

Datum:

Projektthema	Priorität	Sonstiges				
	A = so schnell wie möglich (wichtig & dringend)					
	B = vorbereiten & terminieren (wichtig)					
	C = vorbereiten & delegieren, verschieben oder absagen					
Projektbetreuung <ul style="list-style-type: none"> • Projektleiter • Zentrale Stelle 	Name		Name			
	Abteilung		Abteilung			
	Tel.		Tel.			
	Mail		Mail			
Beteiligte Personen <ul style="list-style-type: none"> • Wer ist dabei? • Wen hätte ich gerne dabei? 	Name		Name			
	Abtlg.		Abtlg.			
	Tel.		Tel.			
	Mail		Mail			
	Name		Name			
	Abtlg.		Abtlg.			
	Tel.		Tel.			
	Mail		Mail			
Zieldefinition <ul style="list-style-type: none"> • Was wollen wir erreichen? 						
Ressourcencheck <ul style="list-style-type: none"> • Was steht uns zur Verfügung? • Was brauchen wir? 						
Zeitplan <ul style="list-style-type: none"> • Eckdaten zur Aufgabenabgabe oder für Besprechungen 	Datum		Datum		Datum	
	Thema		Thema		Thema	
	Datum		Datum		Datum	
	Thema		Thema		Thema	
Vorgehensweise <ul style="list-style-type: none"> • Begleitende Schritte 						
Meilensteine <ul style="list-style-type: none"> • Eckkontrolltermine 	Datum		Datum		Datum	
Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> • Separate Planung 						