Abschluss

Das Projekt wurde erfolgreich abgeschlossen.

Was lief gut?

Der Zeitplan konnte eingehalten werden.

Das Teamklima war sehr gut.

Der Betreuer war zu vereinbarten Zeiten gut zu erreichen, war immer vorbereitet.

Frist gerecht Abgaben durchgeführt.

Was lief nicht so gut?

Es gab Probleme bei mit Rechnungen, es haben sich Fehler eingeschlichen, diese waren aufwendig herauszufinden.

Abgleich der Dokumente lief nicht immer einwandfrei.

Den Teammitgliedern wurde blind vertraut. Fehler sind nicht aufgefallen.

Weshalb?

Der Bearbeiter der Rechnungen machte Fehler.

Es wurde an dem gleichen Dokument von mehreren Mitgliedern gearbeitet.

Falsches Vertrauen und fehlerhafte Einschätzung der Mitglieder.

Was können wir/ich das nächste mal besser machen?

Es war vereinbart, dass der jeweilige „Experte“ eine Thematik bearbeitet. Hier muss besser drauf geachtet werden.

Bearbeitungsliste für Dokumente erstellen. Bearbeitung für andere Teammitglieder sperren.

Ein Kontrollsystem muss etabliert werden.