**EINSEITIGE PROJEKTCHARTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROJEKTNAME | PROJEKTLEITER | PROJEKTTRÄGER |
|  |   |   |
| E-MAIL | TELEFON | ORGANISATIONSEINHEIT |
|  | 000-000-0000 |   |
| GESCHÄTZTE KOSTEN | ERWARTETE EINSPARUNGEN | VORAUSSICHTLICHER STARTTERMIN | VORAUSSICHTLICHE FERTIGSTELLUNG |
| $0 | $0 | 00/00/0000 | 00/00/0000 |

PROJEKTÜBERSICHT

|  |  |
| --- | --- |
| PROBLEM ODER AUSGABE  |  |
| ZWECK DES PROJEKTS |  |
| GESCHÄFT FALL |  |
| ZIELE / METRIKEN |  |
| ERWARTETE ERGEBNISSE |  |

PROJEKTUMFANG

|  |  |
| --- | --- |
| INNERHALB UMFANG |  |
| AUßEN DES ANWENDUNGSBEREICHS |  |

VORLÄUFIGER ZEITPLAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WICHTIGER MEILENSTEIN** | **ANFANGEN** | **BEENDEN** |
| Projektteam bilden und Vorprüfung durchführen |  |  |
| Projektplan und Projektcharta abschließen |  |  |
| Phase der Verhaltensdefinition |  |  |
| Messphase durchführen |  |  |
| Analysephase durchführen |  |  |
| Phase der Verhaltensverbesserung |  |  |
| Kontrollphase durchführen |  |  |
| Schließen Sie das Projekt und schreiben Sie einen zusammenfassenden Bericht |  |  |

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, 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 auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |