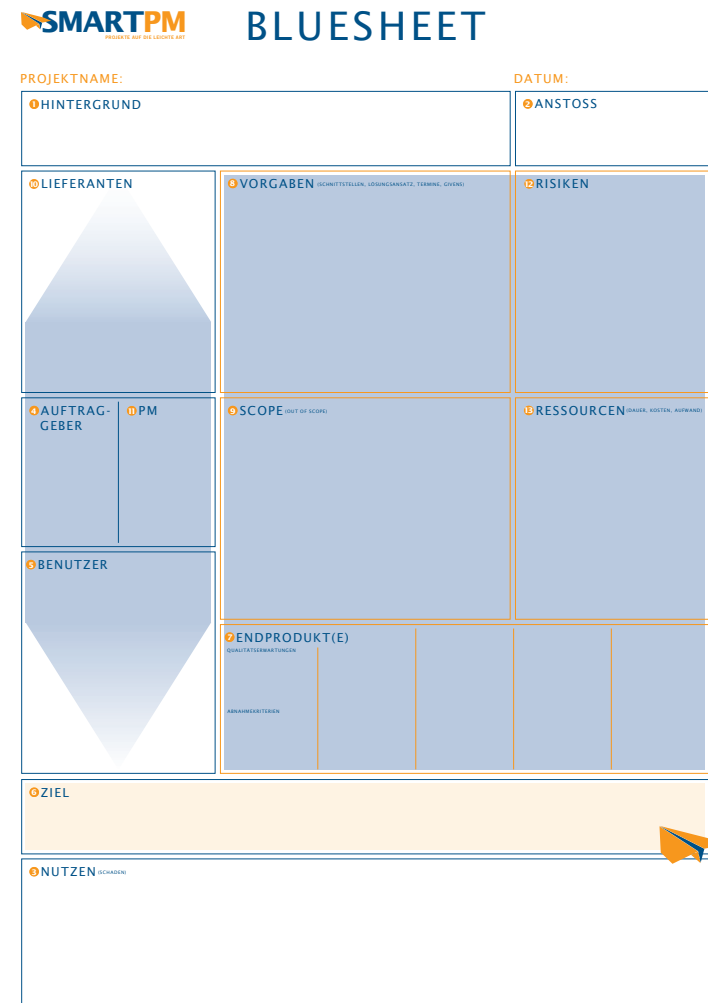


# Startup-Workshop mit Bluesheet

Zwei Aspekte sind für die erfolgreiche Bearbeitung des Bluesheets wichtig:

- Die Einhaltung der Reihenfolge, angegeben mit Zahlen in den orangefarbenen Kreisen
- Die richtige Fragestellung



**SMARTPM** PROJEKTE AUF DIE LEICHTE ART **BLUESHEET**

PROJEKTNAME: \_\_\_\_\_ DATUM: \_\_\_\_\_

1 HINTERGRUND		2 ANSTOSS	
3 LIEFERANTEN		4 VORGABEN (SCHNITTSTELLEN, LÖSUNGSAKT, TERMIN, ÜBERN.)	
5 AUFTRAG- GEBER		6 RISIKEN	
7 PM		8 RESSOURCEN (MENSCHLICH, MATERIAL, AUFWAND)	
9 BENÜTZER		10 SCOPE (IN/OUT OF SCOPE)	
11 ENDPRODUKT(E)		12	
13 ZIEL		14	
15 NUTZEN (NACHWACHS)		16	

Additional labels in the form: QUALITÄTSSICHERSTUNGEN, ANWANDERLEISTUNGEN

# Bluesheet - Fragencheckliste

1. **Hintergrund** „Wo stehen wir heute?“. „Welche Schwachstellen in unserer Organisation / in unserem Business sorgen dafür, dass wir uns mit diesem Thema beschäftigen?“
2. **Anstoß** „Welche Ereignisse oder welche Zustände haben dazu geführt, dass wir gerade jetzt das Projekt starten möchten?“
3. **Nutzen** „Welche Verbesserung / Nutzen wollen wir mit diesem Projekt für das Business / die Organisation erreichen?“
4. **Auftraggeber** „Wer in der Kundenorganisation hat den größten Nutzen aus dem Projekt (und möglicherweise aktuell den höchsten Leidensdruck) und ist bereit, in das Projekt zu investieren?“
5. **Benutzer** „Wer in der Kundenorganisation ist maßgeblich von den Ergebnissen des Projektes betroffen und kann verantwortlich die Erwartungen an das Projektergebnis benennen?“
6. **Ziel** „Was ist am Ende des Projektes der Zustand, der erreicht sein soll und mit dem der Nutzen erzielt werden kann?“
7. **Endprodukt** „Welches konkrete Ergebnis muss am Ende des Projekts vorliegen um den Zielzustand zu erreichen?“ und „Welche Qualität mit messbaren Eigenschaften sind dafür besonders wichtig?“
8. **Givens** „Sind bereits Vorgaben vorhanden, die bei der Planung zu beachten sind?“ (Partnerfirmen, externe Lieferanten, Technologien, Schnittstellen, Deadlines, Budgetobergrenzen)
9. **Scope / (Out of Scope)** „Was ist innerhalb des Projektes zu tun um zum gewünschten Endprodukt zu gelangen?“ aber auch „Gibt es Elemente, die von Anfordernern gewünscht sein könnten, aber explizit nicht Bestandteil des Projektes sind?“
10. **Lieferanten** „Welche Parteien werden benötigt, um die Projektaktivitäten durchzuführen und das Endprodukt zu erstellen?“
11. **PM** „Wer sollte (aus dem Kunden- oder dem Lieferantenumfeld) der Projektmanager sein?“
12. **Risiken:** Welche Ereignisse, für die wir bereits einen begründeten Verdacht haben, könnten bei ihrem Eintritt das Projekt maßgeblich beeinflussen?
13. **Ressourcen:** Was müssen wir in das Projekt an Zeit, Aufwand und Geld hineinstecken um im gesetzten Rahmen das Endprodukt zu erstellen und den Zielzustand zu erreichen?