**EINLEITUNG**

**Voraussetzungen für den erfolgreichen Einsatz: Schleifmaschine** **und** **Fischfutter**

Ihren Wunsch, Templates als Einstieg in die Anwendung von PRINCE2 zu nutzen, können wir sehr gut nachvollziehen. Deshalb stellen wir Ihnen die im Handbuch „Erfolgreiche Projekte managen mit PRINCE2®“ beschriebenen Managementprodukte fast 1:1 zur Verfügung. Für den erfolgreichen Einsatz in der Praxis fehlen dann noch:

**1.** **Die Anpassung: Templates sind Rohdiamanten…**

…die geschliffen werden müssen. Wir passen diese Templates gemeinsam mit dem Kunden in Form, Zusammensetzung und Handling an das Projekt und Unternehmen an. Bitte denken Sie bei der „Heimanwendung“ daran, dass das Anpassen an die Projektumgebung nicht nur ein elementarer Baustein sondern auch ein Grundprinzip der Methode ist. Damit Sie dabei möglichst hohe Flexibilität haben, stellen wir die Managementprodukte in Word und Excel zur Verfügung. PRINCE2 „erlaubt“ Ihnen auch Folien, Kalender, Metaplanwände, Post-its, Apps oder Projektmanagement-Tools.

**2. Der Nutzen: Der Wurm muss dem Fisch schmecken…**

…nicht dem Angler. Templates auszufüllen ist lästige Pflicht. Selbst dann, wenn sie für Ihr Unternehmen und das Projekt zugeschnitten sind. Uns begegnet in der Praxis häufig das „Management by templates“. Leider garantieren Templates allein keinen Erfolg. Viel mehr hilft es Ihnen, wenn Ihr Team versteht, "wofür" die Informationen benötigt werden und welchen Nutzen das Projekt und sie selbst daraus ziehen.

Viel Erfolg bei Ihren Projekten wünscht

Das Maxpert-Team

| **B.02 Projektleitdokumentation** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| Projektname: |  | Projekt ID: |  | Version: |  | Datum: |  |
| Titel: |  | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. **Projektdefinition** | | | | | | | |
| *Erläuterung, was das Projekt erreichen soll, unter anderem: Hintergrund, Zielsetzungen des Projekts (bezogen auf Zeit- und Kostenaufwand, Qualität, Umfang, Risiko, Nutzen), angestrebte Ergebnisse, Projektumfang und Ausschlüsse, Einschränkungen und Annahmen, Projekttoleranzen, Benutzer und sonstige bekannte Interessengruppen, Schnittstellen… (übernommen aus der Projektbeschreibung)* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 1. **Business Case ▷ B.03** |
| *Rechtfertigung des Projekts auf Basis der geschätzten Kosten, der Risiken und dem erwarteten geschäftlichen Nutzen* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Projektplan ▷ B.05** |
| *Plan, der die wichtigsten Produkte, Aktivitäten und Ressourcen des Projekts aufzeigt und beschreibt, wie und wann die Ziele des Projekts realisiert werden sollen. Er wird benötigt, um festzustellen, ob die in den einzelnen Phasen erzielten Fortschritte den Erwartungen entsprechen.* |
| * Produktbeschreibung des Projektendprodukts ▷ B.06 * Produktbeschreibung(en) ▷ B.07 |

|  |
| --- |
| 1. **Projektlösungsansatz** |
| *Definition der Vorgehensweise, wie das Projekt die aus dem Business Case ausgewählte Option liefern will, und Berücksichti­gung des Betriebsumfelds, in das die Lösung eingepasst werden muss (übernommen aus der Projektbeschreibung)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Struktur des Projektmanagementteams** |
| *Organigramm mit den am Projekt beteiligten Personen* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Rollenbeschreibungen** |
| *Für das Projektmanagementteam und andere, wichtige Ressourcen* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Risikomanagementstrategie ▷ B.09** |
| *Beschreibung der zu verwendenden Qualitätstechniken und -standards und Festlegung der Zuständigkeiten für ein effektives Risikomanagement* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Qualitätsmanagementstrategie ▷ B.10** |
| *Definition der zu verwendenden Qualitätstechniken und -standards sowie Festlegung der Zuständigkeiten für das Erreichen des geforderten Qualitätsniveaus* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Konfigurationsmanagementstrategie ▷ B.11** |
| *Festlegung, wie und von wem die Produkte eines Projekts gesteuert und geschützt werden* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Kommunikationsmanagementstrategie ▷ B.12** |
| *Definition der am Projekt interessierten Parteien, der Kommunikationsmittel und -wege sowie der Intervalle, in denen diese Parteien und das Projekt miteinander kommunizieren* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Projektsteuerungsmittel** |
| *Zusammenfassung der Steuerungsmittel auf Projektebene, beispielsweise Phasenübergänge, vereinbarte Toleranzen, Überwachung und Berichterstattung* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **PRINCE2-Anpassung** |
| *Zusammenfassung, wie PRINCE2 für das Projekt angepasst wurde* |
|  |

***Hinweise:***

*Definition des Projekts, d. h. Lieferung der Grundlagen für die Steuerung des Projekts und die Beurteilung der insgesamt erzielten Erfolge. Die Projektleitdokumentation gibt die Richtung und den Umfang des Projekts vor und bildet (zusammen mit dem Phasenplan) den „Vertrag“, der zwischen dem Projektmanager und dem Lenkungsausschuss geschlossen wird.*

*Die drei Hauptaufgaben der Projektleitdokumentation sind:*

* *Sicherung einer soliden Ausgangsbasis für das Projekt, bevor der Lenkungsausschuss aufgefordert wird, Verpflichtungen bezüglich des Projekts einzugehen*
* *Grundlegendes Dokument, anhand dessen der Lenkungsausschuss und der Projektmanager die Fortschritte und offenen Punkte bewerten und die Frage beantworten können, ob sich das Projekt nach wie vor lohnt*
* *Zentrale Informationsquelle für das Projekt, so dass neue Mitglieder der „befristet eingerichteten Organisation“ sich schnell und einfach über den Inhalt des Projekts und sein Management informieren können*

*Die Projektleitdokumentation wird kontinuierlich fortgeführt und sollte immer den aktuellen Status, die aktuellen Pläne und die aktuellen Steuerungsmittel des Projekts beschreiben. Die Managementprodukte, aus denen sich die Projektleitdokumentation zusammensetzt, müssen gegebenenfalls am Ende jeder Phase aktualisiert und als neue Baseline eingefroren werden, damit alle Bestandteile immer auf dem aktuellen Stand sind.*

*Die Version der Projektleitdokumentation, mit der die Projektfreigabe eingeholt wurde, wird aufbewahrt, um später bei Abschluss des Projekts eine Vergleichsbasis zur Beurteilung der erzielten Erfolge zu haben.*