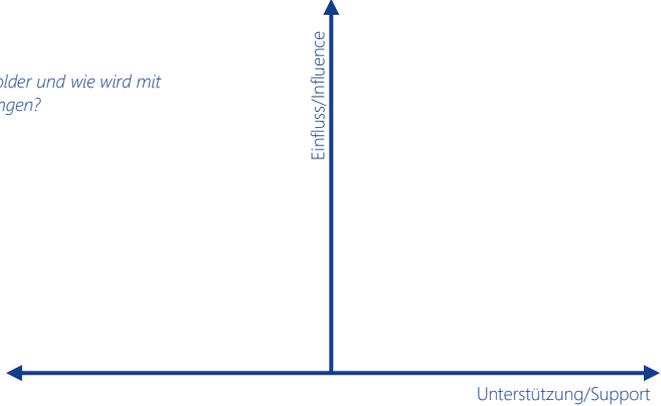
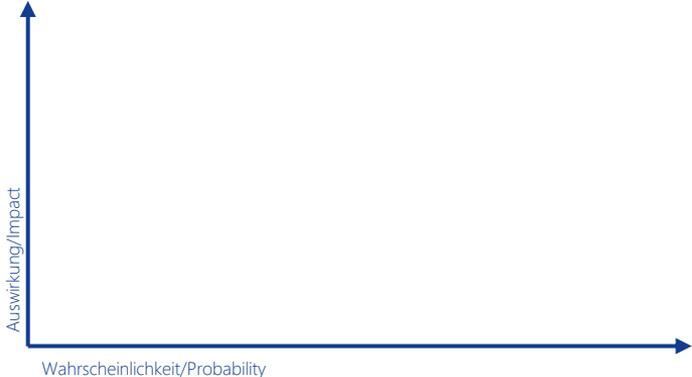


Projekt/Project:

Datum/Date:

Team:

<p>Ziele/Objectives:</p> <p><i>Was sind die Ziele/ der Scope des Projekts?</i> <i>Was sind nicht die Ziele?</i></p>	<p>Stakeholder:</p> <p><i>Gibt es Stakeholder und wie wird mit ihnen umgegangen?</i></p> 
<p>Nutzen/Benefits:</p> <p><i>Welchen Nutzen hat das Erreichen der Projektziele?</i> <i>Auf welche strategischen Geschäftsziele zahlt das Projekt ein?</i></p>	<p>Risiken/Risks:</p> <p><i>Welche Risiken sind bekannt?</i> <i>Können Sie das Projekt gefährden?</i></p> 
<p>Ergebnisse/Deliverables:</p> <p><i>Anhand welcher Ergebnisse wird das Projekt gemessen?</i> <i>Was sollte am Ende des Projektes vorliegen?</i></p>	
<p>Organisation/Organizations:</p> <p><i>Wer ist der Sponsor des Projekts?</i> <i>Was und an wen berichtet der Projektleiter?</i></p>	



SMARTER Projektziele

Achten Sie bei der Auftragsklärung auf die richtige Formulierung der Projektziele

Spezifisch-präzise

Messbar

Aktuell

Realistisch

Terminiert

Ziele					



Projekt/Project:

Kosten- & Ressourcenbedarf/Costs & Resources Required:

Kostentreiber/Cost drivers	Summe/Total
<i>Welche finanziellen Kosten können im Projekt anfallen?</i>	
Projekt-Team/Project team	Anzahl Personentage/No. of person-days
<i>Welche personellen Ressourcen stehen dem Projektleiter zur Verfügung / werden benötigt?</i>	

