

DIN 69901-5

ICS 03.100.40

Ersatzvermerk
siehe unten**Projektmanagement –
Projektmanagementsysteme –
Teil 5: Begriffe**

Project management –
Project management systems –
Part 5: Concepts

Management de projet –
Systèmes de management de projet –
Partie 5: Concepts

Ersatzvermerk

Mit DIN 69901-1:2009-01 Ersatz für DIN 69901:1987-08, DIN 69902:1987-08, DIN 69903:1987-08, DIN 69904:2000-11 und DIN 69905:1997-05

Gesamtumfang 20 Seiten

Normenausschuss Qualitätsmanagement, Statistik und Zertifizierungsgrundlagen (NQSZ) im DIN

Inhalt

	Seite
Vorwort	3
Einleitung.....	4
1 Anwendungsbereich	5
2 Normative Verweisungen.....	5
3 Begriffe	5
Literaturhinweise	20

Vorwort

Diese Norm wurde vom Arbeitsausschuss NA 147-00-04 AA „Netzplantechnik und Projektmanagement“ des NA 147 (NQSZ) erarbeitet.

DIN 69901 besteht unter dem Haupttitel *Projektmanagement — Projektmanagementsysteme* aus folgenden Teilen:

- Teil 1: Grundlagen
- Teil 2: Prozesse, Prozessmodell
- Teil 3: Methoden
- Teil 4: Daten, Datenmodell
- Teil 5: Begriffe

Änderungen

Gegenüber DIN 69901:1987-08, DIN 69902:1987-08, DIN 69903:1987-08, DIN 69904:2000-11 und DIN 69905:1997-05 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) alle Begriffe wurden in DIN 69901-5 zusammengefasst;
- b) zusätzliche Begriffe für das Projektmanagement wurden aufgenommen;
- c) Begriffe, die nicht mehr dem Sprachgebrauch entsprechen, wurden gestrichen;
- d) statt Benennung „Element“ wurde die neue Benennung „Prozess“ eingeführt.

Frühere Ausgaben

DIN 69900-1: 1970-02, 1973-01, 1974-11, 1979-03, 1980-12, 1987-08

DIN 69901: 1980-12, 1987-08

DIN 69902: 1987-08

DIN 69903: 1987-08

DIN 69904: 2000-11

DIN 69905: 1990-12, 1997-05

Einleitung

Die aus der Netzplantechnik entstandenen und mehrmals ergänzten bisherigen Normen DIN 69901, DIN 69902, DIN 69903, DIN 69904 und DIN 69905 der Projektwirtschaft wurden in den Teilen der DIN 69901 zusammengefasst, neu strukturiert, durchgängig aktualisiert und um wesentliche Teile ergänzt. Kern der neuen Struktur ist ein Modell der Prozesse im Projektmanagementsystem. Neu hinzugekommen sind projektmanagementspezifische Methoden und ein Datenmodell.

In dieser Norm wurden die Begriffe aus den verschiedenen bisherigen Normblättern zusammengefasst.

Bild 1 zeigt die wesentlichen Zusammenhänge zwischen den einzelnen Teilen von DIN 69901.

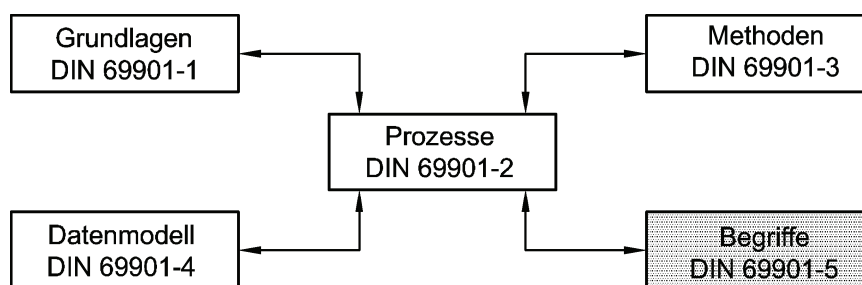


Bild 1 — Zusammenhänge zwischen den einzelnen Teilen von DIN 69901

1 Anwendungsbereich

Diese Norm legt Begriffe für das Projektmanagement fest. Sie ist in Verbindung mit DIN 69900, DIN 69901-1, DIN 69901-2 und DIN 69901-3 anwendbar auf

- a) Organisationen, die ein Projektmanagementsystem einführen, aufrechterhalten und verbessern möchten,
- b) Organisationen, die sich der Übereinstimmung mit ihrer festgelegten Projektmanagement-Politik versichern möchten,
- c) Organisationen, die diese Übereinstimmung gegenüber anderen darlegen möchten,
- d) alle, die mit einem gemeinsamen Verständnis der im Projektmanagement verwendeten Begriffe zu tun haben,
- e) alle, innerhalb und außerhalb der Organisation, welche die Organisation bezüglich eines für sie geeigneten Projektmanagementsystems beraten und schulen,
- f) Entwickler von Projektmanagementsystemen und
- g) auf große, komplexe Projektmanagementsysteme und kleinere, einfache Systeme.

2 Normative Verweisungen

Die folgenden zitierten Dokumente sind für die Anwendung dieses Dokuments erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

DIN 69900, *Projektmanagement — Netzplantechnik; Beschreibungen und Begriffe*

DIN 69901-1, *Projektmanagement — Projektmanagementsysteme — Teil 1: Grundlagen*

DIN 69901-2, *Projektmanagement — Projektmanagementsysteme — Teil 2: Prozesse, Prozessmodell*

DIN 69901-3, *Projektmanagement — Projektmanagementsysteme — Teil 3: Methoden*

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Begriffe nach DIN 69900 und die folgenden Begriffe.

3.1

Ablaufplan

(en: flow plan)

<Projektmanagement> Übersicht über den geplanten sachlichen, unter Umständen auch zeitlichen Ablauf des Projektgeschehens, orientiert am Projektziel, den Realisierungsbedingungen und den geplanten Ergebnissen

3.2

Ablaufstruktur

(en: flow structure)

Darstellung der Elemente (z. B. Vorgänge) eines Ablaufes sowie deren zeitlichen und logischen (Anordnungs-)Beziehungen untereinander

3.3

Abnahme

(en: acceptance)

<Projektmanagement> unternehmerische Entscheidung des Auftraggebers, dass ein (Teil-)Ergebnis den Vereinbarungen und Erwartungen entspricht und somit als Grundlage für nachfolgende Prozesse verwendet werden kann und muss

ANMERKUNG Die Abnahme erfolgt in Verbindung mit einer Abnahmeprüfung und wird in einem Abnahmedokument (gegebenenfalls unter Vorbehalt) protokolliert. Sie hat üblicherweise wesentliche Rechtsfolgen, z. B. den Beginn von Zahlungs- und Gewährleistungsfristen, den Haftungs- und Beweislastübergang usw.

3.4

Abschlussphase

(en: closing phase)

Gesamtheit der Tätigkeiten und Prozesse zur formalen Beendigung eines Projekts

ANMERKUNG Hierzu zählen u. a. Erstellung des Projektabschlussberichts, Nachkalkulation, Erfahrungssicherung, Vertragsbeendigung usw.

3.5

Änderung

(en: change)

<Projektmanagement> durch Änderungsantrag begründete, durch Änderungsentscheidung in Kraft gesetzte und durch Änderungsmitteilung als vollzogen bestätigte Änderung bis dahin gültiger Dokumente (Pläne, Verträge usw.)

3.6

Änderungsmanagement

(en: change management)

Erfassung, Bewertung, Entscheidung, Dokumentation und Steuerung der Umsetzung von Änderungen im Projekt gegenüber der bisher gültigen Planung

ANMERKUNG Die Änderungsgründe können sich z. B. aus dem Vertrags-, Stakeholder- oder Ablaufmanagement ergeben.

3.7

Anforderung

(en: requirement)

<Projektmanagement> Beschaffenheit, Fähigkeit oder Leistung, die ein Produkt, Prozess oder die am Prozess beteiligte Person erfüllen oder besitzen muss, um einen Vertrag, eine Norm, eine Spezifikation oder andere, formell vorgegebene Dokumente zu erfüllen

3.8

Arbeitsaufwand

(en: working effort)

prognostizierter oder realisierter Aufwand an Arbeitszeit (z. B. in Arbeitsstunden oder Personentagen) für Vorgänge, Arbeitspakete usw.

ANMERKUNG Beachte den Unterschied von Arbeitszeit und Dauer. Die Dauer ergibt sich aus Arbeitsaufwand und weiteren Zeiten, wie z. B. Puffer- und Wartezeiten.