

Projektauftrag

Projektname

Green Event 2024 – Nachhaltigkeit leben

Projektleiter

TBD

Auftraggeber/Kunde

Geschäftsführung, GreenFuture GmbH

Projekt-Zielerklärung

Planung und Durchführung eines interaktiven Events zur Einführung eines unternehmensweiten Umweltschutzprogramms. Ziel ist, die Mitarbeiter für Nachhaltigkeit zu sensibilisieren und erste Maßnahmen für den Arbeitsalltag zu implementieren.

Projekt-Starttermin

01.01.2024

Gesamtaufwand

200 Stunden (geschätzt)

Projekt-Endtermin

15.03.2024

Gesamtkosten

20.000 €

Ausgangssituation

Das Unternehmen GreenFuture GmbH möchte seine Nachhaltigkeitsstrategie stärken. Die Mitarbeiter sind bisher nur minimal in die Initiativen eingebunden. Ein Event soll als Initialzündung dienen, um die Belegschaft für das Thema zu begeistern und erste praktische Schritte einzuleiten.

Projekt-Zieldefinition

Nutzen/Zweck

- Nachhaltigkeit stärker in die Unternehmenskultur integrieren.
- Konkrete Maßnahmen umsetzen, wie z. B. Reduktion von Papierverbrauch und Einführung energieeffizienter Praktiken.
- Mitarbeiter zu Multiplikatoren für Nachhaltigkeit machen.

Kunden/Nutzer

- Alle Mitarbeiter von GreenFuture GmbH (ca. 50 Personen, angepasst).
- Sekundär: Geschäftsführung und externe Stakeholder.

Lieferumfang

Deliverables (Was?)

- Interaktives Mitarbeiterevent mit Keynote und Workshops.
- Nachhaltiges Catering und technische Ausstattung.
- Einführung der Green Challenge-App (bei Verfügbarkeit).

Abnahme-Kriterien (Metrics)

- Zufriedenheitsbewertung durch Teilnehmer (mindestens 4 von 5 Sternen).
- Teilnahmequote von mindestens 80 % der geladenen Mitarbeiter.
- Dokumentation der Ergebnisse mit klarer Actionlist.

Nicht-Lieferumfang

- Entwicklung langfristiger Programme außerhalb des Event-Tages.
- Aktivitäten mit hohem Ressourcenaufwand (z. B. teure IT-Lösungen).

Beistellungen anderer (Is Other)

- Technische Unterstützung durch die IT-Abteilung.
- Unterstützung des Marketings für Kommunikation und Einladungen.

Randbedingungen und Annahmen

Annahmen

- Die Location steht für den geplanten Zeitraum zur Verfügung.
- Mitarbeiter sind bereit, aktiv am Event teilzunehmen.
- Technische Ausstattung ist rechtzeitig einsatzbereit.

Randbedingungen

- Maximales Budget von 20.000 €.
- Event-Datum fix: 15.03.2024.
- Nachhaltigkeit als übergeordnetes Ziel.

Prioritäten im Projekt

1. Hohe Teilnehmerzufriedenheit.
2. Einhaltung des Budgets.
3. Umsetzung nachhaltiger Maßnahmen.

Projektrisiken

Größere Projektrisiken

- **Geringe Teilnehmerzahl:** Mangelndes Interesse oder schlechte Kommunikation.
 - **Vorbeugende Maßnahme:** Einladungsstrategie mit klarer Zielsetzung und attraktiven Highlights (Keynote, interaktive Workshops).
- **Technik fällt aus:** Geräte oder Software funktionieren nicht wie geplant.
 - **Vorbeugende Maßnahme:** Technischer Check eine Woche vor dem Event.
- **Catering-Probleme:** Lieferant kann nicht liefern oder Qualität ist unzureichend.
 - **Vorbeugende Maßnahme:** Alternativen identifizieren.

Projektbeteiligte mit Aufwänden

Beteiligte Abteilungen/Personen

- Geschäftsführung: 10 h (Start- und Abschlussphase).
- Marketing: 20 h (Januar – März 2024).
- IT-Abteilung: 15 h (Februar – März 2024).
- Eventagentur: 60 h (angepasst, Januar – März 2024).
- Projektteam (intern): 50 h (angepasst, Januar – März 2024).

Meilensteinplan

- Konzeptphase: Ziele und Anforderungen festgelegt (10.01.2024).
- Planungsphase: Location und Catering gebucht (25.01.2024).
- Vorbereitung: Workshops und Keynote organisiert (15.02.2024).
- Durchführung: Event-Tag (15.03.2024).
- Abschluss: Dokumentation und Feedback-Auswertung (22.03.2024).