

Projektmanagement Schritt für Schritt

3. Auflage 2024

von Antje Ries

ISBN 978-3-8252-6094-1

© UVK Verlag München

Vorlagen für die eigene Projektarbeit

1. Projektsteckbrief
2. Projektvertrag
3. Arbeitspaketbeschreibung
4. Vorgangsliste
5. Statusbericht
6. Ergebnisprotokoll
7. To-Do-Liste
8. Risikoliste
9. Change Request Antrag
10. Abschlussbericht

Projektsteckbrief

Projektrahmen		
1	Name/"Titel" des Projekts	
2	Art des Projekts	
3	3 TOP-Themen	1.
		2.
		3.
4	Erste Schritte/"Quickwins"	1.
		2.
		3.
5	Absehbare Engpässe/"Stolpersteine"	1.
		2.
		3.
6	Stakeholder	1.
		2.
		3.

Projektziel				
1	Zu erreichende Ergebnisse	Ergebnis	Maximal-Ziel	Minimal-Ziel
		1.		
		2.		
		3.		
2	Bereits vordefinierte Ergebnisse durch Dritte (Machbarkeit?!)	1.		
		2.		
		3.		
3	Sonstige Kriterien	1.		
		2.		
		3.		

Projektsteckbrief

Versprechungen/Erwartungen		
1	Versprechungen, die bereits gemacht wurden, deren Erfüllung erwartet wird	1.
		2.
		3.
2	Allgemeine Erwartungen oder individuelle/latente Erwartungen des Auftraggebers	1.
		2.
		3.

Aufwandsschätzung		
1	Anfallende Kosten (geplant/ungeplant)	1.
		2.
		3.
2	Finanzielle Ressourcen/Budget	1.
		2.
		3.
3	Projektdauer/Zeitlicher Aufwand	1.
		2.
		3.
4	Zeitliche Einschränkungen	1.
		2.
		3.
5	Bereits vorgegebene Deadlines	1.
		2.
		3.

Projektsteckbrief

Verfügbare Informationen					
1	Hintergrundinformationen zum Auftraggeber, Thema, Wettbewerb etc.	1.			
		2.			
		3.			
2	Existierendes Know-how	1.			
		2.			
		3.			
3	Themenspezifische Ansprechpartner/"Wissensträger"	Thema	Kontakt	Thema	Kontakt

Projektstruktur				
1	Projektlogik (Phasen)			
		Phase 1	Phase 2	Phase 3
2	Methodik			
3	Meilensteine			

Projektsteckbrief

Projektorganisation					
1	Zusammensetzung des Projektteams	Name	wie viel / wann verfügbar		
2	Kompetenzen/Präferenzen der Projektmitglieder	Name	Kompetenz	Name	Kompetenz
3	Zusätzliche/Alternative Ressourcen				
4	Wichtige Ansprechpartner (Zuständigkeit)	Name	zuständig für	Name	zuständig für

Projektkontrolle					
1	Projektkontrolle (vereinbartes Reporting)	1.			
		2.			
		3.			
2	Eskalationsmechanismen & -prozesse				
3	Ansprechpartner im Krisenfall	auf Projekt-Seite	Tel.	Auftraggeber	Tel.

Projektvertrag

Projektrahmen		
1	Projektname	
2	Auftraggeber	
3	Auftragnehmer	
4	Verantwortlicher Projektleiter	
5	Projektstart	
6	Projektende	

Projektergebnis						
1	Ausgangssituation/ Rahmenbedingungen	1.				
		2.				
		3.				
2	Projektvision/ Strategische Zielsetzung	1.				
		2.				
		3.				
3	Zu erarbeitende Ergebnisse/ Projektdeliverables	1.				
		2.				
		3.				
4	Messkriterien	S	M	A	R	T

Projektkosten		
1	Gesamtkosten	
2	Kosten für externe Projektunterstützung (Honorare)	
3	Projektnebenkosten	

Projektvertrag

Projektteam				
1	Mitarbeiter - intern	Name	Aufgabe	Umfang
2	Mitarbeiter - extern			
3	Projektverantwortung (Projekt-/Teilprojekt-/ Arbeitspaketverantwortliche)	1.		
		2.		
		3.		
4	Stakeholder (erweitertes Projektteam)	1.		
		2.		
		3.		

Projekttermine				
1	Zu erreichende Meilensteine	1.		
		2.		
		3.		
2	Berichterstattung an den Lenkungskreis	Wann	Teilnehmerkreis	

Projektvertrag

Vertragsbestimmungen		
1	Leistungsabgrenzung (out of scope)	
2	Geheimhaltung und Datenschutz	
3	Zahlungsmodalitäten (inkl. Vertragsstrafen)	
4	Sonstige Vertragsbedingungen	

Vertragsabschluss		
1	Datum / Unterschrift Auftraggeber	
2	Datum / Unterschrift Auftragnehmer	
3	Vertragsersteller / Version	
4	Sonstige Vertragsbestandteile	1.
		2.
		3.

Arbeitspaketbeschreibung

Arbeitspaket:			
Projekt:		AP-Nr.:	
Teilprojekt:		Version:	
AP-Verantwortlicher:		Status:	
Aufgabenbeschreibung			
Zielsetzung der Aufgabe			
Beitrag zum Projekterfolg			
Aufgabenabgrenzung (out of scope)			
Vorgänger-AP.:		Nachfolger-AP.:	
Beginn:		Ende:	
Geplanter Aufwand (in Manntagen)			

Vorgangsliste

Nr.	Bezeichnung	Tätigkeitsbeschreibung	Vorgänger	Nachfolger	Dauer
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Statusbericht

Statusbericht					
Projekt:				Verantwortlich:	
Teilprojekt:				Datum:	
Arbeitspaket:				Version:	
Gesamtstatus	Ist-Stand	Prognose	Risiken & Probleme		Entscheidungsbedarf
Inhalt	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Zeit	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Kosten	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Aktivitäten und erreichte Ergebnisse im Berichtszeitraum					
Geplante Aktivitäten für den kommenden Berichtszeitraum					
Aufwand (in MT) geplant:				Aufwand (in MT) verbraucht:	

Ergebnisprotokoll

Ergebnisprotokoll		Datum:		
Projektname:				
Protokollant:				
Teilnehmer:				
Nr.	Kategorie (A, B, I)	Beschreibung	Verantwortung	Bis wann?
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

To-Do-Liste

Nr.	To Do (Aufgabe)	Verantwortung	Start	Ende	Status
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
...					

Risikoliste

	1. Identifikation			2. Analyse		3. Bewertung	Verantwortung	4. Steuerung	
	Nr.	Art des Risikos	Risiko-beschreibung	Ursache	EW	SA	EW x SA	Termin	Status
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	...								

Change-Request-Antrag

Change Request Antrag			
Projekt:		CR-Ersteller:	
Teilprojekt:		CR-Datum:	
Arbeitspaket:		CR-Status:	
Beschreibung der Ausgangssituation			
Beschreibung der Änderungsanforderung			
Begründung der Änderungsanforderung			
Auswirkungen der Änderung auf andere Teilprojekte / Arbeitspakete	1.		
	2.		
	3.		
Kostenschätzung		Schätzung Zeitbedarf	
Voraussichtliches Startdatum		Geplante Fertigstellung	
Datum, Unterschrift des Antragstellers		Datum, Unterschrift des Projektleiters	

Abschlussbericht

Abschlussbericht		
Ausgangssituation		
Projektziele	1.	
	2.	
	3.	
Projektverantwortung	1.	
	2.	
	3.	
Projektphasen & Meilensteine	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
Projektstruktur	1.	
	2.	
	3.	
Ergebnis	Quantitativ	Qualitativ
Lessons Learned	1.	
	2.	
	3.	
Appendix	1.	
	2.	
	3.	