



Checkliste

Inhaltsübersicht Projekthandbuch (projektspezifisch zu erweitern)

1. Pflichtenheft/Zielvereinbarung (Nutzungsvereinbarung)
2. Phasenziele
3. Projektorganisation
4. Aufgaben, Kompetenzen aller Projektbeteiligten (inkl. Leistungsabgrenzung, Schnittstellen)
5. Projekt- bzw. Phasenablauf und Projektterminplan
6. Kommunikationskonzept
7. Kosten (Bedarfsplanung, Rechnungswesen)
8. Projekt-/Bestellungsänderungswesen und Nachtragswesen
9. Risikoanalyse des AN
10. Q-Schwerpunkte des AN inkl. Q-Lenkung (Kosten, Termine, Qualität)
11. Sitzungswesen inkl. Standardtraktanden und Pendenzensteuerung
12. Berichtswesen (Inhalte, Termine, Verteiler für Standberichte (Projektierung, Bau) Review-, Prüfberichte etc.)

Zusätzlich für Phase Bau:

13. Kontrollplan bzw. Prüfplan (Bau)
14. Vorgehen, Informationsfluss und Massnahmen bei Abweichungen
15. Berichte/Protokolle der Prüfungen und Kontrollen (sep. Ablage)
16. Ablauf Planlieferung

Impressum

Prozessverantwortung: Fachgruppe Projektmanagement – Markus Wyss
Freigabe: Kreiskonferenz / Amtsleitung – Stefan Studer

Herausgabe: Bau- und Verkehrsdirektion / Tiefbauamt
Kontakt: www.be.ch/tba