

Risikobewertung

1. Allgemeine Daten

Ersteller		Datum	tt.mm.jjjj
Betrifft <Bereich/Prozess/Prozessschritt/Projekt>	Neues Projekt xyz		
Prozesseigner <bitte alle Funktionen/Namen aufführen>	Max Mustermann		

2. Anwesende/Teilnehmer

Name	Telefon	E-Mail	Rolle

3. Beschreibung des identifizierten Risikos <bitte Ausgangslage, Ziel und Zweck der Risikobewertung beschreiben>

Zielbezug: Umsatz/Jahresabschluss, Kundenzufriedenheit.

R1: Aktivitäten wurden im Projektumfang nicht berücksichtigt. Vergessene und nachträglich hinzugefügte Aufgaben könnten Termine und Kosten beeinflussen.

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>
 Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.

Mitgeltende Unterlagen: Verweis auf Dokumente, die mit dem Geschäftsprozess in direkter Beziehung stehen.

Diese sind bei Einzelkauf nicht Bestandteil der Lieferung.

Risikobewertung

5. Risikobewertung und Überblick über die Risikosituation mittels Risikomatrix (<bitte Risiko zuordnen>

Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikomatrix vor Gegenmaßnahmen Schwere der Auswirkung			Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikomatrix nach Gegenmaßnahmen Schwere der Auswirkung		
	Hoch (4/5)	3	R2		R3	Hoch (4/5)	3

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:



<https://www.qm-service-wn.de>
 Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31
 oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
Mitgeltende Unterlagen: Verweis auf Dokumente, die mit dem Geschäftsprozess in direkter Beziehung stehen. Diese sind bei Einzelkauf nicht Bestandteil der Lieferung.

		3. Risiko absichern/ an Dritte übertragen	Das sind Risiken, die selten vorkommen, aber Schaden anrichten können.
		4. Risiko verringern/ bzw. nicht eingehen	Das sind Risiken, die häufig eintreten oder deren Eintrittswahrscheinlichkeit nicht final bestimmt werden kann.

Risikobewertung

7. Beschlüsse und Gegenmaßnahmen <bitte mögliche geplante Maßnahmen kurz beschreiben>

Nr.	Aktion	Verant.	Bis wann	Benötigte Ressourcen
R2	Aktuelle Übersicht (Ressourcenplan) über die Verfügbarkeit der Mitarbeiter erstellen, bewerten, Projektmitarbeiter auswählen und	GF, Max Mustermann	xx.xx.xxxx	Keine erforderlich

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>
 Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
Mitgeltende Unterlagen: Verweis auf Dokumente, die mit dem Geschäftsprozess in direkter Beziehung stehen.
 Diese sind bei Einzelkauf nicht Bestandteil der Lieferung.

Bestehen noch Restrisiken? Wenn ja - wie werden diese behandelt(überwacht)?
 Wie wird die Überwachung und Risikoverfolgung geplant und umgesetzt?
 Wann findet die nächste Prozesswirksamkeitsprüfung statt?

9. Prozess abgeschlossen <Funktion/Name/Datum/Unterschrift Risikoeigner>