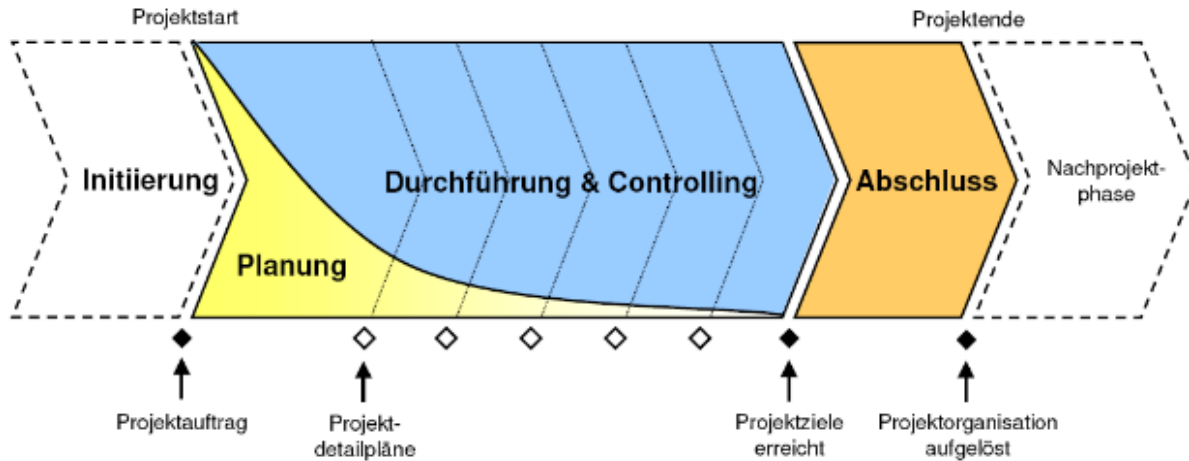


PROJEKTCHECKLISTE



© startup euregio Management GmbH, 2001-2007

Projektinitiierung	Auftrag bzw. Idee für Projekt vorliegend	<input type="checkbox"/>
	Begründung für Projekt klar	<input type="checkbox"/>
	Ziel des Projekts definiert	<input type="checkbox"/>
Projektplanung	Ordner mit Projekttitle erstellt	<input type="checkbox"/>
	Laufzeit des Projekts geplant	<input type="checkbox"/>
	Teammitglieder und sonstige Beteiligte an Projekt festgelegt	<input type="checkbox"/>
	Projektformblatt ausgefüllt und in Projektordner gespeichert	<input type="checkbox"/>
	Unterordner mit Namen „Projektverlauf“ in Projektordner erstellt	<input type="checkbox"/>
	<i>wenn Professores an Projekt mitwirken: Gruppe im Intranet erstellt</i>	<input type="checkbox"/>
Projektdurchführung & Projektcontrolling	Projekt in Eigenregie durchführen ¹	
	Projektverlauf überwachen und steuern	
Projektabschluss	Ziel des Projekts erreicht	<input type="checkbox"/>
	Abschluss des Projekts dokumentiert	<input type="checkbox"/>
	<i>wenn Projekt wiederholt: Projekt reflektiert</i>	<input type="checkbox"/>
Nachprojektphase	Projektergebnisse nutzen	
	<i>wenn Projekte wiederholt durchgeführt werden, weil ständig angepasst werden muss, dann sind es gleichzeitig auch Prozesse</i>	

¹ für mehr Infos zu Projektdurchführung und -controlling siehe z.B. www.pm-handbuch.com/durchfuhrung-und-controlling/

> weitere relevante Vorlagen für Projekte wie Meilensteinplan, Aktennotiz, Statusbericht oder Abschlussbericht finden Sie unter <http://www.pm-handbuch.com/pm-vorlagen/>