|  |
| --- |
| **Projekt-Review** |
| Dieses Blatt kann für die individuelle Vorbereitung jedes Teilnehmers eines Projektreviews verwendet werden und auch zur Zusammenfassung und Dokumentation der Ergebnisse des Review-Meetings |
| **Ursprünglicher Projektauftrag** |
| **Projektname** |  |
| **Projektleiter** |  | **Auftraggeber, Kunde oder Sponsor**  |  |
| **Projekt-****Zielerklärung** |  |
| **Projekt-Starttermin** |  | **Gesamtaufwand** |  |
| **Projekt- Endtermin** |  | **Gesamtkosten** |  |
|  |  |
| 1. **Bewertung der Zielerreichung**
 |
| **Inhaltliche Ziele:**  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0%** |  |  |  |  |  |  |  |  | **100%** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0%** |  |  |  |  |  |  |  |  | **100%** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0%** |  |  |  |  |  |  |  |  | **100%** |

 |
| **Terminziele:**  |
| **Kostenziele:**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Was wurde gut erreicht?** | **Kommentar** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Was wurde nicht/nicht vollständig erreicht?** | **Gründe dafür** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Bewertung der Zusammenarbeit**
 |
| **Wie gut hat die Zusammenarbeit funktioniert** |
| 1. Innerhalb des Projektteams
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |

 |
| 1. Zwischen Projektteam und Sponsor/Management
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |

 |
| 1. Zwischen Projektteam und Kunde
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |

 |
| 1. Mit anderen Stakeholdern
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |

 |
|  |
| **Was lief gut in der Zusammenarbeit**  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Was lief nicht so gut oder wäre verbesserungswürdig?**  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Was sind Empfehlungen oder Vereinbarungen für zukünftige Projekte?** |
| **Beibehalten** | **Besser machen** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |