Projektinitialisierungsantrag

|  |  |
| --- | --- |
| **Status** | In Arbeit / In Prüfung / Abgeschlossen |
| **Projektname** | <Projektname> |
| **Projektleiter** | <Projektleiter> |
| **Auftraggeber** | <Auftraggeber> |
| **Autoren** | <Autor1> <Autor2> |
| **Verteiler** | <Verteiler> |

**Änderungskontrolle, Prüfung, Genehmigung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Beschreibung, Bemerkung | Name oder Rolle |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Definitionen und Abkürzungen**

|  |  |
| --- | --- |
| Begriff / Abkürzung | Bedeutung |
|  |  |

**Referenzen**

|  |  |
| --- | --- |
| Referenz | Titel, Quelle |
| [1] |  |
| [2] |  |
| [3] |  |

**Inhaltsverzeichnis**

[1 Zweck des Dokuments 3](#_Toc409789280)

[2 Ausgangslage 3](#_Toc409789281)

[3 Ziele 3](#_Toc409789282)

[4 Rahmenbedingungen 3](#_Toc409789283)

[5 Aufwand 3](#_Toc409789284)

[6 Kosten 3](#_Toc409789285)

[7 Termine 3](#_Toc409789286)

[8 Ressourcen 3](#_Toc409789287)

[9 Kommunikation 3](#_Toc409789288)

[10 Risiken 4](#_Toc409789289)

[11 Projektinitialisierungsauftrag 4](#_Toc409789290)

**Abbildungsverzeichnis**

Zweck des Dokuments

Der Projektinitialisierungsauftrag bildet die verbindliche Grundlage für die Freigabe der Phase Initialisierung. Er ist die Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Projektleiter.

# Ausgangslage

* Worum geht es in dem fraglichen Projekt?
* Welches ist die Problemstellung?
* Welche Vorleistungen wurden bereits erbracht?

# Ziele

* Welche Ziele sollen mit der Phase Initialisierung erreicht werden?

# Rahmenbedingungen

Unter welchen Rahmenbedingungen verläuft die Phase Initialisierung?

* Administrativ
* Organisatorisch
* Zeitlicher Rahmen
* Projektmethode

# Aufwand

Begründete Schätzung der benötigten Arbeitsstunden und des notwendigen Materials für die Durchführung der Phase Initialisierung.

# Kosten

Grobe Schätzung der Kosten für die Phase Initialisierung.

# Termine

* Endtermin für die Phase Initialisierung
* Eventuell weitere bereits bekannte Termine

# Ressourcen

* Auf welche (im Betrieb oder der Schule) vorhandenen Ressourcen wird während der Initialisierungsphase zugegriffen?

# Kommunikation

* Wer sind die Stakeholder, welche über die Initialisierungsphase informiert werden müssen?
* Wer soll in welcher Form worüber informiert werden?

# Risiken

* Welche Risiken sind für die Phase Initialisierung erkennbar?
* Wie hoch stufen wir die Eintretens-Wahrscheinlichkeit und das Mass der Auswirkungen pro Risiko ein?
* Müssen wir irgendwelche Massnahmen treffen, um bestimmte Risiken zu minimieren?

# Projektinitialisierungsauftrag

Hiermit erteilt der Auftraggeber den Auftrag zur Durchführung der Initialisierungsphase des Projektes:

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Der Auftraggeber Der Projektleiter (für die Phase Initialisierung)

(Ort, Datum, Unterschrift) (Ort, Datum, Unterschrift)