

Haufe Fachbuch

[Projektcontrolling - mit Arbeitshilfen online](#)

Projekte überwachen, steuern, präsentieren

Bearbeitet von
Dr. Berta C. Schreckeneder

4. Auflage 2013 2013. Taschenbuch. 318 S. Paperback
ISBN 978 3 648 03654 9

[Wirtschaft > Management > Projektmanagement, Zeitmanagement](#)

Zu [Leseprobe](#)

schnell und portofrei erhältlich bei


DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	6
1 Einleitung	9
1.1 Wie Sie das Buch nutzen	10
1.2 So ist das Buch aufgebaut	11
2 Was ist das Besondere an Projekten?	15
2.1 Gutes Projektmanagement – der Schlüssel zum Erfolg	16
2.2 Was ist Multiprojektmanagement?	36
2.3 Welche Aufgaben hat das Controlling?	46
2.4 Welche Besonderheiten gelten für das Projektcontrolling?	51
2.5 Wer „controllt“ im Einzelprojekt?	57
2.6 Die Rolle des Projektcontrollers	58
2.7 So führen Sie Projektcontrolling in Ihrem Unternehmen ein	62
3 Projektcontrolling in den Projektphasen	64
3.1 Bevor es losgeht: Die Vorprojektphase	67
3.2 Den Auftrag erhalten und jetzt: Projektdefinitionsphase	111
3.3 Das Projekt läuft: Durchführungsphase	156
3.4 Das Projektende naht: Projektabschlussphase	189
4 Ohne Information läuft nichts	201
4.1 Ein Informationssystem – Ja! Aber wie?	202
4.2 Konflikte sind Ressourcen	215
4.3 Delegation – ein gekonnter Informationsprozess	225
4.4 Überzeugen Sie andere von Ihrem Projekt	230

5	Teamcontrolling	234
5.1	So wählen Sie die Projektteammitglieder aus	236
5.2	Das Team unterstützen und steuern	239
5.3	Die Bestleistung im Team ermöglichen	249
5.4	Gezielt mit Macht umgehen	256
6	Präsentieren und moderieren	261
6.1	Projekte erfolgreich präsentieren	262
6.2	Gut moderieren spart Zeit, Geld und Energie	269
6.3	Kommunikation – Ihre erste Visitenkarte	271
6.4	Verhandlungen sind alltägliche Kommunikation	275
7	Aufgaben und Tools auf einen Blick	280
7.1	Alle Aufgaben im Überblick	280
7.2	Tools im Überblick	287
	Literatur- und Quellenverzeichnis	293
	Abbildungsverzeichnis	303
	Stichwortverzeichnis	305