

1.3.2 Projektplanung

Die Projektplanung dient (auf Basis des Auftrags oder entsprechender Vereinbarungen) der Erstellung einer Handlungsanweisung für die Projektbearbeitung. Bei der Projekt-Grobplanung müssen vom Projektleiter folgende Punkte festgelegt werden:

- Vorbereitung und Definition notwendiger Projektschritte
- Erstellung einer Bearbeitungsstrategie
- Schätzung von Zeitaufwand, Zwischen- und Endterminen
- Bildung des Projektteams und evtl. eines Lenkungsausschusses
- Vorbereitung Dokumentation und Berichtswesen

Die folgende Abbildung veranschaulicht die Zusammenhänge bei der Projektplanung:

[ablauf2.gif_nolink](#)

Direkt nach erteiltem Auftrag muss der Leistungsumfang, der Zeitplan und das Budget festgelegt werden. Auf Basis des Leistungsumfangs des Projektes erfolgt die Definition des Projektstrukturplans. Diese Struktur besteht aus den einzelnen Unterprojekten mit den zugehörigen Arbeitspaketen, Meilensteinen und Aufwandsschätzungen. Abschließend erfolgt die Kapazitätenplanung (Definition des Projektteams und der benötigten Hilfsmittel und Werkzeuge).

Mit Hilfe einer Projekt-Feinplanung bekommt das Projektteam einen detaillierten Überblick, welche Aufgaben zu welchem Zeitpunkt zu erledigen sind. Diese Feinplanung ist ferner die Basis für eine funktionierende Projektsteuerung.

Der Aufbau einer kompletten Projektplanung erfolgt in folgenden Schritten:

1. Projektstrukturierung: Was ist alles zu tun?
2. Meilensteine setzen: Welches sind wichtige Ereignisse im Projektverlauf?
3. Aufwandsschätzung: Wie viel Aufwand ist zur Erbringung von Arbeitsergebnissen notwendig?
4. Ablaufplanung: In welcher Reihenfolge müssen die Arbeitspakete abgearbeitet werden?
5. Ressourcenplanung: Sind die Ressourcen ohne Überlastung eingeplant?
6. Kostenplanung: Wie viel Kosten verursachen die einzelnen Arbeitspakete?
7. Planoptimierung: Stimmt der bis dahin geplante Projektablauf mit den Wünschen des Auftraggebers überein?
8. Risikoanalyse: Was könnte das Projekt gefährden und welche Gegenmaßnahmen können dann eingeleitet werden?

Ist die Projektplanung abgeschlossen, erfolgt in der Regel eine Genehmigung des Termin- und Kostenrahmens durch den Auftraggeber. Dazu ist es sinnvoll, diesen durch folgende Unterlagen zu informieren:

- Projektstrukturplan (um eine komplette Übersicht über das gesamte Projekt zu vermitteln)
- Balkenplan (um den zeitlichen Ablauf des Projekts darzustellen)
- Meilenstein-Definitionen (um mit dem Auftraggeber zu vereinbaren, welche Ergebnisse bei welchem Meilenstein vorliegen müssen)
- Kostenplan (um die voraussichtlichen Kosten transparent zu machen)

Von zentraler Bedeutung für die Projektplanung ist der Projektstrukturplan (PSP). Ein Projektstrukturplan ist eine in der Regel graphische Übersicht, die alle zum Erreichen des Projektziels

notwendigen Aktivitäten enthält. Der Projektstrukturplan sollte von den zentralen Mitgliedern des Projektteams gemeinsam erarbeitet werden. Neben den einzelnen Aktivitäten (Vorgängen) enthält er auch die Namen der Verantwortlichen für deren Durchführung.

From:

<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:

https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_1:1.3.2_projektplanung&rev=1245841504

Last update: **2019/10/25 14:10**

