**BUSINESS CASE ZUR PROJEKTCHARTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ALLGEMEINE PROJEKTINFORMATIONEN** |  |  |  |
| **PROJEKTNAME** |   |

|  |
| --- |
|  |

 |  |   |
| **PROJEKTTRÄGER** |   |  |  |   |
| **PROJEKTLEITER** |   |  |  |   |
| **E-MAIL-ADRESSE** |   |  |  |   |
| **TELEFONNUMMER** |   |  |  |   |
| **ORGANISATIONSEINHEIT** |   |  |  |   |
| **AUSWIRKUNGEN AUF DEN PROZESS** |   |  |  |   |
| **VORAUSSICHTLICHER STARTTERMIN** |   |  |  |   |
| **VORAUSSICHTLICHER FERTIGSTELLUNGSTERMIN** |   |  |  |   |
| **ERWARTETE EINSPARUNGEN** |   |  |  |   |
| **GESCHÄTZTE KOSTEN** |   |  |  |   |
| **BESCHREIBEN SIE DAS PROBLEM ODER PROBLEM, DIE ZIELE, VORGABEN UND ERGEBNISSE DIESES PROJEKTS** |
| **PROBLEM ODER PROBLEM** |   |
| **ZWECK DES PROJEKTS** |   |
| **BUSINESS CASE** |   |
| **ZIELE / METRIKEN** |   |
| **ERWARTETE ERGEBNISSE** |   |
| **DEFINIEREN DES PROJEKTUMFANGS UND DES ZEITPLANS** |  |  |  |
| **IM GELTUNGSBEREICH** |   |
| **AUSSERHALB VON SCOPE** |   |
| **VORLÄUFIGER ZEITPLAN** | **WICHTIGER MEILENSTEIN** |  **ANFANGEN** |  | **VOLLSTÄNDIG** |
|  | Formular Projektteam / Vorprüfung / Umfang |   |   |   |
|  | Projektplan / Charta / Kick Off abschließen |   |   |   |
|  | Phase definieren |   |   |   |
|  | Messphase |   |   |   |
|  | Analysephase |   |   |   |
|  | Verbesserungsphase |   |   |   |
|  | Kontrollphase |   |   |   |
|  | Projektzusammenfassungsbericht und Abschluss |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
| **DEFINIEREN SIE DIE PROJEKTRESSOURCEN UND -KOSTEN** |  |  |  |
| **PROJEKTTEAM** |   |
| **SUPPORT-RESSOURCEN** |   |
| **BESONDERE BEDÜRFNISSE** |   |
|  |  |  |  |  |
| **KOSTENART** | **NAMEN VON LIEFERANTEN / MITARBEITERN** | **RATE** | **Qty** | **MENGE** |
| **ARBEIT** |   |   |   |   |
| **ARBEIT** |   |   |   |   |
| **ARBEIT** |   |   |   |   |
| **ARBEIT** |   |   |   |   |
| **ARBEIT** |   |   |   |   |
| **VERSCHIEDENES** |   |   |   |   |
|  |   | **GESAMTKOSTEN** |   |   |
| **DEFINIEREN SIE DIE PROJEKTVORTEILE UND KUNDEN** |
| **PROZESSVERANTWORTLICHER** |   |
| **WICHTIGE STAKEHOLDER** |   |
| **ENDKUNDE** |   |
| **ERWARTETER NUTZEN** |   |
| **ART DER LEISTUNG** | **BESCHREIBUNG DER SCHÄTZUNGSGRUNDLAGE** |   |   | **EST VORTEIL** |
| **SPEZIFISCHE KOSTENEINSPARUNGEN** |   |   |
| **HÖHERE EINNAHMEN** |   |   |
| **HÖHERE PRODUKTIVITÄT (SOFT)** |   |   |
| **VERBESSERTE COMPLIANCE** |   |   |
| **BESSERE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG** |   |   |
| **WENIGER WARTUNG** |   |   |
| **SONSTIGE KOSTEN VERMIEDEN** |   |   |
|  |   |   |
| **BESCHREIBEN VON PROJEKTRISIKEN, EINSCHRÄNKUNGEN UND ANNAHMEN** |  |  |  |
| **RISIKEN** |   |
| **ZWÄNGE** |   |
| **ANNAHMEN** |   |
|  |   |   |   |   |
| Vorbereitet von: |   | Datum: |   |   |

|  |
| --- |
| **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. |