**[](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49370&utm_language=DE&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/guide-to-lean-project-management&utm_medium=ic+lean+project+management+a3+report+template+word+de&lpa=ic+lean+project+management+a3+report+template+word+de&lx=jazGWVt6qlFVesJIxmZmqABAgeTPLDIL8TQRu558b7w)A3-BERICHTSVORLAGE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TITEL / THEMA** | **Was versuchen wir zu tun?** | | | | |
|  | | | | | |
|  | |  |  | |  |
| **RECHNUNGSPRÜFER** | | **DATUM** | **GENEHMIGT VON** | **DATUM** | |
|  | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |
| **HINTERGRUND** | **Welches Problem versuchen wir zu lösen, und warum gehen wir das Problem an?** | | | | |
|  | | | | | |
| **AKTUELLER ZUSTAND** | **Klären Sie das Problem. Beschreiben Sie anhand von Fakten, Daten, Zahlen, Kennzahlen und visueller Darstellung, was falsch ist.** | | | | |
|  | | | | | |
| **URSACHENANALYSE** | **Listen Sie die Probleme auf und definieren Sie die Grundursache.** | | | | |
|  | | | | | |
| **ZIELBEDINGUNG** | **Auflistung der vorgeschlagenen Gegenmaßnahmen. Definieren Sie messbare Ziele (Menge, Zeit, etc.). Stellen Sie den vorgeschlagenen neuen Prozess dar.** | | | | |
|  | | | | | |
| **UMSETZUNGSPLAN** | **Erstellen Sie eine Zeitleiste, einschließlich wer, was, wann, wo und wie.** | | | | |
|  | | | | | |
| **FOLLOW-UP-| PLAN** | **Listen Sie alle erwarteten verbleibenden Probleme und Probleme auf. Definieren Sie den Plan, um die Auswirkungen zu messen, einschließlich wie und wann.** | | | | |
|  | | | | | |
| **FOLLOW-UP-| AKTUELLE ERGEBNISSE** | | **Vergleichen Sie Ergebnisse mit Vorhersagen.** | | | |
|  | | | | | |