**VORLAGE FÜR PROJEKTNACHBESPRECHUNG**

|  |
| --- |
| **PROJEKTTITEL** |
|  |
| **MODERATOR** | **VORBEREITET AM** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| PROJEKTÜBERSICHT |
| Was waren die ursprünglichen Ziele des Projekts? |
|  |
| Was waren die ursprünglichen Kriterien für den Projekterfolg?  |
|   |
| Wurde das Projekt gemäß der ursprünglichen Erwartung abgeschlossen? |
|  |
| Zusätzliche Anmerkungen |
|   |

|  |
| --- |
| PROJEKTHIGHLIGHTS |
| Was waren die wichtigsten Errungenschaften? |
|  |
| Welche Methoden haben gut funktioniert? |
|  |
| Was wurde für die Durchführung des Projekts als besonders nützlich befunden? |
|  |
| Zusätzliche Anmerkungen |
|   |

|  |
| --- |
| PROJEKTPROBLEME |
| Was ist während des Projekts schiefgelaufen?  |
|  |
| Welche spezifischen Prozesse müssen verbessert werden? |
|  |
| Wie können diese Prozesse in Zukunft verbessert werden? |
|  |
| Was waren die wichtigsten Problembereiche (z. B. Budgetierung, Terminplanung usw.)? |
|  |
| Listen Sie alle technischen Herausforderungen auf. |
|   |
| Zusätzliche Anmerkungen |
|   |

|  |
| --- |
| NACH PROJEKTAUFGABEN / ÜBERLEGUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT |
| Listen Sie alle Ziele für kontinuierliche Entwicklung und Wartung auf. |
|   |
| Welche Aktionen müssen noch abgeschlossen werden und wer ist dafür verantwortlich? |
|  |
| Listen Sie alle weiteren ausstehenden Projektelemente auf. |
|   |
| Zusätzliche Anmerkungen |
|   |

|  |
| --- |
| PLANUNGSPHASE |
| **GEWONNENE ERKENNTNISSE** | **ERREICHT?** | **KOMMENTARE** |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
| Zusätzliche Anmerkungen |
|   |

|  |
| --- |
| UMSETZUNG |
| **GEWONNENE ERKENNTNISSE** | **ERREICHT?** | **KOMMENTARE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| Zusätzliche Anmerkungen |
|   |

|  |
| --- |
| MENSCHLICHE FAKTOREN |
| **GEWONNENE ERKENNTNISSE** | **ERREICHT?** | **KOMMENTARE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |   |
| Zusätzliche Anmerkungen |
|   |

|  |
| --- |
| INSGESAMT |
| **GEWONNENE ERKENNTNISSE** | **ERREICHT?** | **KOMMENTARE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Zusätzliche Anmerkungen |
|   |

|  |
| --- |
| AKZEPTANZ DES PROJEKTABSCHLUSSES |
|  |  |  |
| **NAME DES PROJEKTMANAGERS** | **DATUM** | **UNTERSCHRIFT DES PROJEKTMANAGERS** |
|   |   |   |
|  |  |  |
| **SPONSORNAME** | **DATUM** | **UNTERSCHRIFT DES SPONSORS** |
|   |   |   |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art 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 in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |