

Inhalt

Teil 1: Praxiswissen Projektmanagement

Vor dem Projektstart	7
▪ Warum Sie Projektmanagement brauchen	8
▪ Was muss ein Projektleiter können?	11
▪ Was muss ein Projektleiter leisten?	21
▪ Checkliste: Worauf achten im Projektmanagement?	23
Das Projekt vorbereiten	27
▪ Ziele festschreiben	28
▪ Sich auf Risiken einstellen	32
▪ Mit einflussreichen Personen rechnen	37
▪ Das Projekt organisieren	41
▪ Das Team zusammenstellen	49
▪ Informationswege und Dokumentation festlegen	56
▪ Das Projekt starten	58

Das Projekt planen	63
▪ Gut geplant ist halb gewonnen	64
▪ Mit Meilensteinen Projektphasen definieren	66
▪ Projektpläne erstellen	70
▪ Die Termine festlegen	78
▪ Die Kosten kalkulieren	83
Projekte zum Erfolg führen	89
▪ Mit dem Team arbeiten	90
▪ Das Projekt sicher im Griff	106
▪ Konflikte erkennen und vermeiden	117
▪ Projekte sauber abschließen	122

Teil 2: Training Projektmanagement

Den Einstieg ins Projektmanagement finden	133
▪ Auf was es ankommt	135
▪ Die Grundprinzipien verstehen	139
Erfolgreich starten und Ziele definieren	149
▪ Das Projekt beginnen	151
▪ Die Situation analysieren	157
▪ Erwartungen der Betroffenen analysieren	163
▪ Das Ziel formulieren	171
▪ Das Team führen	177
▪ Informieren und kommunizieren	189

Projektpläne erstellen	193
▪ Das Projekt strukturieren	195
▪ Den Ablauf planen	199
▪ Aufwand für das Projekt ermitteln	205
▪ Den Projektplan fertigstellen	209
▪ Die Kosten ermitteln	215
▪ Risiken analysieren	219
Projekte durchführen und beenden	223
▪ Planabweichungen erkennen und korrigieren	225
▪ Berichten und dokumentieren	233
▪ Das Projekt erfolgreich abschließen	243
▪ Stichwortverzeichnis	249

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Buch das generische Maskulinum verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keinerlei Wertung.