

## **Projekt – Handlungsplan**

In dieser Phasenaufstellung sind die wesentlichen, einzuhaltenden Punkte aufgeführt. Je nach Projekt sind die einzelnen Punkte mehr oder weniger sehr wichtig.

Leider kommt es immer wieder in Projekten, auch bei nur kleineren Software-installationen, zu nicht gewünschten Problemen, weil die Vorarbeit für das Projekt nicht ausführlich genug war und die Vorgaben für den Softwarelieferanten ungenügend. Daher kommt es dann bei der Realisierung zu Zeitverzögerungen und leider auch oft zu finanziellen Mehrbelastungen.

### **Phase 1**

#### **1. Start**

- Entscheidung Geschäftsführung zur Durchführung des Projektes
- Festlegung was analysiert werden soll
- Zusammenstellung der Projektgruppe
- Ernennung Projektleiter und Stellvertretung

#### **2. Ist – Analyse**

##### **2.1 Übergeordnete Aufgaben**

- Mitarbeitergespräche
- Kommunikationsstrukturen
- Wie erhält wer, wann welche Informationen
- Wo sind die Informationsbestände und –quellen
- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation
- E-Mail Archivierung
- Verfahrensdokumentation
- elektronische Betriebsprüfung

## **2.2 Analyse – Geschäftsprozesse**

- Posteingang / -verteilung
- Rechnungswesen
  - Finanzbuchhaltung
  - Kostenrechnung
  - Controlling
  - Anlagenbuchhaltung
- Vertrieb
- Marketing
- Gesamtprozess Auftragsabwicklung
  - Angebotserstellung
  - Auftragsabwicklung
  - Rechnungsstellung
- elektronische Aus- und Eingangsrechnungen
- Export
- Bedarfsanforderungen
- Einkauf
- Wareneingang / Qualitätskontrolle
- Lager
- Eingangsprüfung
- Fertigung
- Betriebsdatenerfassung
- Versand / Logistik
- Personal
- Reklamationsbearbeitung / Beschwerdemanagement
- firmenindividuelle Projekte
- aktuelle Dokumente und deren Analyse
- wie wird mit elektronisch erzeugten Dokumenten umgegangen
- Genehmigungs- und Freigabeprozesse für die div. Bereiche

### **2.3 Analyse Systeme und Lizenzen**

- Analyse der Systeme und Datenübertragung
- welche Software ist im Einsatz
- welche Software wird evtl. benötigt
- Datensicherheit
- Datensicherung
- Alt – Datensicherung

### **3. Soll – Konzept**

Grundlage für das Soll – Konzept sind die Punkte der Ist – Analyse

- ✦ bewerten der Analysedaten
- ✦ Darstellung der Stärken und Schwächen
- ✦ Optimierungspotenziale
- ✦ Lösungen erarbeiten
  - übergeordnete Aufgaben
  - Geschäftsprozesse
  - Systemintegration – Hardware und Lizenzsoftware
  - Datenübertragung

### **4. Handlungsplan erstellen**

- ✦ Umsetzungsvorschläge
- ✦ Einführungskonzept
  - Stufen- und Zeitplan
  - Investitionsplan
    - ❖ Hardware
    - ❖ Software
    - ❖ Infrastruktur
    - ❖ Ausbildung und Unterstützung der Mitarbeiter

## 5. Abschlusspräsentation

- Vorstellung der Analyse
- Vorstellung des Lösungskonzeptes
- Erläuterung des Handlungsplanes

## 6. Entscheidung

- Diskussion und Überprüfung der Lösungsansätze (GF, Projektgruppe und Bereichsleiter)
- Grundsatzentscheidung durch die Geschäftsführung, ob die Umsetzung erfolgen soll, wenn ja
  - für welche Bereiche
  - in welcher Zeit
  - mit welchen Prioritäten

## Phase 2

### 7. Realisierung

- Erstellung des Pflichtenheftes aus den Lösungsansätzen für die Einholung von Angeboten
- Auswahl der möglichen Anbieter und Einholung der Angebote
- Gespräch über die Angebote mit den Anbietern
- Auswahl der letzten 2 Anbieter, tiefere Gespräche und evtl. Präsentationen oder Besuche bei Anwendern
- Vertragsentwürfe von den Anbietern und deren Prüfung
- Entscheidung welcher Softwareanbieter installieren soll
- Erstellen Projektplan mit den einzelnen Stufen
- Nachverhandlung der Verträge
- Vertragsunterschriften
- Workshop mit dem Softwarelieferanten zur Erstellung des Feinplichtenheftes
- Erstellung Feinplichtenheft durch den Softwarelieferanten
- Überprüfung Feinplichtenheft und Vergleich mit dem

Angebot / Vertrag und Abnahme des Feinplichtenheftes

- Evtl. Beschaffung Hardware und Lizenzen

### **Phase 3**

#### **8. Installation**

- Evtl. Installation Hardware
- Testinstallation Software
- 1. Test durch Projektgruppe, ob Software für den Echtbetrieb geeignet ist
- Evtl. Änderungen an der Software
- Dokumentationen erstellen
  - technische Dokumentation
  - organisatorische Anwenderdokumentation
  - QM – Handbuch überarbeiten
- 2. Test durch Projektgruppe und Anwender
- Schulung der Mitarbeiter in Abteilungsgruppen
- Abnahme Software
- Echtbetrieb
- Begleitung in den ersten Tagen / Wochen des Echtbetriebes

### **Phase 4**

#### **9. Überprüfung**

- Überprüfung, ob gravierende Änderungen organisatorisch und / oder technisch notwendig sind
- Erstellung der Verfahrensdokumentation
- KVP = kontinuierlicher Verbesserungsprozess