Projektstatusbericht

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 Projektstatusbericht dient zur periodischen Berichterstattung über den Projektstand, den Projektfortschritt und die Prognosen zum weiteren Projektverlauf. Die Art und Weise der Berichterstattung ist im Projektmanagementplan geregelt. Vorgaben der Stammorganisation bezüglich Inhalt und Frequenz des Reportings werden durch das Projekt berücksichtigt.

# Übersicht Projektstand

## Gesamtstatus im Überblick

| Bereich | Status | Problem | Massnahmen |
| --- | --- | --- | --- |
| Gesamtbeurteilung | grün |  |  |
| Termine | grün |  |  |
| Kosten | gelb | Lizenzkosten teurer als geplant | Anbietergespräch |
| Personalaufwand | rot |  |  |
| Ergebnisse | grün |  |  |
| Projektziele | grün |  |  |
| Legende: Grün: Projekt auf Kurs,   Gelb: Projekterfolg gefährdet,  Rot: Projekterfolg stark gefährdet | | | |

Tabelle 2: Übersicht

## Gesamtbeurteilung / Fazit

Text

# Prognose der Zielerreichung

## Systemziele

| Nr. | Kategorie | Beschreibung | Messgrösse | Priorität\* | Prognose Erreichungsgrad |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | Marktpositionierung | Reduktion der Prozessdurchlaufzeit ab Bestelleingang bis Auslieferung | Von heute 4 Tagen auf 3 Tage reduziert; ab einem Monat nach Betriebsaufnahme | M | 100% |
|  |  |  |  |  |  |
| \* Priorität: M = Muss / 1 = hoch, 2 = mittel, 3 = tief | | | | | |

Tabelle 3: Prognose Systemziele

## Vorgehensziele

| Nr. | Kategorie | Beschreibung | Messgrösse | Priorität\* | Prognose Erreichungsgrad |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | Qualität der Projektabwicklung | Machbarkeit wird mit einer Testinstallation bewiesen. | Fehlerfreie Bearbeitung eines definierten Geschäftsfalles | 2 | 95% |
|  |  |  |  |  |  |
| \* Priorität: M = Muss / 1 = hoch, 2 = mittel, 3 = tief | | | | | |

Tabelle 4: Prognose Vorgehensziele

Beurteilung zu notwendigen Folgenmassnahmen, falls Ziele nicht erreicht wurden.

# Soll/Ist-Vergleich und Prognosen

## Kosten/Nutzen

Kosten (CHF)

| Phase | Geplant | IST per Berichtszeitpunkt | Prognose | Abweichung |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Initialisierung | 10‘000 | 7‘000 | 9‘000 | -1‘000 |
| Konzept |  |  |  |  |
| Realisierung |  |  |  |  |
| Einführung |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |
| Legende: Prognose = voraussichtliche Gesamtkosten bis Ende Jahr bzw. Projekt | | | | |

Tabelle 5: Prognose Mittelbedarf Kosten

## Aufwand

Personentage

| Phase | Geplant | IST per Berichtszeitpunkt | Prognose | Abweichung |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Initialisierung | 20 | 12 | 17 | -3 |
| Konzept | 25 | 13 | 30 | +5 |
| Realisierung |  |  |  |  |
| Einführung |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |
| Legende: Prognose = voraussichtlicher Gesamtaufwand Personalkosten bis Ende Jahr bzw. Projekt | | | | |

Tabelle 6: Prognose Mittelbedarf Personalaufwand

## Termine

| Meilensteine | Plandatum | Prognose | IST-Datum |
| --- | --- | --- | --- |
| Variantenentscheid | 12.12.2019 | 12.12.2019 | 10.11.2019 |
|  |  |  |  |

Tabelle 7: Prognose Termine

## Ergebnisse

| Phase | Geplant | IST per Berichtszeitpunkt | Prognose | Abweichung Kalendertage |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Studie | 01.12.2019 | 01.05.2019 | 13.12.2019 | +12 |
| Ergebnis 2 |  |  |  |  |
| Ergebnis 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabelle 8: Prognose Ergebnisse

# Probleme und Massnahmen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Problembeschreibung | Massnahme (-n) | Verantw. | Termin | Erledigt |
| P1 | Mangelnde Abstimmung | Stakeholdermanagements und Kommunikation verbessern | PL | 15.02.2020 | 15.03.2020 |
| P2 | Problem 2 | Massnahme | PL | 20.02.2020 | offen |
|  |  |  |  |  |  |

Tabelle 9: Probleme und Massnahmen

# Risiken

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Risikobeschreibung | EW | AG | RZ | Massnahmen | Verantw. | Termin |
| R1 | IT-System nicht genügend performant | 2 | 3 | 6 | 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 10: Risiken – EW x AG = RZ

# Ausblick

| Termin | Beschreibung |
| --- | --- |
|  |  |

Tabelle 11: Wichtigste nächste Aktivitäten

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 Übersicht Projektstand 2

1.1 Gesamtstatus im Überblick 2

1.2 Gesamtbeurteilung / Fazit 2

2 Prognose der Zielerreichung 2

2.1 Systemziele 2

2.2 Vorgehensziele 2

3 Soll/Ist-Vergleich und Prognosen 3

3.1 Kosten/Nutzen 3

3.2 Aufwand 3

3.3 Termine 3

3.4 Ergebnisse 3

4 Probleme und Massnahmen 4

5 Risiken 4

6 Ausblick 4

Abkürzungen und Glossar 5

Inhaltsverzeichnis 6

Tabellenverzeichnis 6

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Änderungskontrolle 1

Tabelle 2: Übersicht 2

Tabelle 3: Prognose Systemziele 2

Tabelle 4: Prognose Vorgehensziele 2

Tabelle 5: Prognose Mittelbedarf Kosten 3

Tabelle 6: Prognose Mittelbedarf Personalaufwand 3

Tabelle 7: Prognose Termine 3

Tabelle 8: Prognose Ergebnisse 4

Tabelle 9: Probleme und Massnahmen 4

Tabelle 10: Risiken – EW x AG = RZ 4

Tabelle 11: Wichtigste nächste Aktivitäten 4

Tabelle 12: Abkürzungen und Glossar 5