

Vahlen Praxis

Projektmanagement mit Excel

Ein Praxisbuch mit den besten Tools

von

Dr. Holger H. Stutzke, Holger Stutzke

1. Auflage

Projektmanagement mit Excel – Stutzke / Stutzke

schnell und portofrei erhältlich bei beck-shop.de DIE FACHBUCHHANDLUNG

Thematische Gliederung:

Management, Consulting, Planung, Organisation, Steuern – Ratgeber

Verlag Franz Vahlen München 2011

Verlag Franz Vahlen im Internet:

www.vahlen.de

ISBN 978 3 8006 3806 2

beck-shop.de

Projektmanagement mit Excel

Holger H. Stutzke

ISBN 978-3-8006-3806-2

© 2011 Verlag Franz Vahlen GmbH

Wilhelmstraße 9, 80801 München

Druck und Bindung: Druckhaus Nomos

In den Lissen 12, 76547 Sinzheim

Umschlaggestaltung: Ralph Zimmermann, Bureau Parapluie

Lektorat: Redaktionsbüro Ute Samenfink, 79249 Merzhausen

<http://www.wortpower.de>

Satz: Text+Design Jutta Cram

Spicherer Straße 26, 86157 Augsburg

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigen Papier

(hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff)

beck-shop.de

Projektmanagement mit Excel

Dr. Holger H. Stutzke

Verlag Franz Vahlen München

So orientieren Sie sich im Buch

Folgende Elemente erleichtern Ihnen die Orientierung in diesem Buch:



In den grauen Kästen mit dem CD-Icon finden Sie Verweise auf Muster, die Ihnen auf Ihrer CD-ROM zur Verfügung stehen.



Die mit der Lupe gekennzeichneten Kästen enthalten Definitionen wichtiger Begriffe und Beispiele, die das Gesagte illustrieren.



Das Merke-Icon ermöglicht es Ihnen, bei der Lektüre des Buches den Projektstand stets im Hinterkopf zu behalten.



Damit Sie das Gelesene sinnvoll umsetzen und Anfängerfehler vermeiden können, erhalten Sie zahlreiche Praxis-Hinweise.



Zudem finden Sie im Buch eine Vielzahl wertvoller Tipps, die Ihnen im Projektalltag helfen können.

Inhalt

Vorwort	7
1 Einleitung	9
1.1 Excel-Mustervorlagen auf der CD-ROM zum Buch	9
1.2 Erfolgreiche Projektarbeit: Gehen Sie phasenweise vor	10
1.3 So arbeiten Sie mit diesem Buch und den Musterlösungen	12
1.4 Für alle Excel-Versionen: Die Vorlagen sind einheitlich aufgebaut und leicht zu bedienen	13
1.5 So wickeln Sie Projekte erfolgreich ab	14
2 Grundlagen des Projektmanagements	15
2.1 Vor- und Nachteile der Projektarbeit	15
2.2 Wie Projekte entstehen: Die Auslöser	17
2.3 Allgemeiner Projektablauf	23
2.4 Die Größenordnung des Projekts ist entscheidend	25
2.5 Projektvorbereitung: Projektantrag und Projektauftrag	26
2.6 Sonderfall: Projektanträge für öffentlich geförderte Vorhaben ...	27
2.7 Microsoft Excel als Werkzeug für das Projektmanagement	30
3 Werkzeuge für die Projektplanung	33
3.1 Zusammenstellung der Projektgruppe	34
3.2 Die Gliederung von Pflichtenheft, Grob- und Feinkonzept	36
3.3 Ist-Zustand aufnehmen	40
3.4 Aufgabenbereiche und Arbeitspakete planen	42
3.5 Ressourcen-Feinplanung: Gesamtübersicht erstellen	46
3.6 Schulungsbedarf	49
3.7 Kosten- und Budgetfeinplanung	50
3.8 Aufgaben- und Zeitfeinplanung: Wer macht was bis wann?	59
3.9 Sonderfall: Zeitplanung in öffentlich geförderten Vorhaben	67
3.10 Feinkonzept erstellen	67
3.11 Projektadministration einrichten	74
4 Werkzeuge für die Projektadministration	81
4.1 Projektdokumentation	81
4.2 Zeiterfassung	84
4.3 Arbeitsgruppen für Teilprojekte	87

4.4 Kompetenzregelungen	90
4.5 Aufgabenverteilung.....	91
4.6 Realisierung: Umsetzung der Anforderungen	95
4.7 Laufende Überwachung des Projektfortschritts.....	96
4.8 Konfliktlösung.....	97
4.9 Die Einführungsphase.....	101
4.10 Abnahme der fertigen Lösung	107
4.11 Produktivbetrieb	113
4.12 Wartung und Betreuung im laufenden Betrieb	117
5 Werkzeuge für die begleitende Projektsteuerung.....	121
5.1 Projektfortschrittskontrolle.....	122
5.2 Kostenkontrolle	129
5.3 Terminkontrolle per Gantt-Diagramm oder per Excel-Tabelle..	135
5.4 Begleitende Qualitätssicherung	137
5.5 Wochen- und Monatsberichte	140
5.6 Projektteamsitzungen.....	143
5.7 Sitzungen des Lenkungsausschusses.....	146
5.8 Personalmanagement	147
6 Werkzeuge für die Betriebswirtschaft des Projekts	149
6.1 Hintergründe und Ziele	149
6.2 Was ist zu tun?	149
6.3 Arbeitszeiten und Arbeitskosten erfassen.....	150
6.4 Einnahmen und Ausgaben erfassen.....	157
6.5 Schnelle Sachkostenerfassung durch effektive Rechnungsbearbeitung.....	161
6.6 Projektfortschritt überwachen: Der Soll-/Ist-Vergleich	163
6.7 Projektabrechnung.....	167
6.8 Berichtswesen: Regelmäßige Fortschrittsberichte	170
6.9 Ergebnispräsentation.....	173
7 Fazit.....	177
8 Anhang	179
8.1 Links.....	179
8.2 Erläuterungen zu Fachbegriffen	180
8.3 Übersicht über die Musterdateien.....	181
Stichwortverzeichnis	185

Vorwort

Ein Projekt zu managen ist keineswegs eine einfache oder triviale Aufgabe. Sie müssen sehr viele fachliche, organisatorische und vor allem auch administrative Aufgaben bedenken, planen und lösen: Von der Vorbereitung über die Kostenermittlung und Aufgabenverteilung bis hin zur Fortschrittsüberwachung und Dokumentation sind verschiedenste Überichten, Auswertungen und Beschreibungen zu erstellen, mit den Beteiligten abzustimmen und letztlich umzusetzen. Und das Projektziel muss natürlich im gesetzten Zeitrahmen und zu den kalkulierten Kosten erreicht werden!

Dieses Buch liefert Ihnen dafür die geeigneten Werkzeuge. Um gerade die Planung, Administration und Betriebswirtschaft Ihrer Projekte transparent und übersichtlich zu gestalten, bietet sich Microsoft Excel an: Es ist sehr weit verbreitet und stellt umfangreiche Möglichkeiten bereit, um Tabellen, Diagramme und Auswertungen für das Projektmanagement zu erzeugen – von der einfachen Kostenplanung bis zum komplexen „Gantt-Diagramm“. So können Sie auf spezialisierte Projektmanagement-Software vollständig verzichten! Zusätzlich bietet Ihnen dieses Werk einen kompletten Leitfaden, wie Sie Ihre Projekte erfolgreich leiten und umsetzen können. Viele wertvolle Tipps aus der Praxis helfen Ihnen, den richtigen Schritt zur richtigen Zeit zu gehen.

Sie erhalten mit diesem Buch eine komplette Grundausstattung der benötigten Tools: Auf der CD-ROM zum Buch finden Sie alle Excel-Musterdateien sowie Word-Vorlagen und können diese sofort im Unternehmen einsetzen. Die Musterdateien verzichten dabei vollständig auf „Programmierung“ oder Makros, sodass Sie die Mustervorlagen recht einfach an Ihre Anforderungen anpassen können. So wird das Projektmanagement einfacher und kann auch Spaß machen!

Viel Freude beim Lesen und viel Erfolg bei der Durchführung von Projekten und beim Einsetzen der Musterdateien wünscht Ihnen

Dr. Holger H. Stutzke