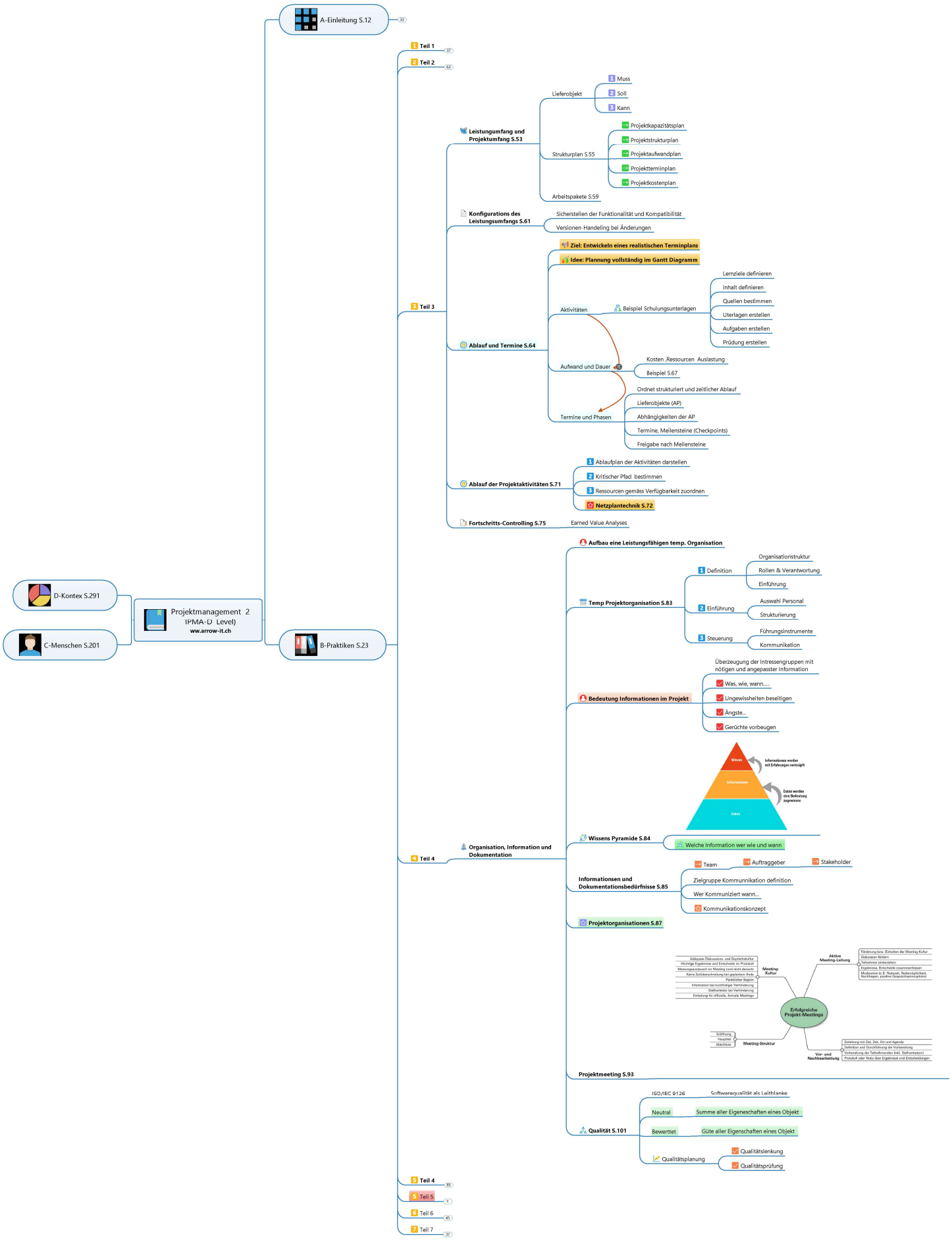
Projektmanagement 2
IPMA-D Level)
ww.arrow-it.ch
D-Kontex S.291
C-Menschen S.201
A-Einleitung S.12
B-Praktiken S.23
Teil 1
Teil 2
Teil 3
Teil 4
Teil 4
Teil 5
Teil 6
Teil 7
Leistungumfang und Projektumfang S.53
Lieferobjekt
Muss
Soll
Kann
Strukturplan S.55
Projektkapazitätsplan
Projektstrukturplan
Projektaufwandplan
Projektterminplan
Projektkostenplan
Arbeitspakete S.59
Konfigurations des Leistungsumfangs S.61
Sicherstellen der Funktionalität und Kompatibilität
Versionen-Handeling bei Änderungen
Ziel: Entwickeln eines realistischen Terminplans
Idee: Planung vollständig im Gantt Diagramm
Ablauf und Termine S.64
Aktivitäten
Beispiel Schulungsunterlagen
Lernziele definieren
Inhalt definieren
Quellen bestimmen
Uterlagen erstellen
Aufgaben erstellen
Prüdung erstellen
Aufwand und Dauer
Kosten ,Ressourcen Auslastung
Beispiel S.67
Termine und Phasen
Ordnet strukturiert und zeitlicher Ablauf
Lieferobjekte (AP)
Abhängigkeiten der AP
Termine, Meilensteine (Checkpoints)
Freigabe nach Meilensteine
Ablauf der Projektaktivitäten S.71
Ablaufplan der Aktivitäten darstellen
Kritischer Pfad bestimmen
Ressourcen gemäss Verfügbarkeit zuordnen
Netzplantechnik S.72
Fortschritts-Controlling S.75
Earned Value Analyses
Aufbau eine Leistungsfähigen temp. Organisation
Temp Projektorganisation S.83
Definition
Organisationstruktur
Rollen & Verantwortung
Einführung
Einführung
Auswahl Personal
Strukturierung
Steuerung
Führungsinstrumente
Kommunikation
Bedeutung Informationen im Projekt
Überzeugung der Intressengruppen mit nötigen und angepasster Information
Was, wie, wann.....
Ungewissheiten beseitigen
Ängste...
Gerüchte vorbeugen
Wissen
Informationen
Daten
Informationen werden mit Erfahrungen verknüpft
Daten werden eine Bedeutung zugewiesen
Wissens Pyramide S.84
Welche Information wer wie und wann
Organisation, Information und Dokumentation
Informationen und Dokumentationsbedürfnisse S.85
Team
Auftraggeber
Stakeholder
Zielgruppe Kommunikation definition
Wer Kommuniziert wann...
Kommunikationskonzept
Projektorganisationen S.87
Meeting-Kultur
Aktive Meeting-Leitung
Erfolgreiche Projekt-Meetings
Meeting-Struktur
Vor- und Nachbearbeitung
Projektmeeting S.93
ISO/IEC 9126
Softwarequalität als Leitlanke
Qualität S.101
Neutral
Summe aller Eigeneschaften eines Objekt
Bewerttet
Güte aller Eigenschaften eines Objekt
Qualitätsplanung
Qualitätslenkung
Qualitätsprüfung