| **B.08 Arbeitspaket** |
| --- |
|  |
| Projektname:  |  | Projekt ID: |  | Version: |  | Datum: |  |
| Titel:  |  |
|  |
| 1. **Beauftragt**
 |
| *Name des Teammanagers oder Mitarbeiters, mit dem die Vereinbarung getroffen wurde* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Arbeitspaketbeschreibung**
 |
| *Eine Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Techniken, Prozesse und Verfahren**
 |
| *Die bei der Erstellung der Spezialistenprodukte zu verwendenden Techniken, Werkzeuge, Standards, Prozesse oder Verfahren* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Schnittstellen bei Erstellung**
 |
| *Die Schnittstellen, die bei der Erstellung der Produkte beachtet werden müssen. Hierbei kann es sich um Personen handeln, die Informationen liefern oder erhalten.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Betriebs- und Wartungsschnittstellen**
 |
| *Identifikation der Spezialistenprodukte, mit denen das (die) Produkt(e) des Arbeitspakets im operativen Einsatz arbeiten muss (müssen). Hierbei kann es sich um andere, von dem Projekt zu erstellende Produkte, bereits vorhandene Produkte oder noch von anderen Projekten zu liefernde Produkte handeln, wenn das Projekt beispielsweise Teil eines Programms ist.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Anforderungen des Konfigurationsmanagements**
 |
| *Vorkehrungen, die der Ersteller treffen muss für: Ordnungsgemäße Versionskontrolle der Produkte des Arbeitspakets, Beschaffung von Kopien anderer Produkte oder der zugehörigen Produktbeschreibungen, Einreichung des Produkts beim Konfigurationsmanagement, Erfüllung von Aufbewahrungs- oder Sicherheitsanforderungen sowie Information der Projektunterstützung über Statusänderungen.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Vereinbarungen und Toleranzen**
 |
| *Einzelheiten der Vereinbarungen in Bezug auf Arbeitsaufwand, Kosten, Start- und Endtermine sowie wichtige Meilensteine,* *Toleranzwerte für den Zeit- und Kostenaufwand (Muss) sowie Umfang und Risiko (Kann)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Einschränkungen**
 |
| *Einschränkungen, die außer den Toleranzen bezüglich der Arbeiten, der beteiligten Personen, der Zeitplanung, der Kosten, der geltenden Regeln, beispielsweise zur Gewährleistung der Sicherheit etc. zu beachten sind.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Vereinbarte Berichterstattung**
 |
| *Erwartete Inhalte und Intervalle der Teamstatusberichte* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Problembehandlung und -eskalation**
 |
| *Beschreibung des Verfahrens für das Melden offener Punkte und Risiken* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Auszüge oder Verweise**
 |
| *Auszüge aus oder Verweise auf zugehörige Dokumente wie beispielsweise:* |
| * **Auszug aus dem Phasenplan:** Der betreffende Abschnitt aus dem Phasenplan für die aktuelle Managementphase oder ein Verweis darauf
* **Produktbeschreibung(en)**: für die im Arbeitspaket aufgeführten Produkte. Die Produktbeschreibung enthält die zu verwendenden Qualitätsprüfmethoden.
 |

|  |
| --- |
| 1. **Abnahmemethode**
 |
| *Die Person, Rolle oder Gruppe, die das Arbeitspaket nach Abschluss aller Arbeiten abnimmt, und Beschreibung, wie der Projektmanager über die Fertigstellung des Arbeitspakets in Kenntnis zu setzen ist.* |
|  |

***Hinweise:***

*Ein Arbeitspaket enthält die Summe der Informationen, die der Projektmanager zu einem oder mehreren benötigten Produkten zusammengestellt hat, damit die Verantwortlichkeiten für die Durchführung von Arbeiten oder die Lieferung von Produkten formell an einen Teammanager oder ein Teammitglied übergeben werden können.*

*Im Arbeitspaket sollte ein Abschnitt enthalten sein, in dem die Genehmigung, Annahme und Abnahme des fertig gestellten Arbeitspakets vermerkt werden kann. Dort können gegebenenfalls auch Angaben für eine Bewertung der Arbeiten oder spätere Leistungsbeurteilung notiert werden.*

*Wenn in allen Arbeitspaketen eines Projekts die gleichen Steuerungsmittel verwendet werden, genügen Querverweise auf die im Projektplan oder Phasenplan definierten Steuerungsmittel.*