

VORLAGE FÜR PROJEKTMANAGEMENTNACHBESPRECHUNG

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.