

Checkliste Projektstart

Helft mit, damit auf dieser Seite eine Checkliste / ein Fragebogen für den Projektstart entsteht!

Einfach Anmelden, bearbeiten klicken und die Liste bearbeiten oder ergänzen.

Fragen zum Projekt Hintergrund

- Warum wird das Projekt durchgeführt?
- Welches übergeordnete Ziel soll erreicht werden?
- Welchen Nutzen soll das Projekt bewirken?
- Wie lautet der Business Case?
- Wie wichtig ist das Projekt? (Einordnung in einem [Portfolio](#))
 - Das hilft um die Sichtbarkeit und Wichtigkeit des Projekts bei Sponsoren und dem Steuerkreis einzuschätzen.
- Gibt es eine Priorisierung der Zielgrößen: Kosten, Zeit, Scope, Qualität (was ist am Wichtigsten?)
- Was sind die (derzeit bekannten) größten Risiken? Wie risikobereit ist der Auftraggeber?
- Was passiert, wenn das Projekt nicht erfolgreich ist?
- Wieviele Anläufe gab es schon für dieses Projekt und warum bzw. woran sind diese gescheitert?
- Wer ist der Projektverantwortliche und wer trifft die Entscheidungen?
 - Gibt es Delegationen?
 - Gibt es Freigabelinien bzw.- Maximalumfänge die eine Person oder Rolle freigeben darf?
 - Gibt es Trennung von Zuständigkeiten als "Projektverantwortliche" aus Fachbereichssicht/ Auftraggeber und Umsetzer bzw. Liefer-Organisation ? Wenn ja wo/ welche?
- Hilfreich ist je eine Liste von Bedingungen bzw. Kriterien für den Projektstart, Projektende und den Projektabbruch im Rahmen der Aufgabendefinition zu erstellen.

Fragen zur Aufgabenstellung

- Liegt eine konkrete, eindeutige und unterschriebene bzw. freigegebene Aufgabenstellung in der finalen Version vor?
- Welche Zielvorgaben (Termin, Kosten, Qualität, Quantität) gibt es?
- Was sind deklarierte Nicht-Ziele?
- Sind die Ergebnisse eindeutig und messbar/prüfbar definiert?
- Was ist in Scope?
- Was ist Out-of-Scope?
- Ist der Projektumfang bereits vollständig geklärt, gibt es für alle Aufgaben entsprechende Auftraggeber und Auftragnehmer (intern wie extern)
 - Trennung von klaren, unklaren und strittigen Punkten

Fragen zur Ausgangssituation

- Wie ist die Ausgangssituation?
- Wie sieht der Prozess/das Produkt (heute) aus?
- Wer ist die Zielgruppe des Projekts und unterscheidet sich die Zielgruppe vom Endanwender?
- Gibt es limitierende Rahmenbedingungen (Mitarbeiter Qualifikation, Abhängigkeit zu anderen Projekten, externe Ressourcen,...)?

Fragen zur Umwelt

- Wie sieht das Umfeld aus, in dem das Projekt läuft?
- Ist das Projekt Teil eines Programms?
- Welche Einflüsse wirken auf das Projekt (sozialer, zeitlicher und sachlicher Projektkontext)?
- Wer sind die Stakeholder (Interessenvertreter), d.h. welche Personen(gruppen) werden in irgendeiner Form vom Projekt betroffen sein?
- Wie sind diese Stakeholder dem Projekt gegenüber eingestellt, welche sind kritisch für den Erfolg?
- In welcher Beziehung stehen die Stakeholder zueinander?
- Wer sind die Schlüsselentscheider im Projektumfeld?
- Gibt es ein Wunsch-/Muss-Projektvorgehen?

Fragen zu Restriktionen und Machbarkeit

- Welche Prämissen und Einschränkungen (in Bezug auf Ressourcen / Liefergegenstände / Budget / Umwelt / Funktionalität) gibt es?

- Ist das Projekt realistisch machbar?
- Ist das Budget (bzgl. Kosten & Ressourcen) ausreichend? Lassen sich ggfs. durch eingetretene Risiken entstandene Aufwände abfangen?
- Gibt es Abhängigkeiten zu anderen Projekten (positiv wie negativ), inwiefern lässt sich durch die gegebene Projektorganisation Einfluß darauf nehmen?

Fragen zu vorhandenen Erfahrungen

- Sind im Unternehmen bereits Erfahrungswerte mit diesem / ähnlichen Projekthalt, Schlüsselpersonen etc. gemacht?
- Können Sie in Ihrem Netzwerk auf relevante Erfahrungen zurückgreifen?
- Gibt es ggfs. ein erhöhtes "Schulungspotential" oder Schulungsbedarf für einzelne Projektmitglieder, der über rein fachliche Fragestellungen hinausgeht?

Fragen zur Projektkommunikation

- Wie soll im Projekt kommuniziert werden?
- Welche Hilfsmittel sollen uns dabei helfen (regelmäßige Jourfixes, Statusberichte, Webplattformen,...)?
- Beim Einsatz von bestimmten Tools: sind diese bekannt, bereits genutzt worden? (Versionen der Software definieren)
- Gibt es bestimmte eingeschränkte Erreichbarkeiten bzw. Arbeitszeiten oder Verfügbarkeiten?
- Gibt es ein gemeinsames Glossar? (insbesondere bei Zusammenarbeit mit Externen/Dienstleistern)

Fragen zur Projektorganisation

- Wie wird das Projekt organisatorisch aufgebaut?
- Welche Rollen sind im Projekt jedenfalls zu besetzen?
 - Was sind die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Rollen?
 - Besteht eine feste Zuordnung von Personen zu Rollen?
- Wer sind die Mitglieder des Projektkernteam und gibt es ein Kern-Team bzw. ein "erweitertes" Projektteam?
- Gibt es einen Lenkungsausschuss bzw. ein Steuerungsgremium?
- Wird die Vision/die Ziele von allen Teammitgliedern geteilt?
- Wer ist der Projektsponsor, inwiefern kann er helfen? (z.B. zu niedrig angesiedelt, oder zu hoch um konkret Einfluß zu nehmen)
- Es ist hilfreich wenn es Eskalationslevels gibt (Luft "nach oben")
- Wie soll unsere Zusammenarbeit aussehen?
- Passt die gewählte Projektmethodik:
 - zum Projekt
 - zu den Teammitgliedern
 - zum Unternehmen/Organisation
 - zur Vertragsgestaltung bei Externen/Dienstleistern