

Projekthandbuch
standard projekthandbuch
001

Version **0.1**
Projektleiter/in: **Mag. Christian Gossmann**
Datum: **14.02.2016**

Inhalt

1	Projektpläne	5
1.1	Projektauftrag	5
1.2	Projektzieleplan	6
1.3	Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase	7
1.4	Projektumwelt-Analyse	8
1.5	Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext)	10
1.6	Projektorganigramm	11
1.7	Betrachtungsobjekteplan	13
1.8	Projektstrukturplan	14
1.9	Arbeitspaket-Spezifikationen	15
1.10	Projektfunktionendiagramm	17
1.11	Projektmeilensteinplan	19
1.12	Projektbalkenplan	20
1.13	Projektpersonaleinsatzplan	21
1.14	Projektkostenplan	22
1.15	Projektkommunikationsstrukturen	24
1.16	Projekt-„Spielregeln“	25
1.17	Projektrisikooanalyse	26
1.18	Projektdokumentation	27
2	Projektstart	28
2.1	Protokolle – Projektstart	28
3	Projektkoordination	29
3.1	Abnahme Arbeitspakete	29
3.2	Protokolle – Projektkoordination	29
4	Projektcontrolling	30
4.1	Aktueller Projektfortschrittsbericht	30
4.2	Weitere Projektfortschrittsberichte	31
4.3	Protokolle – Projektcontrolling	31
5	Projektabschluss	32
5.1	Projektabschlussbericht	32
5.2	Protokolle – Projektabschluss	33

Änderungsverzeichnis

Versionsnummer	Datum	Änderung	Ersteller
1.0	14.02.2016	erste Version ohne Änderung noch	Mag. Christian Gossmann

Ansprechpartner

Name	Organisations- einheit	Rolle im Projekt	Telefon (Büro, Mobil, Privat, ...)	e-mail
Mag. Christian Gossmann	www.issog.com	Projektmanager	+43-680-4065186	mag@gossmann.at
Cpt. Jean-Luc Picard	Sternenflotte	Projektauftraggeber	N/A	picard@ncc1701d.ufp
Leia Organa	Rebel Alliance	PR-Beauftragte	N/A	l.organa@alderaan.net

1 Projektpläne

1.1 Projektauftrag

standard projekthandbuch 001	PROJEKT- AUFTRAG																		
Projektstartereignis: <ul style="list-style-type: none"> Projektauftrag ist erteilt 	Projektstarttermin: <ul style="list-style-type: none"> 22.02.2016 																		
Inhaltliches Projektendereignis: <ul style="list-style-type: none"> Entsorgungsplan und Sammel-Container für Klein-EDV-Geräte, bzw. Smartphones stehen und werden fortan durch im Zuge des Projekts ausgeschriebene und besetzte Jobs weiterhin geleert und seltene Erden daraus verwertet Formales Projektendereignis: <ul style="list-style-type: none"> Projekt ist abgenommen 	Projektendtermin: <ul style="list-style-type: none"> 1.11.2016 																		
Projektziele: <ul style="list-style-type: none"> Seltene Erden aus Elektroschrott im Bezirk Eisenstadt / Umgebung (Smartphones, Tablets, Laptop, Spielekonsolen,...) zwecks Rückgewinnung einem Partnerunternehmen zuführen Umweltschutz, indem Container dafür zwecks Entsorgung der Geräte aufgestellt werden und so Bezirksbewohnern der Fahrweg zum Altstoff-Sammelzentrum in Eisenstadt erspart wird aus mehreren weggeworfenen, defekten Geräten wieder funktionierende machen und die so reparierten Geräte Bedürftigen spenden (Schulen, Kindergärten, Flüchtlingen) 	Nicht-Projektziele: <ul style="list-style-type: none"> die Durchführung des eigentlichen Rückgewinnungsvorganges (Trennung) laufende Weiterführung der Entsorgungen nach Projektende Aufstellung sonstiger Sammelcontainern für Papier, Glas, Metall, Kunststoffe, etc... andere Gemeinden außerhalb des Bezirkes Eisenstadt / Umgebung einbeziehen Organisation der Abschlussfeier 																		
Hauptaufgaben (Projektphasen): <ul style="list-style-type: none"> Projektmanagement durchführen Ausrüstung ausschreiben und ankaufen Aufstellung der Container Entsorgung durchführen Verwertung durchführen 	Projektressourcen und –kosten: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Ressourcen-/Kostenart</th> <th style="text-align: center;">Mengen- einheit</th> <th style="text-align: right;">Kosten (in Euro)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personal</td> <td></td> <td style="text-align: right;">152.100</td> </tr> <tr> <td>Fremdleistung</td> <td></td> <td style="text-align: right;">10.300</td> </tr> <tr> <td>Material</td> <td></td> <td style="text-align: right;">305.250</td> </tr> <tr> <td>Sonstige</td> <td></td> <td style="text-align: right;">6.025</td> </tr> <tr> <td>gesamt</td> <td></td> <td style="text-align: right; color: red; font-weight: bold;">473.675</td> </tr> </tbody> </table>	Ressourcen-/Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)	Personal		152.100	Fremdleistung		10.300	Material		305.250	Sonstige		6.025	gesamt		473.675
Ressourcen-/Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)																	
Personal		152.100																	
Fremdleistung		10.300																	
Material		305.250																	
Sonstige		6.025																	
gesamt		473.675																	
Projektauftraggeber: <ul style="list-style-type: none"> Cpt. Jean-Luc Picard (im Auftrag BH* Eisenstadt / Umgebung) 	Projektmanager: <ul style="list-style-type: none"> Mag. Christian Gossmann 																		
Projektteam: <ul style="list-style-type: none"> Jadzia Dax Maj. Kira Nerys Dr. Noonian Soong DI Geordi La Forge 																			
																			
Cpt. Jean-Luc Picard , (ProjektauftraggeberIn)	Mag Christian Gossmann , (ProjektauftraggeberIn)																		

* BH=Bezirkshauptmannschaft

1.2 Projektzieleplan

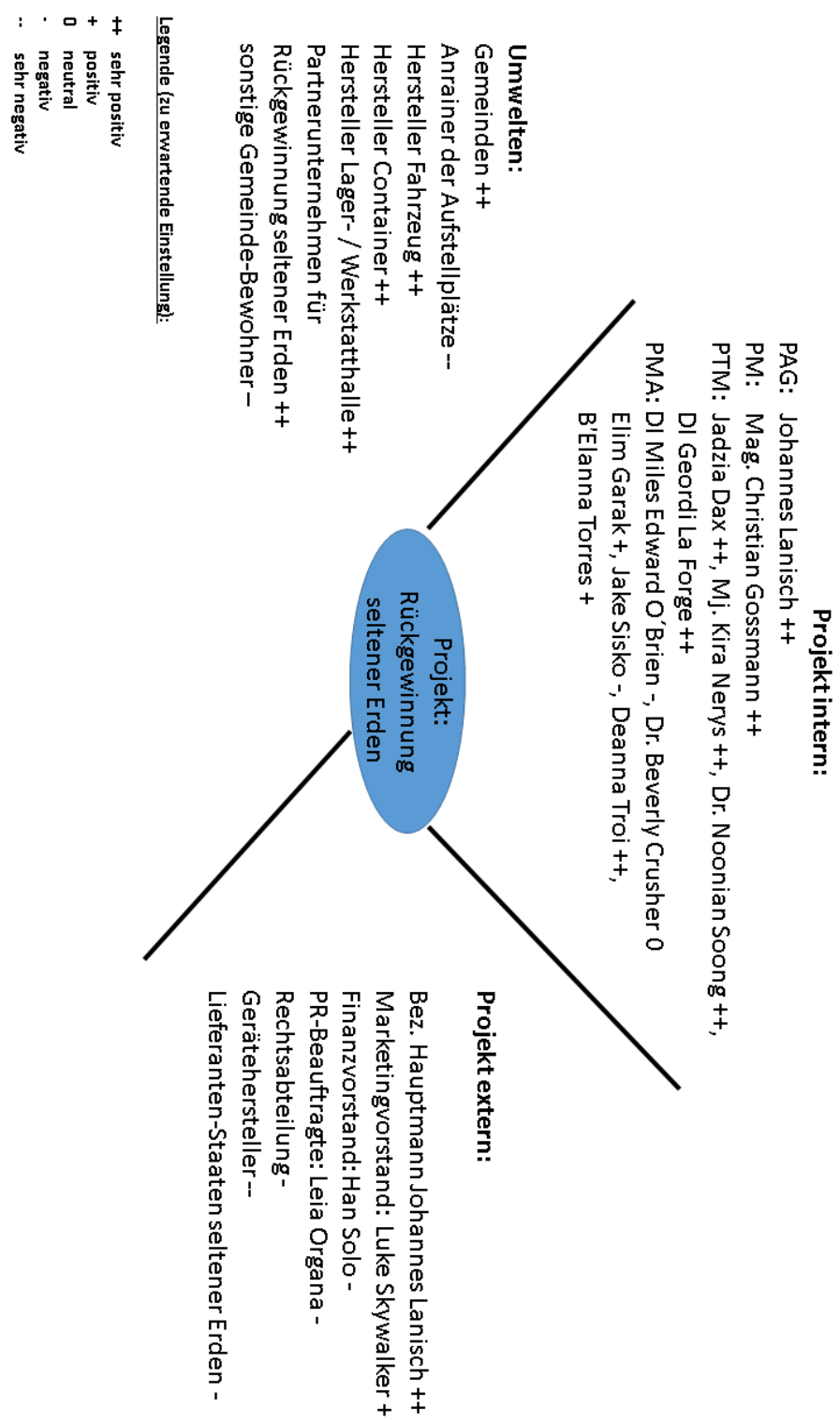
standard projekthandbuch 001		PROJEKTZIELE- PLAN	
Zielart	Projektziele	Adaptierte Projektziele per ...	
Ziele: <ul style="list-style-type: none"> • Hauptziele • Zusatzziele 	<ul style="list-style-type: none"> • Seltene Erden aus Elektroschrott im Bezirk Eisenstadt / Umgebung (Smartphones, Tablets, Laptop, Spielekonsolen,...) zwecks Rückgewinnung einem Partnerunternehmen zuführen • Umweltschutz, indem Container dafür zwecks Entsorgung der Geräte aufgestellt werden und so Bezirksbewohnern der Fahrweg zum Altstoff-Sammelzentrum in Eisenstadt erspart wird • aus mehreren weggeworfenen, defekten Geräten wieder funktionierende machen und die so reparierten Geräte Bedürftigen spenden (Schulen, Kindergärten, Flüchtlingen) • gegen Entgelt auch direkt in die Lager- / Werkstatthalle gebrachte defekte Geräte reparieren • freiwillige Spenden von Schulen, bzw. Kindergärten für reparierte Geräte annehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • 	
Nicht-Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • die Durchführung des eigentlichen Rückgewinnungsvorganges (Trennung) • laufende Weiterführung der Entsorgungen nach Projektende • Aufstellung sonstiger Sammelcontainern für Papier, Glas, Metall, Kunststoffe, etc... • andere Gemeinden außerhalb des Bezirkes Eisenstadt / Umgebung einbeziehen • Organisation der Abschlussfeier 	<ul style="list-style-type: none"> • 	

1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

standard projekthandbuch 001	<h1>BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE</h1>
1) Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase	
<p><i>Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressourcenverschwendung des Planeten soll nachhaltig eingedämmt werden • Seltene Erden sind wie Rohöl – es kann auch durch Konflikte zu Lieferstopps kommen und dadurch zu Ausfall der Produktion von neuen Geräten → Wirtschaftskrisen können entstehen – hier soll verstärkt die Abhängigkeit von Lieferanten-Staaten reduziert werden • Seltene Erden werden immer teurer durch die verstärkte Nachfrage nach Elektronik wie Computern, Smartphones und Tablets • es werden immer mehr zwar ältere, aber noch funktionsfähige Geräte weggeworfen – diese können geprüft, repariert und danach Bedürftigen gegeben werden – dies schont ebenfalls Ressourcen, da weniger Verpackung aus Neuankäufen anfällt und auch weniger Nachfrage von deren Lieferanten aus den USA / Fernost erfolgt – dies schont ebenfalls die Umwelt, da andere Güter auf den Containerschiffen anstatt der eingesparten Ladekapazitäten für nicht benötigte Elektronik transportiert werden können • das Projekt soll nachhaltig zu verstärkter Sammlung von seltenen Erden auch durch Personen, die diese nicht in die Altstoff-Sammelstelle Eisenstadt bringen (können) führen – die Container stehen ja dann im Heimort. • die Umwelt soll durch Vermeidung von Fehlwürfen (=Entsorgung über den Hausmüll) geschont werden • es sollen mind. 3 Arbeitsplätze geschaffen werden (Entsorger, Sortierer, Elektrotechniker) • das Projekt soll Schule machen, indem Projekte in anderen Bezirken folgen, um dort ebenfalls seltene Erden rückgewinnen zu lassen, was sich insgesamt positiv auf die österreichischen Importe seltener Erden auswirken wird → diese werden dann zwangsläufig reduziert • es werden mittel- bis langfristig Einnahmen aus dem Verkauf des Elektroschrotts zur Rückgewinnung seltener Erden erzielt – Container halten faktisch eine Ewigkeit, eine Lagerhalle auch, lediglich das Entsorgungsfahrzeug gehört laufend gewartet 	
<p><i>Für das Projekt relevante Dokumente (zB „Protokoll mit ...“, „Besprechung mit ...“, Inhalt der Dokumente ist hier nicht gefragt, NUR die Dokumente!)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Statistiken zu Importen seltener Erden • Statistiken zu entsorgten, aber funktionsfähigen Altgeräten • Budgetpläne von Schulen, Kindergärten und Asylaufnahmезentren, wonach wenig bis gar kein Geld für die Ausstattung mit IT-Geräten, bzw. elektronischer Kommunikation vorhanden ist → reparierte Geräte spenden • Visitenkarten mit Kontaktadressen relevanter Personen • Katasterplan für Grundstückskauf der Lager- / Werkstatthalle 	
<p><i>Erfahrungen aus ähnlichen Projekten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau der Altstoff-Sammelstelle in Eisenstadt (u.a. ebenfalls Sammlung von Elektroschrott und Zuführung zur Rückgewinnung der seltenen Erden daraus) • Reparatur und Service-Zentrum (R.U.S.Z) in Wien repariert ebenfalls Altgeräte 	
2) Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase	
<p><i>Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • auf jeden Fall gefeiert bei gutem Gulasch und Bier (das weiß man schon jetzt, alles andere folgt)... 	

1.4 Projektumwelt-Analyse

standard projekthandbuch 001	<h1 style="margin: 0;">PROJEKTUMWELTEN- GRAPHIK</h1>
--	--



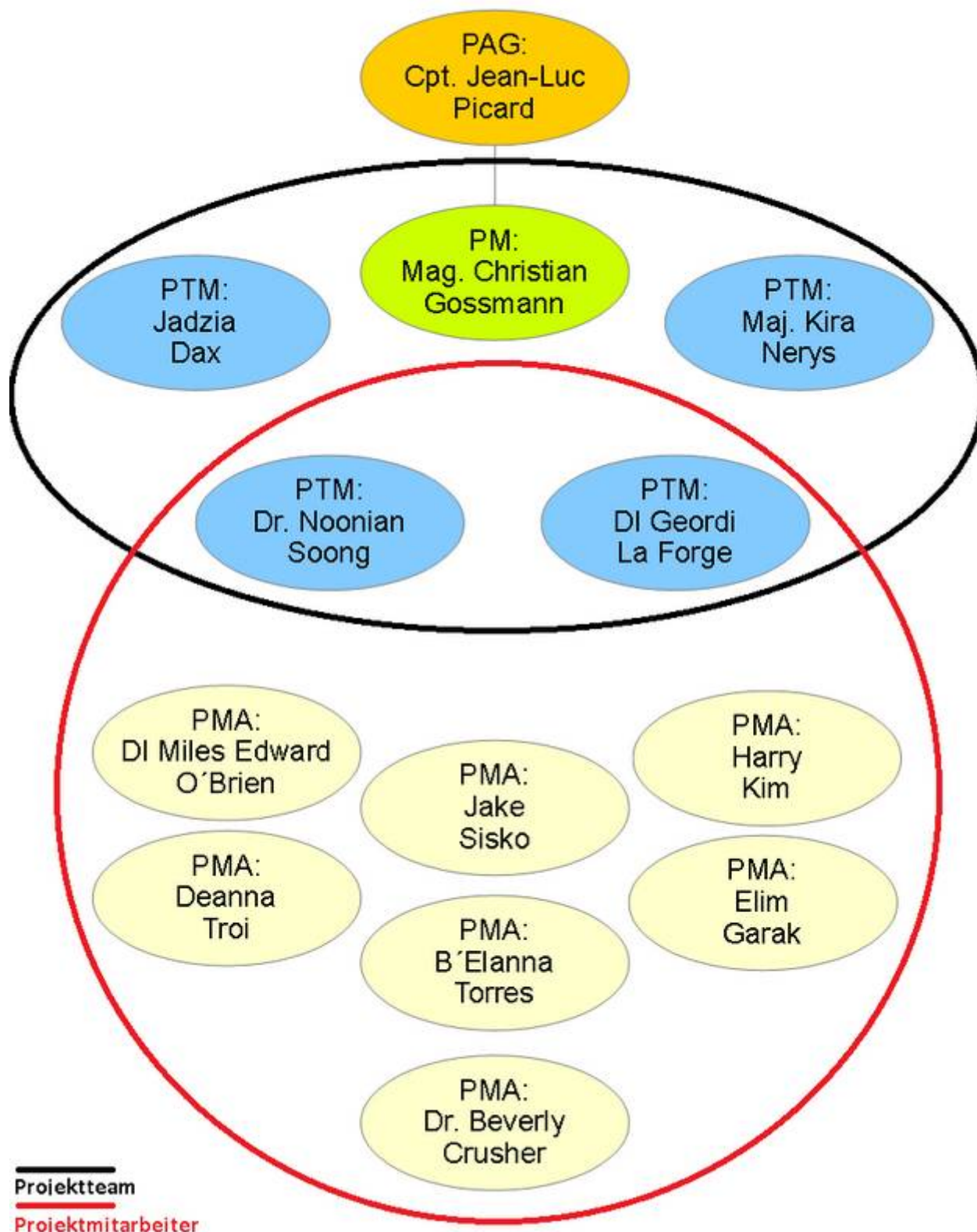
standard projekthandbuch 001		PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN	
Umwelten	Beziehung (Potential/Konflikt)	Maßnahmen	Wer / Wann PSP Code
Miles Edward O'Brien	- (musste seinen Urlaub stornieren)	ihm 2 Tage extra frei geben	
Jake Sisko	- (hat langen Anreiseweg und würde Zug verpassen)	10 Minuten früher weg lassen	
Marketingvorstand: Han Solo	- (steht unter laufender Bewährung und hat Angst, etwas falsch zu machen)	ihm klar machen, dass uns seine Vergangenheit nicht interessiert, sondern seine Leistungen und Erfahrung	
PR-Beauftragte: Leia Organa	- (hat viele andere Projekte am Laufen)	sie von der Wichtigkeit des Projektes überzeugen, indem ihr (billige) Blumen geschenkt werden und sie eine Opernballkarte bekommt (allerdings auch hier nur Gallerie)	
Rechtsabteilung	- (jeder zuständig für alles und daher gleichzeitig für nichts)	klare Verhältnisse schaffen, ansonsten mit Projektabbruch drohen → der Steuerzahler wird es dann schon danken...	
Lieferanten-Staaten seltener Erden	- (Fürchten Einbußen in der Abnahme und daher beim Gewinn)	allenfalls Außenministerium und Wirtschaftsministerium ersuchen, Zollerleichterungen in Aussicht zu stellen und auf Hinhaltenaktik setzen – ansonsten keine, da Regierungen anderer Staaten nicht der Hoheitsverwaltung des Bezirkes unterliegen	
Anrainer der Aufstellplätze	-- (wegen Lärm sowohl beim Einwurf als auch bei der Entsorgung)	keine, drüber fahren → jedem kann man es nicht recht machen und gibt man denen etwas, erwarten sie ständig etwas, wenn dort die Container stehen. Rechtlich bei doch vorhandenem Widerstand mit Anwalt und Gerichtskosten drohen sowie Schadenersatz für die Zeitverzögerung	
sonstige Gemeinde-Bewohner	- (fürchten Anhebung der Entsorgungsbeiträge)	darüber aufklären, dass das Projekt nichts mit dem BMV (Burgenländischer Müllverband) zu tun hat und letztlich ihnen selbst zu Gute kommt, da sie sich für jedes zu entsorgenden Kleingerät die Fahrt ins Altstoff-Sammelzentrum sparen	

1.5 Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext)

standard projekthandbuch 001		BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN PROJEKTEN	
Programme/ Projekte/ Kleinprojekte	Beziehung (Potential/Konflikt)	Maßnahmen	Wer / Wann PSP Code
Betrieb Altstoffsammelstelle Eisenstadt	++ (hat weniger Arbeit, wenn mehr in unsere Container geliefert wird)	es so belassen	
Errichtung von Asylunterkünften für Flüchtlinge	++ (bekommen gespendete Kommunikationsgeräte, d.h. reaprierte Alt-Smartphones)	wenn die Geräte keiner nimmt, Schulen, bzw. Kindergärten geben	

standard projekthandbuch 001		ZUSAMMENHANG ZU DEN UNTERNEHMENSZIELEN	
Unternehmensziele	Beschreibung des Zusammenhangs		
Sachzielerreichung einer nachhaltigen Umweltpolitik im Bezirk	Wenn der Bezirk Eisenstadt-Umgebung eine Vorreiterrolle in der Rückgewinnung seltener Erden einnimmt, kann das Auswirkungen auf das ganze Land und die Republik haben – Bürger könnten wieder mehr Vertrauen in die Politik gewinnen.		
das Budget von Schulen und Kindergärten entlasten	wenn weggeworfene und funktionsfähige oder durch simplen Tausch von Komponenten aus zwei defekten Geräten eines davon repariert werden kann, kann dies eben Schulen oder Kindergärten zur Verfügung gestellt werden – diese sparen sich dann die Anschaffung für Bildungszwecke.		
Flüchtlingen weiterhin Kommunikation ermöglichen und sichern	wie im vorangegangenen Punkt können Geräte auch Flüchtlingen zur Verfügung gestellt werden, anstatt diese wegzuwerfen.		
Einnahmen erzielen	Die Projektkosten sollen mittel- bis langfristig natürlich auch wieder hereinkommen und darüber hinaus sollen durch die Rückgewinnung seltener Erden (von nicht reparablen Geräten) Einnahmen für das Budget erzielt werden		
Arbeitsplätze schaffen	es wird ein Entsorgungs- / Verwertungsfahrer benötigt, jemand der die entsorgten Geräte sortiert, trennt und jemand der sie repariert		

1.6 Projektorganigramm

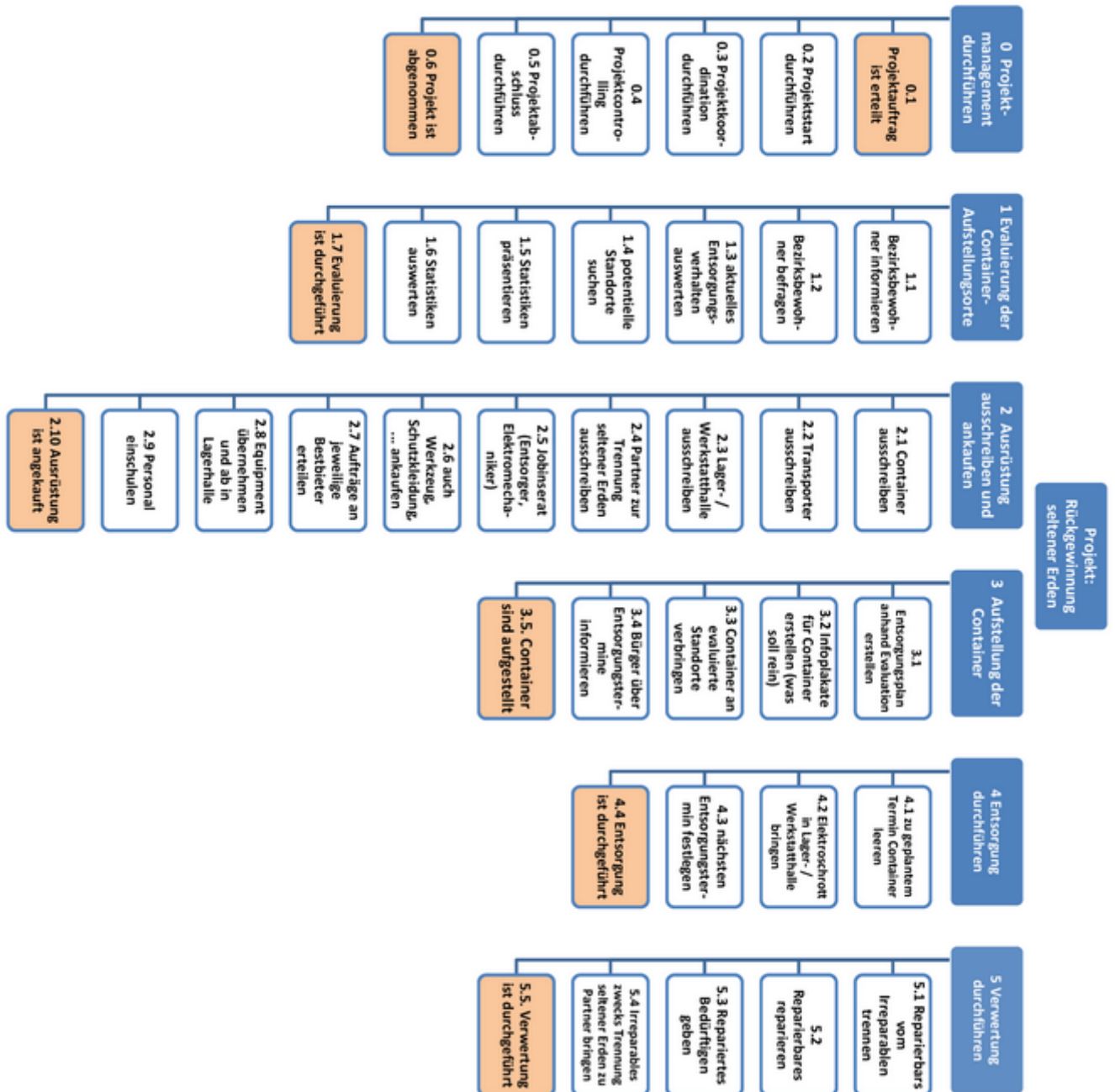


standard projekthandbuch 001			PROJEKT- ORGANISATION		
Projektrolle	Aufgabenbereiche/Skills	Name			
ProjektauftraggeberIn	natürliche Person, die namens juristischer Person (Bezirkshauptmannschaft) den Projektauftrag erteilt und deren Beschlüsse dem Projektmanager mitteilt / Budget von ½ Mio Euro strikt einhalten, offene Person für Vorschläge und versteht sich auf Sprache der diplomatischen Lösungen	<ul style="list-style-type: none"> • Cpt. Jean-Luc Picard 			
ProjektleiterIn	Koordination, Überwachung und Einhaltung des Budgets von etwa ½ Mio. Euro / Durchsetzungsvermögen, hinreichend Erfahrung als Führungspersönlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Mag. Christian Gossmann 			
Projektteam- mitglieder	logistische Umsetzung des Projektes / Vermittlung von Zeitplänen und Delegation von Unteraufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Jadzia Dax • Maj. Kira Nerys • Dr. Noonian Soong • DI Geordi La Forge 			
ProjektmitarbeiterInnen	Handwerkliche Umsetzung des Projektes / Fähigkeiten kleinere Probleme untereinander zu kommunizieren und zu lösen	<ul style="list-style-type: none"> • DI Miles Edward O´Brien • Jake Sisko • Harry Kim • Deanna Troi • B´Elanna Torres • Elim Garak • Dr. Beverly Crusher 			

1.7 Betrachtungsobjekteplan

standard projekthandbuch 001	BETRACHTUNGSOBJEKTE- PLAN		
Amtsblatt-Artikel	Fragebogen		
	Entsorgungsstatistik		
	Kugelschreiber		
	Auswertungs-Laptop		
	Taxikarte / Busfahrtschein		
Equipment	Ausschreibungen	Qualitätsanforderung und Spezifikationen	
	Container		
	Transporter	Betriebsstoffe	Diesel
			Öl
			Kühlwasser
			Scheibenwasser
		Tankkarte	
		Zulassungsschein	
		Fahrtenbuch	
		Vignette	
	Lager- / Werkstatthalle	Strom	
		Wasser	
		Gas	
		Einrichtung	Tische
			Sessel
			EDV
		Raumteiler	Anlieferungsbereich
			Sortierbereich
			Reparaturbereich
		Öffnungszeitenchild	
	Rückgewinnungsunternehmen	Abnahmevertrag	Konto für Geldeingang
	AMS- und sonstige Jobinserate in Internet und Printmedien	Anforderungsprofil	
Schulungsunterlagen	Flipcharts		
	Schreibzeug		
	Beamer		
Entsorgungsplan	Webpage zur Kundmachung		
	Plakate für zum auf die Container kleben (was soll rein, was nicht)		
Elektro- Reparaturwerkzeug			

1.8 Projektstrukturplan



1.9 Arbeitspaket-Spezifikationen

standard projekthandbuch 001	ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN	
2.3, Lager- / Werkstatthalle ausschreiben	AP-Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • es braucht eine kombinierte Lagerhalle für Anlieferung, Trennung für die Verwertung der seltenen Erden und Reparatur der Geräte (bei denen dies zumindest möglich ist) • es soll ein Bestbieter gefunden werden, der schon eine Halle hat (oder innerhalb 2-3 Monaten errichtet) • eine Garage ist darin erforderlich für den Transporter • der Standort soll transportgünstig gelegen sein (Autobahn) • für Strom-, Gas-, Wasserversorgung, etc... ebenfalls Bestbieter finden • es sollen Qualitätsstandards eingehalten werden • Kochnische soll dabei sein mit Mikrowelle zum Essen aufwärmen für Arbeiter und auch eine Kaffeemaschine • Brandschutz muss gewährleistet sein • Rauchverbotstafeln müssen überall angebracht werden und daher ebenfalls in der Ausschreibung enthalten sein • Duschbereich ist erforderlich
	AP-Nicht-Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • eine Luxuswohnung, bzw. Freizeiträume entstehen lassen • Fußball- und Billard-Tische zum Zeitvertreib aufstellen • großer Kühlschrank, damit Arbeiter darin kein Bier oder sonstigen Alkohol verstauen
	AP-Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • es liegt ein Bestbieter vor, der eine Halle verkauft, bzw. errichtet
	AP-Leistungsfortschrittsmessung	<ul style="list-style-type: none"> • Bestbieter – nicht Billigstbieter sollen zum Zuge kommen • je mehr Firmen sich melden, desto besser
3.3, Container an evaluierte Standorte verbringen	AP-Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • die Sammelcontainer für den Elektroschrott (Kleingeräte wie Smartphones, Laptops, Tablets, Spielekonsolen, etc..) werde in den Gemeinden des Bezirkes an den ermittelten Standorten aufgestellt, d.h. Standorte wie vor Schulen, an großen Plätzen, Bahnhöfen, etc... - also dort, wo viele Leute vorbei kommen. • die Container werden mit Plakaten beklebt, was, bzw. was nicht eingeworfen werden soll
	AP-Nicht-Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Container an anderen Standorten aufstellen
	AP-Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • die Container werden mit Elektroschrott gefüllt und liefern somit tonnenweise Material zur Rückgewinnung seltener Erden aus dem Elektroschrott, bzw. auch defekte Geräte die sich reparieren lassen oder zumindest als Ersatzteillager verwenden lassen, um sie hinterher in repariertem Zustand Bedürftigen zu geben
	AP-Leistungsfortschrittsmessung	<ul style="list-style-type: none"> • die Container verbleiben an den Standorten und werden von der Bevölkerung akzeptiert und nicht von dieser mit Parolen beschmiert
5.4, Irreparables zwecks Trennung seltener Erden zu Partner	AP-Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • nicht mehr reaprierbare Geräte sollen dem Partnerunternehmen geliefert werden, das die eigentliche Rückgewinnung der seltenen Erden durchführt und uns für den Elektroschrott Geld bezahlt

bringen	<p>AP-Nicht-Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> die Rückgewinnung der seltenen Erden selbst durchführen, da dies ein komplexer und langwieriger Prozess ist, der daher auch nicht Projektziel ist
	<p>AP-Ergebnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> es ist Geld am Konto vorhanden aus dem Verkauf des Elektroschrottes
	<p>AP-Leistungsfortschrittmessung</p> <ul style="list-style-type: none"> die Menge ist ausschlaggebend – daher auch die Evaluierung in Phase 1, an welchen Standorten man viel Elektroschrott sammeln kann, Schrott der sonst über den Hausmüll entsorgt werden würde und sich dort nicht so einfach Trennen ließe, bzw. überhaupt der Wiederverwendung zur Ressourcenschonung entzogen wäre

1.10 Projektfunktionendiagramm

standard projekthandbuch 001		PROJEKT-FUNKTIONEN-DIAGRAMM												
PSP-Code	AP-Bezeichnung	Rollen und Umwelten												
		Cpt. Jean-Luc Picard (PAG)	Mag. Christin Gossmann (PM)	Jadzia Dax (PTM)	Maj. Kira Nerys (PTM)	Dr. Noonian Soong (PTM)	DI Geordi La Forge (PTM)	DI Miles Edward O'Brien (PMA)	Jake Sisko (PMA)	Harry Kim (PMA)	Deanna Troi (PMA)	B'Elanna Torres (PMA)	Elim Garak (PMA)	Dr. Beverly Crusher (PMA)
0	Projektmanagement durchführen													
0.1	Projektauftrag ist erteilt	M	D	M	M	M	M							
0.2	Projektstart durchführen	M	D	M	M	M	M							
0.3	Projektkoordination durchführen		D	M	M	M	M							
0.4	Projektcontrolling durchführen	M	D	M	M	M	M							
0.5	Projektabschluss durchführen	M	D	M	M	M	M							
0.6	Projekt ist abgenommen													
1	Evaluierung der Container-Aufstellungsorte													
1.1	Bezirksbewohner informieren		I		D				M	I	M	I	I	M
1.2	Bezirksbewohner befragen		I		D				M	I	M	M	I	I
1.3.	aktuelles Entsorgungsverhalten auswerten		I		D				M	M	M	I	I	I
1.4.	potentielle Standorte suchen		I				D					M	M	M
1.5	Statistiken präsentieren	I	I				D			M				
1.6	Statistiken auswerten	I	I				D			M				
1.5	Evaluierung ist durchgeführt													
2	Ausrüstung ausschreiben und ankaufen													
2.1	Container ausschreiben	I	I			D	M							M
2.2	Transporter ausschreiben	I	I			D	M	M						M
2.3	Lager- / Werkstatthalle ausschreiben	I	I			D		M		M	M			
2.4	Partner zur Trennung seltener Erden ausschreiben	I	I	D		M			M				M	
2.5	Jobinserat (Entsorger, Elektromechaniker)	I	I	D					M			M		
2.6	auch Werkzeug, Schutzkleidung,... ankaufen		D							M		M	M	
2.7	Aufträge an jeweilige Bestbieter erteilen	I	I	I	I	I	D				M			

2.8	Equipment übernehmen und ab in Lagerhalle					D	M	M	M	M	M	M	M	M
2.9	Personal einschulen		I			D		M			M			M
2.10	Ausrüstung ist angekauft													
3	Aufstellung der Container													
3.1	Entsorgungsplan anhand Evaluation erstellen		I	I	I	I	D			M				
3.2	Infoplakate für Container erstellen (was soll rein)					D					M			
3.3.	Container an evaulierte Standorte verbringen			I	I	D	I	M					M	
3.4	Bürger über Entsorgungstermine informieren	I	D					M			M			M
3.5	Container sind aufgestellt													
4	Entsorgung durchführen													
4.1	zu geplantem Termin Container leeren				D			I		M		I	M	
4.2	Elektroschrott in Lager- / Werkstatthalle bringen				D			M				M		
4.3	Nächsten Entsorgungstermin festlegen			D					M		M			
4.4	Entsorgung ist durchgeführt													
5	Verwertung durchführen													
5.1	Reparierbares vom Irreparablen trennen			D				M	M				I	
5.2	Reparierbares reaprieren			D				M	M				M	I
5.3	Repariertes Bedürftigen geben			D									M	M
5.4	Irreparables zwecks Trennung seltener Erden zu Partner bringen		D								M	M		
5.4	Verwertung ist durchgeführt													

Funktionen
DDurchführungsverantwortung
MMitarbeit
Ibekommt Information

1.11 Projektmeilensteinplan

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- MEILENSTEINPLAN		
PSP-Code	Meilenstein	Basis- termine	Aktuelle Plantermine	Ist Termine
0.1	Projektauftrag ist erteilt	22.2.2016	22.2.2016	
1.7	Evaluierung ist durchgeführt	21.3.2016	21.3.2016	
2.10	Ausrüstung ist angekauft	29.7.2016	29.7.2016	
3.5	Container sind aufgestellt	12.8.2016	12.8.2016	
4.5	Entsorgung ist durchgeführt	1.9.2016	1.9.2016	
5.5	Verwertung ist durchgeführt	14.9.2016	14.9.2016	
0.6	Projekt ist abgenommen	1.11.2016	1.11.2016	

*Termine chronologisch nach Planterminen reihen!

1.12 Projektbalkenplan

1.13 Projektpersonaleinsatzplan

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- PERSONALEINSATZPLAN				
PSP-Code	Phase/Arbeitspaket	Ressourcenart	Planmenge in PT	Adaptierte Planmenge in PT	Istmenge in PT	Abweichung in PT
0.	Projektmanagement durchführen	intern	78			
1.	Evaluierung der Container-Aufstellungsorte	intern	17			
2	Ausrüstung ausschreiben und ankaufen	intern	41			
2.1	Container ausschreiben	intern	3			
2.2	Transporter ausschreiben	intern	4			
2.3	Lager- / Werkstatthalle ausschreiben	intern	4			
2.4	Partner zur Trennung seltener Erden ausschreiben	intern	4			
2.5	Jobinserat (Entsorger, Elektromechaniker)	intern	3			
2.6	Auch Werkzeug, Schutzkleidung,... ankaufen	intern	4			
2.7	Aufträge an jeweilige Bestbieter erteilen	intern	3			
2.8	Equipment übernehmen und ab in Lagerhalle	intern	12			
2.9	Personal einschulen	intern	4			
3.	Aufstellung der Container	intern	11			
4.	Entsorgung durchführen	intern	9			
5.	Verwertung durchführen	intern	13			
5.1	Reparierbares vom Irreparablen trennen	intern	3			
5.2	Reparierbares reparieren	intern	4			
5.3.	Reparierbares Bedürftigen geben	intern	3			
5.4	Irreparables zwecks Trennung seltener Erden zu Partner bringen	intern	3			
gesamt			169			

1.14 Projektkostenplan

standard projekthandbuch		PROJEKT- KOSTENPLAN			
001					
PSP-Code, AP- Bezeichnung	Kostenart	Plankosten	Adaptierte Plankosten per	Istkosten	Kostenabweichung
0. Projektmanage- ment durchführen	• Personal	70.200			
	• Material (Schreibzeug)	600			
	• Fremdleistungen	0			
	• Sonstige	0			
	Gesamt	52.800			
1. Evaluierung der Container- Aufstellungs- orte	• Personal	15.300			
	• Material (Schreibzeug, Laptops, Beamer)	2.500			
	• Fremdleistungen (Fahrtkosten dorthin)	500			
	• Sonstige	0			
	Gesamt	18.300			
2. Ausrüstung ausschreiben und ankaufen	• Personal	36.900			
	• Material (EDV, Drucker, die Halle samt Grundstück, Entsorgungsfahrzeug, Container)	300.000			
	• Fremdleistungen (Medieninsetrate)	4.000			
	• Sonstige	0			
	Gesamt	340.900			
3. Aufstellung der Container	• Personal	9.900			
	• Material (Entsorgungsplan)	150			
	• Fremdleistungen (Plakate drucken)	800			
	• Sonstige (Treibstoff, Webpräsenz zwecks Info)	4.000			
	Gesamt	14.850			

4. Entsorgung durchführen	• Personal	8.100			
	• Material (hierfür alles vorhanden)	0			
	• Fremdleistungen (Arbeiter)	3.200			
	• Sonstige (Betriebskosten Entsorgungsfahrzeug)	2.000			
	Gesamt	13.300			
5. Verwertung durchführen	• Personal	11.700			
	• Material (Ersatzteile)	2.000			
	• Fremdleistungen (Arbeiter)	1.800			
	• Sonstige (Arbeiter Kiste mit ISO-Drinks sponsern)	25			
	Gesamt	15.525			
Projekt-kosten		473.675			

Legende: PT-Kosten: 900 €

1.15 Projektkommunikationsstrukturen

standard projekthandbuch 001		PROJEKT- KOMMUNIKATION		
Bezeichnung	Ziele, Inhalte	Teilnehmer	Termine	Ort
ProjektauftraggeberIn-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt • Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung • Freigabe Projektfortschrittsbericht 	ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn	22.2.2016 30.3.2016 15.7.2016 30.8.2016 30.10.2016	Sitzungssaal Bezirks- hauptmann- schaft Eisenstadt / Umgebung
Projektcontrolling-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Projektstatus • Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten • Controlling der Umweltbeziehungen • Soziales Projektcontrolling • Diskussion übergeordneter Problemstellungen • Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung • Planung weiterer Vorgehensweisen 	ProjektleiterIn, Projektteam	1.3.2016 15.4.2016 16.5.2016 18.6.2016 29.7.2016 30.8.2016 30.9.2016	Technolo- giezentrum Eisenstadt kleiner Sitzungssaal
Subteam-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination des Subteams • Diskussion inhaltlicher Problemstellungen • Bericht an Projektteammitglieder • Planung weiterer Vorgehensweisen 	Subteam (Projektmitarbeiter)	nach Bedarf alle - 3-8 Wochen	Kultur Kongress Zentrum Eisenstadt Ausschuss- kammer 9a

1.16 Projekt-„Spielregeln“

Symbol	Spielregeln	Beschreibung
 <p>Quelle: http://www.merkur.de/leben/gesundheit/gesund-kaugummi-fakten-ueber-kaugummikauen-wissen-sollten-zr-2861041.html [12.2.2016 - 16:45]</p>	<p>keiner kaut Kaugummi in der Öffentlichkeit und bei den Sitzungen</p>	<p>Kaugummi lenkt ab, ist unhöflich und schadet den Zähnen, v.a. wenn man mit Bürgern diskutiert, zeugt das von schlechtem Benehmen</p>
 <p>Quelle: http://de.dreamstime.com/photos-images/zerrissene-jeans.html [12.2.2016 - 16:50h]</p>	<p>sauberes und gepflegtes Auftreten mit ordentlicher Kleidung</p>	<p>Nicht im Schlabberlook daherkommen, also keine zerrissenen Jeans oder „Deppenkapperl“ tragen, d.h. also so, wie man sich Kunden gegenüber zu verhalten hat („der ist König“) – betrifft v.a. das Projektteam, aber auch Projektmitarbeiter, die mit den Bürgern in Kontakt treten, damit diese nicht denken, was das für Pfeifen sind.</p>
 <p>Quelle: http://www.bilgisayar.me/index.php/2015/08/08/bilisim-yeteneqi-qelistirmek-icin-bilgisayar-deneme-laboratuvari-kurma/ [12.2.2016-17:00h]</p>	<p>es gilt absolutes Rauchverbot</p>	<p>wir wollen Rohstoffe wiederverwerten und keinen neuen Müll erzeugen, auch wenn es keine seltenen Erden, sondern Zigaretten sind. Im Übrigen muss das gesamte Team gesund und fit sein vor den kommenden Herausforderungen</p>
 <p>Quelle: http://www.einfache-scheidung.ch/scheidung-und-trennung/information-hilfe [12.2.2016 - 17:10h]</p>	<p>jeder hilft auch ab und zu dem anderen mit ein paar Handgriffen, aber nicht zu viel</p>	<p>Teamgeist ja, aber jeder hat seinen Aufgabenbereich, d.h. keine Tätigkeiten für andere ausüben, sonst ist das Projekt gefährdet, da eigene Arbeit darunter leidet, weil die eigenen Aufgaben nicht mit vollster Konzentration bewältigt werden</p>
 <p>Quelle: http://www.tagseoblog.de/spamige-links-linknetzwerke-bei-google-melden [12.2.2016 - 17:20h]</p>	<p>wenn es PROBLEME gibt, SOFORT MITTEILEN</p>	<p>wer sich anbahnende Probleme verschweigt, riskiert das Scheitern des Projekts – besser 1x zu oft den Mund aufmachen als 1x zu wenig.</p>

1.17 Projektrisikoaanalyse

PROJEKT-RISIKOANALYSE									
PSP-Code	Arbeitspaket-bezeichnung	Risiko-beschreibung, Ursache	Priorität	Risiko-kosten	Eintritts-wahrsch-ein-lichkeit	Risiko-wert	Ver-zögerung	Präventive und korrektive Maßnahmen	Risiko-minimierungs-kosten
(Code)	(Text)	(Text)	(Auswahl)	(Euro)	(Prozent)	(Euro)	(Wochen)	(Text)	(Euro)
1.1	Widerstand bei den Bezirksbewohnern	fürchten Entsorgungsbeitragserhöhung	3	3.000	20%	600	4	Vorteile schmackhaft machen durch Aufklärungs-inserate	300
1.4	Widerstand der Anrainer	fürchten Lärm durch Entsorgung und Abholung	2	10.000	80%	8.000	8	Ausnahmebewilligung für Parken für 1 Jahr geben	
2.7	Aufträge an jeweilige Bestbieter erteilen	Konkurs, Verteuerung, Lieferausfall durch globale Ereignisse	1	8.000	10%	800	4	gute Verträge aushandeln mit Schadenersatzklauseln und Versicherungen abschließen – Rechtsabteilung	400
2.8	Equipment übernehmen und ab in Lagerhalle	Mängel an der hergestellten Ausrüstung	1	300.000	25%	75.000	12	Alternativanbieter mit Nachbesserung beauftragen	30.000
2.9	Personal einschulen	psychische Probleme, Unaufmerksamkeit	2	2.000	5%	100	1	Kaffee bereit stellen, Auflockerungen alle 1 ½ Stunden, Ersatzpersonal	50
3.3	Container an evaluierte Standorte verbringen	Ausfall des Transporters	1	4.000	1%	40	1/7	Ersatztransporter ausborgen oder mieten, bzw. eigenen Mechaniker und Ersatzteile anstellen	3.000 (nur 1x fällig, da bei Punkt 4.1. u. 5.4 nicht mehr gebraucht dann)
4.1	Zu geplantem Termin Container leeren	Ausfall des Transporters	1	4.000	1%	40	1/7	Ersatztransporter anschaffen, bzw. eigenen Mechaniker und Ersatzteile	3.000 (nur 1x fällig, da bei Punkt 3.3. u. 5.4 nicht mehr gebraucht dann)
5.4	Irreparables zwecks Trennung seltener Erden zu Partner bringen	Ausfall des Transporters	1	4.000	1%	40	1/7	Ersatztransporter anschaffen, bzw. eigenen Mechaniker und Ersatzteile	3.000 (nur 1x fällig, da bei Punkt 3.3. u. 4.1 nicht mehr gebraucht dann)
Summe Projekt							29 3/7		33.750

1.18 Projektdokumentation

Bereich	Beschreibung
Ablage	
Zugriffs- berechtigung	
Namenskonvention	
Spielregeln	

2 Projektstart

2.1 Protokolle – Projektstart

2.1.1 Projektstart-Workshop

2.1.2 Follow-up-Workshop

2.1.3 Projektauftraggeber-Sitzung

3 Projektkoordination

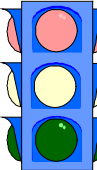
3.1 Abnahme Arbeitspakete

standard projekthandbuch 001		ABNAHME ARBEITSPAKETE			
PSP-Code	Arbeitspaket	AP-Verantw.	Datum	Abnahme durch	Unterschrift

3.2 Protokolle – Projektkoordination

4 Projektcontrolling

4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht

standard projekthandbuch 001	PROJEKT- FORTSCHRITTSBERICHT per	
 <ul style="list-style-type: none"> Projektkrise Projekt in Schwierigkeiten Projekt planmäßig ✓ 	1) Gesamtstatus <ul style="list-style-type: none"> • 	
2) Status ziele <ul style="list-style-type: none"> • • 	Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • • 	
3) Status Leistungsfortschritt <ul style="list-style-type: none"> • • 	Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • • 	
4) Status Termine <ul style="list-style-type: none"> • • 	Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • • 	
5) Status Ressourcen/Kosten <ul style="list-style-type: none"> • • 	Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • • 	
6) Status Kontext <ul style="list-style-type: none"> • • 	Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • • 	
7) Status Organisation/Kultur <ul style="list-style-type: none"> • • 	Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • • 	

4.2 Weitere Projektfortschrittsberichte

4.3 Protokolle – Projektcontrolling

4.3.1 Projektcontrolling-Sitzungen

4.3.2 Projektauftraggeber-Sitzungen

5 Projektabschluss

5.1 Projektabschlussbericht

standard projekthandbuch 001	PROJEKT- ABSCHLUSSBERICHT	
1) Gesamteindruck	2) Reflexion: Zielereichung	
3) Reflexion: Leistungen/Termine		
4) Reflexion: Ressourcen/Kosten		
5) Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen		
6) Leistungsbeurteilung (ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn, ProjektmitarbeiterIn)	7) Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge)	
8) Planung Nachprojektphase, Restaufgaben		
To-Do	Zuständigkeit	Termin
9) Projektabschluss		
----- <i>Vorname Nachname, (ProjektauftraggeberIn)</i>	----- <i>Vorname Nachname, (ProjektleiterIn)</i>	

5.2 Protokolle – Projektabschluss

5.2.1 Projektabschluss-Workshop