**PROJEKTUMSETZUNGSPLANVORSCHLAG.** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROJEKTNR.** | **PROJEKTZIELE** | **EINREICHUNGSDATUM** |
|  | Beschreiben Sie die übergeordneten Ziele des Projekts und wie diese mit den Geschäftszielen insgesamt in Beziehung stehen. | 00.00.0000 |

## Schritt 1. Projektleistungen

Listen Sie alle Projektleistungen auf und beschreiben Sie jede kurz. Listen Sie nicht alle Termine auf. Fügen Sie bei Bedarf mehr Zeilen hinzu.

|  |  |
| --- | --- |
| **LEISTUNGSNR.** | **BESCHREIBUNG** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

## Schritt 2. Liste der Projektaufgaben

Listen Sie basierend auf den im vorherigen Abschnitt aufgelistenen Leistungen alle Projektaufgaben auf, die abgeschlossen werden sollen. Listen Sie nicht alle Termine auf. Fügen Sie bei Bedarf mehr Zeilen hinzu. Alternativ können Sie Ihren Projektstrukturplan (PSP) an die Umfangsbeschreibung anfügen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projektstrukturplan (PSP) beigefügt** | **NEIN** |  | **JA**  |  |
| *Link bereitstellen, falls zutreffend.* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AUFGABEN-NR.** | **BESCHREIBUNG** | **FÜR LEISTUNGSNR. …****AUFGABENNR. EINGEBEN** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

## Schritt 3. Außerhalb des Umfangs

|  |  |
| --- | --- |
| Folgende Leistungen oder Aufgaben **sind NICHT im Projektumfang enthalten**: | Listen Sie alle Leistungen oder Aufgaben auf, die Sie nicht abschließen oder nicht als Ergebnis dieses Projekts bereitstellen. |

## Schritt 4. Projektannahmen

Listen Sie alle Projektfaktoren auf, die Sie als wahr, real oder sicher erachten. Annahmen sind zu einem gewissen Grad mit einem Risiko verbunden.

|  |  |
| --- | --- |
| **NR.** | **ANNAHME** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

## Schritt 5. Projektbeschränkungen

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJEKTSTARTDATUM** |  |
| **EINFÜHRUNGS-/STARTDATUM** |  |
| **PROJEKTENDDATUM** |  |
| **LISTEN SIE EVENTUELLE FESTE FRISTEN AUF** |  |
| **LISTEN SIE SONSTIGE TERMINE/BESCHREIBUNGEN VON WICHTIGEN MEILENSTEINEN AUF** |  |
| BUDGETBESCHRÄNKUNGEN **Geben Sie Informationen zu Projektbudgetbeschränkungen ein (Projektbudget insgesamt, maximales Budget für wichtige Projektleistungen).** |  |
| QUALITÄTS- ODER LEISTUNGSBESCHRÄNKUNGEN **Geben Sie beliebige andere Anforderungen für die Funktionalität, Leistung oder Qualität des Projekts ein.** |  |
| AUSRÜSTUNGS- ODER PERSONALBESCHRÄNKUNGEN **Geben Sie beliebige Einschränkungen in Bezug auf die Ausrüstung oder Mitarbeiter ein, die sich auf das Projekt auswirken werden.** |  |
| **REGULATORISCHE EINSCHRÄNKUNGEN**Geben Sie alle rechtlichen, richtlinienbezogen oder regulatorischen Einschränkungen ein. |  |

## Schritt 6. Aktualisierte Schätzwerte

|  |  |
| --- | --- |
| **Schätzen Sie, wie viele Stunden zum Abschließen des Projekts erforderlich sind.** | Geben Sie die Gesamtanzahl der Stunden ein |

## Schritt 7. Genehmigungen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAME UND TITEL DES STAKEHOLDERS** | **ROLLE DES STAKEHOLDERS/GENEHMIGERS** | **DATUM DER EINREICHUNG ZUR GENEHMIGUNG** | **DATUM DES ERHALTS DER GENEHMIGUNG** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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