

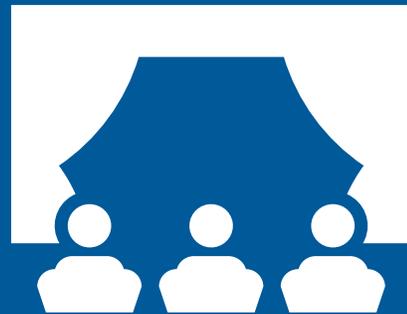
# BEST PRACTICE DAYS 2022

## Workshop

Mit dem Kickoff Canvas  
ein Projekt  
in wenigen Stunden aufsetzen!



# Wer ist wer?



# Management-Beratung und Software-Entwicklung endlich vereint

Paderborn als Standort  
1990 gegründet

Über 2.000 Projekte  
Über 200 Kunden





Digital mit klarer Linie



## UWS ADVISORS

### Management-Beratung

Wir stehen an Ihrer Seite, wenn Sie eine klare Linie für Ihre Digitalisierung finden möchten.

- Strategische Beratung
- Aufbau von BPM-Systemen
- Einführung von Projektmm.
- Optimierung von Prozessen
- Auswahl von IT-Systemen



## **UWS ENABLERS**

### **Software Entwicklung**

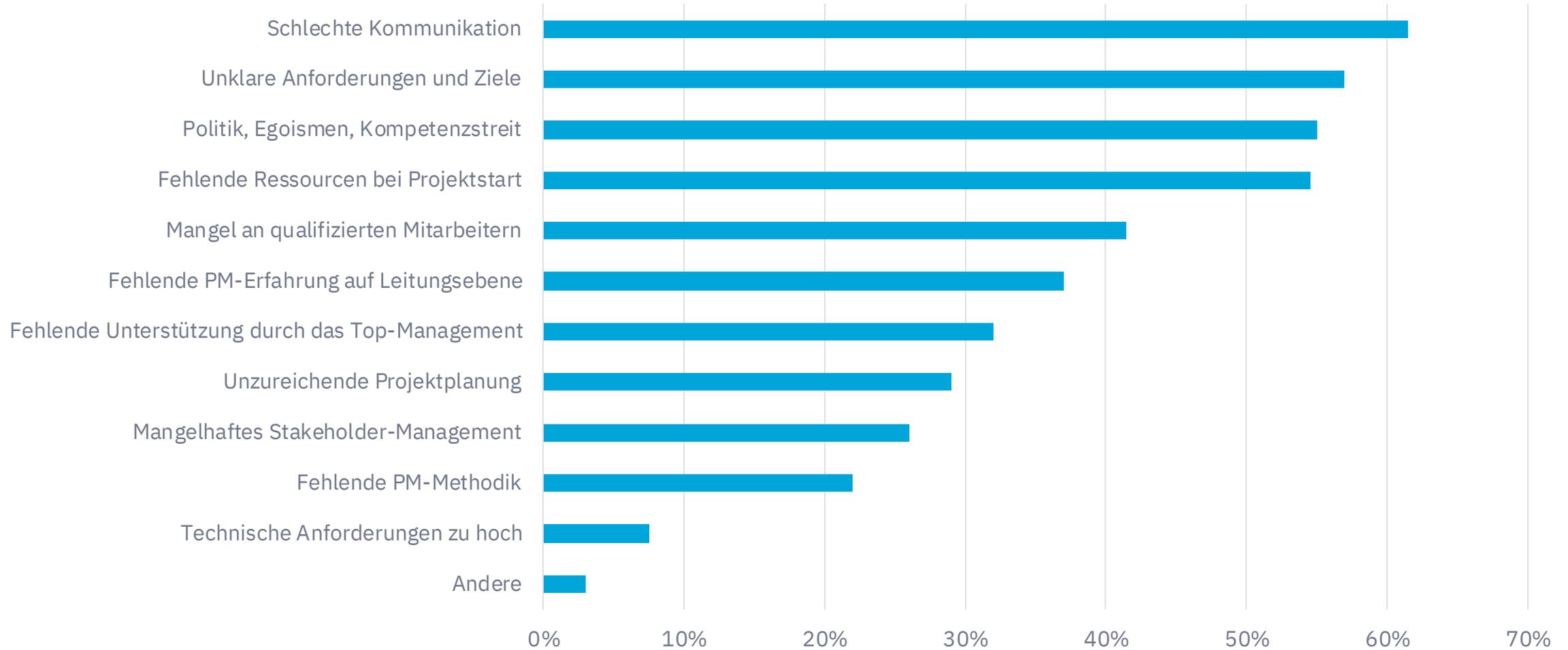
Wir entwickeln mit Ihnen gemeinsam neue Systeme oder passen vorhandene Lösungen an.

- Entwicklung von Software-architekturen
- Steuerung von Projekten
- Entwicklung von Desktop Lösungen
- Entwicklung von Cloud Anwendungen

# Prozessorientiertes Projektmanagement

# Warum scheitern Projekte?

## Gründe für ein gutes Projektmanagement



Quelle: Projektmanagement Studie 2008 "Erfolg und Scheitern im Projektmanagement,, GPM und PA Consulting

Neueste Studien beziffern den  
**Anteil von Projektaktivitäten**  
zur **Gesamtarbeitsleistung** bei

mehr als

**40%!**

STRATEGIE



OPERATIVE WELT

Prozesse

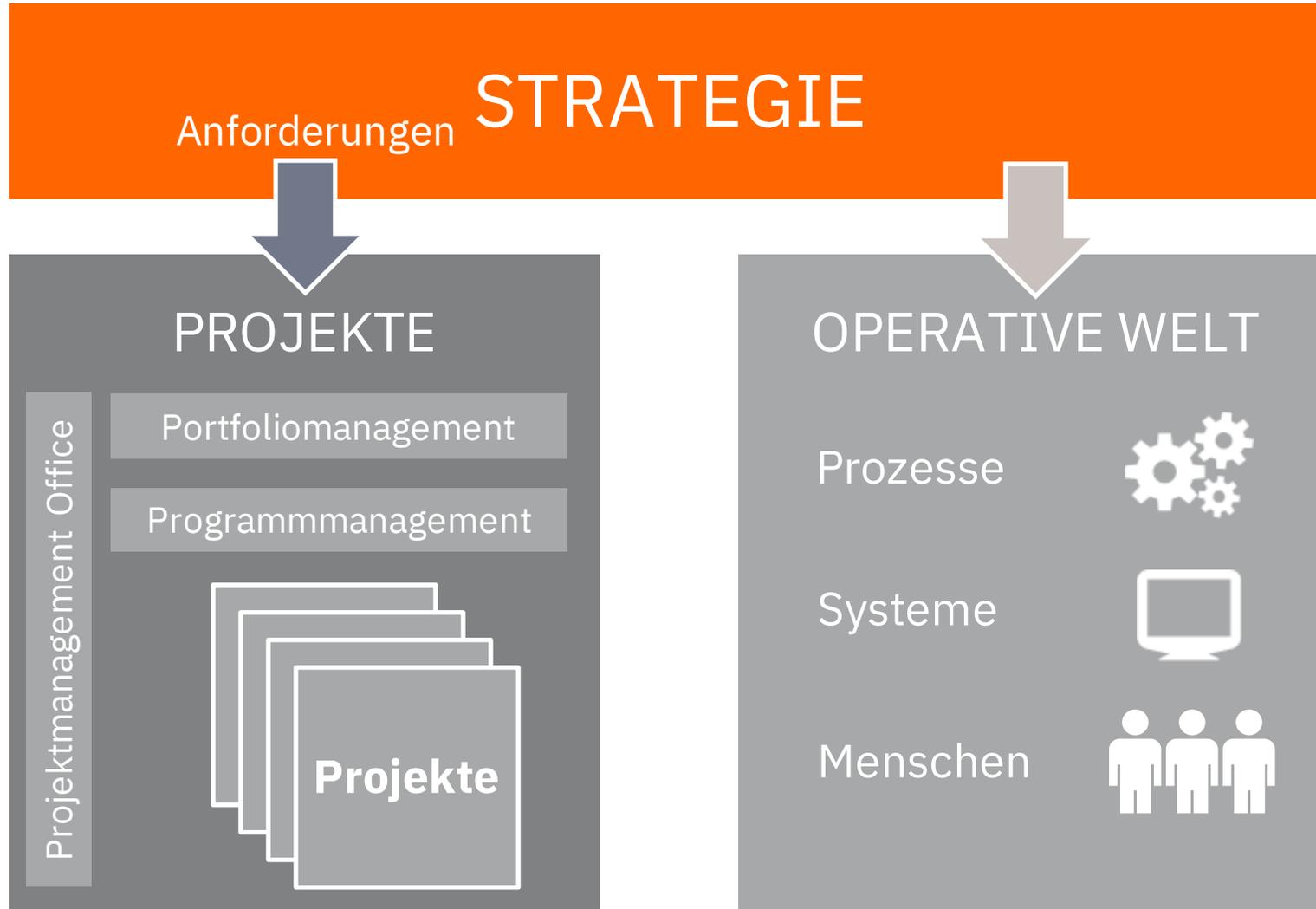


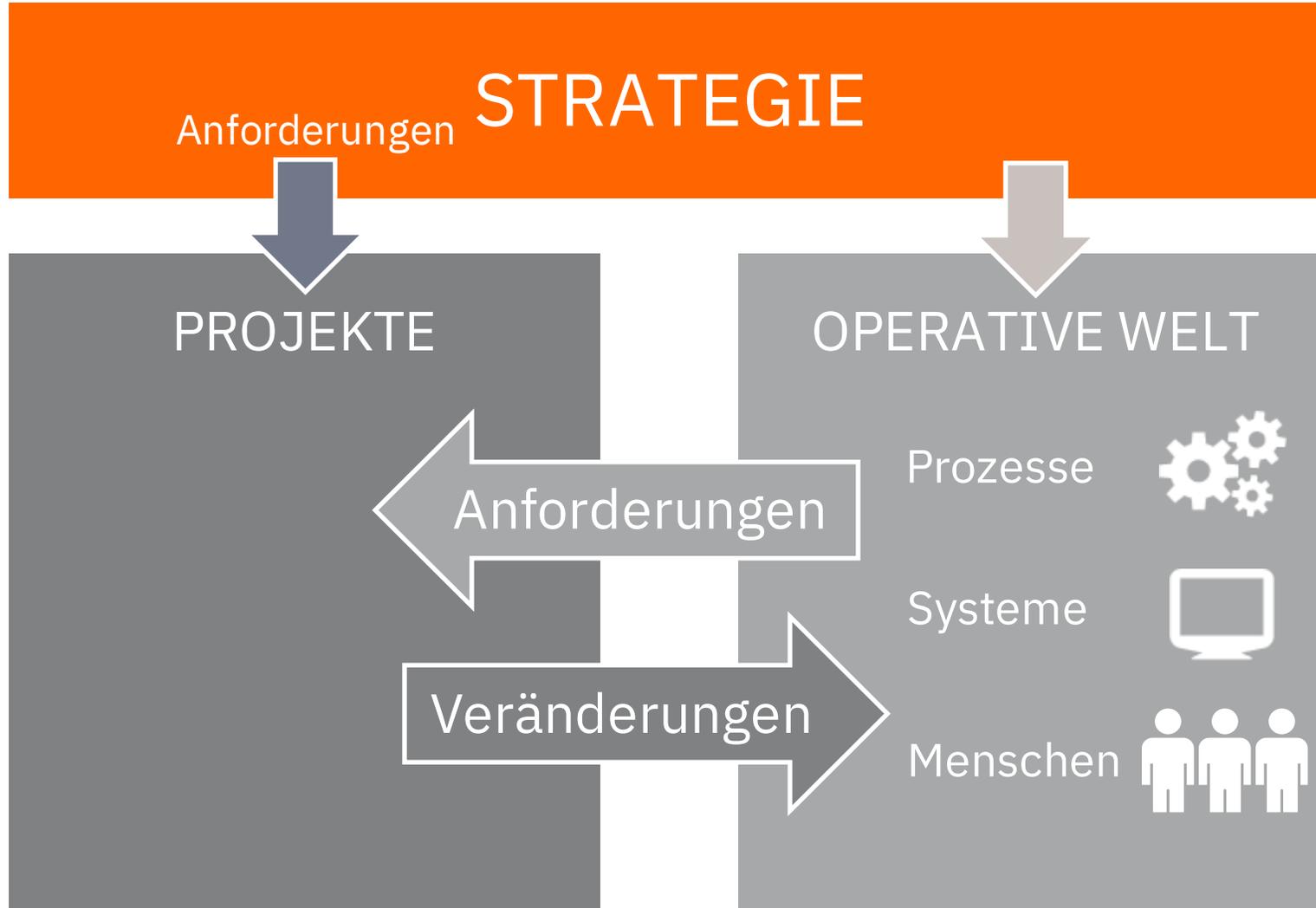
Systeme

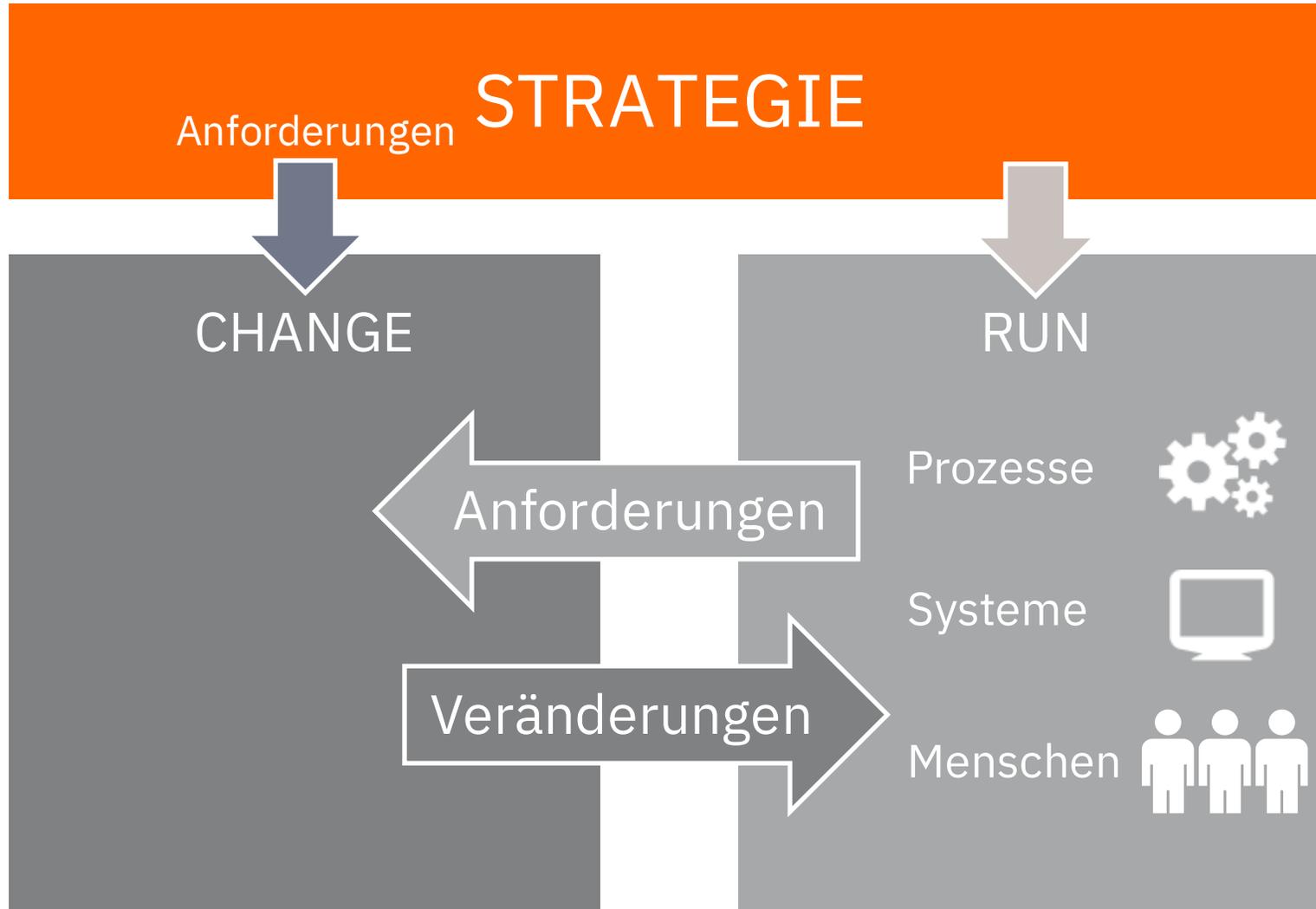


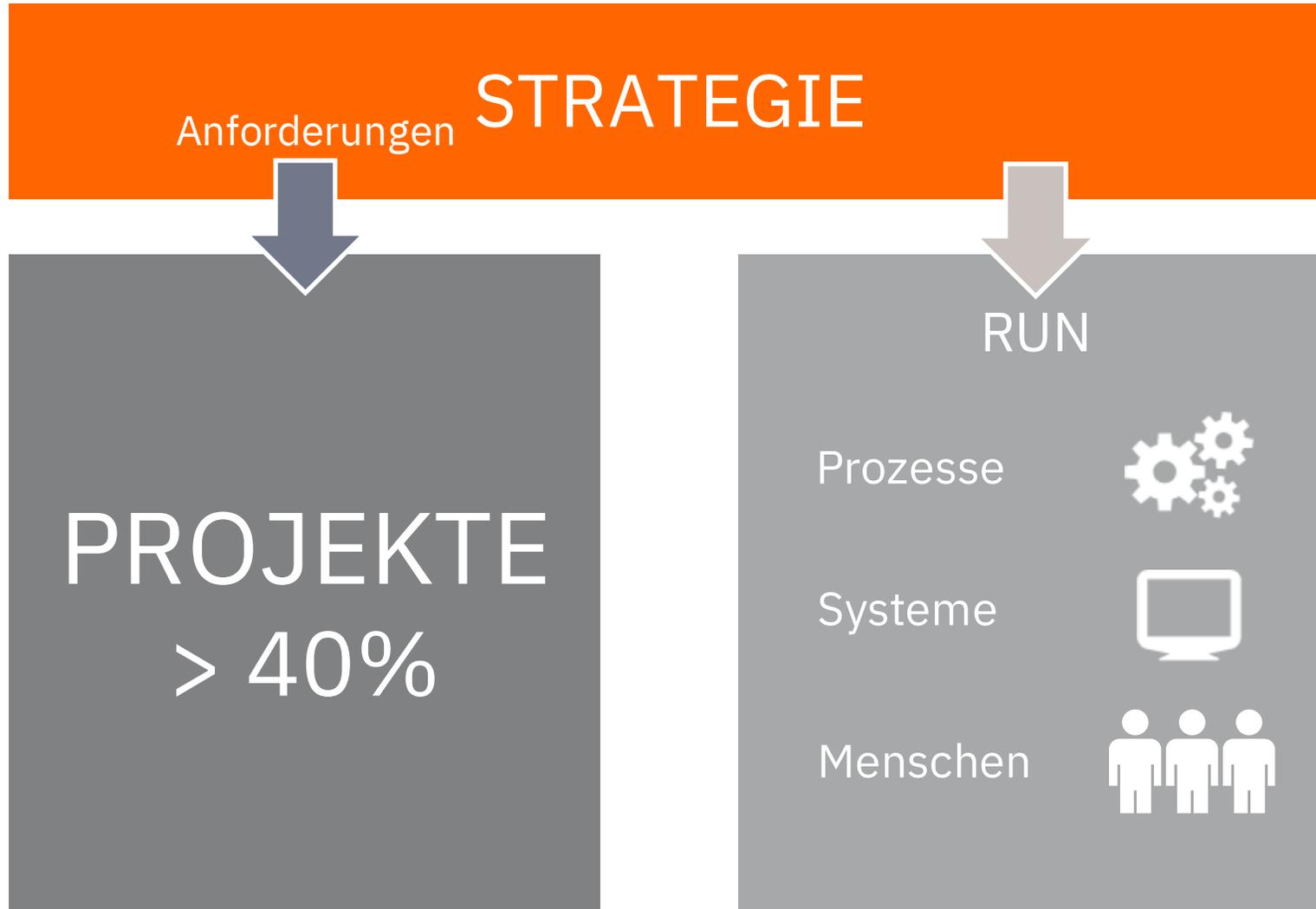
Menschen

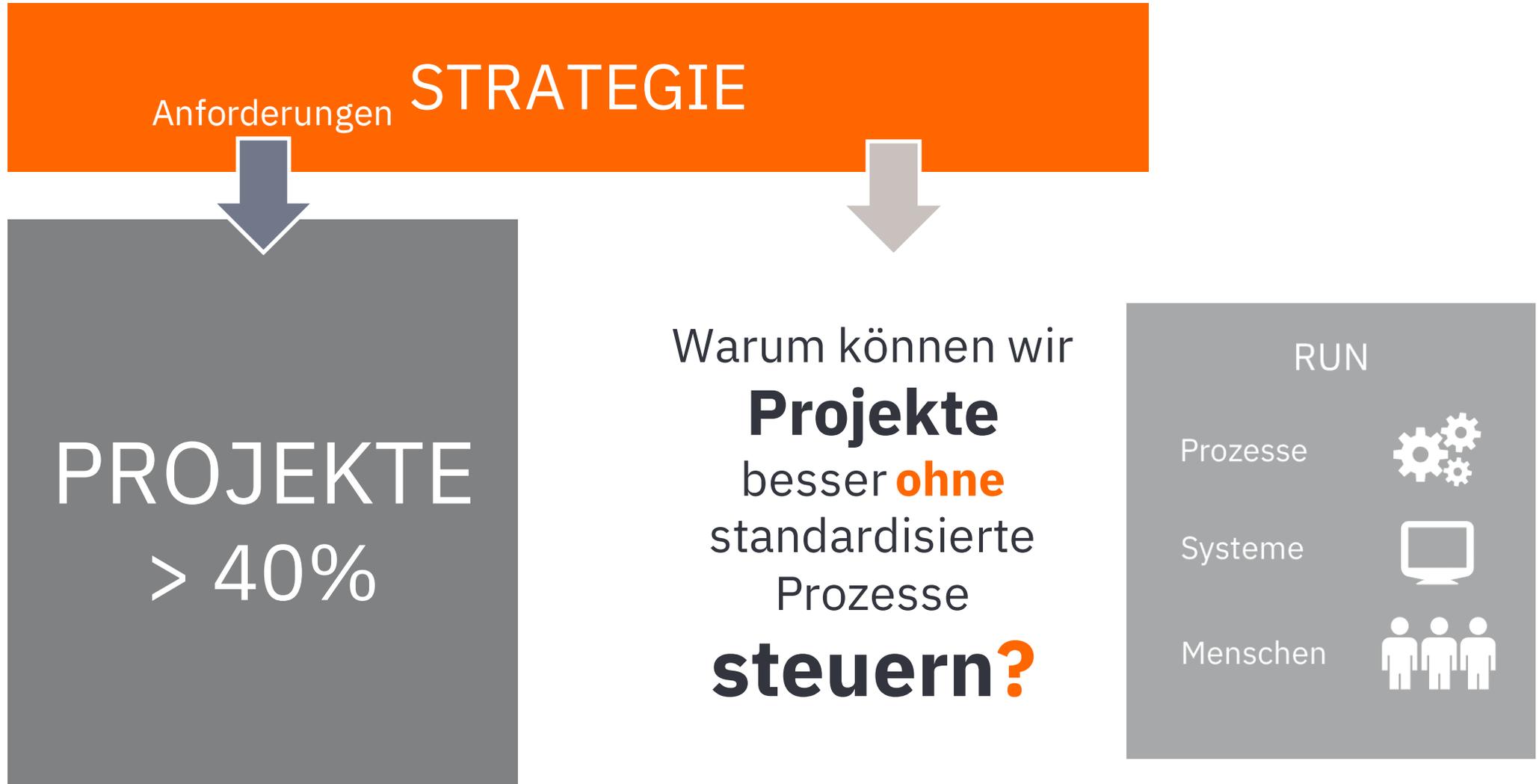








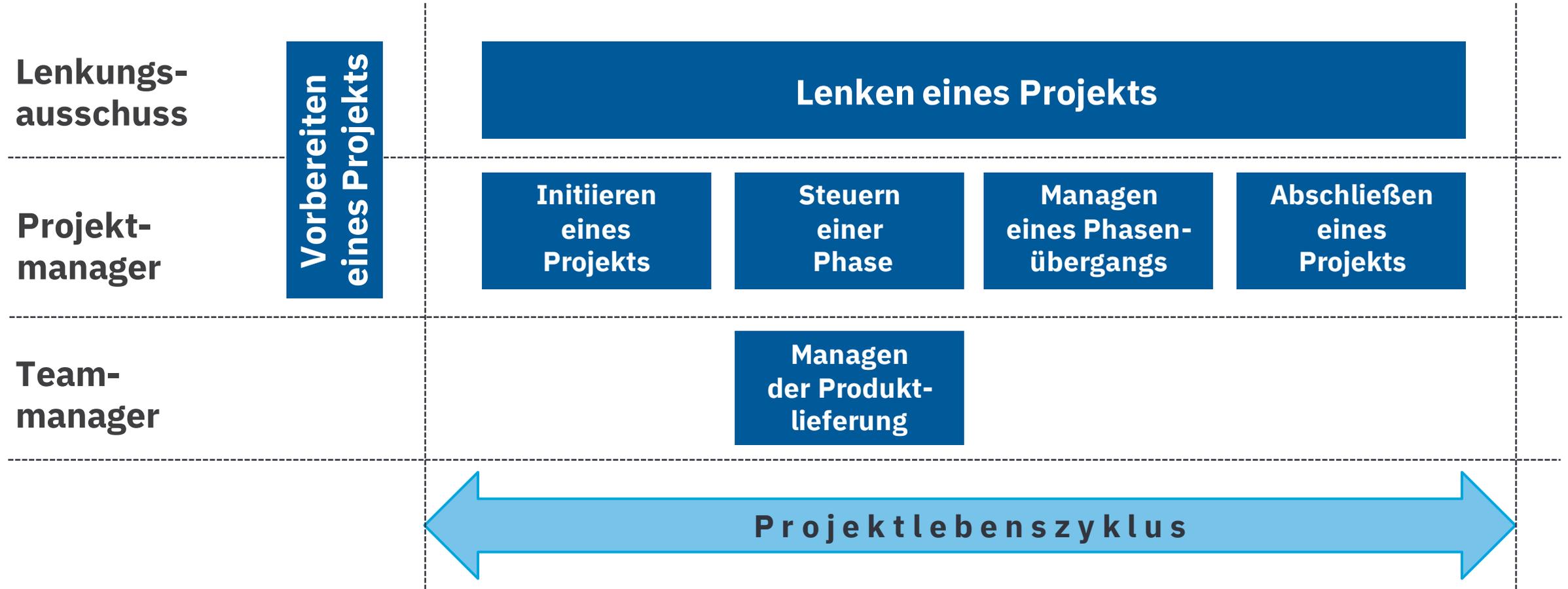




## **Wir sind Fans von PRINCE2 weil:**

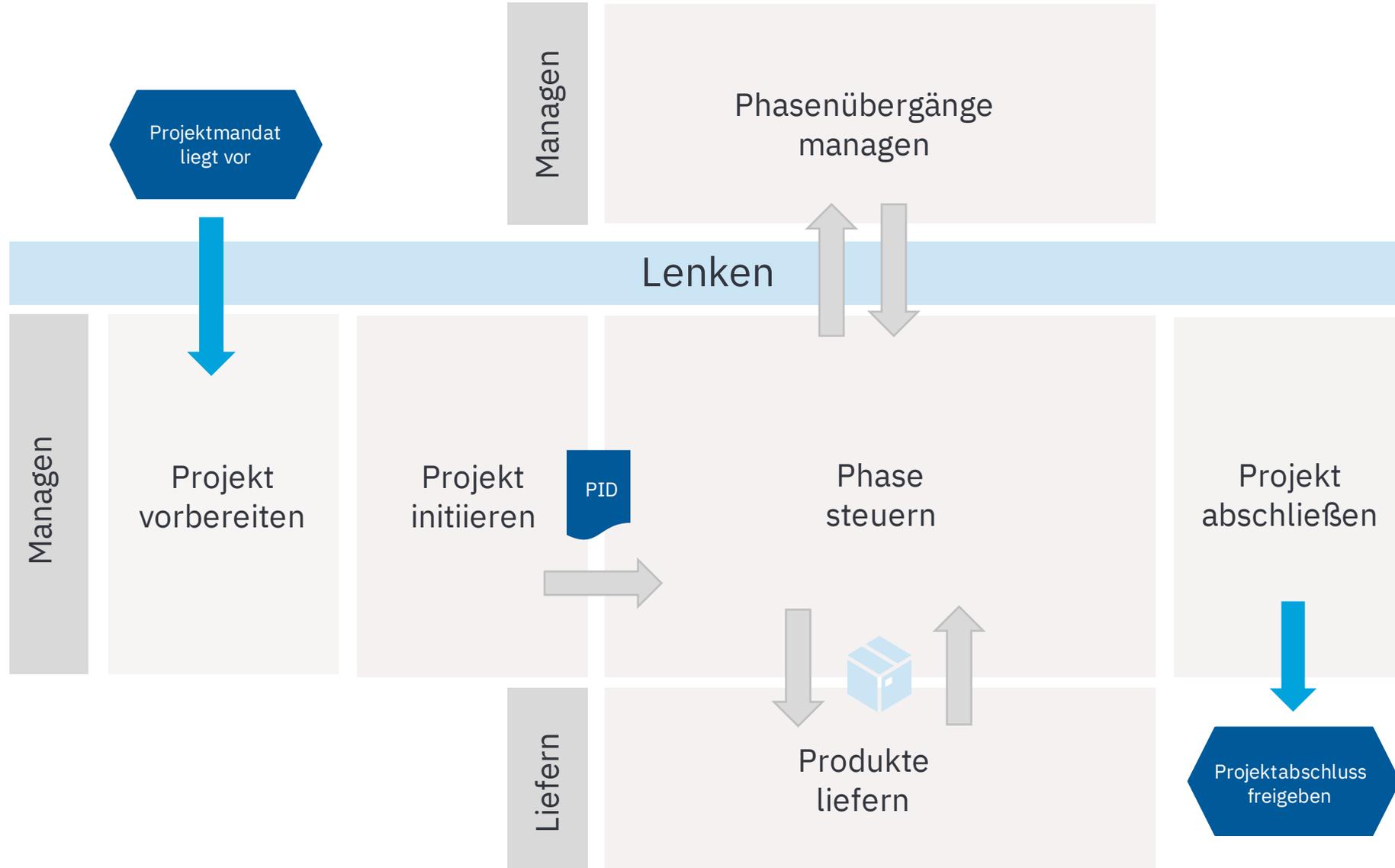
Prozessorientiertes System  
Best Practice Ansatz  
Grundprinzipien

# Phasenmodell PRINCE2



# Anpassen an die Projektumgebung

## flowPM Modell

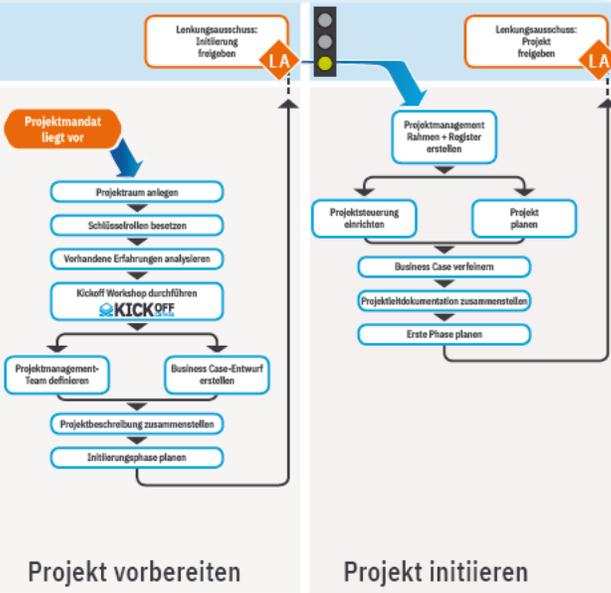


CHANGE



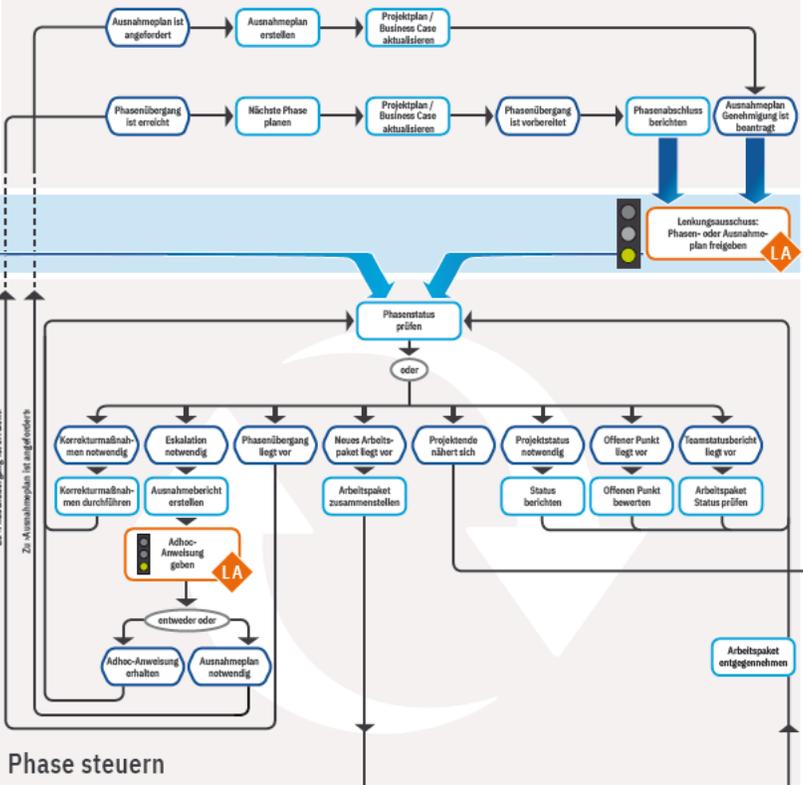
RUN

Lenken



Managen

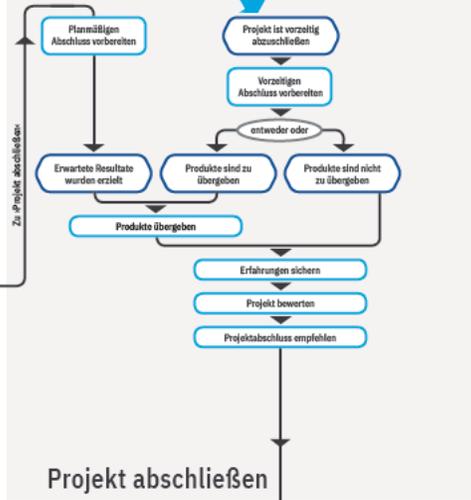
## Phasenübergang managen



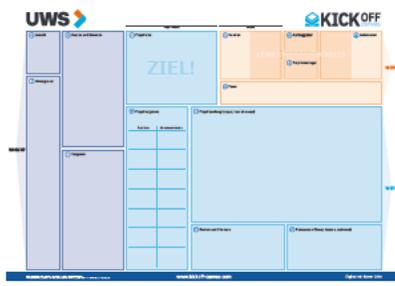
## Grundprinzipien von flowPM Modell (basierend auf PRINCE2® 2017)

- 1) Fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung
- 2) Lernen aus Erfahrung
- 3) Definierte Rollen und Verantwortlichkeiten
- 4) Steuern über Managementphasen
- 5) Steuern nach dem Ausnahmeprinzip
- 6) Produktorientierung
- 7) Anpassen an die Projektumgebung

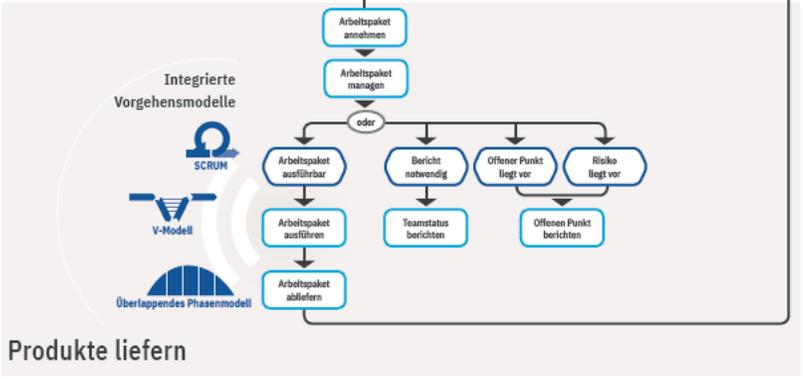
Managen



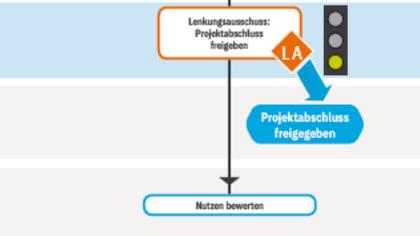
Das **KICKOFF** wurde entwickelt, um den oft langwierigen Prozess einer Projektbeschreibung abzukürzen und zu vereinfachen. Es ermöglicht ein strukturiertes Sammeln aller Informationen, die für ein geplantes Projekt relevant sind. Die Projektbeteiligten erarbeiten in kürzester Zeit eine grobe Projektskizze und erlangen so ein gemeinsames Verständnis hinsichtlich der einzelnen Projektbausteine. Das Canvas ist flexibel einsetzbar und die einzelnen Fragestellungen unterstützen bei der Erarbeitung der Inhalte.



Liefern



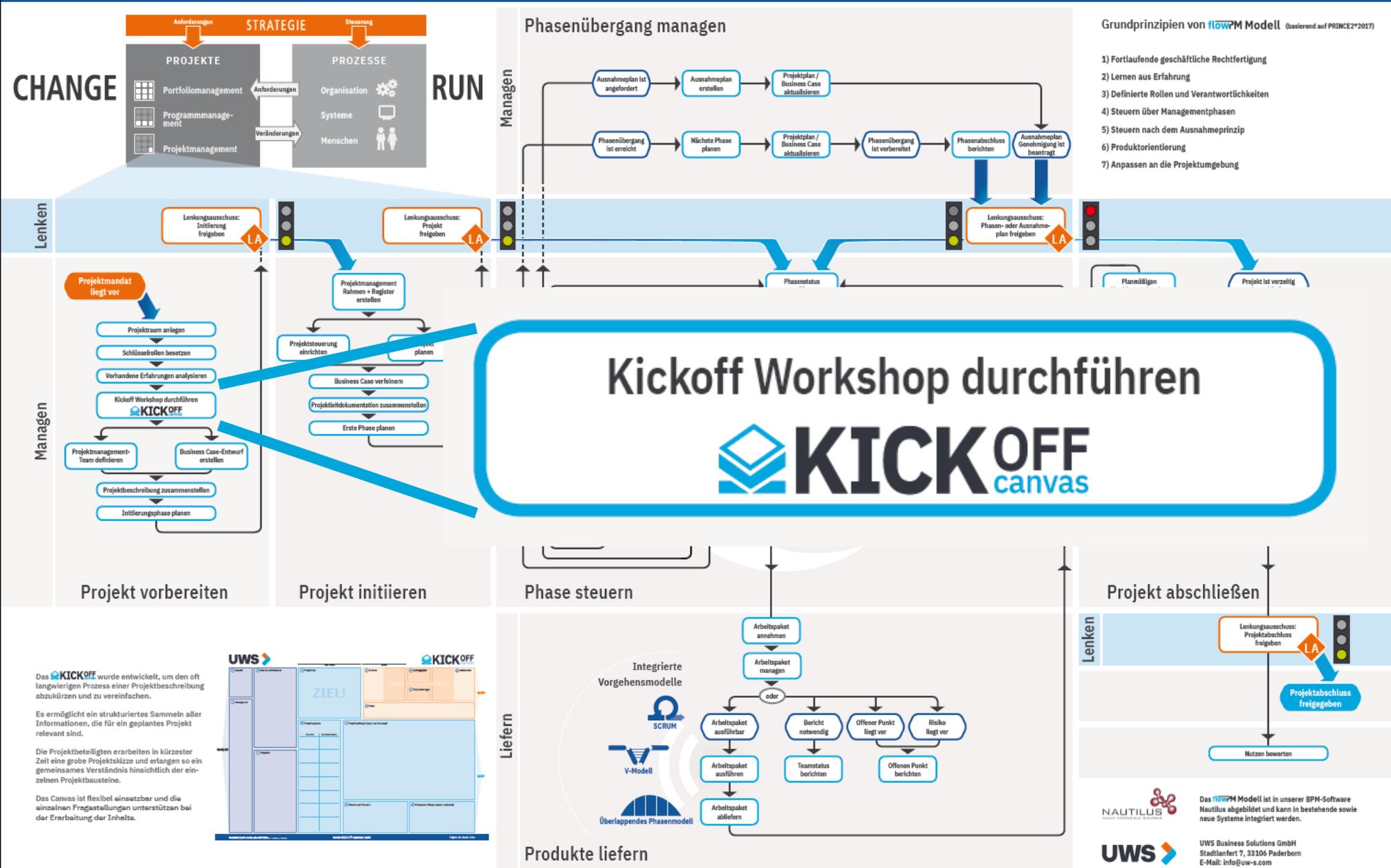
Lenken



Das **flowPM** Modell ist in unserer BPM-Software Nautilus abgebildet und kann in bestehende sowie neue Systeme integriert werden.

**NAUTILUS**  
Business Process Management

**UWS**  
UWS Business Solutions GmbH  
Stadtlanfert 7, 33106 Paderborn  
E-Mail: info@uw-s.com



- Grundprinzipien von flowPM Modell (basierend auf PRINCE2® 2017)
- 1) Fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung
  - 2) Lernen aus Erfahrung
  - 3) Definierte Rollen und Verantwortlichkeiten
  - 4) Steuern über Managementphasen
  - 5) Steuern nach dem Ausnahmeprinzip
  - 6) Produktorientierung
  - 7) Anpassen an die Projektumgebung

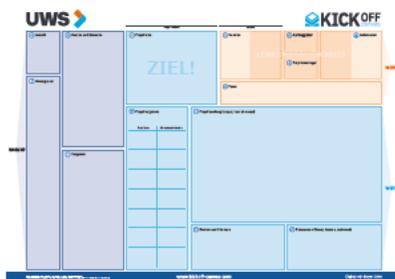
## Kickoff Workshop durchführen

Das **KICK OFF** wurde entwickelt, um den oft langwierigen Prozess einer Projektbeschreibung abzukürzen und zu vereinfachen.

Es ermöglicht ein strukturiertes Sammeln aller Informationen, die für ein geplantes Projekt relevant sind.

Die Projektbeteiligten erarbeiten in kürzester Zeit eine grobe Projektskizze und erlangen so ein gemeinsames Verständnis hinsichtlich der einzelnen Projektbausteine.

Das Canvas ist flexibel einsetzbar und die einzelnen Fragestellungen unterstützen bei der Erarbeitung der Inhalte.



Das **flowPM** Modell ist in unserer BPM-Software Nautilus abgebildet und kann in bestehende sowie neue Systeme integriert werden.

**NAUTILUS**  
Business Solutions GmbH

**UWS**  
UWS Business Solutions GmbH  
Stadtilanfert 7, 33106 Paderborn  
E-Mail: info@uw-s.com

Das flowPM Modell basiert auf dem veröffentlichten Best Practice Ansatz PRINCE2® 2017.  
PRINCE2® 2017 ist ein registriertes Trade Mark von AXELOS Limited. Further information under www.axelos.com and www.pw-s.com

# Los geht's!

**➤ Anstoß**

Welche Ereignisse sind eingeleitet?  
Welche Zustände sind unmittelbar zu erwarten?  
Wann wird genau 2023 begonnen?  
Wann kann das Projekt nicht verschoben werden?  
Sind andere Projekte von diesem Projekt abhängig?

**⚖ Nutzen und Schaden**

Welchen Nutzen können wir für unsere Organisation erzielen?  
Welchen Nutzen können wir für unsere Kunden erzielen?  
Welche Unternehmensziele können wir durch das Projekt erreichen?  
Was sind mögliche negative Effekte?

Projektname

Datum

**🎯 Projektziel**

Was ist der Zustand am Ende des Projekts, damit die beschriebene Nutzen erreicht werden kann?  
Was kann die Erreichung des Projekts konkret gemessen werden?  
Wann und wie kann der Erfolg des Projekts konkret gemessen werden?  
Was muss erreicht sein, damit die Projektmanager das Projekt beenden kann?

**👤 Kunden**

Wer sind die Kunden/Beauftragte, die von dem Ergebnis profitieren?  
Wer kann die Erreichung des Kundenerfolgs definieren?  
Wer ist der Entscheidungsträger, wenn das Projekt scheitert?  
Welche unterschiedlichen Kundengruppen (Lager, Internetcare) sind betroffen?

**👤 Auftraggeber**

Welche Person aus dem Management ist der Projektsponsor geordnet?  
Welche Person aus dem Management definiert den Erfolg?  
Welche Person aus dem Management ist verantwortlich für den Erfolg?

**👤 Lieferanten**

Welche Personengruppen werden für die Umsetzung der Projektergebnisse benötigt?  
Sind es interne Bereiche, ohne deren Mitarbeit das Projekt scheitern würde?  
Sind es externe Lieferanten, die auf jeden Fall für die Projekterreichung benötigt werden?

ZIEL!

**7 Hintergrund**

Was ist der Hintergrund?  
Welche Verfahren sind übliche Regeln?  
Was sind die Schritte, die das Problem verschärfen?  
Was sind unsere Ziele?  
Was soll durch das Projekt nicht verändert werden?

**👤 Team**

Wer sind die Teammitglieder?  
Welche Mitarbeiter können benötigte Fähigkeiten einbringen?  
Wer kann für Aufgabenstellungen verantwortlich sein?

LENKUNGS-AUSSCHUSS

WER?

**📋 Projektresultat**

Welche konkreten Ergebnisse/Produkte liegen am Ende des Projekts vor?  
Welche Kriterien/Meilensteine kann ich zu jedem Ergebnis/Produkt festlegen?

Produkte	Abnahmekriterien

**📏 Projektumfang (scope / out-of-scope)**

Was ist Bestandteil des Projekts und fällt zum geschäftlichen Endezeitpunkt?

**⚠ Risiken und Chancen**

Welche Ereignisse können das Projekt gefährden? (Risiko)  
Welche Ereignisse können das Projekt erfolgreich machen oder erleichtern? (Chance)

**👤 Ressourcen (Dauer, Kosten, Aufwand)**

Was muss investiert werden, um das geschäftliche Ergebnis zu erreichen?  
Wie viel Aufwand bedarf das Projekt für alle Beteiligten?  
Wie viel Zeit muss für Produktion und Dienstleistungen investiert werden?  
Welchen weiteren Aufwand stellt das Projekt für die Beteiligten nach sich?

WIE?

**⊗ Vorgaben**

Sind es bereits zum jetzigen Zeitpunkt Vorgaben, die berücksichtigt werden müssen?  
Sind es verbindliche Vorgaben basierend auf dem Projekt, dem Produkt oder der Vorgabensystem?  
Sind es grundsätzliche Rahmenbedingungen, die mit berücksichtigen müssen?  
Sind es verbindliche Vorgaben wie z.B. ein Projektbudget, einen Startzeitpunkt oder Verantwortlichkeiten?

WARUM?

Die Kickoff Canvas basiert auf dem veröffentlichten Best Practice Ansatz PRINCE2® 2017  
\*PRINCE2® 2017 is a registered Trade Mark of AXELOS Limited. Further information under [www.axelos.com](http://www.axelos.com) and [www.pricer.com](http://www.pricer.com)

[www.kickoff-canvas.com](http://www.kickoff-canvas.com)

Digital mit klarer Linie



	Projektname	Datum
Warum?	<p><b>Projektziel</b></p> <p><small>Wie ist der Zustand am Ende des Projekts, damit die beschriebene Nutzen erreicht werden kann? Wann und wie kann der Erfolg des Projekts konkret gemessen werden? Was muss erreicht sein, damit die Projektziele des Projekts bewirkt werden?</small></p> <p>ZIEL!</p>	Wer?
	Wie?	

Die Kickoff Canvas basieren auf dem weltweiten Best Practice Ansatz PRINCE2® 2017  
\*PRINCE2® 2017 is a registered Trade Mark of AXELOS Limited. Further information under [www.axelos.com](http://www.axelos.com) and [www.pmi.com](http://www.pmi.com)

[www.kickoff-canvas.com](http://www.kickoff-canvas.com)

Digital mit klarer Linie

# Unsere Geschäftsidee



## Craft Beer Brewery

**Thomas** (26) hat **Brauereiwesen** an der Fachhochschule Lemgo studiert und bereits mit diversen Praktikas im In- und Ausland viele Erfahrungen sammeln können. Neben den typischen deutschen Bieren wie Pils und Hefeweizen, hat er in London und San Francisco viele andere Sorten wie z.B. ein Ale kennen und schätzen gelernt. Er hat bereits ein Angebot einer großen Brauerei vorliegen, aber sein Studienfreund **Maik** (25) hat eine andere Idee.

Maik hat **Maschinenbau** mit Schwerpunkt Anlagentechnik studiert und ist ein begeisterter Craft Beer Genießer und versucht Thomas davon zu überzeugen, eine eigene kleine Brauerei aufzumachen.

Damit hat Maik auch seine WG Mitbewohnerin **Kathy** (24) angesteckt. Sie hat gerade ihr **Marketing**studium abgeschlossen und hat schon 1.000 € und eine Idee für das Unternehmen.

Maik und Kathy wohnen in Paderborn und so hat sich Thomas breit schlagen lassen, über den Standort Paderborn für eine kleine Brauerei nachzudenken.

## Craft Beer Brewery

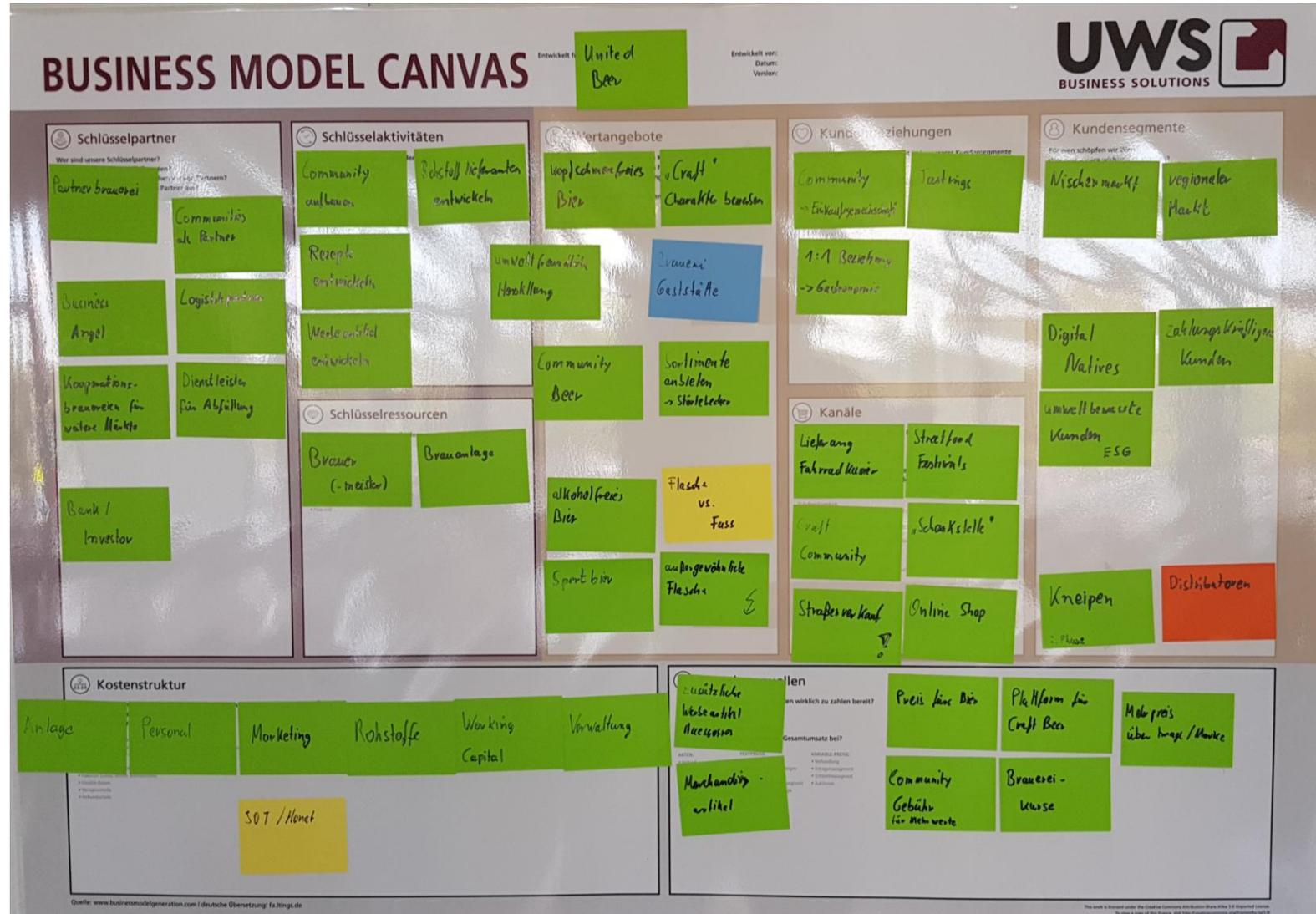
**Das Trio** konnte bereits einige offene Punkte klären. So werden sie beispielsweise von **Herrn Marius Schmied** von der Firma Metzler betreut, um die richtige Brauanlage zu konfigurieren und **Frau Ulrike Schweiger** von der Mälzerei Weyermann wird die Rohstoffe liefern.

Aber es ist noch viel zu tun! Wie soll das Bier abgefüllt werden, wie sehen die Vertriebskanäle aus, unter welcher Marke soll das Bier verkauft werden, welche behördlichen Genehmigungen werden gebraucht und viele Dinge mehr.

Das Glück hilft den Tüchtigen! **Thomas** hat zusammen mit **Erika Mannsfeld** studiert und ihre Familie besitzt die größte Getränkehandelskette in Europa. Sie hat Thomas angeboten, einen exklusiven Rahmenvertrag mit fester Abnahmemenge abzuschließen. Dies könnte ein wichtiger erster Schritt sein.

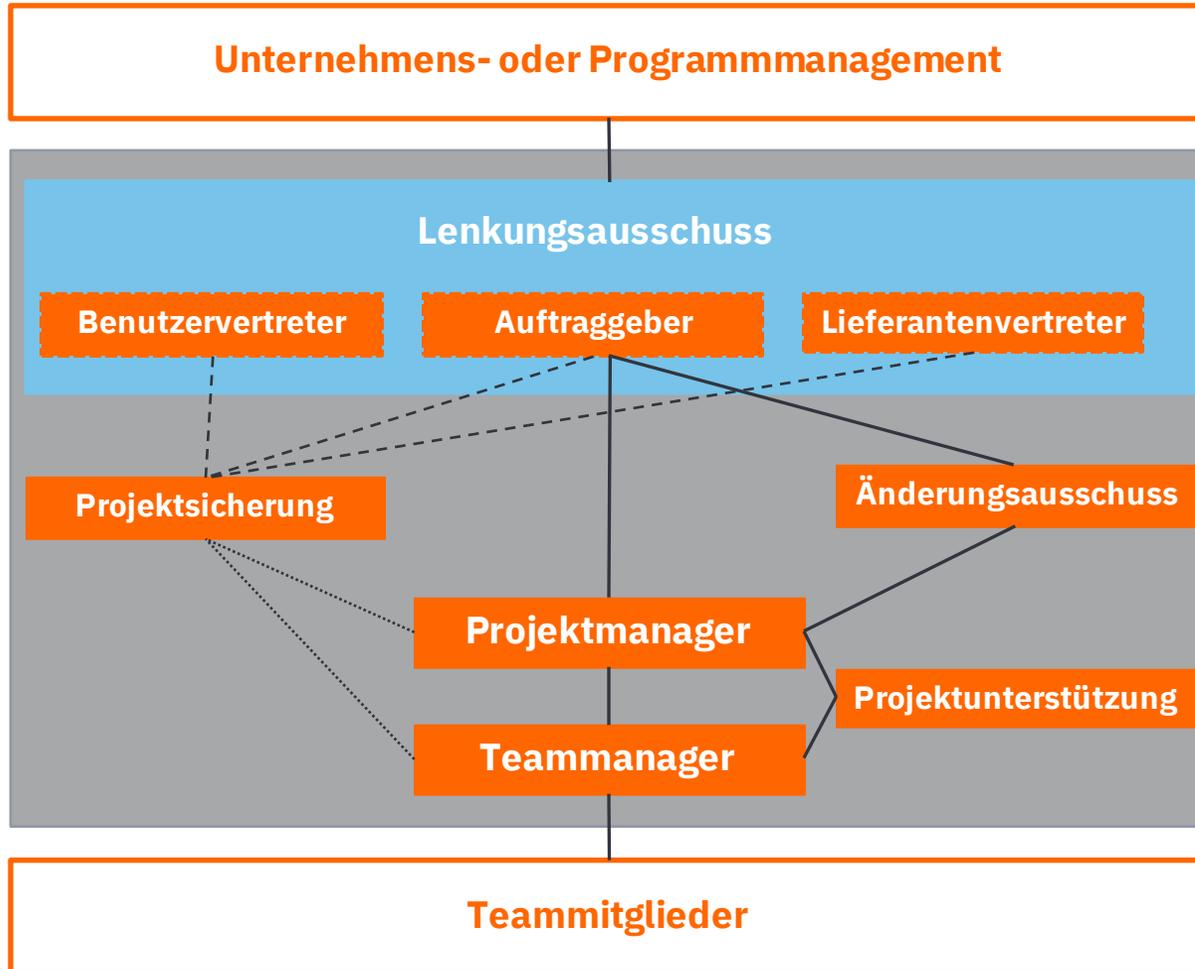
# Vorarbeit

## Business Model Canvas



# Anpassen an die Projektumgebung

## PRINCE2 Organisationsmodell



### Rollen im Kickoff Canvas Workshop

#### **Benutzervertreter**

Sicherstellen der Umsetzung der Anforderungen

#### **Lieferantenvertreter**

Sicherstellen der Umsetzbarkeit

#### **Auftraggeber**

Sicherstellen der Finanzierbarkeit sowie Umsetzung der Anforderungen

#### **Projektmanager (wenn bekannt)**

Moderationsrolle

## Wirkung

Sie erhalten

- Eine vollständige Projektbeschreibung in kürzester Zeit
- Ein Planungstool, das sowohl die Kundenausrichtung als auch die Sichtweise der Spezialisten und Lieferanten nicht aus den Augen verliert
- Ein Workshop-Leitfaden zur zielgerichteten Projektbeschreibung im Team
- Sofortigen Überblick über Planungslücken und fehlende Personen/Kompetenzen
- Ein Kommunikationstool zur Einbeziehung aller Stakeholder
- Eine ideale Grundlage für den Einstieg in die detaillierte Projektplanung

In dem Kickoff Canvas Workshop erarbeiten die Teilnehmer einen vollständigen Projektaufsatz. Ergebnis ist die visuelle Darstellung einer umfassenden Projektbeschreibung in Form des Kickoff Canvas.

Der Auftraggeber (Kunde) soll am Ende die Gewissheit haben, die anfangs „nebulösen“ Ideen rund um sein Projekt in eine strukturierte und realisierbare Form gebracht zu haben.

Es muss klar sein, dass dieser Projektaufsatz nicht das fertige Werk der Projektplanung ist, sondern ein Start in einen Prozess bedeutet

### **Vor- und Nachteile**

Der Vorteil dieses Workshops ist die strukturierte Darstellung der umfassenden Projektbeschreibung auf einen Blick. Dies fördert das Gefühl des Kunden, Ordnung in seine Gedanken gebracht zu haben (Aha-Erlebnis).

Ein Risiko ist jedoch, dass der Kunde erwartet, dass seine Projektplanung am Ende des Workshops so gut wie abgeschlossen ist. Es ist daher wichtig, bereits zu Beginn klarzustellen, was ein Kickoff Canvas beinhaltet.

## Ablauf

### Vorbereitung

- Einen sinnvollen, breitgefächerten Teilnehmerkreis einladen: Auftraggeber, Kunden (Benutzervertreter), Anwender, Spezialisten, Planer, Führungskräfte, Lieferanten etc.
- Falls Ergebnisse aus einer Vorstudie existieren diese verfügbar machen.

### Durchführung

- Gemäß der Kickoff Canvas Struktur wird nun eine Nummer nach der anderen durchgesprochen. Die entsprechenden Ergebnisse werden auf Post-Its notiert und in die Kickoff Canvas Struktur eingeklebt.
- Etwaige Redundanzen und Unstimmigkeiten werden direkt geklärt.
- Offene, aktuell nicht zu klärende Fragen werden separat festgehalten.

### Nachbereitung

- Sicherung der Ergebnisse und Präsentation vor dem Auftraggeber bzw. dem Lenkungsausschuss (sofern dieser nicht ohnehin Teilnehmer im Meeting war)

## Tipps

Querchecks zwischen den einzelnen Fragen machen

- ... aufdecken von Inkonsistenzen

Kickoff Canvas dem Auftraggeber am Ende der Erstellung „integrativ präsentieren“

- ... direkt am Ende des „Workshops“ zusammen mit den Teilnehmer dem Auftraggeber (AG) die Projektgeschichte erzählen (und auch Feedback / Anmerkungen des AG erfragen / einsammeln und entsprechend einbringen)

Übergang in die detaillierte Projektplanung

- ... ggf. Informationen in ein PM-Tool einpflegen
- ... Überführung in den Business Case
- ... potenzielle nächste Schritte festlegen

- Kickoff Canvas-Poster oder vorbereitetes Brownpaper oder Flipchart mit den Leitfragen
- Moderationsmaterial: Haftnotizen, Statts, Stifte (pro Teilnehmer einen)
- Alternativ:  
„Poster-Vorlage“ auf Beamer-Leinwand verwenden, Post-Its kleben und fotografieren

# Ab ans Canvas!

## Anstoß

Im Feld Anstoß wird geklärt, warum das Unternehmen jetzt das Projekt starten möchte.

- Welche Ereignisse sind eingetreten?
- Welche Zustände sind unmittelbar zu ändern?
- Warum wird genau jetzt begonnen?
- Warum kann das Projekt nicht verschoben werden?
- Sind andere Projekte von diesem Projekt abhängig?



## Hintergrund

Hier soll die verbesserungswürdige Ist-Situation beschrieben werden:

- Wo stehen wir heute?
- Welche Verbesserungspotenziale liegen vor?
- Was sind die Gründe, die das Problem verursachen?
- Was sind unsere Stärken?
- Was soll durch das Projekt nicht verändern werden?





## Nutzen und Schaden

Die Fragen zu diesem Punkt lauten:

- Welche Nutzen können wir für unsere Organisation erreichen?
- Welchen Nutzen können wir für unsere Kunden erreichen?
- Welche Unternehmensziele können wir durch das Projekt erreichen?
- Was sind mögliche Effekte?

Dies ist oftmals eine Umkehrung des im Hintergrund geschilderten Problems.



## Vorgaben

Im Feld Vorgaben werden die Antworten folgender Fragen notiert:

- Gibt es bereits zum jetzigen Zeitpunkt Vorgaben (durch z.B. Partnerfirmen, Lieferanten, Technologien, Schnittstellen, Deadlines, Budgetobergrenzen), die berücksichtigt werden müssen?
- Gibt es Einschränkungen bezogen auf das Projekt oder die Vorgehensweise?
- Gibt es grundsätzlich Rahmenbedingungen, die wir berücksichtigen müssen?
- Gibt es zeitliche Vorgaben wie z.B. ein Projektenddatum, einen Startpunkt eines Nachfolgeprojektes etc.?



# Geht das auch digital?

The screenshot shows a digital workshop interface. On the left, there is a 'Teilnehmer Workshop' section with colored sticky notes and a 'Themenspeicher' section with a grid of blue sticky notes. The main area is titled 'Beschreibung' and contains a list of numbered items. To the right, there is a 'Kickoff Plakat' section featuring a grid of sticky notes with labels like 'WARUM?', 'WER?', and 'WIE?'. Logos for 'UWS' and 'KICKOFF' are visible at the top.



vom Kickoff  
bis zur  
Projektplanung



The screenshot shows a digital project planning interface. On the left, there is an 'Agenda' section with a list of steps: 'Schritt 1: Beschrei...', 'Schritt 2: Erstellung P-Produktstrukturplan', 'Schritt 3: Erstellung Produktbeschreibung', 'Schritt 4: Erstellung Produktflussplan', and 'Schritt 5: Aufwandsabschätzung'. Each step is accompanied by a small thumbnail image. The main area is titled 'Ergebnis Produktbeschreibungen' and contains a grid of yellow sticky notes with text.



## Auftraggeber

Diese Fragen sollen helfen, einen geeigneten Auftraggeber zu finden.

- Welche Personen aus dem Management ist als Projektsponsor geeignet?
- Welche Person aus dem Management profitiert am stärksten?
- Welche Person aus dem Management hat selbst einen großen Nutzen?



## Kunden

Hier werden folgende Fragen geklärt:

- Wer sind die Kunden/Benutzer, die von den Ereignissen profitieren?
- Wer kann die Erwartung aus Kundensicht definieren?
- Wer ist der Nutznießer, wenn das Projekt beendet ist?
- Welche unterschiedlichen Kundengruppen (bspw. Intern/extern) sind betroffen?



## Projektziel

Die Antworten dieser Fragen werden im Feld Projektziel eingetragen.

- Wie ist der Zustand am Ende des Projekts, damit der beschriebene Nutzen erzielt werden kann?
- Woran und wie kann der Erfolg des Projekts konkret gemessen werden?
- Was muss erreicht sein, damit der Projektmanager das Projekt beenden kann?



## Projektergebnis

Mit diesen Fragen wird fest gelegt, welches Projektergebnis vorliegen muss, damit das Projektziel erreicht wird.

- Welche konkreten Endergebnisse/Produkte liegen am Ende des Projekts vor?
- Welches Abnahmekriterium kann ich zu jedem Endergebnis/Produkt festlegen?



## Projektumfang (scope / out-of-scope)

Hier werden die Informationen eingetragen, was im Projekt zu tun ist.

- Was ist Bestandteil des Projekts und führt zum gewünschten Endprodukt?
- Was ist nicht Bestandteil des Projekts?



# Kickoff Canvas

## Projektmanager

Hier wird der Projektmanager definiert:

- Wer aus dem Kundenumfeld sollte der Projektmanager sein?



## Lieferanten

Unter Lieferanten wird geklärt welche Parteien zur Durchführung der Produktaktivitäten benötigt werden.

- Welche Personengruppen werden für die Umsetzung der Projektaufgaben zur Erstellung des Endergebnis benötigt?
- Gibt es interne Bereiche, ohne deren Mitarbeit das Projekt schwer bis gar nicht durchführbar ist?
- Gibt es externe Lieferanten, die auf jeden Fall für die Projektumsetzung benötigt werden?



## Team

Hier wird eingetragen, wer den Projektmanager unterstützen könnte.

- Wer wird an dem Projekt arbeiten?
- Welche Mitarbeiter können benötigte Fähigkeiten einbringen?
- Wer kann für Aufgabenstellungen verantwortlich sein?



## Risiken und Chancen

In Feld Risiken und Chancen werden die Antworten der folgenden Fragen notiert:

- Welche Ereignisse können den Projekterfolg gefährden? (Risiko)
- Welche Ereignisse können den Projekterfolg beschleunigen oder erhöhen? (Chance)





## Ressourcen (Dauer, Kosten, Aufwand)

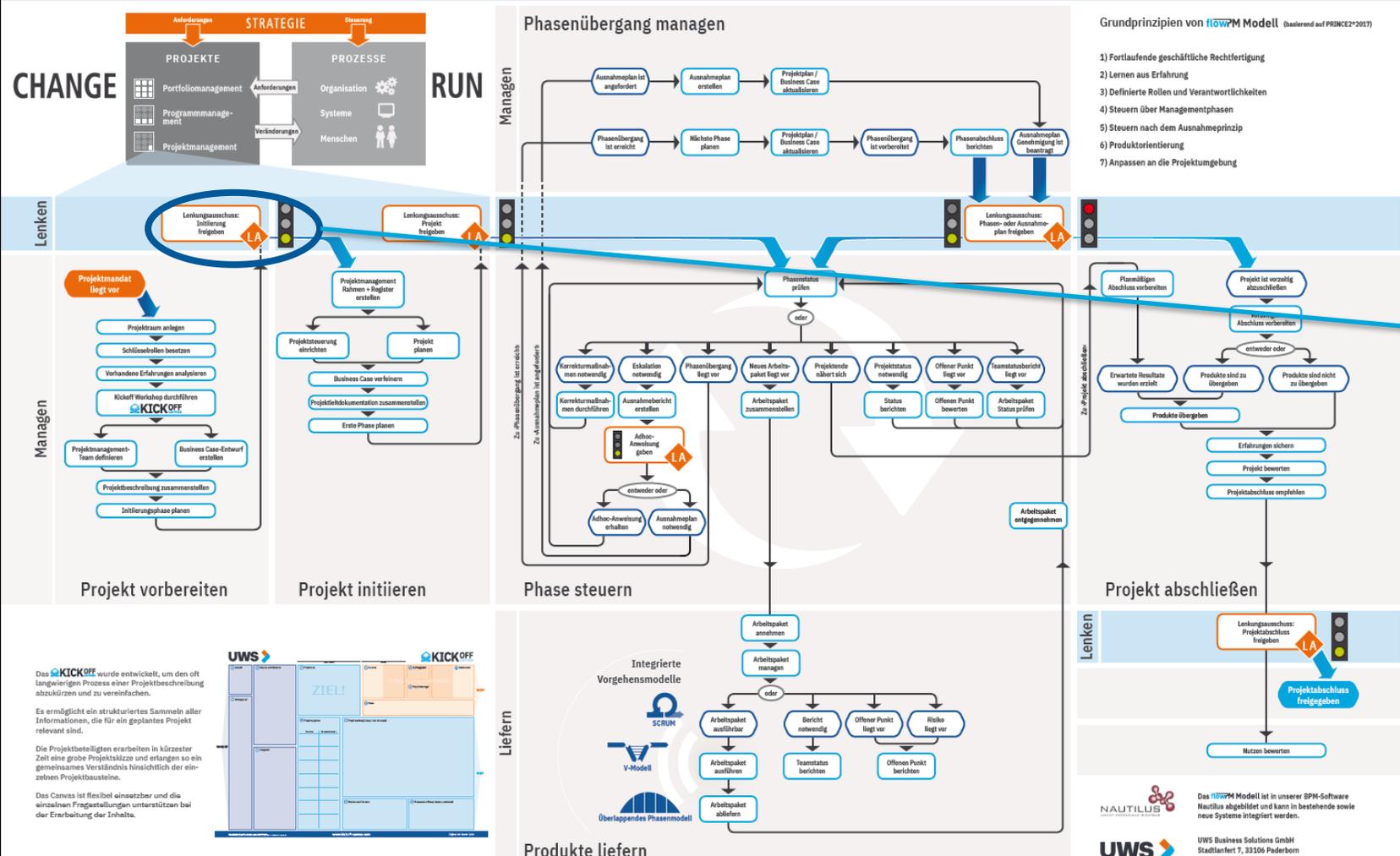
Tragen Sie hier die Ressourcen unter Berücksichtigung der folgenden Fragen ein:

- Was muss investiert werden, um das gewünschte Endergebnis zu erreichen?
- Wie viel Aufwand bedeutet das Projekt für alle Beteiligten?
- Wie viel Geld muss für die Produkte und Dienstleistungen investiert werden?
- Welchen zeitlichen Aufwand zieht das Projekt für die Beteiligten nach sich?





## flowPM Modell



Business Case Entwurf erstellen (flowPM Vorlage)

Projektbeschreibung erstellen (flowPM Vorlage)

Freigabe durch Lenkungsausschuss

Das **KICKOFF** wurde entwickelt, um den oft langwierigen Prozess einer Projektbeschreibung abzukürzen und zu vereinfachen. Es ermöglicht ein strukturiertes Sammeln aller Informationen, die für ein geplantes Projekt relevant sind. Die Projektbeteiligten erarbeiten in kürzester Zeit eine grobe Projektgröße und erlangen so ein gemeinsames Verständnis hinsichtlich der einzelnen Projektbausteine. Das Canvas ist flexibel einsetzbar und die einzelnen Fragestellungen unterstützen bei der Erarbeitung der Inhalte.

Das **flowPM** Modell ist in unserer BPM-Software Nautilus abgebildet und kann in bestehende sowie neue Systeme integriert werden.

**UWS Business Solutions GmbH**  
 Stadlerstr. 7, 33106 Paderborn  
 E-Mail: info@uw-s.com

# Ergebnis Workshop

Thomas sucht einen Job  
Maik hat eine Idee

**Nutzen und Schaden**  
Welchen Nutzen können wir für unsere Organisation erreichen?  
Welchen Nutzen können wir für unsere Kunden erreichen?  
Welche Unternehmensziele können wir durch das Projekt erreichen?  
Was sind mögliche negative Effekte?

Regionalität (Nachhaltigkeit)  
Gesundheit (weniger Alkohol)

**Hintergrund**  
Wo stehen wir heute?  
Welche Verbesserungspotenziale liegen vor?  
Was sind die Gründe, die das Problem verursachen?  
Was sind unsere Stärken?  
Was soll durch das Projekt nicht verändert werden?

Potenzial vorhanden  
Vertriebskanal vorhanden  
Kompetenz vorhanden  
Schwache Konkurrenz  
Produktideen vorhanden  
Hype-Thema  
Potenzielle Partner vorhanden

Selbstständigkeit  
Jobverlust

**Vorgaben**  
Gibt es bereits zum jetzigen Zeitpunkt Vorgaben, die berücksichtigt werden müssen?  
Gibt es Einschränkungen bezogen auf das Projekt, das Produkt oder die Vorgehensweise?  
Gibt es grundsätzliche Rahmenbedingungen, die wir berücksichtigen müssen?  
Gibt es spezielle Vorgaben wie z.B. ein Projektbudget, einen Startpunkt eines Nachfolgeprojekts etc.?

Reinheitsgebot  
Kunden-Vorgaben  
Sicherheitsvorgaben  
Steuerrechtliche Vorgaben  
HAACP  
Produktionsstandard PB  
regionale Vorgaben

**Projektziel**  
Wie ist der Zustand am Ende des Projekts, damit der beschriebene Nutzen erzielt werden kann?  
Woran und wie kann der Erfolg des Projekts konkret gemessen werden?  
Was muss erreicht sein, damit der Projektmanager das Projekt beenden kann?

Wirtschaftlich agierende Brauerei  
Einkommen für Gründe  
Expansion  
einmaliges Produkt USP  
Gewinn x EUR  
Zeitvorgabe

**Datum**

Kathy  
Thomas  
Maik  
Erika  
?  
Moni Schmeid  
Fr. Schweige

**Team**  
Wer wird an dem Projekt arbeiten?  
Welche Mitarbeiter können benötigte Fähigkeiten einbringen?  
Wer kann für Aufgabenstellungen verantwortlich sein?

**Projektergebnis**  
Welche konkreten Endergebnisse/Produkte liegen am Ende des Projekts vor?  
Welches Abnahmekriterium kann ich zu jedem Endergebnis/Produkt festlegen?

Produkte	Abnahmekriterien
Produktionsstätte inkl. Anlage	mind. 10000 Liter / M
Vertrieb	
Supply Chain	
angestellte Personal	10 Mitarbeiter
Zulassung	
Marke	

**Projektumfang (scope / out-of-scope)**  
Was ist Bestandteil des Projekts und führt?

ausgewählte Produktkategorie  
fertiges Rezept  
abgenommene Anlage  
geschützte Marke  
ausgewählte/zulif. Lieferanten  
das darauf gezielte Schulungen  
keine Limo

Abhängigkeit von Thomas  
Abhängigkeit von einem Kunden  
fehlende Marktkenntnis  
Schwierigkeiten im Team  
Verteilung durch neue Experten  
Anlage  
Personal (10M) (rand)  
150K  
200K

WARUM?

WER?

WIE?

# Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Klaus-Oliver Welsow

Tel. +49 5251 54078-0

Mail: [kwelsow@uw-s.com](mailto:kwelsow@uw-s.com)

UWS Business Solutions GmbH

Stadtlanfert 7

33106 Paderborn

