| **R.13 Erfahrungsbericht** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| Projektname: |  | Projekt ID: |  | Version: |  | Datum: |  |
| Umfang: | *Phase oder Projekt* | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. **Zusammenfassung** | | | | | | | |
| *Erläuterung, was erfolgreich war, was schlecht lief und was dem Unternehmens-/Programmmanagement für zukünftige Projekte empfohlen wird. Insbesondere:*   * *Projektmanagementmethode einschließlich Anpassung von PRINCE2* * *Verwendete Spezialistenmethoden* * *Projektstrategien (Risikomanagement, Qualitätsmanagement, Kommunikationsmanagement und Konfigurationsmanagement)* * *Projektsteuerungsmittel und die Effektivität einer eventuellen Anpassung* * *Ungewöhnliche Ereignisse, die zu Toleranzabweichungen geführt haben*   *Überblick über aufschlussreiche Messungen und Ergebnisse wie beispielsweise:*   * *Feststellung des Aufwands für die Erstellung der verschiedenen Produkte* * *Effektivität der Qualitätsmanagementstrategie als Hilfsmittel für den Entwurf, die Entwicklung und der Lieferung von Produkten, die nachweislich für ihren beabsichtigten Zweck geeignet (fit for purpose) waren (beispielsweise wie viele Fehler wurden gefunden, nachdem die Qualität von Produkten bereits geprüft worden war)* * *Statistiken der offenen Punkte und Risiken*   *Bei wichtigen Erfahrungen können zusätzliche Details eingetragen werden:*   * *Ereignis* * *Auswirkungen z. B. positive/negative finanzielle Auswirkungen* * *Ursachen/Auslöser* * *Ob es Frühwarnzeichen gegeben hat* * *Empfehlungen* * *Ob die Erfahrung zuvor bereits als Risiko identifiziert worden war (Bedrohung oder Chance)*   *.* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

***Hinweise:***

*Der Zweck ist die Weitergabe von Erfahrungen, die auch anderen Projekten zugutekommen können.*

*Dieser Bericht soll Handlungsanstöße geben, d. h. positive Erfahrungen sollen fester Bestandteil der Arbeitsprozesse des Unternehmens und negative Erfahrungen in zukünftigen Projekten vermieden werden.*

*Die Erstellung eines Erfahrungsberichts braucht nicht bis zum Projektabschluss zu warten, sondern er kann jederzeit während eines Projekts erstellt werden. Üblicherweise ist der Erfahrungsbericht Bestandteil des Phasenabschluss- und des Projektabschlussberichts. Es können durchaus mehrere Erfahrungsberichte, jeweils für eine bestimmte Gruppe z. B. Benutzer, Lieferant, Unternehmen/Programm angebracht und notwendig sein.*

*Die im Unternehmen für das Qualitätsmanagementsystem zuständige Gruppe sollte den Bericht auswerten und gegebenenfalls die Standards ändern und verbessern. Statistiken über den Aufwand für die Produktherstellung können dazu beitragen, zukünftige Schätzungen präziser zu machen.*