

Management von grenzüberschreitenden Projekten im Gesundheitsbereich  
**TEIL 3 – DURCHFÜHRUNG und ABSCHLUSS DES GRENZÜBERSCHREITENDEN PROJEKTS**

**Tool Nr. 3.3: Checkliste zum Projektstart**

| Checkliste zum Projektstart   | Ja | Nein | Kommentar |
|---|----|------|-----------|
| Ein Kick-off-Meeting wurde angesetzt  |    |      |           |
| Der Zuwendungsvertrag wurde unterzeichnet   |    |      |           |
| Die Projektvereinbarung wurde von allen Projektpartnern unterzeichnet                             |    |      |           |
| Der Projektleiter wurde eingestellt   |    |      |           |
| Die Projektorganisation wurde festgelegt (Steuerungsgruppe, Arbeitsgruppen, etc.)                 |    |      |           |
| Die Produkte und Outputs des Projekts sind klar definiert   |    |      |           |
| Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Partner wurden festgelegt (im Allgemeinen bereits im Antrag) |    |      |           |
| Der Zeitplan und die verschiedenen Deadlines sind bekannt   |    |      |           |
| Die Modalitäten für die Umsetzung der einzelnen Arbeitspakete sind allen Partnern klar            |    |      |           |
| Die Modalitäten für die interne Kommunikation wurden vereinbart                                   |    |      |           |
| Die Ziele der Öffentlichkeitsarbeit sind klar definiert   |    |      |           |
| Die Leitlinien für das : Risikomanagement, Monitoring, Evaluation wurden festgelegt               |    |      |           |

→Erstellt und ausgefüllt auf der Grundlage des *Project Management Handbook*, Interact, Kapitel 3, S. 21