Projektauftrag

Projektname

|  |  |
| --- | --- |
| Klassifizierung | Wählen Sie ein Element aus. |
| Status | Wählen Sie ein Element aus. |
| Programmname |  |
| Projektnummer |  |
| Projektleiter | Projektleiter |
| Version | 0.1 |
| Datum | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| Auftraggeber | Auftraggeber |
| Autor/Autoren |  |
| Verteiler |  |

Änderungsverzeichnis

| Version | Datum  | Änderung | Autor |
| --- | --- | --- | --- |
| 0.1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabelle 1: Änderungskontrolle

Beschreibung

Der Projektauftrag bildet die verbindliche Grundlage für die Projektfreigabe. Er ist die Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Projektleiter.

# Ausgangslage

Hinweis auf Studie mit gewählter Variante

# Ziele

## Systemziele

| Nr. | Kategorie | Beschreibung | Messgrösse | Priorität\* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Marktpositionierung | Reduktion der Prozessdurchlaufzeit ab Bestelleingang bis Auslieferung | Von heute 4 Tagen auf 3 Tage reduziert; ab einem Monat nach Betriebsaufnahme | M |
|  |  |  |  |  |
| \* Priorität: M = Muss / 1 = hoch, 2 = mittel, 3 = tief |

Tabelle 2: Systemziele

## Vorgehensziele

| Nr. | Kategorie | Beschreibung | Messgrösse | Priorität\* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Qualität der Projektabwicklung | Machbarkeit wird mit einer Testinstallation bewiesen. | Fehlerfreie Bearbeitung eines definierten Geschäftsfalles | 2 |
|  |  |  |  |  |
| \* Priorität: M = Muss / 1 = hoch, 2 = mittel, 3 = tief |

Tabelle 3: Vorgehensziele

## Rahmenbedingungen

Text

## Abgrenzung

Text

# Lösungsbeschreibung

Grobe Beschreibung der gewählten Variante, Hinweis auf Studie

# Strategiebezug und Umsetzung von Vorgaben

## Strategiebezug:

* Bezug der Projektziele zur Strategie der Stammorganisation

## Umsetzung von Vorgaben:

* Einhaltung der Vorgaben der Stammorganisation

# Rechtliche Grundlagen

Schlussfolgerung aus Rechtsgrundlagenanalyse

# Mittelbedarf

## Personalaufwand

| Phase | Geplant |
| --- | --- |
| Initialisierung\* |  |
| Konzept |  |
| Realisierung |  |
| Einführung |  |
| Total |  |
| \* Vorleistung (IST) |

Tabelle 4: Mittelbedarf Personalaufwand

## Sachmittel

Räume, IT-Infrastruktur, Spezifische Software, etc.

## Kosten (CHF)

| Phase | Geplant |
| --- | --- |
| Initialisierung\* | 10'000 |
| Konzept |  |
| Realisierung |  |
| Einführung |  |
| Total |  |
| \* Vorleistung (IST) |

Tabelle 5: Mittelbedarf Kosten

# Wirtschaftlichkeit

Gemäss den Vorgaben der Stammorganisation: in der Regel Investitionskosten (inkl. Projektkosten) und Aufwand für Betrieb inkl. Abschreibungen auf investiertes Kapital, versus quantifizierbarer Nutzen; sowie Imponderabilien (nicht quantifizierbarer = qualitativer Nutzen).

# Planung und Organisation

## Projektplanung

| Meilensteine | Geplant |
| --- | --- |
| Projektfreigabe | 12.12.2019 |
|  |  |

Tabelle 6: Meilensteine und Termine

## Projektorganisation

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

Tabelle 7: Organisation des Projekts

# Risiken

| Nr. | Risikobeschreibung | EW | AG | RZ | Massnahmen | Verantw. | Termin |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R1 | IT-System nicht genügend performant | 3 | 3 | 9 | Performance-Tests | PL | 01.01.2020 |
| R2 | Fachspezialist für Phase Konzept nicht verfügbar | 2 | 2 | 4 | Vereinbarung mit Stammorganisation | PL | 12.12.2019 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Legende: EW=Eintretenswahrscheinlichkeit: 1 Niedrig / 2 Mittel / 3 Hoch;  AG=Auswirkungsgrad: 1 Gering / 2 Mittel / 3 Gross,  RZ=Risikozahl: RZ = EW x AG |

Tabelle 8: Risiken – EW x AG = RZ

Vergleiche Beschreibung im Projektmanagementplan....

# Konsequenzen

## Bei Projektfreigabe

Text

## Bei Projektfreigabe zu einem späteren Zeitpunkt

Text

## Bei ausbleibender /abgelehnter Projektfreigabe

Text

Abkürzungen und Glossar

| Abkürzung / Fachwort | Erläuterung |
| --- | --- |
| HERMES | Vorgehensmethodik für Projekte und Programme HERMES 5 ist ein eCH Standard |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Tabelle 12: Abkürzungen und Glossar

Inhaltsverzeichnis

Änderungsverzeichnis 1

Beschreibung 1

1 Ausgangslage 2

2 Ziele 2

2.1 Systemziele 2

2.2 Vorgehensziele 2

2.3 Rahmenbedingungen 2

2.4 Abgrenzung 2

3 Lösungsbeschreibung 2

4 Strategiebezug und Umsetzung von Vorgaben 2

4.1 Strategiebezug: 2

4.2 Umsetzung von Vorgaben: 3

5 Rechtliche Grundlagen 3

6 Mittelbedarf 3

6.1 Personalaufwand 3

6.2 Sachmittel 3

6.3 Kosten (CHF) 3

7 Wirtschaftlichkeit 3

8 Planung und Organisation 4

8.1 Projektplanung 4

8.2 Projektorganisation 4

9 Risiken 4

10 Konsequenzen 5

Inhaltsverzeichnis 6

Tabellenverzeichnis 6

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Änderungskontrolle 1

Tabelle 2: Systemziele 2

Tabelle 3: Vorgehensziele 2

Tabelle 4: Mittelbedarf Personalaufwand 3

Tabelle 5: Mittelbedarf Kosten 3

Tabelle 6: Meilensteine und Termine 4

Tabelle 7: Organisation des Projekts 4

Tabelle 8: Risiken – EW x AG = RZ 4