

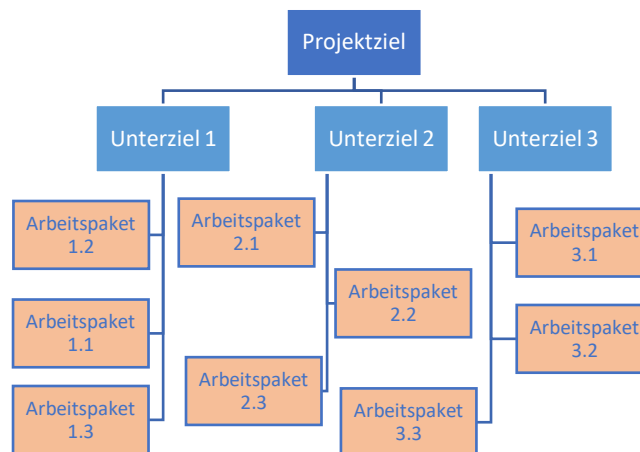
Arbeitsmaterial: Lasst uns starten ...

Zielformulierung

Der Erfolg eines Projektes hängt zunächst stark von einem klar formulierten Ziel ab, das allen Beteiligten bekannt ist. Neben einem Gesamtziel kann es auch Zwischenziele für einzelne Aufgaben geben. Klar formulierte Ziele geben jedoch Orientierung für alle Beteiligten und erleichtern damit die Kommunikation und Klarheit in der Aufgabenerfüllung. Eine bewährte Methode für eine sinnvolle Formulierung von Zielen ist die SMART-Regel, wonach Ziele *spezifisch, messbar, anspruchsvoll und passend, realistisch und terminiert* sein sollten.

Projektstrukturplan

Der Projektstrukturplan ist die Basis aller weiterführenden Projektpläne. Er bricht das komplette Projekt in kleine Elemente herunter – die sogenannten Arbeitspakete. Ein Arbeitspaket ist eine in sich geschlossene Aufgabe, die einer Person zugewiesen werden kann. Die Pakete werden visuell dargestellt, so dass alle Teammitglieder und Beteiligten verstehen können, welche Arbeitsschritte notwendig sind, um die Projektziele zu erreichen.



Ablauf- und Zeitplan

Anschließend sollten alle Arbeitspakete entsprechend ihrer Reihenfolge aufgelistet und definiert werden. Auch die Zuständigkeit und Dauer für die einzelnen Schritte wird festgelegt. Zudem muss die Dauer sowie der Start- und Endpunkt jedes Arbeitspakets definiert werden. Bei der Dauer der einzelnen Schritte sollte unbedingt realistisch geplant und Puffer mit eingerechnet werden. Der Plan sollte in regelmäßigen Abständen überprüft und ggf. angepasst werden.

Arbeitspaket	Definition	Zuständigkeit	Dauer	Start	Ende
Arbeitspaket 1.1					
Arbeitspaket 1.2					