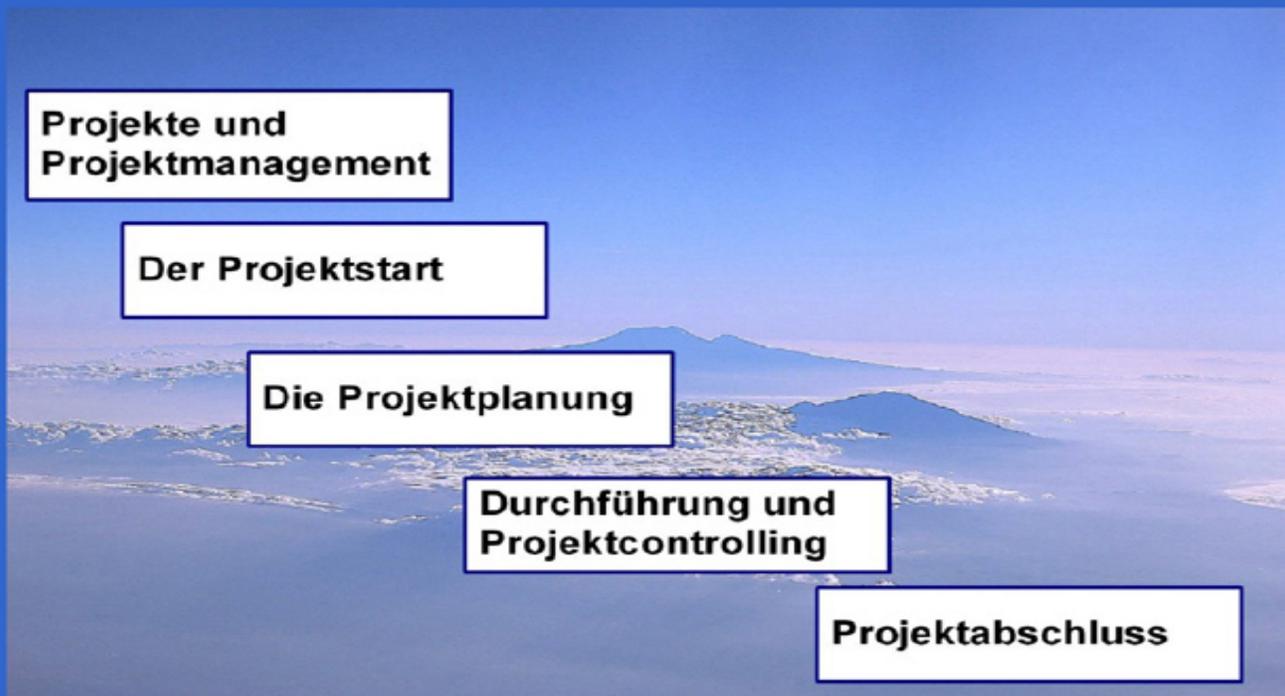


Helmut Zell

Projektmanagement. 100 Fragen und Antworten

zum Buch:

Projektmanagement –
lernen, lehren und für die Praxis



Die hier zusammengestellte Aufgabensammlung bezieht sich auf das oben genannte Lehr- und Lernbuch.

Die Gliederung der Fragen und Antworten folgt genau dessen Gliederung.

Im Teil A finden Sie die 100 Fragen

Im Teil B finden Sie die 100 Fragen mit den Antworten

Für eine Reihe von Antworten finden sich Verweise auf die betreffenden Stellen im Buch „Projektmanagement. – lernen, lehren und für die Praxis“, 2015“, was durch die Kurzangabe “Buch 2015“ kenntlich gemacht ist.

Zum Üben und Lernen empfiehlt es sich, zuerst den Teil A mit den Aufgaben zu bearbeiten.

Teil A: Fragen

1. Einführung: Projekte und Projektmanagement

1.1. Die Aktualität von Projektmanagement
Projektmanagement wird wichtiger
Vorteile des Projektmanagements

1.2. Projekte und ihre Eigenschaften
Was ist ein Projekt? Definition
Interne und externe Projekte
Projektarten
Fehler im Projektmanagement

1.3. Projektmanagement. Definition und Aufgabe
Definition
Wer macht das Projektmanagement?

2. Der Projektstart

2.1. Der Projektstart legt das Fundament
Warum eine Projektvorbereitungsphase?
Was gehört zu einer guten Projektvorbereitung?

2.2. Projektziele klären
Das magische Dreieck
Lasten- und Pflichtenheft
Ziele klären

2.3. Projektphasen festlegen. Die Grobplanung
Phasenkonzepte
Projektphasen - Beispiele

2.4. Projektorganisation
Projektorganisation ist eine Art von Organisation
Grundformen der Projektorganisation

Vor- und Nachteile der drei Grundformen
Projektbeteiligte und ihre Aufgaben
Welche Aufgaben hat der Auftraggeber im
Projekt?
Einsatz von externem Personal

2.5. Projektleiter und Team
Projektleiter. Aufgaben
Projektleiter. Die zwei Arten von Kompetenz

2.6. Umfeld- / Stakeholder-Analyse
Was sind Stakeholder?
Stakeholder-Analyse
Maßnahmen in Bezug auf die Stakeholder

2.7. Risikomanagement
Vier Schritte des Risikomanagements
Risikobewertung

2.8. Projektkommunikation
Kommunikationskanäle
Interne Kommunikation
Regeln für den Umgang mit Informationen

2.9. Der Projektstart-Workshop (PSW).
Zweck des Projektstart-Workshops

2.10. Das Kickoff-Meeting: Der offizielle Start
Zweck des Kickoffs

3. Projektplanung

3.1. Projektstrukturplan (PSP) und Arbeitspakete
(AP).
Schritte der Projektplanung
Zweck des PSP
Projektstrukturplan. Gliederungskriterien
Arbeitspakete

3.2. Ablaufplanung

Aufgabe eines Ablaufplans

Ablaufplan. Darstellungsarten

3.3. Zeit- und Terminplanung

Techniken der Terminplanung

Vorgänge

Gantt-Diagramm

Was ist ein Ereignis?

Netzplantechnik-Konzepte

Gantt-Diagramm und Netzplan

Vorwärts- und Rückwärtsrechnung

Zeitpunkte und -dauern

FEZ berechnen

FEZ und FAZ des Nachfolgers

SAZ und SEZ ermitteln

Industriekalender

Freie Pufferzeit

Gesamtpufferzeit

Kritischer Pfad

3.4. Ressourcenplanung

Ressourcenplanung für ein fünfköpfiges Team

Einsatzmittel

3.5. Kostenplanung

Voraussetzungen für die Kostenplanung

Kostenarten

3.6. Finanz- und Budgetplanung

Finanzplanung

Zweck der Finanzplanung

3.7. Schätzmethode

Voraussetzungen für gute Schätzungen

Schätzungen verbessern

Vergleichsmethode
Kennzahlenmethode
Schätzklausur

4. Durchführung und Projektcontrolling

4.1. Aufgaben in der Durchführungsphase

Was ist Projektcontrolling?

Aufgaben des Projektleiters beim Controlling

4.2. Projektcontrolling vorbereiten

Kritische Arbeitspakete

Bringschuld und Holschuld

4.3. Projektsteuerungszyklus

Steuerungszyklus

Plantreue und Wirtschaftlichkeit

Soll-Ist-Vergleich

Ist-Werte erfassen

4.4. Terminkontrolle

Termine überwachen

Meilenstein-Trendanalyse

4.5. Kostenkontrolle

Ist-Kosten eines Projekts

Personalkosten zurechnen

4.6. Leistungskontrolle

Kostenüberschreitung

Das „90%-Syndrom“

Wichtige Angaben zu den Arbeitspaketen

Kostenverlauf. Beispiel 1

Kostenverlauf. Beispiel 2

Kostenverlaufs-Diagramme

4.7. Ursachenanalyse

Ursachen für Abweichungen

Das Ishikawa-Diagramm

4.8. Steuerungsmaßnahmen

Maßnahmen

Kostenüberschreitungen. Wie reagieren?

4.9. Revision der Planung

Revision

Wer ist bei der Revision einzuschalten?

4.10. Projektdokumentation

Zwecke der Projektdokumentation

Projektdokumentation und Projekthandbuch

Projektmanagement-Handbuch

4.11. Projektberichte

Berichtswesen und Dokumentation

Berichtsarten

Berichte und Auftraggeber

5. Projektabschluss

5.1. Der Projektabschluss wird oft vernachlässigt

Projektabschluss

5.2. Aufgaben für den Projektabschluss

Aufgaben in der Phase

Projektabschluss

5.3. Projektabschlussitzung

Warum eine Abschlussitzung?

5.4. Abschlussfeier

Warum eine Abschlussfeier?

1. Einführung: Projekte und Projektmanagement

1.1. Die Aktualität von Projektmanagement

Projektmanagement wird wichtiger

Bitte erläutern Sie, warum in den letzten Jahrzehnten Projektmanagement so stark an Bedeutung gewonnen hat.

Vorteile des Projektmanagements

Grundsätzlich lassen sich Projekte auch ohne Projektmanagement-Kenntnisse durchführen. Allerdings ergeben sich durch ein kompetentes Projektmanagement Vorteile. Bitte erläutern Sie diese Vorteile.

1.2. Projekte und ihre Eigenschaften

Was ist ein Projekt? Definition

Bitte erläutern Sie, wie Projekte definiert sind und welche weiteren Eigenschaften sie charakterisieren.

Interne und externe Projekte

Erläutern Sie den Unterschied zwischen einem internen und einem externen Projekt. Und geben sie jeweils einige Beispiele.

Projektarten

Nennen Sie bitte einige Projektarten und geben Sie jeweils einige Beispiele an.

Fehler im Projektmanagement

a) Welche Fehler können im Projektmanagement gemacht werden? Denken Sie dabei an spezifische Fehlermöglichkeiten in den einzelnen Phasen.

b) Welche Konsequenzen können diese Fehler für den Projekterfolg haben?

1.3. Projektmanagement. Definition und Aufgabe

Definition

Wie ist der Begriff „Projektmanagement“ definiert?

Wer macht das Projektmanagement?

Wer macht in einem Unternehmen „Projektmanagement“? Bitte nennen Sie die Personen, die am Management eines Projektes beteiligt sein können.