Projektauftrag

| Auftraggeber |  |
| --- | --- |
| Projektleiter |  |
| Autor |  |
| Klassifizierung | Nicht klassifiziert, Intern, Vertraulich, GEHEIM |
| Status | In Arbeit, Genehmigt |
|  |  |

Änderungsverzeichnis

| Datum | Version | Änderung | Autor |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inhaltsverzeichnis

1 Ausgangslage 2

2 Ziele 2

3 Lösungsbeschreibung 2

4 Strategiebezug und Umsetzung von Vorgaben 2

5 Rechtliche Grundlagen 3

6 Mittelbedarf 3

7 Nutzen 3

8 Wirtschaftlichkeit 3

9 Planung 3

10 Organisation 4

11 Risiken 4

12 Konsequenzen 4

13 Anhang A: Projektplan 4

# Ausgangslage

Hinweis auf Studie mit gewählter Variante

# Ziele

**Systemziele**

| Nr. | Kategorie | Beschreibung | Messgrösse | Priorität |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *Marktpositionierung* | *Reduktion der Prozessdurch­laufzeit ab Bestelleingang bis Auslieferung* | *Von heute 4 Tagen auf 3 Tage reduziert; ab einem Monat nach Betriebsaufnahme* | *M* |
|  |  |  |  |  |

Legende: Priorität: M=Muss /1=hoch, 2=mittel, 3=tief

**Vorgehensziele**

| Nr | Kategorie | Beschreibung | Messgrösse | Priorität |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *Qualität der Projektabwicklung* | *Machbarkeit wird mit einer Testinstallation bewiesen.* | *Fehlerfreie Bearbeitung eines definierten Geschäftsfalles* | *2* |
|  |  |  |  |  |

**Rahmenbedingungen**

Text

**Abrenzung**

Text

# Lösungsbeschreibung

Grobe Beschreibung der gewählten Variante, Hinweis auf Studie

# Strategiebezug und Umsetzung von Vorgaben

Strategiebezug:

* Bezug der Projektziele zur Strategie der Stammorganisation

Umsetzung von Vorgaben:

* Einhaltung der Vorgaben der Stammorganisation

(Wenn in der Studie kein Hinweis auf eine Strategie der Stammorganisation gemacht wird, schreiben Sie dies so hin.)

# Rechtliche Grundlagen

Einzuhaltende rechtliche Randbedingungen.

# Mittelbedarf

Kosten (CHF)

| Phase | Geplant |
| --- | --- |
| Initialisierung\* |  |
| Konzept |  |
| Realisierung |  |
| Einführung |  |
| Total |  |

\*Vorleistung (IST)

Personalaufwand

| Phase | Geplant |
| --- | --- |
| Initialisierung\* |  |
| Konzept |  |
| Realisierung |  |
| Einführung |  |
| Total |  |

\*Vorleistung (IST)

**Sachmittel**

Räume, IT-Infrastruktur, Spezifische Software, etc.

**Dienstleistungen**

# Nutzen

Beschreibung des mit der Lösung erwarteten Nutzens

# Wirtschaftlichkeit

Gegenüberstellung von Kosten und Aufwand für Projekt und Betrieb gegenüber dem Nutzen (quantifizierbar, nicht quantifizierbar)

# Planung

Meilensteine und Termine

| Meilensteine | Geplant |
| --- | --- |
| *Projektfreigabe* | *12.12.2015* |
|  |  |

(Hier stehen u.a. die Meilensteine gemäss Terminliste sowie Ihre weiteren Meilensteine, die Sie vorsehen)

# Organisation

(Sie können hier wieder Ihr Organigramm platzieren. Machen Sie sich aber Gedanken, ob eine der unten genannten Rollen dazu gekommen ist oder dazu kommen sollte.)

| Rolle in der Projektorganisation | Name | Kürzel | Funktion/Vertretene Organisationseinheit |
| --- | --- | --- | --- |
| *Auftraggeber* | *Kurt Müller* | *muk* | *Leiter Direktion xyz* |
| *Projektausschuss* |  |  |  |
| *Projektleiter* |  |  |  |
| *ISDS-Verantwortlicher* |  |  |  |
| *Fachspezialist Anwendervertreter* |  |  |  |
| *Fachspezialist Geschäftsprozess­verantwortlicher* |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Risiken

Mit der Beauftragung verbundene Risiken

Ggf. Verweis auf Dokument Projektplan

# Konsequenzen

**Bei Projektfreigabe**

Text

(z.B. wird das Projekt wird freigegeben, so kann die Applikation auf Mitte Jahr eingeführt und genutzt werden)

**Wenn Projekt nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt frei gegeben wird**

Text

(z.B. kann das Projekt nicht oder erst später freigegeben werden, wird der auf Mitte Jahr verfügbare Nutzungsumfang reduzierter ausfallen)

# Anhang A: Projektplan