



LAUTSTARK PROJEKTPLANER



PROJEKTNAME



WAS STEHT AN?	WIE WICHTIG IST ES?	WER MACHT'S?	BIS WANN?	WER ODER WAS HILFT?	WIE SIEHT'S AUS?
	<input type="radio"/> hoch <input type="radio"/> mittel <input type="radio"/> niedrig				<input type="radio"/> offen <input type="radio"/> in Bearbeitung <input type="radio"/> erledigt
	<input type="radio"/> hoch <input type="radio"/> mittel <input type="radio"/> niedrig				<input type="radio"/> offen <input type="radio"/> in Bearbeitung <input type="radio"/> erledigt
	<input type="radio"/> hoch <input type="radio"/> mittel <input type="radio"/> niedrig				<input type="radio"/> offen <input type="radio"/> in Bearbeitung <input type="radio"/> erledigt
	<input type="radio"/> hoch <input type="radio"/> mittel <input type="radio"/> niedrig				<input type="radio"/> offen <input type="radio"/> in Bearbeitung <input type="radio"/> erledigt

LAUTSTARK

Eine Kampagne des Deutschen Jugendrotkreuzes

Was steht an?

Listet die anstehenden Aufgaben mit einer kurzen Beschreibung auf.

Wie wichtig ist es?

Schätzt ein, wie wichtig diese Aufgabe im Vergleich zu den anderen ist (hoch | mittel | niedrig). Das hilft bei der Entscheidung, welche Aufgaben zuerst angegangen werden.

Wer macht's?

Benennt gemeinsam die Person, die für diese Aufgabe (haupt-) verantwortlich ist. Und am besten noch eine Person als Vertretung, die zur Not einspringen kann.

Bis wann?

Tragt ein, bis zu welchem Datum die Aufgabe erledigt sein muss. Am besten plant ihr mit einem Zeitpuffer.

Wer oder was hilft?

Notiert welche Personen und Materialien bei dem Projekt unterstützen können.

Wie sieht's aus?

Prüft regelmäßig, wie der aktuelle Stand für diese Aufgabe ist. Fragt genauer nach, ob noch etwas gebraucht wird. (offen | in Bearbeitung | erledigt)