# Projektabschlusssitzung

## Agenda

•Vorstellung der erreichten Projektergebnisse

•Vergleich der realisierten Leistungsmerkmale mit dem Anforderungskatalog bzw. Pflichtenheft

•Gegenüberstellung der geplanten mit den erreichten Terminen

•Gegenüberstellung der Plan-und Istwerte von Aufwand und Kosten

•Analyse und Begründung von aufgetretenen Planabweichungen

•Auswertungsergebnisse einer durchgeführten Kundenbefragung

•Vorstellung projektspezifischer Kennzahlen (z. B. Produktivitäts-und Wirtschaftlichkeitsdaten)

## Inhalt

Die geleisteten Inhalte können aus den erstellten Dokumenten entnommen werden.