|  |  |
| --- | --- |
|  | Stand |
| Besprechungsprotokoll vom | 19.04.2018 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kunde |  | Projektbezeichnug |
| Handels GmbH | - | B2B-Shop |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum: | 19.04.2018 | | | |
| Beginn: | 08:30 | | | |
| Ende: | 10:00 | | | |
|  |  | | | |
| Teilnehmer: | Ggf. vermerken, wenn Teilnehmer nicht die ganze Zeit anwesend waren: | | | |
|  | Name, Vorname | | Rolle (Fachgruppe, Abteilung) | E=Eingeladen G=Gast |
|  | Wenzel, Andreas | | Entwickler |  |
|  | Peeters, Marco | | Projektleiter |  |
|  | Focken, Tobbe | | Qualitätsmanagement | |
| Tagesordnung: | Top 1 | Rollen verteilen | | |
| Top 2 | Projekt erörtern | | |
| Top 3 | Termine festlegen | | |
| Top 4 | Aufgaben verteilen | | |
|  |  | | |
| Protokollführer: |  | | | |

THEMEN

|  |
| --- |
| In diese Liste werden die behandelten Themen der Besprechung aufgenommen. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| lfd. Nr. | Kategorie | Thema | Termin | Verantwortlicher |
|  | Aufgabe (A)  Beschluss (B)  Information (I) | Was ? | Bis wann? | Wer? |
| 1 | A | OOA-Klassendigramm entwickeln | 26.04.2018 | Peeters, Wenzel, Focken |
| 2 | A | Projektdefinition anfertigen | 26.04.2018 | Peeters |
| 3 | A | OOD-Klassendiagramm entwickeln | 26.04.2018 | Peeters, Wenzel, Focken |
| 4 | A | Besprechungsprotokoll anfertigen | 19.04.2018 | Focken |
| 5 | A | Projektstrukturplan anfertigen | 26.04.2018 | Peeters, Wenzel, Focken |
| 6 | A | Entscheidungsdokumentation | laufend | Peeters |
| 7 | A | Risikoprotokoll anfertigen | 26.04.2018 | Peeters |
| 8 | A | Projektabschlussbericht | 26.04.2018 | Peeters,Wenzel, Focken |
| 9 | A | Softwareprototyp entwickeln | 26.04.2018 | Wenzel |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Anlagen: |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nächster Termin: | Datum | Uhrzeit | | Dauer |
|  |  | | | |
| Teilnehmer-kreis: | Ggf. vermerken, wenn zusätzliche Teilnehmer eingeladen werden sollen. | | | |
|  | Name, Vorname | | Rolle (Fachgruppe, Abteilung) | |
|  |  | |  | |
|  |  | | | |

|  |
| --- |
| Das Protokoll wurde von allen Teilnehmenden geprüft und akzeptiert. |
| Protokollführende(r): |