

# **Management der internen Stakeholder**

**- Formblatt -**

## Inhaltsverzeichnis

Prüfung und Freigabe .....	2
Änderungshistorie .....	3
Dokumentensteuerung und Verteilerkreis .....	4
1 Identifikation der Anteile und Interessen der internen Stakeholder.....	6
2 Erfassung des internen Stakeholders .....	7
2.1 Verantwortliche Person für die Erfassung des internen Stakeholders .....	7
2.2 Interner Stakeholder .....	7
2.3 Anteile und Interessen des internen Stakeholders .....	8
3 Überprüfung und Bewertung .....	9

Bitte dieses Dokument an Ihre Organisation anpassen