

# Produktiv in Meisterplan – Checkliste

## Grundkonfiguration und Beladung

- Meisterplan konfiguriert:
  - Projektfelder, Phasen, Organisationsstruktur, Rollen, Kalender
- Eigene Daten im Tool:
  - Ressourcen, Projekte, Allokationen; optional: Meilensteine, Finanzdaten

## Prozesse

- Ziele und Scope von PPM kommuniziert
- Typischen Projektlebenszyklus definiert und in Meisterplan abgebildet
- PPM-Rollen festgelegt und besprochen
- Vertreter festgelegt
- PPM-Meetings festgelegt und detailliert
- (Sub-)Portfolios festgelegt und in Meisterplan angelegt
- Strategie und Bewertungskriterien festgelegt und in Meisterplan hinterlegt
- Prozess für Ideenmanagement festgelegt
- Berichte entworfen und in Meisterplan konfiguriert
- Zugriffsrechte über Benutzergruppen detailliert
- Kommunikation der Portfolioentscheidungen definiert

## Prozessbeteiligte

- Prozessbeteiligte nach Meisterplan eingeladen
- Prozessbeteiligte geschult

## Meetings

- PPM-Meetings im Kalender terminiert

## Verbindlichkeit herstellen

- Lessons Learned Meeting im Kalender terminiert
- Interne Dokumentation hinterlegt

## Vom Wissen anderer profitieren

- Auf unseren [Blog](#) geschaut
- An [Meisterplan Roundtable](#) teilgenommen



### Persönliche Unterstützung

Unser Customer-Success-Team berät Sie jederzeit gerne bei der Einführung von Meisterplan in Ihrem Unternehmen.

Telefon: +49 7071 3667-7601 | E-Mail: [cs@meisterplan.com](mailto:cs@meisterplan.com)