Methodentraining

Projektmanagement

GRG23VBS Draschestraße

Projekthandbuch

# Durchführbarkeitsanalyse

**Projekt:** ………………..……………………………………………………………………………………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bereich | Frage | Ergebnis | Bewertung |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Projektwürdigkeitsanalyse

**Projekt:** ………………..………………………………………………………………………..……………...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kriterium | Ausprägung | Begründung |
|  | hoch | mittel | niedrig |  |
| **komplex** |  |  |  |  |
| **neuartig** |  |  |  |  |
| **riskant** |  |  |  |  |
| **bedeutsam** |  |  |  |  |
| **zielorientiert** |  |  |  |  |
| **zeit- und ressourcen-aufwändig** |  |  |  |  |

Die Aufgabe wird als Projekt durchgeführt: JA / .NEIN

# Projektauftrag

**Projekt:** ………………..……………………………………………………………………………………...

|  |
| --- |
|  |
| **ProjektauftraggeberIn:**  | **ProjektleiterIn:**  |
| **Startereignis:** **Endereignis:**  | **Starttermin:** **Endtermin:**  |
| **Hauptziele:****Zusatzziele:** | **Nicht-Ziele:** |
| **Hauptaufgaben:** |
| **Budget:**  |
| **Besonderheiten:** |
| **Projektteammitglieder:** | **Projektmitarbeiter:** |
| Datum:Unterschrift: ………......................................ProjektauftraggeberIn ProjektleiterIn |

# Zieleplan

**Projekt:** ……….………..……..…………………………………………………..…………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zielart | Projektziele / Nicht-Ziele | Adaptierte Projektziele per…. |
| Hauptziele |  |  |
| Zusatzziele |  |  |
| Nicht-Ziele |  |  |
| Hauptaufgaben |
| Version: Datum: ErstellerIn:  |

# Projektumweltanalyse

**Projekt:** ………………..……..……………………………………….………………………………………..

Länge der Striche = Nähe - Involvierung, Betroffenheit

Dicke der Striche = Intensität - Häufigkeit der Beziehungen

Größe = Bedeutung - Einfluss der jeweiligen Umwelt

Symbole dienen der internen Bewertung der Umwelten (fördernd, hemmend, nützlich, schädlich, mögliche negative Reaktionen….)

# Maßnahmenplan

**Projekt:** ………………..……..……………………………………….………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Umwelt (Personen, Interessengruppen)** | **Problem (Einstellungen, Bedeutung)** | **Folge (Erwartungen, Befürchtungen)** | **Maßnahmen, Strategien** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Projektorganigramm

Projekt: ……………………………………………………………………………………………………….…..

PMA

**Legende**:

PAG = ProjektauftraggeberIn

PM = Projektmanager (auch PL =ProjektleiterIn)

PTM = Projektteammitglied

PMA = ProjektmitarbeiterIn

# Ansprechpartner im Projekt

**Projekt:**……………………………………….……………………………………………………………….….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rolle | Name | Telefon | email |
| ProjektauftraggeberIn |  |  |  |
| ProjektleiterIn |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Projektteammitglieder |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Projektmitarbeiter |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Projektstrukturplan

**Projekt:** …………………………………………………………………………………...……………………..

Projektname

1

Projekt-management

1.1

1.2

1.3

Projektstart

1.1.1

Projektkoordination

1.1.2

Projektcontrolling

1.1.3

Projektabschluss

1.1.4

1.2.1

1.2.2

1.2.3

1.2.4

1.3.1

1.3.2

1.3.3

1.3.4

1.4

1.5

1.4.1

1.4.2

1.4.3

1.5.1

1.5.2

1.5.3

1.5.4

M 1

M ..

# Arbeitspaketspezifikation

**Projekt:** ……………………………………….……………………………………………………….………..

|  |
| --- |
| Arbeitspaketnummer: Arbeitspaketbezeichnung: |
| **Inhalte:** |
| **Nicht-Inhalte:** |
| **Ergebnisse:** |
| Vorhergehendes AP:Nachfolgendes AP: Dauer:  |

|  |
| --- |
| Arbeitspaketnummer: Arbeitspaketbezeichnung: |
| **Inhalte:** |
| **Nicht-Inhalte:** |
| **Ergebnisse:** |
| Vorhergehendes AP:Nachfolgendes AP: Dauer:  |

# Meilensteinplan

**Projekt:** ………………………………………………………………….…………………..………..………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Code | Meilenstein | Plan-Termine | AdaptiertePlan-Termine | Ist-Termine |
| 1.1.1 | M1 Projekt gestartet |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.1.4 | M… Projekt abgeschlossen |  |  |  |

#

# Balkenplan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  | AufgabeMeilenstein-Arbeitspaket | Anfang | Ende | Dauer | Sept | Okt | Nov | Dez | Januar | Feber | März | April | Mai | Juni |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#

# Funktionendiagramm

**Projekt**: ……………………………………………………………………………………..…………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Arbeitspakete | Rollen / Namenskürzel |
|  | PAG | PM | PTM | PTM | PTM | PTM | PTM | PTM | PTM | PTM | PTM |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Projekt starten |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Projekt koordinieren |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 Projekt Controlling |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Projekt abschließen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Ressourcen- und Kostenplan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Plankosten | Adaptierte Plankosten | Istkosten | Abweichung |
| Code | Phase | Kosten-/ Ressourcenart | Menge | Preis/ME | Kosten | Menge | Preis/ME | Kosten | Menge | Preis/ME | Kosten |  |
| 1.1 | P-Management |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Personal-, Sachaufwand**Summe** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Sitzungsprotokoll

**Projekt:** ……………………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum: |  | Projektarbeit: |
| Beginn: Ende: Ort:  |
| **TeilnehmerInnen** | Name: | Paraphe | Entschuldigt | ProtokollführerIn |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tagesordnung**: |
| **Ergebnisse**:    |
| **Zu erledigen**  |
| Tätigkeit | Zu erledigen von | Zu erledigen bis |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Datum: | Unterschrift ProtokollführerIn: |

# Projektfortschrittsbericht

**Projekt:** ……………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| PROJEKT-FORTSCHRITTSBERICHT per ........ |
| ProjektkriseProjekt in SchwierigkeitenProjekt planmäßig | **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: |

# Tätigkeitsbericht

**Projekt:** ………………………………………………………………………………………………….………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Tätigkeit laut PSP | Dauer in Stunden |
|  | Teamarbeit | Einzelarbeit |
| Unterrichts-zeit | Außerhalb des Unterrichts | Unterrichts-zeit | Außerhalb des Unterrichts |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Projektabschlussbericht

**Projekt:** ……………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| PROJEKTABSCHLUSSBERICHT |
| 1. Gesamteindruck
 | 1. Reflexion: Zielereichung
 |
| 1. Reflexion: Leistungen/Termine
 |
| 1. Reflexion: Ressourcen/Kosten
 |
| 1. Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen
 |
| 1. Leistungsbeurteilung (Projektauftragge-berIn, ProjektleiterIn, Projektmitarbei-terIn)
 | 1. Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungs-vorschläge)
 |
| 1. Planung Nachprojektphase, Restaufgaben
 |
| To-Do | Zuständigkeit | Termin |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Projektabnahme

 , (ProjektauftraggeberIn) , (ProjektleiterIn) |