..\pics\PMHB_logo_2007.png

PROJEKTABSCHLUSSBERICHT

<PROJEKTTITEL>

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektnummer:** |  |
| **ProjektmanagerIn:** |  |
| **Aktuelles Datum:** |  |

**Inhaltsübersicht**

[1. Auftrag 3](#_Toc127680721)

[1.1 Ausgangssituation 3](#_Toc127680722)

[1.2 Projektziele 3](#_Toc127680723)

[1.3 Projektorganisation 3](#_Toc127680724)

[2. Evaluierung 4](#_Toc127680725)

[2.1 Projektverlauf 4](#_Toc127680726)

[2.2 Zielerreichung 4](#_Toc127680727)

[3. Ergebnisse 5](#_Toc127680728)

[4. Ausblick 6](#_Toc127680729)

[5. Entlastung Projektteam 7](#_Toc127680730)

[6. Anhänge 8](#_Toc127680731)

# Auftrag

## Ausgangssituation

<Wie stellte sich die Situation zu Beginn des Projekts dar (Problemstellung, Ist-Stand, Handlungsbedarf etc.)?>

## Projektziele

<Welche Ziele und Ergebnisse wurden beauftragt und im Projektauftrag festgelegt?>

## Projektorganisation

<Auftraggeber, Mitglieder Lenkungsausschuss, Projektleiter, Projektmitarbeiter, externe Beteiligte>

# Evaluierung

## Projektverlauf

<z.B. Wie ist das Projekt verlaufen? Gab es Schwierigkeiten oder unvorhergesehene Ereignisse? Was lief gut, was lief schlecht? Erfahrungswerte?>

## Zielerreichung

<Wurden die Projektziele (Leistungen/Termine/Kosten) erreicht? Wenn nein, Gründe? War das Projekt in Summe erfolgreich?>

# Ergebnisse

<Welche konkreten Ergebnisse brachte das Projekt hervor (🡲 Beschreibung der Ergebnisse)?>

# Ausblick

<Wie werden die Projektergebnisse in weiterer Folge genutzt? Sind Folgeprojekte geplant? Wer ist für die weitere Umsetzung verantwortlich? Entstehen in der Nachprojektphase Folgekosten, die noch nicht berücksichtigt wurden?>

# Entlastung Projektteam

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………..……  *Datum, Unterschrift* (Projektleiter) | ………………………………..……  *Unterschrift* (Projektauftraggeber) |

# Anhänge

Mögliche Anhänge sind:

1. Projektstrukturplan
2. Terminplan
3. Kosten- und Ressourcenplan
4. Protokolle
5. Aktennotizen
6. Projektstatusberichte
7. weitere relevante Dokumente