|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projectstatus Agenda und Minutes / Projektstatus Agenda und Protokoll** | | |  |
| NAME | NAME | Title; Titel | |
| ID | ID | Number, reference; Nummer, Referenz | |
|  |  |  | |
| Recipients | Empfänger |  | |
| Author | Autor |  | |
| Date, Place | Datum, Ort |  | |
| Present | Anwesend |  | |
| Absent | Abwesend |  | |
|  |  |  | |
| Project Phase | Projekt Phase |  | |
| Status | Status | Where does the project stand; in welchem Zustand ist das Projekt | |
| KPIs | KPIs | Most relevant key performance points; relevanteste Schlüssel Merkmale | |
|  |  |  | |
| Acoompl | Erledigt | What has been accomplished since last meeting; was wurde seit letztem Treffen erledigt | |
| Acoompl | Erledigt |  | |
| Acoompl | Erledigt |  | |
| Acoompl | Erledigt |  | |
| Acoompl. | Erledigt |  | |
|  |  |  | |
| Decision | Entscheid | Current Session; Laufende Besprechung | |
| Decision | Entscheid |  | |
| Decision | Entscheid |  | |
| Decision | Entscheid |  | |
| Decision | Entscheid |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Project Brief / Projektbeschrieb** | | |
| WHAT | WAS | Description; Beschreibung |
| WHY | WARUM | Reason for project; Grund für Projekt |
| GOAL | ZIEL | Vision |
| RESULTS | RESULTATE | Deliverables; Leistungsversprechen |
| WHO | WER | Stakeholders, Owners identified; Betroffene Interessensgruppen, Treibende |
| WHEN | WANN | Timelines; Zeithorizont |
| HOW | WIE | Organisational structure and staffing; Organisationsstruktur und Verantwortliche |
| ENVIRONM. | UMFELD | Interface to programm or other projects; Schnittstelle zu Programm oder andere Projekte |
| RISKS | RISIKEN | Of doing and not doing it; bei Durchführung und Weglassen |
| RESSOURCES | RESSOURCEN | Manpower; Mitarbeitende |
| COST | KOSTEN | Efforts expected; erwartete Aufwände |
| INVESTM. | INVESTITION | ROI |
| QUALITY | QUALITÄT | Level to be expected; zu erwartendes Niveau |
| BENCHMARK | VERGLEICH | References, Referenzen |