

Project Canvas

Titel des Projekts:

Erstellt von: _____

Wo / wann: _____

ZWECK

Welche Absicht steht hinter dem Projekt?
(auch Herausforderung, Ursache)

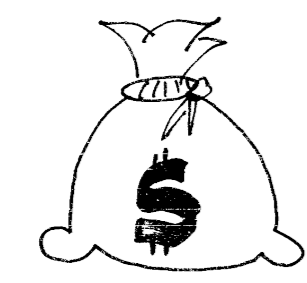
Warum und für wen ist das Projekt wichtig und bedeutsam?

Inwiefern wird das Projekt die Zukunft verbessern?



BUDGET

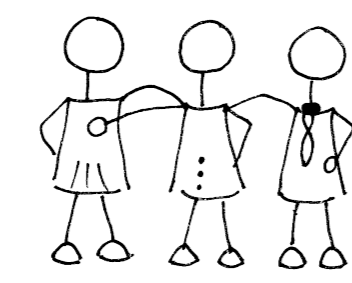
Wie viel Geld wird benötigt?
... für das TEAM (intern und extern)



... für die RESSOURCEN

TEAM

Welche Kompetenzen werden
im Team benötigt?



Wer sollte dabei sein
... im Kernteam? ... im erweiterten Team?

Wer sollte das Projekt steuern?

Wieviel Zeit wird von jeder Person im Projekt
benötigt?

UMFELD

Bekannte Kräfte, die das Projekt
beeinflussen (Vorgaben, Ereignisse,
Situationen, Menschen, Stimmungen).



Wer/was unterstützt das Projekt?

Wer/was behindert das Projekt?

RISIKEN

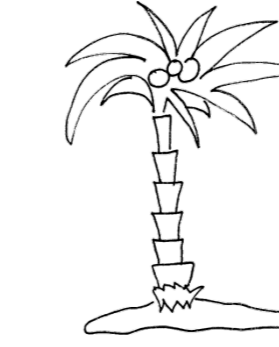
Welche Ereignisse, die nicht mit
Sicherheit eintreten werden,
würden den Projekterfolg maßgeblich
gefährden?



(Sicher eintreffende Ereignisse sind UMFELD
Bedingungen, z.B. bekannte Behinderungen.)

MEILENSTEINE

Welche Etappenziele sind
maßgeblich?



Termine für

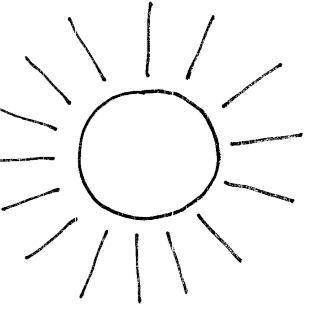
... Zwischenergebnisse

... wichtige Entscheidungen

... sichtbare und messbare Erfolge, die den
Projektfortschritt zeigen

QUALITÄT

Wodurch wird das Projekt zum Erfolg?
Was macht den KUNDEN wirklich glücklich?



Welche Anforderungen gibt es in Bezug auf
... das ERGEBNIS des Projekts?
... die MEILENSTEINE auf dem Weg dorthin?

Wie soll der KUNDE involviert und informiert werden?

ERGEBNIS

Was soll das Projekt für die Kunden
liefern?



Ist das Ergebnis am ehesten:
... ein neues Produkt?
... ein neuer Service?
... neue Erkenntnisse / Wissen?

Aus welchen Hauptbestandteilen besteht es?

KUNDE

(althochdeutsch chundo „Bekannter“)
Wer finanziert das Projekt?
(Sponsor)



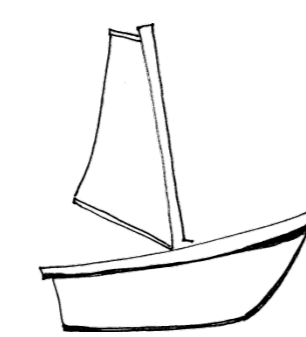
Wem obliegt die Entscheidung, das
Projekt zu starten und zu stoppen?
(Eigentümer)

Wen betreffen die Projektergebnisse?
(Empfänger)

Sind Sponsor, Eigentümer, Empfänger nicht
identisch: Gibt es (vorhersehbare) Konflikte?

RESSOURCEN

Was wird für die Projektarbeit benötigt an
... Arbeitsräumen?



... Arbeitsmitteln (inkl. Software) und Materialien?

Ist es notwendig (oder gewünscht) externe Partner zu involvieren?

ZEIT

Wann startet das Projekt?
D.h. zu welchem Termin ist es
... freigegeben?, ... vorbereitet?, ... begonnen?

Termine für erfolgskritische Entscheidungen
(für weitere Projektetappen s. "MEILENSTEINE")

Wann endet das Projekt? D.h. zu welchem Termin ist es
... fertig gestellt?, ... abgenommen?, ... aufgelöst?

