|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Projekt-Titel
 |  |
|  |  |
| 1. Anlass und Auftrag
 | Warum wird das Projekt initiiert? Auf welche Herausforderung reagiert es?  |
| 1. Ziele
 | Was soll wie bis wann in welchem Maße erreicht sein – quantitativ, qualitativ? An wen richtet sich das Projekt? Auch: Was ist nicht Ziel? |
| 1. Erfolg
 | Woran ist der Erfolg des Projektes erkennbar? Wie ist dieser Nutzen darstell- oder messbar? Wie ist eine Evaluation möglich?*
 |
|  |  |
| 1. Auftraggeber/-in
 | Wer will das Projekt? Wer lenkt das Projekt? Wer verleiht dem Projekt Autorität und Durchsetzungskraft? |
| 1. Projektleiter/-in
 | Wer ist mit der Leitung und Steuerung des Projektes beauftragt? Wer berichtet an die/den Auftraggeber/-in? |
| 1. Projektgruppe
 | Mit wem wird die Umsetzung des Projektes angegangen?  |
| 1. Arbeitsweise und Hilfsmittel
 | Grundlegende Vereinbarungen: Wie werden Informationen ausgetauscht? In welchem Rhythmus finden Treffen statt? Welche Hilfsmittel sollen eingesetzt werden? |
| 1. Projektstruktur
 | Bitte die Struktur des Projektes in einem Organigramm darstellen. |
|  |  |
| 1. Umsetzungs- und Maßnahmenplan
 | Zuerst: Was soll passieren, um die Ziele zu erreichen? Wie wird das Projekt umgesetzt? Danach: Feinplanung aller weiteren Arbeitsschritte: was, wie, wer, mit wem? |
| 1. Zeitplan und Meilensteine
 | Wann beginnt das Projekt? Wann endet es? – Bis wann sollen die o. g. Maßnahmen erledigt sein? Was folgt zeitlich auf welchen Schritt?  |
|  |  |
| 1. Personal
 | Welche hauptberuflichen Mitarbeiter/-innen sollen in welchem Umfang einen Beitrag zum Projekt leisten? Ist die Abstimmung mit der/dem Vorgesetzten erfolgt? (siehe Vorlage Projekt-Mitarbeit) |
| 1. Budget
 | Welche Kosten (und ggf. Einnahmen) sind für die Umsetzung einzuplanen?  |
|  |  |
| 1. Stakeholderanalyse und -einbeziehung
 | Welche internen und externen Personen/Gruppen/Institutionen sind von dem Projekt betroffen? Welche berechtigten Interessen haben diese – positive und negative? - Mit welchen Maßnahmen wird darauf eingegangen? |
| 1. Risikoanalyse und -management
 | Was könnte die erfolgreiche Umsetzung des Projektes verhindern (Störungen von außen, mangelnde Unterstützung/Kapazitäten, etc.)? Mit welchen Maßnahmen wird den Risiken entgegengesteuert? |
| 1. Testphasen und „Kunden-Feedback“
 | Wie kann möglichst früh und immer wieder im Projekt ausprobiert und „getestet“ werden, was gerade entwickelt wird? |
| 1. Kommunikation
 | Wer gehört zur Zielgruppe der Kommunikation? Was sollen diese Personen „wissen“, „fühlen“ oder „tun“? Welche internen und externen Kommunikations-Instrumente begleiten das Projekt? |

1. Unterschriften

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Datum für die/den Auftraggeber/-in

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Datum für die/den Projektleiter/-in