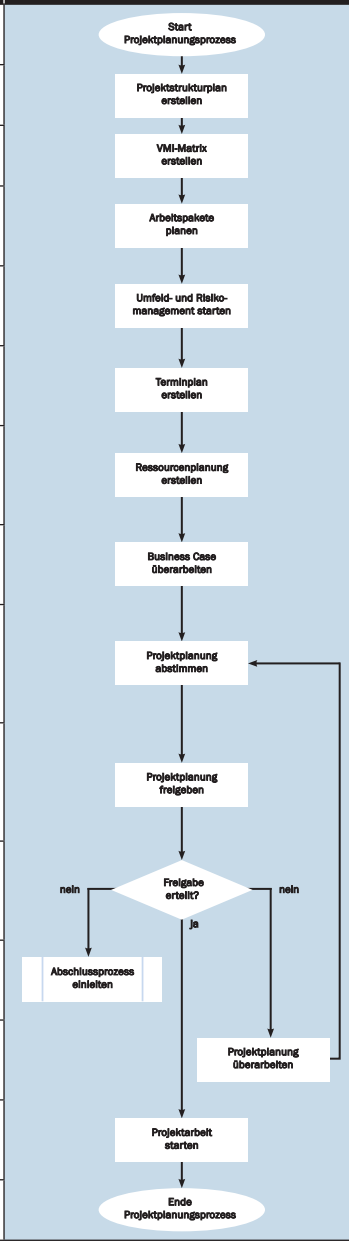
Prozessmanagement - Planungsprozess für Projekte

PMH PROJEKTMANAGEMENT HANDBUCH

Lieferant	Input	Prozessvisualisierung	Tätigkeit	Verantwortung	Dokument	Output	Bermerkung
							
Projektteam	Projektauftrag, Lastenheft		Erstellung eines Projektstrukturplans für das Projekt	Projektleitung	Projektstrukturplan	vollständiger Projekt-strukturplan	sollte im Rahmen des Kick-off-Workshops entstehen
Projektteam	Projektstrukturplan		Erstellung einer VMI-Matrix auf Grundlage des Projektstrukturplans	Projektleitung	VMI-Matrix	volständige VMI-Matrix	sollte im Rahmen des Kick-off-Workshops entstehen
Projektteam	Projektstrukturplan		Feinplanung der Arbeitspakete auf Grundlage des Projektstrukturplans und der VMI-Matrix	Projektleitung	Arbeitspaketformular	vollständige und nachvoll-ziehbare Arbeitspaketbe-schreibungen	sollte im Rahmen des Kick-off-Workshops entstehen
Projektteam	Projektauftrag, Lastenheft, Projektstrukturplan, Arbeitspakete, VMI-Matrix		Überarbeitung der Umfeldanalyse und Risikoanalyse und anschließender Start des aktiven Managements	Projektleitung	Arbeitspaketformular, Risikoliste	Umfeldanalyse und bewertete Risikoliste	sollte im Rahmen des Kick-off-Workshops entstehen
Projektteam	Projektstrukturplan, Arbeitspakete		Ableitung eines Terminplans aus dem Projektstrukturplan und den Arbeits-paketen	Projektleitung	Terminplan, ggf. Softwaretool	konsistenter und nachvoll-ziehbarer Terminplan	sollte im Rahmen des Kick-off-Workshops entstehen
Projektteam	Projektstrukturplan, Arbeitspakete, Terminplan		Erstellung eines Ressourcenplans auf Grundlage des Terminplans und der Arbeitspaketplanungen, anschließend ggf. Anpassung des Terminplans	Projektleitung	Ressourcenplan, ggf. Softwaretool	konsistenter und nachvoll-ziehbarer Ressourcenplan und ggf. angepasster Terminplan	sollte im Rahmen des Kick-off-Workshops entstehen
Projektteam	Projektstrukturplan, Arbeitspakete, Terminplan, Ressourcenplan		Überarbeitung des Business Case auf Grundlage der bisherigen Planungen	Projektleitung	Business Case	Business Case mit erhöhter Aussagekraft und detaillier-ter Aufwandsschätzung	wird im Anschluss an den Kick-off-Workshop überarbeitet
Projektteam	Projektauftrag, Lastenheft, Projektstrukturplan, Arbeitspakete, VMI-Matrix, Terminplan, Ressourcenplan, Business Case		Abstimmung der bisherigen Projektpla-nung mit allen beteiligten Stakehol-dern, Gremien und direkt am Projekt Beteiligten	Projektleitung	Projektauftrag, Lastenheft, Projektstrukturplan, Arbeitspakete, VMI-Matrix, Terminplan, Ressourcenplan, Business Case	mit alen Beteiligten und Stakeholdern abgestimmte und freigabefähige Projekt-planung	
Projektteam	Projektauftrag, Lastenheft, Projektstrukturplan, Arbeitspakete, VMI-Matrix, Terminplan, Ressourcenplan, Business Case		Freigabe der abgestimmten Projekt-planung	Auftraggeber und Gremien	Freigabeprotokoll	Entscheidung	
							bei nicht erteilter Freigabe ist zu entscheiden, ob das Projekt beendet werden soll oder ob eine Überarbeitung der Planung zu erfolgen hat
Auftraggeber und Gremien	Protokoll		Einleitung des Projektabschluss-prozesses zur geregelten Beendigung des Projekts	Projektleitung	siehe entsprechende Prozessbeschreibung	abgeschlossenes Projekt	
Auftraggeber und Gremien	Protokoll		Überarbeitung der bisherigen Projekt-planung gemäß der Vorgaben aus dem Freigabeprozess	Projektleitung	gemäß der Vorgaben aus dem Freigabeprozess	überarbeitete Projektplanung	
Auftraggeber und Gremien	Freigabeprotokoll		Start des regulären Projektauftrags inkl. Controllingprozess, Risikomanagement-prozess und Änderungprozess	Projektleitung	siehe entsprechende Prozessbeschreibungen	siehe entsprechende Prozessbeschreibungen	

© Dipl.-Kfm. Berekat Karavul | TRUECARE• GmbH