**BUSINESS TRANSITION PLAN-VORLAGE**

BUSINESS TRANSITION PLAN

FIRMENNAME

Straße Adresse

Ort, Bundesland und Postleitzahl

webaddress.comVersion

0.0.0

00/0000

| VERSIONSGESCHICHTE |
| --- |
| VERSION | GENEHMIGT VON | REVISIONSDATUM | BESCHREIBUNG DER ÄNDERUNG | VERFASSER |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VORBEREITET VON** |  | **TITEL** |  | **DATUM** |  |
| **GENEHMIGT VON** |  | **TITEL** |  | **DATUM** |  |

# INHALTSVERZEICHNIS DES BUSINESS TRANSITION PLAN

[AKTUELLE SITUATION 3](#_Toc524524405)

[KULTUR 3](#_Toc524524406)

[PHYSISCHE UMGEBUNG 3](#_Toc524524407)

[STRUKTUR 3](#_Toc524524408)

[VERANTWORTLICHKEITEN 3](#_Toc524524409)

[QUALIFIKATIONS- UND WISSENSANFORDERUNGEN 3](#_Toc524524410)

[RICHTLINIEN UND VERFAHREN 3](#_Toc524524411)

[WORKFLOW UND PROZESSE 3](#_Toc524524412)

[NEUE SITUATION 4](#_Toc524524413)

[KULTUR 4](#_Toc524524414)

[PHYSISCHE UMGEBUNG 4](#_Toc524524415)

[STRUKTUR 4](#_Toc524524416)

[VERANTWORTLICHKEITEN 4](#_Toc524524417)

[QUALIFIKATIONS- UND WISSENSANFORDERUNGEN 4](#_Toc524524418)

[RICHTLINIEN UND VERFAHREN 4](#_Toc524524419)

[WORKFLOW UND PROZESSE 4](#_Toc524524420)

[ÜBERGANG 5](#_Toc524524421)

[KULTUR 5](#_Toc524524422)

[PHYSISCHE UMGEBUNG 5](#_Toc524524423)

[STRUKTUR 5](#_Toc524524424)

[VERANTWORTLICHKEITEN 5](#_Toc524524425)

[QUALIFIKATIONS- UND WISSENSANFORDERUNGEN 5](#_Toc524524426)

[RICHTLINIEN UND VERFAHREN 5](#_Toc524524427)

[WORKFLOW UND PROZESSE 5](#_Toc524524428)

[MITARBEITERMOTIVATION / INCENTIVES 5](#_Toc524524429)

[PERSONALMANAGEMENT 5](#_Toc524524430)

[ÜBERGANGSPLAN 6](#_Toc524524431)

[RISIKEN 7](#_Toc524524432)

[AUSGABEN 7](#_Toc524524433)

[KOMMUNIKATIONSPLAN 8](#_Toc524524434)

[TRAININGSPLAN 8](#_Toc524524435)

[STRATEGIE 8](#_Toc524524436)

[VERANTWORTLICHKEITEN 8](#_Toc524524437)

[RESSOURCEN 8](#_Toc524524438)

[UMWELT 8](#_Toc524524439)

[DOKUMENTATION UND MATERIALIEN 8](#_Toc524524440)

[ANHANG 8](#_Toc524524441)

[KURSSTRUKTUR 8](#_Toc524524442)

[WEITERBILDUNGSANFORDERUNGEN 8](#_Toc524524443)

[AUSBILDUNGSBUDGET 8](#_Toc524524444)

[WARTUNGSPLAN 8](#_Toc524524445)

# AKTUELLE SITUATION

Beschreiben Sie, wie sich die aktuelle Situation auf jeden der folgenden Bereiche auswirkt.

## Kultur

|  |
| --- |
|  |

## physische Umgebung

|  |
| --- |
|  |

## STRUKTUR

|  |
| --- |
|  |

## VERANTWORTLICHKEITEN

|  |
| --- |
|  |

## QUALIFIKATIONS- UND WISSENSANFORDERUNGEN

|  |
| --- |
|  |

## RICHTLINIEN UND VERFAHREN

|  |
| --- |
|  |

## WORKFLOW UND PROZESSE

|  |
| --- |
|  |

# NEUE SITUATION

Beschreiben Sie basierend auf den Reaktionen auf die aktuelle Situation, wie sich die neue Situation auf jeden der folgenden Bereiche auswirken wird.

## Kultur

|  |
| --- |
|  |

## physische Umgebung

|  |
| --- |
|  |

## STRUKTUR

|  |
| --- |
|  |

## VERANTWORTLICHKEITEN

|  |
| --- |
|  |

## QUALIFIKATIONS- UND WISSENSANFORDERUNGEN

|  |
| --- |
|  |

## RICHTLINIEN UND VERFAHREN

|  |
| --- |
|  |

## WORKFLOW UND PROZESSE

|  |
| --- |
|  |

# Übergang

Beschreiben Sie, wie der Übergang Änderungen an jedem der folgenden Bereiche erfordert.

## Kultur

|  |
| --- |
|  |

## physische Umgebung

|  |
| --- |
|  |

## STRUKTUR

|  |
| --- |
|  |

## VERANTWORTLICHKEITEN

|  |
| --- |
|  |

## QUALIFIKATIONS- UND WISSENSANFORDERUNGEN

|  |
| --- |
|  |

## RICHTLINIEN UND VERFAHREN

|  |
| --- |
|  |

## WORKFLOW UND PROZESSE

|  |
| --- |
|  |

## Mitarbeitermotivation / Incentives

|  |
| --- |
|  |

## Personalmanagement

|  |
| --- |
|  |

#

# ÜBERGANGSZEITPLAN

Geben Sie wichtige Meilensteine eines übergeordneten Zeitplans des entwickelten Übergangsansatzes an.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WICHTIGE MEILENSTEINE** | **VERANTWORTLICHER** | **STARTDATUM** | **ENDDATUM** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#

# RISIKEN

|  |  |
| --- | --- |
| **RISIKO** | **STRATEGIE ZUR RISIKOMINDERUNG** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# PROBLEME

|  |  |
| --- | --- |
| **AUSSTELLEN** | **STRATEGIE ZUR RISIKOMINDERUNG** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# KOMMUNIKATIONSPLAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STAKEHOLDER** | **KONTAKTINFORMATIONEN** | **METHODE** | **FREQUENZ** | **ZWECK** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# TRAININGSPLAN

## STRATEGIE

|  |
| --- |
|  |

## VERANTWORTLICHKEITEN

|  |
| --- |
|  |

## BETRIEBSMITTEL

|  |
| --- |
|  |

## UMWELT

|  |
| --- |
|  |

## DOKUMENTATION UND MATERIALIEN

|  |
| --- |
|  |

## ZEITPLAN

|  |
| --- |
|  |

## KURSSTRUKTUR

|  |
| --- |
|  |

## KONTINUIERLICHE SCHULUNGSANFORDERUNGEN

|  |
| --- |
|  |

## SCHULUNGSBUDGET

|  |
| --- |
|  |

# WARTUNGSPLAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FLÄCHE** | **METHODE** | **NEBENKOSTEN** | **VERANTWORTLICHER** | **FREQUENZ** |
| COMPUTERSYSTEME UND ANWENDUNGEN |  |  |  |  |
| HARDWARE / PERIPHERIEGERÄTE |  |  |  |  |
| TECHNISCHE UND GESCHÄFTLICHE HANDBÜCHER |  |  |  |  |
| KOMMUNIKATIONSGERÄTE |  |  |  |  |
| KOMMUNIKATIONSPROZESSE |  |  |  |  |
| SICHERHEITSVORKEHRUNGEN |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |