

Einführungsphase

Das Projekt ist erst fertig, wenn alle Mängel behoben sind und die Projektdokumentation vollständig ist.

Aktivitäten in der Einführungsphase

- Übergabe organisieren
- Abschlussbericht erstellen
- Schlussrechnung erstellen
- Déchargé einholen
- „Lessons learned“ verarbeiten

Methoden und Instrumente für die Einführungsphase

- Projektbeurteilung
- Abschluss-Meeting
- Controlling-Instrumente

Checkpunkte zum Abschluss der Einführungsphase

- Wurden die erreichten Resultate mit den Anforderungen des Auftraggebers verglichen?
- Stimmt die Funktionalität des Produktes, der Dienstleistung?
- Entspricht die Wirkung des Produkts / der Dienstleistung den Zielsetzungen?
- Funktioniert die Organisation, welche den richtigen Umgang mit dem Produkt / der Dienstleistung sicherstellt?
- Sind alle Projektdokumente erstellt und abgeschlossen? Wurden alle notwendigen Informationen an die künftigen Benutzer übergeben?
- Wurde die Dokumentation auf Vollständigkeit überprüft und archiviert?
- Wurde ein Abnahmeprotokoll erstellt und vom Auftraggeber / Kunden unterschrieben?
- Wurde der Abschlussbericht genehmigt?
- Wurde vom Projektleiter eine Beurteilung der Leistungen der Projektmitarbeiter durchgeführt?
- Hatten die Mitglieder des Projektteams Gelegenheit, die Zusammenarbeit zu analysieren und sich gegenseitig Feedbacks zu geben?
- Wurden in einem gemeinsamen Rückblick positive und negative Erfahrungen zu Aufwand, methodischem Vorgehen und Zusammenarbeit ausgewertet und Maßnahmen eingeleitet, welche den Know-how-Transfer zu anderen Projekten und die systematische Prozessverbesserung sicherstellen?
- Wurden Spitzenleistungen identifiziert und angemessen anerkannt?
- Wurde eine Liste mit allen offenen Punkten erstellt und deren Umsetzung geplant? Ist allen Beteiligten klar, wer bis wann welche Abschlussarbeiten erledigt?
- Wo haben die Projektteammitglieder nach Ende des Projektes wieder eine adäquate Beschäftigung gefunden?
- Sind die Ansprechpartner für zukünftige Fragen oder Probleme definiert und allen Nutznießern der Projektergebnisse bekannt?
- Ist es notwendig und vorgesehen, den im Projektauftrag formulierten Nutzen zu überprüfen?
- Wer überprüft die Nachhaltigkeit und die Wirksamkeit des Projekts wann?
- Wer rechnet wann nach, ob die in der Wirtschaftlichkeitsrechnung geplanten Ergebnisse erreicht werden und welchen finanziellen Nutzen das Projekt entfaltet? wie gut das den Prognosen entspricht?