

Inhalt

Danksagung	9
Einführung	11
1 Abgrenzung: Projekt oder Aufgabe?	15
Checkliste Projekt oder Aufgabe	17
2 Die Projektleitung	19
2.1 Projektmanager und Projektauftraggeber	20
2.2 Welche Fähigkeiten muss ein Projektmanager mitbringen? ..	21
2.3 Befugnisse für den Projektmanager	23
2.4 Aufgaben des Projektmanagers	25
Checkliste Projektmanager	27
3 Zusammenstellung des Projektteams	29
3.1 Anzahl Teammitglieder	29
3.2 Die Teammitglieder	30
3.3 Rollenklärung	32
Checkliste Projektteam	35
4 Das Kick-off-Meeting	37
4.1 Veranstaltungsformen des Kick-offs	37
4.2 Beispieltagesordnung für ein Kick-off-Meeting	39
Checkliste Kick-off	52

5	Die Projektziele	53
5.1	Wie werden Projektziele formuliert?	54
5.2	Zielformulierungen beeinflussen das gesamte Projekt	57
5.3	Die Beispiele im Überblick für Projektzielformulierungen	59
	Checkliste Projektziele	60
6	Die Phaseneinteilung und der Projektstrukturplan	61
6.1	Untergliederung des Projekts in Phasen	62
6.2	Der zeitorientierte Projektstrukturplan	63
6.3	Der funktionsorientierte Projektstrukturplan	65
6.4	Der objektorientierte Projektstrukturplan	66
6.5	Die Erstellung des Projektstrukturplans	67
6.6	Die Darstellung des Projektstrukturplans	69
	Checkliste Projektstrukturplan	70
7	Die Arbeitspakete	71
7.1	Anzahl der Arbeitspakete	71
7.2	Verantwortlichkeiten	73
7.3	Wie wird ein Arbeitspaket erstellt?	74
7.4	Meilensteine	78
	Checkliste Arbeitspakete	79
8	Der Projektauftrag	81
8.1	Was ist ein Projektauftrag?	81
8.2	Beispiel für einen Projektauftrag	82
	Checkliste Projektauftrag	84

9	Die Projektkommunikation	85
9.1	Das Controlling	85
9.2	Weitere Kommunikationsmöglichkeiten	92
9.3	Informelle Kommunikationsformen	93
9.4	Spielregeln	96
	Checkliste Kommunikationsformen	97
	Checkliste Informelle Kommunikationsformen und Spielregeln ..	98
10	Die Projektdokumentation	99
10.1	Gute Gründe für eine Projektdokumentation	99
10.2	Was wird dokumentiert?	101
10.3	Wie wird dokumentiert?	102
10.4	Archivierungsfragen	104
10.5	Prüfungsordner	105
10.6	Projektmanagement-Software	105
10.7	Wie häufig wird die Dokumentation aktualisiert?	107
	Checkliste Projektdokumentation	110
11	Die Projektkosten	111
11.1	Projektkalkulation	111
11.2	Projekteigene Kosten	113
11.3	Projektsachkosten	115
11.4	Die Finanzabwicklung	117
11.5	Ausschreibungen und Vergaben	125
	Checkliste Kalkulation	127
12	Die Stakeholder-, Umwelt- und Risikoanalyse	129
12.1	Stakeholderanalyse	129

12.2 Umweltanalyse	133
12.3 Risikoanalyse	137
Checkliste Stakeholderanalyse	142
Checkliste Umweltanalyse	143
Checkliste Risikoanalyse	143
13 Der Projektabschluss	145
13.1 Die Abschlusssitzung	145
13.2 Nach der Abschlusssitzung	150
Checkliste Abschlusssitzung	151
14 Exkurs: Ehrenamtliche im Projekt	153
14.1 Einsatz von Ehrenamtlichen im Projektteam	153
14.2 Einsatz von Ehrenamtlichen im Projekt	156
14.3 Fazit, Nutzen und Ausblick	157
Checkliste Einbindung von Ehrenamtlichen in ein Projektteam ..	158
Checkliste Einbindung von Ehrenamtlichen ins Projekt	159
15 Praxisbeispiele	161
15.1 Beispielprojekt 1: Flüchtlingshilfe Musterhausen	161
15.2 Beispielprojekt 2: Chancenwerkstatt	170
15.3 Beispielprojekt 3: Konzert	175
15.4 Beispielprojekt 4: Sprachlerncamp	178
16 GPM Fachgruppe „Projektmanagement für bürgerschaftliches Engagement“	181