**Checkliste zum Projektende**

Was muss erledigt / erfolgt sein, **bevor** ein Projekt zu Ende ist?

|  |  |
| --- | --- |
| Projektergebnisse sind kommuniziert. |  [ ]  ja |
| Restaktivitäten sind dokumentiert und zugeordnet. |  [ ]  ja |
| Projektabschlussbericht liegt vor. |  [ ]  ja |
| Projektabschluss Sitzung hat stattgefunden. |  [ ]  ja |
| Lessons Learned sind erhoben, dokumentiert und mit dem ZPM reflektiert. |  [ ]  ja |
| Auftraggeber\*in hat Projektleitung und Projektteam entlastet. |  [ ]  ja |
| VP-V-Projektportfolioboard hat Projekt für beendet erklärt. |  [ ]  ja |
| Projektorganisation ist aufgelöst. |  [ ]  ja |
| Soziales Abschlussevent hat stattgefunden. |  [ ]  ja |
| Dokumentation ist aufgeräumt, Archivierung abgeschlossen und an die Linie übergeben. |  [ ]  ja |
| Allen Beteiligten ist gedankt von Projektleitung und Auftraggeber\*in. |  [ ]  ja |