**[A blue background with white text

Description automatically generated](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49894&utm_language=DE&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-Pharma+Six+Sigma+Project+Charter+Example-word-49894-de&lpa=ic+Pharma+Six+Sigma+Project+Charter+Example+word+49894+de)**

**SIX SIGMA-PROJEKTCHARTA FÜR DIE PHARMAINDUSTRIE BEISPIELVORLAGE**

WICHTIGE ERINNERUNG

Ein narrativer schriftlicher Auftrag muss von den Projektsponsoren in Umlauf gebracht und unterzeichnet werden. Sie können eine ausgefüllte Version dieser Vorlage an Ihren schriftlichen Auftrag anhängen, um die Charta kurz und prägnant zu halten.

Stellen Sie sicher, dass Sie sich mit dem Projektteam und den Sponsoren treffen, bevor Sie diese Vorlage ausfüllen. Viele der erforderlichen Informationen müssen aus einer Diskussion mit Teammitgliedern und Sponsoren stammen.



ALLGEMEINE PROJEKTINFORMATIONEN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PROJEKTNAME | | | PROJEKTMANAGER | PROJEKTSPONSOR |
| Anforderungs- und Beschaffungsverbesserung | | |  |  |
| E-MAIL-ADRESSE | | TELEFON | ORGANISATIONSEINHEIT | |
|  | | 000-000-0000 |  | |
| ZUGEWIESENE GREEN BELTS |  |  | VORAUSSICHTLICHES STARTDATUM | VORAUSSICHTLICHES ABSCHLUSSDATUM |
|  | | | 00/00/0000 | 00/00/0000 |
| ZUGEWIESENE BLACK BELTS |  |  | ERWARTETE EINSPARUNGEN | GESCHÄTZTE KOSTEN |
|  | | | $ 237.750 | $ 184.900 |

PROJEKTÜBERSICHT

|  |  |
| --- | --- |
| PROBLEM ODER SCHWIERIGKEIT | Unsere Datenanalyse ergab, dass nur vier Prozent unserer Dokumente zur Anforderung und Beschaffung büroübergreifend standardisiert sind. Da verschiedene Büros zunehmend miteinander interagieren, nehmen die Frustrationen der Mitarbeiter und Prozessineffizienzen zu. |
| ZWECK DES PROJEKTS | Unser Ziel ist es, den Beschaffungs- und Anforderungsprozess in allen Niederlassungen in Nordamerika zu verbessern und zu standardisieren. |
| GESCHÄFTS- SZENARIO | Unser Beschaffungsprozess muss aktualisiert werden. Der bestehende Prozess, der zeitaufwändige physische Papierkram und nicht standardisierte Anforderungs- und Beschaffungsformulare umfasst, verlangsamt den Arbeitsablauf und die Produktivität. Wir müssen die Papierkosten senken und die Effizienz steigern. |
| ZIELE / MESSZAHLEN | Wir standardisieren und erstellen elektronische Versionen aller Dokumente für die Bürobeschaffung und -anforderung in Nordamerika, um die Workflows zwischen Anforderung und Genehmigung zu optimieren. Dadurch verringert sich die Zeit zwischen Genehmigung und Dokumenterstellung um 20 Prozent. |
| ERWARTETE LEISTUNGEN |  |

PROJEKTUMFANG

|  |  |
| --- | --- |
| INNERHALB DES UMFANGS | Hauptsitz und Niederlassungen in Nordamerika |
| AUßERHALB DES UMFANGS | Internationale Niederlassungen in den Regionen Großbritannien, Australien und Europa |

VORLÄUFIGER ZEITPLAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WICHTIGER MEILENSTEIN** | **ANFANG** | **ENDE** |
| Projektteam zusammenstellen und vorläufige Prüfung durchführen |  |  |
| Projektplanung und Projektcharta fertigstellen |  |  |
| Definitionsphase durchführen |  |  |
| Messphase durchführen |  |  |
| Analysephase durchführen |  |  |
| Verbesserungsphase durchführen |  |  |
| Kontrollphase durchführen |  |  |
| Projekt abschließen und Zusammenfassung anfertigen |  |  |

RESSOURCEN

|  |  |
| --- | --- |
| PROJEKTTEAM |  |
| SUPPORT-RESSOURCEN |  |
| BESONDERE BEDÜRFNISSE |  |

KOSTEN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOSTENTYP** | **LIEFERANTEN-/ARBEITSNAMEN** | | **TARIF** | **MENGE** | **BETRAG** |
| **Arbeitskraft** |  | | $ 150,00 | 200 | $ 30.000,00 |
| **Arbeitskraft** |  | | $ 200,00 | 100 | $ 20.000,00 |
| **Arbeitskraft** |  | | $ 350,00 | 50 | $ 17.500,00 |
| **Arbeitskraft** |  | | $ 85.000,00 | 1 | $ 85.000,00 |
| **Arbeitskraft** |  | | $ 4.850,00 | 3 | $ 14.550,00 |
| **Betriebsmittel** |  | | $ 17.850,00 | 1 | $ 17.850,00 |
|  |  |  | GESAMTKOSTEN | | $ 184.900,00 |

VORTEILE UND KUNDEN

|  |  |
| --- | --- |
| PROZESSINHABER |  |
| WICHTIGE STAKEHOLDER |  |
| ENDKUNDE |  |
| ERWARTETE VORTEILE |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ART DES VORTEILS** | **SCHÄTZUNGSGRUNDLAGE** | | | **GESCHÄTZTER VORTEIL** |
| **Spezifische Kosteneinsparungen** |  | | | $ 25.000,00 |
| **Gesteigerter Umsatz** |  | | | $ 92.500,00 |
| **Höhere Produktivität (Soft)** |  | | | $ 17.500,00 |
| **Verbesserte Compliance** |  | | | $ 12.000,00 |
| **Verbesserte Entscheidungsfindung** |  | | | $ 18.500,00 |
| **Geringere Wartungskosten** |  | | | $ 26.000,00 |
| **Weniger sonstige Kosten** |  | | | $ 46.250,00 |
|  |  |  | GESAMTVORTEIL | $ 237.750,00 |

RISIKEN, EINSCHRÄNKUNGEN UND ANNAHMEN

|  |  |
| --- | --- |
| RISIKEN |  |
| EINSCHRÄNKUNGEN |  |
| ANNAHMEN |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VORBEREITET VON | TITEL | DATUM |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**  Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art 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 in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |