

Abnahmeprotokoll (Excel)

Viele Auftraggeber sind unglücklich mit den Ergebnissen eines Projekts, da sie nicht erhalten was sie "bestellt" haben. Gerne werden von Auftragnehmern einige Tätigkeiten unsauber oder überhaupt nicht ausgeführt wenn der Projektendetermin unmittelbar bevorsteht und Ressourcen fehlen oder die rechtzeitige Abstimmung gescheitert ist.

An dieser Stelle helfen Abnahmeprotokolle. Sie stellen sicher, dass etwaige Mängel bzw. Nachforderungen schriftlich festgehalten bzw. Anforderungen als umgesetzt festgehalten werden:

Abnahmeprotokoll							
Projekt	Projektleiter			Stand: <Datum>			
ID	Kurzbeschreibung	Anforderung	abge- nommen	bereitge- stellt am	abgenom- men am	abgenommen durch	Anmerkungen

Die Excel-Vorlage gibt es im Blog Unlocking Potential:

- Deutsches Excel-Template (Link nicht erreichbar)
- Englisches Excel-Template (Link nicht erreichbar)
- Erläuterungen (Link nicht erreichbar)