



Projektleitung:	
Teilnehmer und Team:	
Auftraggeber:	
Datum:	

Projekt-Kick-Off

Die Besprechung zum offiziellen Projekt-Start (Kick-Off) markiert einen wichtigen Meilenstein. Findet der Termin bereits in der Planungsphase statt, dient er der gemeinsamen Klärung von Inhalten. Ist dies in der Planung bereits erfolgt, kommt das Projekt mit dem Kick-Off-Termin in die Umsetzungsphase. In der Literatur finden sich auch Hinweise (u.a. Hauerding & Probst 2012), dass ein Projekt-Kick-Off-Termin bei einem detailliert strukturierten Plan nicht zwingend erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für standortübergreifende Teams oder projektorientierte Organisationen.

Nicht nur für die interne Öffentlichkeitsarbeit, sondern auch zur Motivation und für eine zielführende Zusammenarbeit der Projektbeteiligten, empfiehlt es sich dieses Treffen in einer frühen Projektphase durchzuführen.

Vorgeschlagene Inhalte

- Eröffnung des Projektleitenden
- Vorstellung der Ziele des Meetings und der Agenda
- Klärung des Vorgehens und der Zusammenarbeit
- Skizzierung des Projektauftrags und der ersten Projektplanungsschritte
- Hervorhebung der vordefinierten Meilensteine
- Besprechung offener Fragen
- Gemeinsame Konkretisierung der Planung
- Aufstellung einer realistischen Zeitschiene
- Erste Aufgabenpakete und Zuständigkeiten
- Regelung zur Berichterstattung und Planung von Informationsveranstaltungen

Durch dieses Kick-Off-Meeting werden alle Projektteilnehmenden auf den gleichen Stand gebracht. Erst danach sollten Informationsveranstaltungen für alle von dem Projekt betroffenen Mitarbeitenden stattfinden (z.B. bei strukturellen Veränderungsprozessen).