



# Projektstart-Toolbox von OIZ: Eine **HERMES-Start**hilfe für die Initialisierung zum Projekterfolg

HERMES Frühlingsforum 2026  
Winterthur, 5. Mai 2026  
Martin Rohner  
Urs Brandenberger



# Die **Organisation und Informatik (OIZ)** ist das **Kompetenzzentrum für Digitalisierung und Informatik der Stadt Zürich**

# Wir sind Teil der Stadtverwaltung.

Stadtrat

Finanzdepartement



Sicherheitsdepartement

Tiefbau- und Entsorgungsdepartement

Departement der Industriellen Betriebe

Sozialdepartement

Präsidialdepartement

**Organisation und Informatik**  
460 Mitarbeitende

Gesundheits- und Umweltdepartement

Hochbaudepartement

Schul- und Sportdepartement

Stadtkanzlei



# Mit unseren **digitalen Dienstleistungen** bringen wir die **gesamte Stadt** voran.



**Digitalisierungs-  
beratung**



**Projektleitung &  
Business Analyse**



**Applikationsent-  
wicklung/-betrieb**



**E-Government**



**Schulinformatik**



**Arbeitsplatz**



**RZ-Infrastruktur &  
Netzwerk**



**Cloudintegration**



**Informations-  
sicherheit**

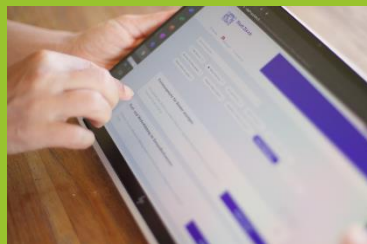


**Support &  
Schulung**

# Mit unseren **Leuchtturm-** **vorhaben** treiben wir die **Digitalisierung** in der **Stadt** voran.



**Digitalisierungs-**  
**strategie**



**Mein Konto**



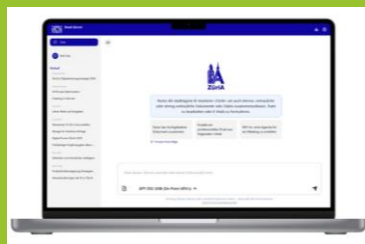
**Moderne**  
**Zusammenarbeit**



**VeVV**



**SAP S/4HANA**



**ZüriA**



# Die wichtigsten Zahlen in Kürze

## Projektleitung & Business Analyse

**20 Senior-Projektleiter\*innen**  
**15 – 20 Mittel- und Grossprojekte**  
**im permanenten Portfolio**

## Applikationsentwicklung/-betrieb

**2100+ Applikationen**  
**112 SAP-Systeme**  
**7700 SAP-Anwender\*innen**

## RZ-Infrastruktur & Netzwerk

**2700 m<sup>2</sup> RZ-Fläche**  
**ca. 8100 Server**  
**ca. 780 Standorte**  
**ca. 3500 km langes Glasfasernetz**

## E-Government

**240 000+ «Mein Konto»-Accounts**  
**110+ Online-Services**

## Schulinformatik

**52 000+ Benutzendenaccounts**  
**37 000+ PCs, Tablets, Convertibles**  
**530+ Standorte**  
**4750+ WLAN-Access Points**

## Arbeitsplatz

**26 000+ Arbeitsplätze**  
**5000+ Online-Meetings pro Tag**

## Support & Schulung

**147 000 Anrufe pro Jahr**  
**unter 30 Sekunden Reaktionszeit**  
**508 Selbstlernkurse mit 2215**  
**Lernmodulen**

# Wer ist Martin?

## Martin Rohner

- Seit 2017 bei der Stadt Zürich OIZ
- International zertifizierter Senior Projektmanager IPMA Level B
- International zertifizierter SCRUM Master

## Ich interessiere mich für...

- ...Projektmanagement
- ...Stakeholder- und Expectationmanagement
- ...Lesen, Reisen, Filme, Musik und Fotografieren
- ...und bezeichne mich selber als IT Geek



# Wer ist Urs?

## Urs Brandenberger

- Seit 2000 bei der Stadt Zürich OIZ
- International zertifiziert HERMES Advanced TÜV Süd
- International zertifizierter SCRUM Master

## Ich interessiere mich für...

- ...Projektmanagement
- ...Accessibility (Barrierefreiheit) und Usability (UX)
- ...Reisen, Berge, Fussball, Eishockey und Orientierungslauf
- ...und bezeichne mich selber als ein sehr neugieriger Mensch



# Warum eine OIZ Projektmanagement (PM) Toolbox?

Mit HERMES und einem sinnvollen Tool zum Projekterfolg kommen!

## Ausgangslage

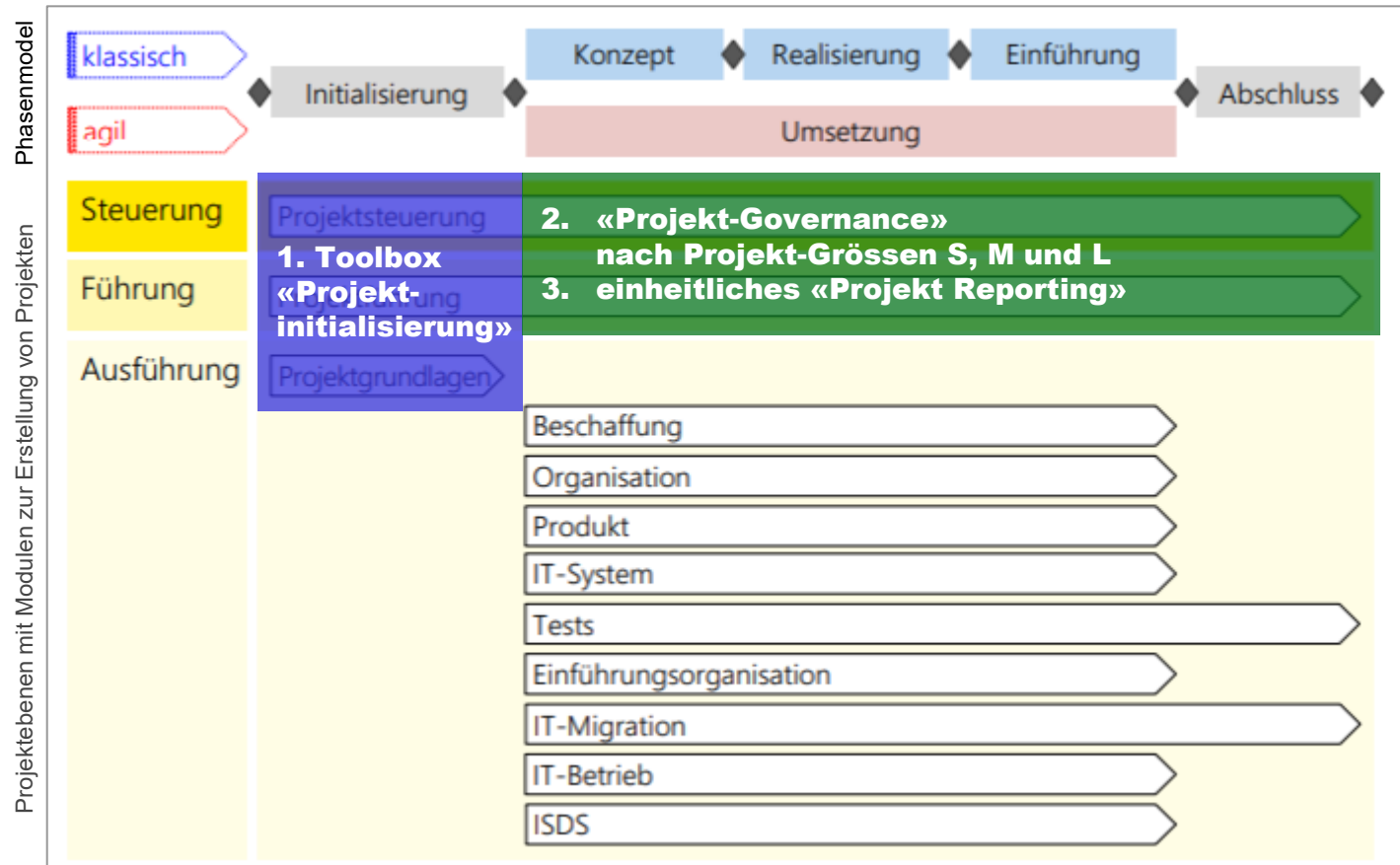
- HERMES ist die Standard-Methode für Digitalisierungsprojekte in der Stadt Zürich schon seit 1999

## Ziele

- Standardisierung und weitere Professionalisierung der Kerndisziplin «Projekt Management» in der OIZ
- Qualitätssteigerung
- Abstimmung zwischen HERMES und den Vorgaben der Stammorganisation (OIZ)

# Wo die PM-Toolbox wirkt (und wo nicht)

Am Beispiel des schematischen Projektmodells von HERMES

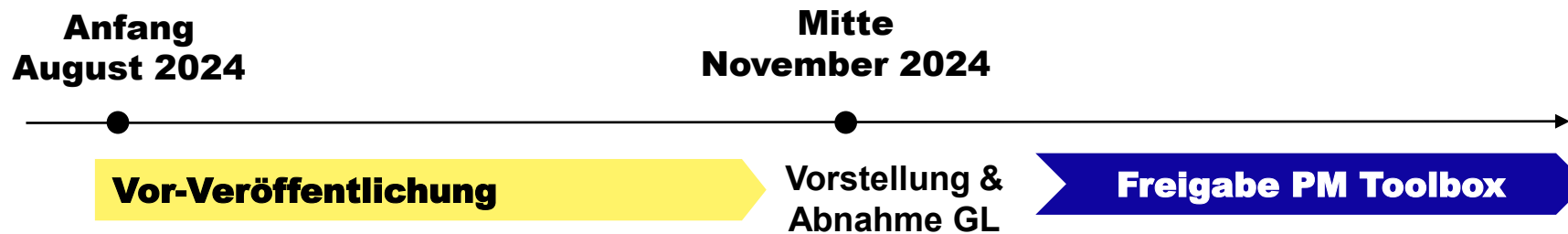


## Zielsetzung: Unterstützung der PL

1. Priorisierung und Sequenzierung der relevanten HERMES Ergebnisse bzw. Dokumente
2. Standardisierung der Struktur
3. «Sizing» je nach Projektgröße

# Vorgehen zur Erstellung

Nutzer\*innen-Feedback wurde eingeholt vor der Freigabe durch die OIZ-Geschäftsleitung



Validierung durch Nutzer\*innen bis Ende Oktober

1. Qualitatives Feedback (via Email oder Änderungsantrag)
2. Quantitative Umfrage (ca. Mitte Oktober)

# Bestandteile der Toolbox



[Projektmanagement](#) > [Methoden & Vorlagen](#) > PM Toolbox

Die **Projektmanagement (PM) Toolbox** besteht aus vier Teilen. Sie gilt für OIZ-Projekte.

Hier gehts zur [Ausnahmeregelung der PM Toolbox](#) sowie zum [Leitfaden für Auftraggebende / Vorgesetzte](#).

## Die Projekt Management (PM) Toolbox



Leitfaden zur Projektinitialisierung



Projekt-Reporting: Vorgaben und Unterlagen



Projekt-«Sizing» und Governance



Projektmanagement «Starterkits»

# Ausnahmeregelung

## Pragmatischer Umgang mit der Compliance

Eine Befreiung von der **Projektmanagement (PM) Toolbox** Verpflichtung («Compliance») ist dann erlaubt, wenn mindestens einer der nachstehenden Fälle zutrifft:

- Das Projekt hat eine **Durchlaufzeit von weniger als 5 Monaten**.  
(d.h. von Anfang bis zum Ende des Projektes sind es nicht mehr als 150 Kalendertage)
- Der gesamte **Ressourcen- und Kostenaufwand** beträgt weniger als CHF 50'000.  
(Gemäss den Tagesätzen von 2024 sind das 45 PT für OIZ-interne Projekte bzw. 36 PT für Kunden-Projekte.)
- Die **OIZ ist als (Teil-)Lieferant** in die Projekt-Governance einer anderen Stammorganisation (D/DA) eingebunden.
- Ein anderes **etabliertes, betriebliches Standardvorgehen** (z.B. bestellbarer Service, Lifecycle, Leistung aus einem Katalog, Ausschreibungen) stellt die korrekte Abwicklung sicher. Folglich handelt es sich auch nicht um ein klassisches Projekt.
- Das Projekt ist ein **Service-Entwicklungsvorhaben** gemäss [SDLM-Governance](#).

# HERMES One

## Pragmatischer Umgang mit Kleinvorhaben

### HERMES One - Projektmanagement in einem Dokument für Kleinvorhaben

Mit der Einführung 2025 von HERMES One können nun kleine Vorhaben - welche insbesondere nicht unter die generell PM Toolbox Pflicht fallen - systematisch verwaltet werden. Die Vorlage bietet eine strukturierte Vorgehensweise, spart Zeit und Ressourcen, indem sie alle relevanten Informationen in einem einzigen Dokument zusammenfasst. Es fördert die Nachvollziehbarkeit sowie Transparenz beim Umsetzen des Vorhabens und erleichtert die Dokumentation des Projektverlaufs.

Link: [HERMES One im Stadt Zürich Layout](#)

# Leitfaden für Auftraggebende / Vorgesetzte

## Projekterfolg erzielen mit Einbezug der Steuerungsebene!

Auftraggeber\*innen sowie Vorgesetzte sind im Kontext der PM Toolbox dafür verantwortlich, dass Projektleitende die PM Toolbox richtig anwenden. Dazu gehören folgende Minimal-Kenntnisse bzw. Prüfpunkte, die sie zu beachten haben:

- Der [Leitfaden zur Projektinitialisierung](#) bietet mit dem schematischen, 5-stufigen Prozessablauf eine einfache Orientierung und ein gemeinsames Grundverständnis, so dass HERMES versiert und nicht-versierte Personen über den Leistungsinhalt und Umfang im klaren sind.
- Im Sinne des [HERMES «Tailoring»](#) ist bekannt, dass die (Re-)Dimensionierung der Aufgaben und Ergebnisse auf die spezifischen inhaltlichen und fachlichen Projektbedürfnisse stets gestattet ist. Es liegt letztlich in der Ermessenskompetenz der Projektleiter\*in die methodische Anpassungen vorzunehmen, sofern diese zwecks Risikoabwägung von Euch Auftraggeber\*innen / Vorgesetzten gebilligt werden.
- Im Sinne des [HERMES «Sizing»](#) ist bekannt, dass der Projekt-Governance Umfang – also welche HERMES Ergebnisse, Dokumente und Inhalte letztlich für die Steuerung und Führung eines Projektes zu verwenden sind – von der Projektgrösse abhängig ist. Dies kann mit 10 einfachen Fragen bestimmt werden.
- Beim [Projekt-Reporting](#) ist darauf zu achten, dass die Vorgaben beachtet werden und die bereitgestellten, standardisierten Unterlagen verwendet werden.
- Die [Ausnahmeregelung](#) zur PM Toolbox ist bekannt.
- Das allgemeine Rollenverständnis als [Auftraggeber im HERMES Kontext](#) ist vertraut.

# Teil 1 – Leitfaden zur Projektinitialisierung

## Unterstützung für den Projektanfang

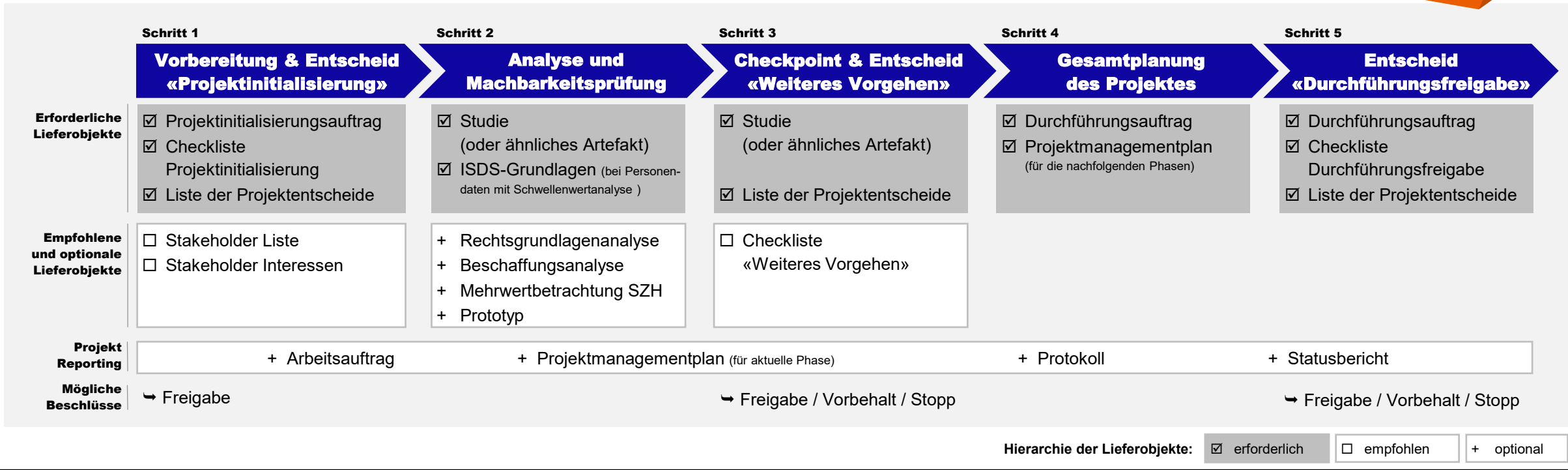
Das vereinfachte **5-Schritte Vorgehen der Projektinitialisierung** wurde aus folgendem Grund erstellt:

- in HERMES gibt es für die Projektinitialisierung keine schematische Darstellung (abgesehen vom [Ergebnisdiagramm der Phase Initialisierung](#))
- HERMES ist für kleinere und mittlere Projektvorhaben meistens überdimensioniert (→ [Projektgrösse ermitteln](#))
- für ein einheitliches Grundverständnis mit nicht-HERMES-versierten Projektbeteiligten
- dieses minimale Verfahren dient der Qualitätssicherung aller OIZ Projekte, indem es die minimal geforderten Aufgaben, Entscheide sowie Ergebnisse (Dokumente und Meilensteine) vorgibt, die für einen erfolgreichen Projektstart notwendig sind
- im Sinne des **HERMES «Tailoring»** ist die (Re-)Dimensionierung der Aufgaben und Ergebnisse auf die spezifischen inhaltlichen und fachlichen Projektbedürfnisse gestattet und liegt letztlich in der Ermessenskompetenz der Projektleiter\*in (und bedürfen ggf. der Zustimmung der Auftraggeber\*in zwecks Risikoabwägung)

# Teil 1 – Leitfaden zur Projektinitialisierung

## Die 5 Schritte der Projektinitialisierung

Vereinfachtes  
HERMES Vorgehen  
für kleinere und  
mittlere Vorhaben



# Teil 1 – Schritte der Projektinitialisierung

## Beispielhafter Auszug aus der Detailbeschreibung

### Schritt 1

#### Vorbereitungen und Entscheid «Projektinitialisierungsfreigabe»

Mit der Projektinitialisierungsfreigabe beginnt formell das Projekt. Dafür sind im Vorfeld Diskussionen zwischen Auftraggeber\*in und Projektleiter\*in zur Intention, Inhalt und Umfang des Projektes notwendig. Das Ergebnis dieser Gespräche wird im **Projektinitialisierungsauftrag** festgehalten. Ferner unterstützt die **Checkliste Projektinitialisierungsfreigabe** den Projektleiter\*in dabei, die relevanten Prüfpunkte zu berücksichtigen. Mit der Projektinitialisierungsfreigabe wird die **Liste der Projektentscheide** erstmalig verwendet und aktualisiert. (→ mehr Informationen im HERMES Leitfaden: [Entscheid Projektinitialisierungsfreigabe treffen](#))

#### Hinweis zum Dokumentenmanagement / Namenskonventionen (Projektmanagementplan)

Bitte dazu Kapitel 19 im [Projektmanagementplan](#) beachten. Daher empfiehlt es sich, gleich zu Beginn vom Schritt 1 auch parallel schon das Ergebnis Projektmanagementplan mit einer allerersten Version zu erarbeiten (Link zur Vorlage [siehe Schritt 4](#)).

Für jeden Schritt gibt es eine Beschreibung und Links zu den relevanten Vorlagen

Dokument	Beschreibung	Vorlagen*
<b>Projektinitialisierungsauftrag</b> (erforderlich)	Der Projektinitialisierungsauftrag bildet die verbindliche, inhaltliche Grundlage für die Phase Initialisierung. Es handelt sich um eine Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Projektleiter. Dies ist im Prinzip das erste Projekt-Dokument, dass erstellt wird.	<a href="#">OIZ-PM 01 Projektinitialisierungsauftrag.dotm</a>
<b>Checkliste Projektinitialisierungsfreigabe</b> (erforderlich)	Die Checkliste für die Projektinitialisierungsfreigabe zur Qualitätssicherung. Das Dokument besteht aus zwei Kapiteln bzw. Checklisten: eine für die eigentliche (Phasen-)Freigabe und eine für die übrigen projekt-bezogenen Prüfpunkte, welche an diesem Entscheidungspunkt zu berücksichtigen sind.	<a href="#">OIZ-PM Checkliste Projektinitialisierung.dotm</a>

# Teil 2 – Projekt-Reporting: Vorgaben und Unterlagen

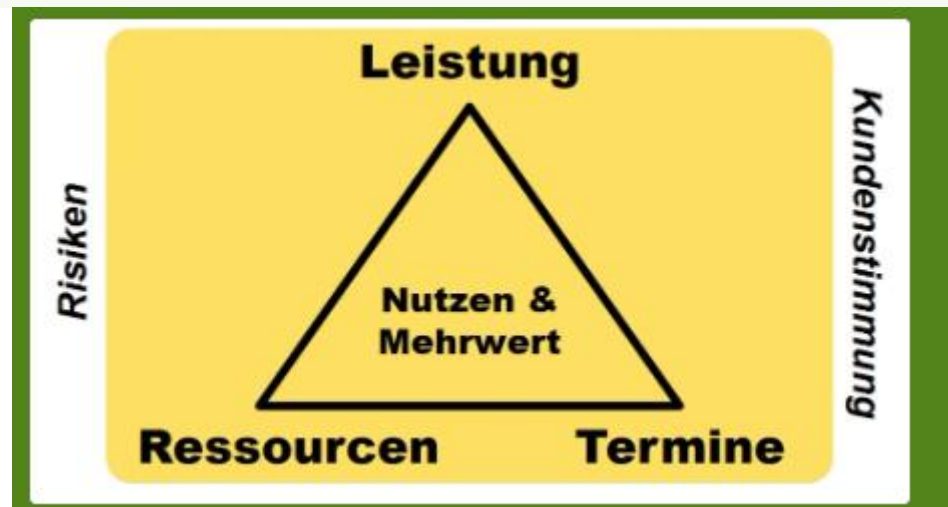
Einheitliches Reporting vereinfacht Kommunikation zum Management



Projekt-Reporting: Vorgaben und Unterlagen

## 2. Projekt-Reporting: Vorgaben und Unterlagen

Die Projektausschuss Vorlagen sind standardisiert und verpflichtend. Um die einheitliche Projektführung und Rapportierung zu unterstützen, werden wichtige Elemente des Projekt-Reportings hervorgehoben und beschrieben. Ebenfalls werden unterstützende (PMO-) Unterlagen, wie Vorlagen, Arbeitsblätter und Anwendungsbeispiele, bereitgestellt.



# Teil 2 – Projekt-Reporting

## Unterstützung in verschiedenen Dimensionen

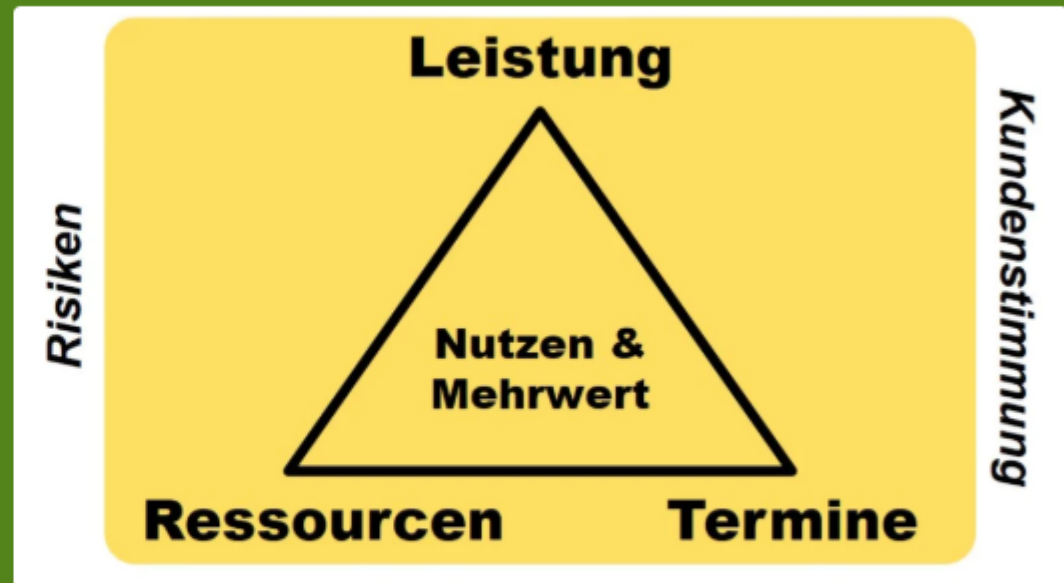
### Die Projekt Reporting Dimensionen

Das **magische Projekt-Management-Dreieck** beschreibt die drei wesentlichen Dimensionen, die bei jedem Projekt berücksichtigt werden müssen: Leistung, Zeit und Ressourcen.

- 1. Leistung** - definiert die inhaltlichen und qualitativen Ergebnisse und damit den Umfang, welche das Projekt zu liefern hat
- 2. Termine (Zeit)** - umfasst den Zeitrahmen bzw. die Termine, im welchem ein Projekt zu realisieren ist
- 3. Ressourcen** - beinhaltet die **finanziellen** und **personellen** Ressourcen, welche dem Projekt zur Verfügung stehen.

Effektives Projekt Management erfordert daher ein sorgfältiges Ausbalancieren dieser drei Dimensionen. In der OIZ werden ebenfalls die **Risiken** und die **Kundenstimmung** als zusätzliche Dimensionen im Projekt Reporting ausgewiesen.

Weitere Ausführungen und Vorlagen zu den unterschiedlichen Projekt Reporting Dimensionen finden sich nachfolgend.



Das (erweiterte) magische Projekt-Management-Dreieck

# Teil 3 – Projekt-«Sizing» und Governance

## Effiziente Starthilfe



Projekt-«Sizing» und Governance

### 3. Projekt-«Sizing» und Governance

Mit 10 einfachen Fragen die Projektgrösse bestimmen und erfahren, ob es sich um ein kleines «S», mittleres «M» oder grösseres «L» Projekt handelt. Die Projektgrössenausprägung bestimmt den Umfang der minimal notwendigen HERMES Projekt-Governance Dokumenten.

Hinweis: Das Konzept zum Sizing wurde erarbeitet, bevor das Sizing im HERMES Online Tool vom Bund zur Verfügung stand.

# Teil 3 – Projekt-«Sizing» und Governance

## Projektgrösse ermitteln

### 1. Die richtige 'Projektgrösse' ermitteln

Einstufungs-App in [eigener Registerkarte öffnen](#)

**OIZ Projekt-Governance Einstufungsraster**

Projektname  HERMES Projekt Phase  Ersteller **Urs Brandenberger** Datum **04.03.2026** [Auswahl zurücksetzen](#)

Qualifikationselement	Erläuterung zum Element	Nicht bekannt / zutreffend	Auftrag (erfüllt Projektdefinition nicht)	Projekt-Governance Kategorien		
				Size S	Size M	Size L
<b>Bedeutung / Relevanz</b>	Einstufung des Vorhabens hinsichtlich dessen Wahrnehmung (gesetzlich, dringlich, strategisch, politisch) und Wirkung (Kundennutzen, Stabilität, Sicherheit).	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Wichtig	<input type="radio"/> Sehr wichtig	<input type="radio"/> Notwendig (gesetzlich / dringlich)	<input type="radio"/> Dringend (strategisch / politisch)
<b>Kritikalität / Risiko Mitigation</b>	Wie erheblich kann mit dem Endergebnis ein (Infrastruktur-, Cyber-, Sicherheits-) Risiko im Schadensausmass und / oder Eintrittswahrscheinlichkeit reduziert werden? Umgekehrt gefragt: wie gross ist die Auswirkung bzw. der finanzielle Schaden bei einem unzureichendem Projektergebnis?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Geringfügig	<input type="radio"/> Massig	<input type="radio"/> Bedeutend	<input type="radio"/> Signifikant / Akut
<b>Projekttyp</b>	In welche Projektkategorie fällt das Vorhaben einzuordnen? (RUN: Bestehendes erneuern CHANGE: Bestehendes funktional ändern / erweitern GROW: Bestehendes skalieren TRANSFORM: neues Bereitstellen)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Konzept / (Vor-)Studie	<input type="radio"/> RUN (Routine-Projekte)	<input type="radio"/> CHANGE / GROW (Akzeptanz- und Wandelprojekte)	<input type="radio"/> TRANSFORM (Pionierprojekte)
<b>Laufzeit</b>	Einstufung des Vorhabens hinsichtlich der Projektdauer (Start bis Ende; 20 (Arbeits-)Tage sind 1 Monat).	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> < 1 Monat < 20 Tage	<input type="radio"/> 1 - 3 Monate 20 - 60 Tage	<input type="radio"/> 4 - 6 Monate 60 - 120 Tage	<input type="radio"/> > 7 Monate > 120 Tage
<b>Personalaufwand OIZ (Intern + extern)</b>	Einstufung des Vorhabens hinsichtlich des OIZ Personalaufwandes (Personalaufwand = Anzahl interne Personentage zu CHF 1'100/PT + externer Personalaufwand in CHF)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> < 40 kCHF	<input type="radio"/> 40 - 100 kCHF	<input type="radio"/> 100 - 750 kCHF	<input type="radio"/> > 750 kCHF
<b>Management Attention (anhand Steuerungsgerium)</b>	Einstufung des Vorhabens hinsichtlich der Verteilung der höchsten Managementebene im Projektsteuerungsprozess (PA) (bezieht sich auf das Management der OIZ oder der DA).	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Linienspeicherung	<input type="radio"/> Gering (kein PA / ist im PPM)	<input type="radio"/> Mittel (PA etabliert)	<input type="radio"/> Hoch (Kundenprojekt / Attention DC)
<b>Kollaborationskomplexität</b>	Einstufung des Vorhabens hinsichtlich der Anzahl der am Projekt beteiligten Organisationseinheiten bzw. die Komplexität bei interdisziplinären Teams welche zusammenarbeiten. (Optimale Teamgrösse umfasst 3-7 Personen)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> nur OIZ	<input type="radio"/> Gering (etablierte Prozesse: Lifecycle, Rollout, Erweiterungen)	<input type="radio"/> Mittel (relativ neues Projekt für ein Kunde)	<input type="radio"/> Hoch (Programme / multi-Kunden-Projekt / Kernapplikation einer DA)
<b>Anzahl Personen</b>	Einstufung des Vorhabens hinsichtlich der Anzahl der am Projekt beteiligten Personen und Stakeholder (ab 1 Tag Aufwand pro Monat)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> 1 - 2 Personen	<input type="radio"/> 3 - 6 Personen	<input type="radio"/> 6 - 10 Personen	<input type="radio"/> > 10 Personen
<b>Vertrag zum Kunden</b>	Einstufung des Vorhabens hinsichtlich des gewählten Projektvertrags (= akzeptierte Kunden-Offerte). Bemerkung: T&M = Time und Material	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Listenpreis oder Pauschale gem. Preistabelle	<input type="radio"/> T&M nach Aufwand (Annahme wenn kein Projektvertrag)	<input type="radio"/> T&M nach Aufwand mit Kostendeck	<input type="radio"/> Fixpreis
<b>Risiko der Umsetzung</b>	Einstufung des Vorhabens hinsichtlich der Einschätzung des Umsetzungs-Risikopotentials. (Faktoren: Anforderungen, Kontext / Umfang, Technologiefit, Stakeholderbeteiligung, Unsicherheiten / blinde Flecken)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Gering	<input type="radio"/> Massig	<input type="radio"/> Bedeutend	<input type="radio"/> Signifikant
Anteil der Elemente zur jeweiligen Projektkategorie in %		100 %	0 %	0 %	0 %	0 %

Einstufung: [Keine Einstufung](#) [PDF generieren](#)

# Teil 3 – Projekt-«Sizing» und Governance

## Passendes Starterkit herunterladen

### 2. Das passende Projekt-Governance «Starterkit» herunterladen

	«Auftrag» HERMES One	«S» Projekt Governance	«M» Projekt Governance	«L» Projekt Governance
<b>Dokumente</b>				
Liste der Projektentscheide		X	X	X
Projektmanagementplan (pptx Kurzversion)		X	X	X
Projektmanagementplan (docx Langversion)			X	X
Statusbericht (pptx Kurzversion)		X	X	X
Statusbericht (docx Langversion)				X
Protokoll		X	X	X
Phasen- / Release-Bericht			X	X
Stakeholder Liste			X	X
Stakeholder Interessen			X	X
QS- und Risikobericht			X	X
Projektschlussbeurteilung			X	X
Projekterfahrungen				X
<b>Hilfsdokumente</b>				
Projektzeitplan		X	X	X
Personalressourcen und -aufwand		X	X	X
Finanzen		X	X	X
Risikoliste			X	X
<b>Download</b>	<u><a href="#">HERMES One</a></u>	<u><a href="#">'S' Starterkit</a></u>	<u><a href="#">'M' Starterkit</a></u>	<u><a href="#">'L' Starterkit</a></u>

### 3. Die Vorgaben und Informationen zum Projekt-Reporting beachten

# Teil 4 – Projektmanagement «Starterkits»

Passendes Starterkit dient zum Projekterfolg



Projektmanagement «Starterkits»

## 4. Projektmanagement «Starterkits»

Den Projektleitenden und PMO stehen verschiedene Projektmanagement Vorlagensets bzw. «Starterkits» mit dem passenden Satz an Dokumenten zur Verfügung:

- I. **Projektinitialisierung** «Starterkit»
- II. «**S**» Projekt-Governance «Starterkit»
- III. «**M**» Projekt-Governance «Starterkit»
- IV. «**L**» Projekt-Governance «Starterkit»

# Teil 4 – Projektmanagement «Starterkits»

## Beispiel Starterkit «S»

Dokumente > General > 02 - PM Toolbox

Teilen Link kopieren Verknüpfung zu OneDrive hinzufügen Formulare Herunte

'L' Starterkit 'M' Starterkit 'Projektinitialisierung' Starterkit 'S' Starterkit + Ansicht hinzufügen 'S' Starterkit Löschen

Name	Projektinitialis...	'S' Starterkit	'M' Starterkit	'L' Starterkit	Dokumenttyp	Datei Format	Geändert von	Geändert	Einteilung
OIZ-PM 04 Projektmanagementp...	Nein	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	Projektführung	Power Point	Rovelli Fabio (OIZ)	7. Januar	'S' Starterkit 'M' Starterkit 'L' Starterkit
OIZ-PM 05 Liste_Projektentscheide.dotx	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	Projektführung	Word	Rohner Martin (OIZ)	05.08.2024	Projektinitialisierung 'S' Starterkit 'M' Starterkit 'L' Starterkit
OIZ-PM 08 Statusbericht.potx	Nein	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	Projektführung	Power Point	Rovelli Fabio (OIZ)	7. Januar	'S' Starterkit 'M' Starterkit 'L' Starterkit
OIZ-PM 10 Protokoll.dotx	Nein	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	Projektführung	Word	Rohner Martin (OIZ)	05.08.2024	'S' Starterkit 'M' Starterkit 'L' Starterkit
OIZ-PM Hilfsdok_Einfache Personalressour...	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	Arbeitsblatt	Excel	Rovelli Fabio (OIZ)	07.10.2025	Projektinitialisierung 'S' Starterkit 'M' Starterkit 'L' Starterkit
OIZ-PM Hilfsdok_Projektzeitplan_Leer.xlsx	Nein	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	Arbeitsblatt	Excel	Rovelli Fabio (OIZ)	12.09.2024	'S' Starterkit 'M' Starterkit 'L' Starterkit
OIZ-PM_Hilfsdok_Finanzen_v2024_05.xlsx	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	✓ Ja	Arbeitsblatt	Excel	Rovelli Fabio (OIZ)	13.09.2024	'L' Starterkit 'M' Starterkit 'S' Starterkit Projektinitialisierung

# Lessons Learned und Fazit

Was kann zum Projekterfolg beitragen?

- Früher Miteinbezug von Nutzer\*innen ist sehr wichtig
- Rückendeckung der GL dient zu Einführung
- Änderungswünsche können von allen Mitarbeitenden eingegeben werden, was z.T. rege genutzt wird
- Änderungsvorschläge werden laufend periodisch besprochen in einem Kernteam
- Denkt daran: «A fool with a tool is still a fool» 😊

# Fragen

