

Vorlage für Geschäftsanforderungen

Projektname:

Projektleitung:

Einreichungsdatum:

Dokumentenstatus: Entwurf Vorgeschlagen Geprüft Genehmigt

1. Executive Summary

2. Projektziele

3. Projektumfang

4. Geschäftsanforderungen

Prioritätsstufe	Erfolgsentscheidend	Aufgabenbeschreibung

5. Wichtige Beteiligte

Name	Stellenbezeichnung	Aufgaben

6. Projekteinschränkungen

Einschränkung	Beschreibung

7. Kosten-Nutzen-Analyse

Kosten	Vorteil
Gesamtkosten:	Voraussichtlicher ROI: