

Checkliste für das erste Klärungsgespräch

Projekt in Schieflage? So bereiten Sie sich optimal auf das Erstgespräch vor.

Diese Checkliste unterstützt Sie dabei, relevante Informationen gezielt vorzubereiten und strukturiert in das Erstgespräch einzubringen.

So wird eine fundierte Grundlage für die erste Einschätzung geschaffen.

1. Projektrahmen und Status

- ☐ Projektbezeichnung und Standort
- ☐ Projektart (z. B. Wohnungsbau, Gewerbe, Sanierung etc.)
- ☐ Aktuelle Projektphase (Planung, Ausschreibung, Bau, Fertigstellung)
- ☐ Beteiligte Akteure (z. B. Bauherr, Planer, Generalunternehmer, Investoren)
- ☐ Projektvolumen oder Budgetrahmen

2. Ausgangssituation

- ☐ Beschreibung der aktuellen Problemlage
- ☐ Zeitpunkt des erstmaligen Auftretens
- ☐ Bereits unternommene Maßnahmen zur Lösung
- ☐ Vorliegende Eskalationen, Unterbrechungen oder Streitigkeiten

3. Beobachtbare Symptome oder Indikatoren

- ☐ Terminverzug im Bau- oder Planungsablauf
- ☐ Unerwartete Kostensteigerungen oder Nachträge
- ☐ Kommunikationsprobleme zwischen Beteiligten
- ☐ Planungsfehler oder Ausführungsmängel

- ☐ Unklare Rollen- und Verantwortlichkeitsverteilung
- ☐ Konflikte mit Auftragnehmern, Behörden oder Projektpartnern

4. Zielsetzung des Gesprächs

- ☐ Objektive Lageeinschätzung durch externe Sicht
- ☐ Erste Handlungsoptionen und Prioritäten klären
- ☐ Entscheidungsvorbereitung für weiteres Vorgehen
- ☐ Sondierung möglicher Beratungsunterstützung

5. Verfügbare Unterlagen (sofern vorhanden)

- ☐ Projektstrukturplan oder Terminplan
- ☐ Budgetübersicht oder Kostenverfolgung
- ☐ Schriftwechsel zu Konflikten, Mängeln oder Verzögerungen
- ☐ Verträge mit Generalunternehmern oder Planern
- ☐ Dokumentationen bisheriger Maßnahmen oder Berichte

Hinweise zum Ablauf

Dauer: ca. 30 Minuten (digital oder telefonisch)
Das Gespräch ist kostenfrei und unverbindlich
Ihre Angaben werden streng vertraulich behandelt

Kontakt

Dipl. Ing. (FH) Bernhard Metzger

E-Mail: info@built-smart-hub.com

Web: www.built-smart-hub.com

