

Gesprächsprotokoll-Vorlage für Projektklärung

Für offene Anforderungen, Übergaben, Abhängigkeiten und Scope-Fragen

Hinweis: Dokumentiere mögliche Auswirkungen zunächst als Prüfungspunkt. Eine Änderung am Projektumfang gilt erst nach der vorgesehenen Freigabe als beschlossen.

Gesprächsdaten

Projekt / Arbeitspaket	Hier eintragen
Klärungspunkt / Ticket	Hier eintragen
Datum und Uhrzeit	Hier eintragen
Kanal / Ort	Hier eintragen
Teilnehmende und Rollen	Name – Zuständigkeit oder Entscheidungsbefugnis
Protokoll erstellt von	Hier eintragen
Anlass und aktueller Stand	
Warum ist eine Klärung nötig? Was ist bereits bekannt?	

Kernaussagen, Anforderungen und Erfolgskriterien
Kernaussage, bestätigte Anforderung oder vereinbartes Erfolgskriterium

Annahmen und Abhängigkeiten
Annahme oder Abhängigkeit; Prüfung durch: Name oder Rolle

Besprochene Optionen

Option	Auswirkung	Prüfung durch
Entscheidung		
Beschluss oder „Entscheidung offen“		
Änderung am Projektumfang		
Bestätigte Änderung oder „keine Änderung beschlossen“		

Aufgaben und nächste Schritte

Aufgabe	Verantwortlich	Frist	Status

Abschluss

Erforderliche Freigabe durch	Name / Rolle und Termin
Prüfung / Freigabe des Protokolls	Name oder Status

Vor dem Verteilen prüfen: Namen, Zahlen, Entscheidungen, Zuständigkeiten, Fristen und vertrauliche Angaben.