**Statusbericht – Nr. <lfd. Nummer>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekt:** | <Name/Bezeichnung des Projekts> |
| **Projektnummer:** | <Eindeutige Identifizierungsnummer> |
| **Datum:** | TT.MM.JJ |
| **Von:** | <Verfasser des Berichts> |
| **An:** | <Adressat des Berichts> |
| **Kopie an:** | <Weitere Personen, die in Kenntnis über den aktuellen Status gesetzt werden sollen> |

# Allgemeiner Status Quo des Projektes

* Beschreibung des aktuellen Projektstatus.
* Wo steht das Projekt gerade?
* Welche Ergebnisse wurden bis jetzt hervorgebracht?
* Gab es Änderungen bei den Anforderungen?
* Sind Terminverschiebungen eingetreten?
* Gibt es drohende Terminverzögerungen?
* Welche Aktivitäten/Arbeitspakete werden als nächstes angegangen und in welchem zeitlichen Rahmen?
* Wann wird das Projekt voraussichtlich fertig gestellt werden können (Endtermin)?

**Kosten-/Budgetstatus**

* Sind Budgetüberschreitungen eingetreten?
* Existieren drohende Kostenüberschreitungen?

**Erkennbare Probleme/Risiken**

* Welche aktuellen Probleme und/oder Risiken zeichnen sich ab bzw. existieren?
* Gibt es neu erkannte Risiken, welche ins Risikoregister aufgenommen wurden/werden?

**Ursachen für die Probleme/Risiken**

* Kurze Beschreibung der Ursachen/Gründe

**Gegenmaßnahmen/weitere Schritte**

* Welche Maßnahmen zur Problembewältigung wurden ergriffen/geplant/ erörtert? Was sind die weiteren Verfahrensschritte?

**Entscheidungsbedarf**

* Welche Entscheidungen sind zu treffen und bis wann?

**Klärungsbedarf**

* Welche Angelegenheiten sind zu klären und bis wann?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projektstatus:** |  | **Bemerkung** |
| <Bemerkungen zum Projektstatus und Ausblick> |

Weitere „Statusampeln“: