Projektauftrag

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

Änderungsverzeichnis

| Datum | Version | Änderung | Autor |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 0.1 |  |  |
|  | 0.2 |  |  |
|  | 1.0 |  |  |

Inhaltsverzeichnis

1 Ausgangslage 2

2 Ziele 2

2.1 Systemziele 2

2.2 Vorgehensziele 2

2.3 Projektabrenzung 2

3 Projektkontext 2

4 Lösungsbeschreibung / Projektstruktur 3

5 Organisation 3

6 Termine/Meilensteine 3

7 Mittelbedarf 3

8 Wirtschaftlichkeit 4

9 Risiken 4

10 Konsequenzen 4

# Ausgangslage

Hinweis auf Studie mit gewählter Variante

*Wie kann das Problem / die Ausgangslage greifbar gemacht werden? Anhand von Zahlen, Messungen, Statistiken, Schätzungen, Beispielen von Kundenreaktionen, etc.*

*Eher ausführlich für eine Problemlösung. Für ein Innovationsprojekt allenfalls nur kurz.*

*Evtl. Darstellung des Systems als Visualisierung*

# Ziele

*Ziel ist die Lösung des Problems oder dann die Kreation von etwas Neuem. Was soll das Neue bringen?*

## Systemziele

| Nr. | Kategorie | Beschreibung | Messgrösse | Priorität |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *Beispiel*  *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* |
|  |  |  |  |  |

*Kategorie wird in der Hermesvorlage verwendet, kann aber auch weggelassen warden.*

## Projektabrenzung / Nichtziele

Mit der Projektabgrenzung wird definiert, um was sich das Projekt NICHT kümmert, also auch keine Planung, keine Lösungsfindung, keine Budgetüberlegungen vornimmt. Das Projekt ist dazu indifferent. Dinge die explizit nicht passieren dürfen sind nicht indifferent und müssen also bei den Zielen formuliert werden.

# Projektkontext

*Rahmenbedingungen können inhaltlich ähnlich sein wie Vorgehensziele, sind aber fix gesetzt.*

*Restriktionen und Vorgaben (z.B aus der Stammorganisation)*

*Stakeholder bilden einen wichtigen Teil des Projektumfeldes*

*Allenfalls hier auch rechtliche Grundlagen aufzeigen (bei Hermes separates Kapitel 5)*

# Lösungsbeschreibung / Projektstruktur

*Eine Lösungsidee oder Varianten können hier präsentiert werden.*

*Aufbauend auf der Lösungs-Vorgehensidee kann eine erste grobe Projektstruktur aufgezeigt werden (noch nicht bis auf die Stufe Arbeitspaket).*

# Organisation

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

*Ein Organigramm ist im allgemeinen übersichtlicher, braucht aber mehr Platz.*

# Termine/Meilensteine

Meilensteine und Termine

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

*Projektphasen sollen hier klar mit wenigen Zwischenschritten (Meilensteinen) ersichtlich sein.*

# Mittelbedarf

*Eine grobe Kostenschätzung als Basis für eine Milchbüchleinwirtschaftlichkeitsrechnung. Allenfalls gibt es eine Budgetvorgabe. Da kann schon der Projektstukturplan resp. ein Mindmap helfen, eine Idee zu erhalten. Wichtig der Grundsatz: Wie werden „Interne Aufwände“ dem Projekt belastet, resp. aufgezeigt.*

| Phase | Externe Kosten | Personalaufwand |
| --- | --- | --- |
| Initialisierung\* |  |  |
| Konzept |  |  |
| Realisierung |  |  |
| Einführung |  |  |
| Total |  |  |

\*Vorleistung (IST)

**Sachmittel**

Räume, IT-Infrastruktur, Spezifische Software, etc.

# Wirtschaftlichkeit

*Gemäss den Vorgaben der Stammorganisation: in der Regel Kosten und Aufwand für Projekt und Betrieb, Nutzen (quantifizierbar, nicht quantifizierbar)*

*Tipp: Zeiteinsparungen, Effizienzsteigerungen, wenn irgendwie möglich anhand einer Milchbüechlirechnung in finanzielle Zahlen überführen.*

*Eine erste Angabe, wo grundsätzlich und wie viel etwa in Zukunft gespart oder zusätzliches Geld eingenommen werden könnte, ist auf jeden Fall hilfreich.*

# Risiken

| Nr. | Risikobeschreibung | EW | AG | RZ | Massnahmen | Verantw. | Termin |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *R1* | *IT-System nicht genügend performant* | *2* | *3* | *6* | *Performance-Tests* | PL | 01.01.01 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Legende: EW=Eintretenswahrscheinlichkeit: 1 Niedrig / 2 Mittel / 3 Hoch; AG=Auswirkungsgrad: 1 Gering / 2 Mittel / 3 Gross, RZ=Risikozahl

# Konsequenzen

**Bei Projektfreigabe**

Text

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

Text

Projektauftrag genehmigt:

|  | Name | Ort, Datum | Unterschrift |
| --- | --- | --- | --- |
| Projektleiter\_in |  |  |  |
| Auftraggeber\_in |  |  |  |