

Projektsteckbrief

Projektsteckbrief - *Projektname (Projektnummer)*

AUFTRAGGEBER <i>Person oder Gremium, ggf. mit Beschluss und Datum</i>	PROJEKTLEITUNG <i>Name, Funktion</i>	LAUFZEIT <i>TT.MM.JJJJ - TT.MM.JJJJ (Monate)</i>
BUDGET <i>Betrag in €, Haushaltsstelle bzw. Kostenstelle</i>	STATUS (STAND) <i>Nur Phase und Ampel zum Stichtag, Details im Statusbericht</i>	

Ausgangssituation	<i>Zwei Sätze, die jemand ohne Vorwissen versteht. Eine Zahl, die das Problem greifbar macht.</i>
Projektziel	<i>Dasselbe Ziel wie im Projektauftrag, wörtlich. Wenn der Steckbrief ein anderes Ziel nennt als der Auftrag, glaubt man keinem.</i>
Nutzen	<i>Nutzen ist nicht Ziel. Das Ziel ist, was das Projekt liefert; der Nutzen ist, was die Organisation davon hat - für Bürger, für die Verwaltung, rechtlich.</i>
Abgrenzung	<i>Kurzfassung der Nicht-Ziele aus dem Projektauftrag. Gerade auf einer Seite wird das gern gestrichen - und dann gefragt.</i>
Ergebnisse	<i>Vier bis sechs Stichpunkte, jeder ein abnehmbares Ergebnis.</i>
Meilensteine	<i>Die fünf wichtigsten, mit Datum. Der Steckbrief zeigt eine Auswahl, der Projektplan alle.</i>
Beteiligte	<i>Organisationseinheiten und Rollen, keine Namen außer Projektleitung und Auftraggeber - der Steckbrief soll über Personalwechsel hinweg gelten.</i>
Risiken	<i>Die drei größten, ohne Bewertung und Maßnahmen - die stehen im Risikoregister.</i>

Ein Steckbrief ist eine Seite. Wenn er länger wird, kürzen Sie, statt die Schrift zu verkleinern.