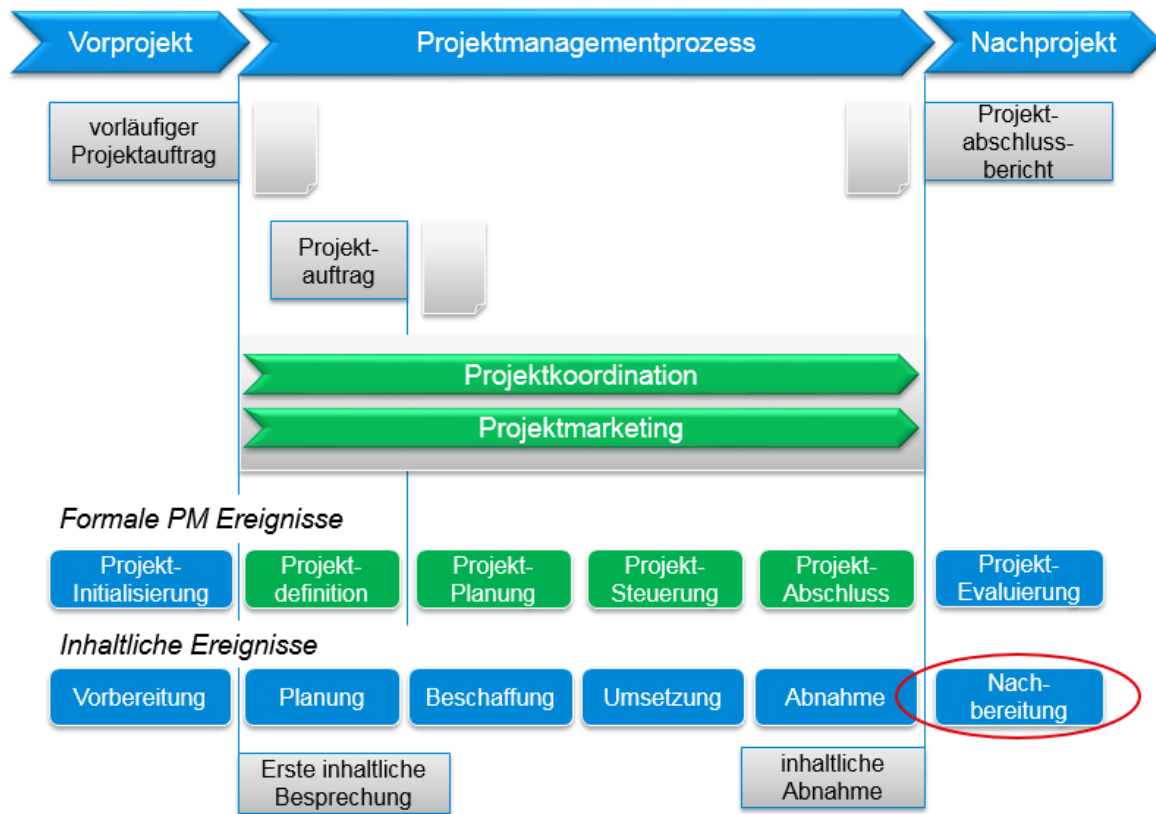


6. PROJEKTNACHBEREITUNG



PM Thema	Inhaltliche Tätigkeit
ORGANISATION & KOORDINATION	<ul style="list-style-type: none"> • Abschließende Information der Projektbeteiligten • Entlastung und Auflösung Projektorganisation • Durchführung eines Lessons learned Work Shops • Abschluss des Projekthandbuches und Erstellen eines Projektabschlussberichtes

KOSTEN & FINANZMITTEL	<ul style="list-style-type: none"> • Nachrechnung der Rendite (vor allem bei Kundenauftragsprojekten) • Vergleich von Rationalisierungskennzahlen • Analyse der Produktivitätssteigerung
QUALITÄT & QUANTITÄT	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluierung der Ergebnisse hinsichtlich Einhaltung bzw. Optimierung der qualitativen u. quantitativen Projektziele, insbesondere der Anforderungen, Vorgaben und Standards • Erklärende Beschreibung hinsichtlich außergewöhnlich erreichter oder nicht erreichter Qualitätsziele
TERMINE und KAPAZITÄTEN	<ul style="list-style-type: none"> • Abschließender Projektzeitplan mit Abweichungen • Abschließender Projektzeitplan mit Abweichungen mit Soll-Ist-Vergleich