

| Tool | Für was? | Inhalt: wer? | An wen? | Reaktionszeit | Ansprechpartner | Vertreter |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
|  | NUR für Termine/ kurze Infos | Team | Team | 1 - 2 Tage bei Urlaub im Nachhinein | Team | Kein |
|  | Wöchentlichen Meetings | Team | Team | bei den Meetings Dienstags | Team | Kein |
|  | Verteilung der Aufgaben | Team | Team | bei den Meetings | Vera | Sarina |
|  | To do's: Verteilung der Aufgaben | Team | Aufgabe | bei den Meetings/ Je nach Bedarf | Chiara | Team |
|  | dokumentieren und protokollieren | Team | Team | je nach Bedarf | Tálita | Chiara |
|  | Meilensteine | Team | extern und Hochschule | Meilenstein Review Termine | Sarina | Tálita |
|  | interne Abstimmung; Einplanung | Team | Team | bei Kenntnis | Privat: Team; Projektkalender: Vera | Chiara |
|  | inhaltliches sowohl intern als auch extern | Team; Dozentinnen; Befragte | Team; Hochschule; Befragte | 1-2 Tage; bei Urlaub im Nachhinein | Team; Projektleiter - alle in BCC | Tálita |
|  | Kommunikation mit Dozentinnen, finale Projekt-Doku, Info nach außen | Team; Dozentinnen | Hochschule | Abstimmung Sarina & Vera | Tálita | Sarina |