

Inhaltsverzeichnis

1	Über das Buch.....	9
1.1	Worum geht es?	9
1.2	Aufbau	9
1.3	Zur 2. Auflage	10
2	IPMA®-Prüfung.....	11
2.1	Notwendiges Wissen	11
2.2	Ablauf	12
3	Form & Aufbau des Reports	14
3.1	Form des Reports	14
3.2	Aufbau des Reports	16
3.3	Selbsterklärung.....	19
4	Projekt: „Umzug der administrativen Abteilungen“	20
4.0	Beschreibung des Projekts	20
4.1	Projektdesign 4.5.1.....	21
4.2	Anforderungen und Ziele 4.5.2	24
4.3	Qualität 4.5.6.....	29
4.4	Stakeholder 4.5.12	30
4.5	Chancen und Risiken 4.5.11	36
4.6	Organisation, Information und Dokumentation 4.5.5.....	39
4.7	Ablauf und Termine 4.5.4 Teil 1.....	42
4.8	Leistungsumfang und Lieferobjekte 4.5.3	44
4.9	Ablauf und Termine 4.5.4 Teil 2.....	48
4.10	Ressourcen 4.5.8	52
4.11	Kosten und Finanzierung 4.5.7	54
4.12	Planung und Steuerung 4.5.10	56
4.13	Selbstreflexion und Selbstmanagement 4.4.1.....	58
4.14	Persönliche Kommunikation 4.4.3.....	60
4.15	Vielseitigkeit 4.4.8	62
4.16	Anlage/Anhang.....	64
5	Nachwort.....	65
6	Anhang	66
6.1	Abbildungsverzeichnis.....	66
6.2	Literaturverzeichnis	67
6.3	Bildnachweis.....	67