code)* | *(Text)* | *(Text)* | *(Auswahl)* | *(Euro)* | *(Prozent)* | *(Euro)* | *(Wochen)* | *(Text)* | *(Euro)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Summe Projekt | |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Projektdokumentation

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

# Anhang: Vorlagen

## Abnahme Arbeitspakete

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

## Projektcontrolling - Aktueller Projektfortschrittsbericht

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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:** | |

## Projektabschlussbericht

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PROJEKT-ABSCHLUSSBERICHT | | |  | | |
| 1. **Gesamteindruck** | | | 1. **Reflexion: Zielerreichung** | | | | |
| 1. **Reflexion: Leistungen/Termine** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Ressourcen/Kosten** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen** | | | | | | | |
| 1. **Leistungsbeurteilung (ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn, Projekt-Mitarbeiterin)** | | | 1. **Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge)** | | | | |
| 1. **Planung Nachprojektphase, Restaufgaben** | | | | | | | |
|  | To-Do | | | Zuständigkeit | | Termin |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
| 1. **Projektabnahme**     (ProjektauftraggeberIn) (ProjektleiterIn) | | | | | | | |

1. Funktionen: D = Durchführung, M = Mitarbeit, I = Information [↑](#footnote-ref-1)