

Projektmanagement (PRINCE2)

Bernd Plumhoff

2025-04-23

*"Assumption is the mother of all f***-ups."*
Everett McGill (in der Rolle von Marcus Penn)

1 Abstract

Projektmanagement besteht im Organisieren und Managen von Ressourcen damit ein Projekt im geplanten Rahmen von Kosten, Qualität, Umfang und Zeiten fertiggestellt werden kann. Ein Projekt ist zeitlich befristet und eine Einmalaufgabe, um ein Produkt zu erstellen oder einen Service einzurichten, der eine gewünschte Änderung herbeiführt oder einen zusätzlichen Nutzen darstellt.

Die verantwortliche Person, die ein Projekt organisiert und steuert, wird Projektmanager genannt. Es gibt einige Organisationen, die notwendige und sinnvolle Projektmanagement-Fähigkeiten trainieren. Siehe zum Beispiel: <https://www.prince2.com>

Ein detailliertes PRINCE2 © Training Manual (Stand 3. Mai 2011) wird hier vorgestellt:
(Linkangabe ohne Gewähr)
<http://pmstudent.com/wp-content/uploads/The-PRINCE2-Training-Manual.pdf>

2 Project Log Files

Logdateien unterstützen einen Projektmanager in seiner täglichen Arbeitsroutine, um ein Projekt zu koordinieren und zu steuern.

2.1 Tägliches Log

Das tägliche Protokoll hält Tätigkeiten oder bemerkenswerte Ereignisse fest, die nirgends sonst gespeichert werden.

	A	B	C	D	E
1	Taq des Eintrags	Aktion oder Kommentar	Verantwortlich	Fällig am	Ergebnis
2					

Figure 1: Tägliches Log

2.2 Problem Log

Das Problemlog erfasst Projektprobleme und dokumentiert, wie diese verfolgt werden.

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Projekt	Projekt Problem	Autor	Erkannt am	Aktualisiert	Beschreibung	Priorität	Status
	Problem	Typ		am				
1	Nummer							
2								

Figure 2: Problem Log

Gültige Einträge sind:

Projekt Problem	Problem	Problem Status
Typ	Priorität	
Änderungsantrag	Gering	Offen_nicht_adressiert
Neue Anforderung	Mittel	Offen_adressiert
Allgemeine Frage	Hoch	Geschlossen
Besorgnis		

Figure 3: Problem Log – Gültige Einträge

2.3 Erfahrungs Log

Das Erfahrungsprotokoll speichert gute und schlechte Erfahrungen mit Methoden und Produkten.

	A	B	C	D	E	F	G
	Ergebnis	Management- oder Qualitäts-prozess	Eine Beschreibung aller ungewöhnlichen Ereignisse, die zu Abweichungen geführt haben	Notizen zur Durchführung spezieller Methoden und eingesetzter Werkzeuge	Empfehlungen zur zukünftigen Verbesserung oder Anpassung der Projektmanagement-Methode	Nützliche Messwerte darüber, wie viel Aufwand für die Erstellung der verschiedenen Produkte erforderlich war	Notizen zu effektiven und ineffektiven Qualitätsprüfungen und anderen Tests, einschließlich der Gründe für deren gutes oder schlechtes Funktionieren
1							
2							

Figure 4: Erfahrungs Log

Gültige Einträge sind:

Ergebnis
Gut
Schlecht
Fehlt

Figure 5: Erfahrungs Log – Gültige Einträge

2.4 Qualitäts Log

Das Qualitätsprotokoll dokumentiert Prüfungen und Freigaben von Qualitätsbewertungen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Referenz Nummer	Produkt	Methode der Qualitätsprüfung	Verantwortlich, Name, Funktion	Datum geplant	Datum tatsächlich	Ergebnis	Anzahl der Aktions- aufgaben	Zielfdatum Abnahme	Tatsächliches Datum Abnahme
1										
2										

Figure 6: Qualitäts Log

Gültige Einträge sind:

Ergebnis Qualitäts Log
Ok
Geringe Abweichung
Große Abweichung
Neue Anforderung

Figure 7: Qualitäts Log – Gültige Einträge

2.5 Risiko Log

Das Risikoprotokoll protokolliert und überwacht erkannte Projektrisiken.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Risiko Id	Autor	Datum erkannt	Beschreibung	Risiko Kategorie	Auswirkung	Wahrscheinlichkeit des Eintritts	Zeithorizont	Gegenmaßnahmen	Verantwortlich	Datum der letzten Aktualisierung	Derzeitiger Status
1												
2												

Figure 8: Risiko Log

Gültige Einträge sind:

Risiko Status	Wahrscheinlichkeit des Eintritts	Auswirkung	Zeithorizont	Risiko Kategorie
Keine Änderung	Gering	Gering	1_Tag	Strategie
Erhöht	Mittel	Mittel	1_Woche	Finanzen
Verringert	Hoch	Hoch	1_Monat	Recht
Geschlossen			Halbes_Jahr	Organisation
			Jahr	Politik
				Umwelt
				Technik

Figure 9: Risiko Log – Gültige Einträge

3 PRINCE2 Produkt-Prozess-Matrix

Die PRINCE2 Produkt-Prozess-Matrix zeigt, welche Projektdokumente in welcher Projektphase erstellt oder aktualisiert werden und für welche Phase sie als Eingaben dienen:

Phase		Detail	Create	Update	Input from
Starting a Project	SU4	Preparing a Project Brief	Project Brief Business Case Risk Log		
	SU5	Defining Project Approach			Project Brief Risk Log
	SU6	Planning an Initiation Stage	Stage Plan	Risk Log	Project Brief
Initiating a Project	IP1	Planning Quality	Quality Log		Project Brief
	IP2	Planning a Project	Project Plan	Risk Log	Project Brief
	IP3	Refining Business Case and Risks		Project Plan Business Case Risk Log	Project Brief
	IP4	Setting up Project Control	Comm. Plan	Project Plan Risk Log	
	IP5	Setting up Project Files	Issue Log		Project Plan
	IP6	Assembling a Project Initiation Document	Proj. Init. Doc.		Project Brief Project Plan Business Case Comm. Plan Risk Log

Phase		Detail	Create	Update	Input from
Directing a Project	DP1	Authorising Initiation			Project Brief Stage Plan Risk Log
	DP2	Authorising a Project			Proj. Init. Doc. Stage Plan
	DP3	Authorising Stage and Exception Plan			Proj. Init. Doc. Project Plan Stage Plan Business Case Risk Log
	DP4	Giving ad hoc Direction		Issue Log	Comm. Plan
	DP5	Confirming Project Closure			Proj. Init. Doc. Comm. Plan

Phase		Detail	Create	Update	Input from
Controlling a Stage	CS1	Authorising Work Package		Stage Plan Issue Log Quality Log Risk Log Conf. Item Rec.	
	CS2	Assessing Progress		Stage Plan Issue Log Conf. Item Rec.	Quality Log
	CS3	Capturing Project Issues		Issue Log	
	CS4	Examining Project Issues		Issue Log Risk Log	Project Plan Stage Plan Business Case
	CS5	Reviewing Stage Status			Project Plan Stage Plan Business Case Issue Log Quality Log Risk Log Conf. Item Rec.
	CS6	Reporting Highlights			Stage Plan Issue Log Quality Log Comm. Plan Risk Log
	CS7	Taking Corrective Action		Issue Log Risk Log Conf. Item Rec.	Stage Plan
	CS8	Escalating Project Issues		Issue Log Conf. Item Rec.	Proj. Init. Doc. Project Plan Stage Plan Business Case Risk Log
	CS9	Receiving Completed Work Packages		Conf. Item Rec	Quality Log

Phase		Detail	Create	Update	Input from
Managing Product Delivery	MP1	Accepting a Work Package		Quality Log Risk Log	
	MP2	Executing a Work Package		Quality Log	
	MP3	Delivering a Work Package			Quality Log
Managing Stage Boundaries	SB1	Planning a Stage	Stage Plan	Quality Log Risk Log	Proj. Init. Doc. Project Plan Issue Log
	SB2	Updating a Project Plan		Project Plan Issue Log Risk Log	Stage Plan
	SB3	Updating a Project Business Case		Business Case Issue Log Risk Log	Project Plan
	SB4	Updating the Risk Log		Project Plan Issue Log Risk Log	Business Case
	SB5	Reporting Stage End		Comm. Plan Conf. Item Rec.	Stage Plan Business Case Issue Log Quality Log Risk Log
	SB6	Producing an Exception Plan		Quality Log	Project Brief Proj. Init. Doc. Project Plan Issue Log Risk Log

Phase		Detail	Create	Update	Input from
Closing a Project	CP1	Decomm, a Project			Proj. Init. Doc. Issue Log Comm. Plan Conf. Item Rec.
	CP2	Identifying follow-on Actions			Business Case Issue Log Risk Log
	CP3	Project Evaluation Review		Project Plan	Proj. Init. Doc. Business Case Issue Log QualityLog Risk Log Conf. Item Rec.
Planning	PL1	Designing a Plan			Project Brief Proj. Init. Doc.
	PL2	Defining and Analysing Products	Conf. Item Rec.		
	PL3	Identifying Activities and Dependencies			Risk Log
	PL4	Estimating			
	PL5	Scheduling			
	PL6	Analysing Risks		Risk Log	
	PL7	Completing a Plan	Project Plan Stage Plan		