

IdeenStrategieTeam

# Softwareeinführung ist mehr als eine Installation

Eine Softwareeinführung ist gleichzeitig auch ein Veränderungsprozess im Unternehmen. Üblicherweise wird dies im Rahmen eines Projektes durchgeführt. Durch die enorme interne und externe Vernetzung der Unternehmen wird es immer wichtiger einen Blick für das Ganze zu behalten. Unternehmensstrategie, Planung und Umsetzung müssen aufeinander abgestimmt sein. Die Auswirkungen einer Softwareeinführung auf unterschiedliche Unternehmensbereiche sollten dementsprechend berücksichtigt werden.

Viele dieser Projekte scheitern jedoch an ganz banalen Fehlern in der Projektplanung und -umsetzung. Mit Voraussicht und zielgenauer Planung kann ein Scheitern vermieden werden und die Softwareeinführung wird gelingen.

## Das übliche Vorgehen

Ein Beispiel: Während einer Routine-Arbeits-sitzung kommt u.a. auch das Thema Qualitätsmanagement zur Sprache. Die Anzahl der Reklamationen ist im letzten Halbjahr drastisch gestiegen und es muss etwas unternommen werden. Der Vorgesetzte erklärt: „Wir beschaffen eine QS-Software, damit lösen wir unsere Probleme“. Ein Mitarbeiter/-in wird damit

beauftragt eine möglichst kostengünstige Lösung zu beschaffen und diese innerhalb der nächsten 4 Wochen einzuführen. Problem gelöst, alle sind zufrieden!!

☞ „Aber ist das wirklich so ...?“

## Die Analyse

Der Anstieg der Reklamationsrate hat meist nicht nur eine, sondern mehrere Ursachen. Kaum jemand macht sich jedoch die Mühe, diese zu analysieren. Stattdessen wird ein „Werkzeug“ beschafft und man erwartet, dass dieses Tool alles lösen kann.

Das ist ein Irrtum! Es ist enorm wichtig, zunächst die Ursachen für die Probleme zu erkennen und zu definieren. Als sehr hilfreich hat sich erwiesen, auch mit den Personen zu sprechen, die direkt oder indirekt mit der Problematik zu tun haben (Kommunikation). Nehmen Sie die „Leute“ mit und involvieren Sie sie bereits zu Beginn des Projektes.

☞ „Sammeln Sie Informationen aus unterschiedlichen Quellen! Oft verfälscht der subjektive Eindruck eine objektive Analyse.“

## Ziele

Oberste Priorität hat die klare und belastbare Definition der Ziele. Was will man durch die Einführung einer Software erreichen? Machen Sie sich darüber Gedanken und legen Sie die Ziele schriftlich nieder. Es empfiehlt sich hier das Vorgehen nach dem S.M.A.R.T Prinzip, denn Ziele sollen klar, unmissverständlich und belastbar sein. Vergessen Sie nicht die Projektauftraggeber (Geschäftsleitung) mit ins Boot zu holen. Das ist sehr wichtig für den verantwortlichen Projektleiter/-in. Die Ziele sollen sich schließlich mit den Unternehmenszielen decken und müssen vom Projektauftraggeber mitgetragen werden.

☞ „Ziele sind ein wesentlicher Erfolgsfaktor für Projekte und deshalb unverzichtbar!“

## Akzeptanz und Ängste

Projekte bedeuten Veränderungen und Veränderungen erzeugen Ängste oder Inakzeptanz bei den Mitarbeitern. In Projekten „menschelt“ es einfach und der richtige Umgang damit ist eine große Herausforderung für die Verantwortlichen. Gerade dem Bereich Qualitätssicherung stehen Mitarbeiter oft kritisch

# Analyse

# Zeit

gegenüber. Allzu schnell wird die Arbeit der QS als persönlichen Angriff bzw. Kritik an der Arbeitsleistung/Qualifikation gesehen. Integrieren Sie Ihre Mitarbeiter/-innen frühzeitig in das Projekt und lassen Sie relevante Wünsche und Anregungen in die Planung einfließen. Das fördert die Akzeptanz und erzeugt Vertrauen.

👉 **Merke:** „Erfolgreiche Projekte lassen sich nicht gegen die Mitarbeiter, nicht ohne die Mitarbeiter, sondern nur mit den Mitarbeitern realisieren.“

## Vorplanung

Nachdem Sie Ihre Ziele definiert haben, erstellen Sie eine entsprechende Projektorganisation. Welche Personen müssen/können an dem Softwareprojekt mitarbeiten? Haben diese genügend freie Kapazitäten? Unterschätzen Sie diesen Faktor nicht, denn Projekte werden in der Regel immer zusätzlich zum „normalen“ Tagesgeschäft durchgeführt. Also rechnen Sie immer „on top“ bei Ihrer Kapazitätsplanung.

👉 „Bei einer guten Projektarbeit kommt eine hohe zusätzliche Belastung auf den Projektverantwortlichen zu.“

## Lastenheft

Erstellen Sie ein Lastenheft, in dem Sie Ihre Anforderungen und Wünsche an ein künftiges Softwaresystem schriftlich festhalten. Dies hilft Ihnen und Ihrem künftigen Softwarepartner bei der Auswahl des richtigen Produktes bzw. der Module und der Konfiguration. Sie wissen am besten, was Sie unbedingt benötigen oder was Ihnen die Arbeit erleichtern wird. Ihr Softwarepartner hat damit eine belastbare Grundlage mit der er arbeiten kann. Außerdem sparen Sie damit Aufwand, Kosten und vermeiden Missverständnisse.

👉 **Ihr Softwarepartner wird es Ihnen danken!**

## Kommunikation

Die Kommunikation ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor für Projekte. Eigentlich kann gar nicht genug kommuniziert werden. Aber Vorsicht... sinnlose Meetings, die keine Ergebnisse bringen, kosten nur Zeit und sind eher destruktiv für das Projekt! Oft erfahren Sie auch wichtige Informationen über sekundäre Kanäle. Das lockere Gespräch in der Kaffeepause oder am Kopierer kann sich als qualitativ hochwertige Informationsquelle erweisen.

Erstellen Sie einen Kommunikationsplan, in dem Sie festlegen, wer wann welche Informationen erhalten soll. Setzen Sie nicht einfach ein Meeting an, sondern planen Sie es und informieren Sie die Teilnehmer rechtzeitig, damit sie sich vorbereiten können.

👉 „Zielgerichtete und klare Kommunikation ist für das gesamte Unternehmen wichtig! Wir leben und arbeiten alle in einem Netzwerk und müssen miteinander kommunizieren.“

## Dokumentation

Gewöhnen Sie sich an, Projekte umfassend zu dokumentieren. Stellen Sie sich vor, ein Außenstehender soll das Projekt übernehmen. Ohne ausführliche Dokumentation hat er einen schlechten Stand. Auch Sie können einmal in die Situation kommen und müssen ein Projekt übernehmen. Sie werden die Vorzüge einer ordentlichen Dokumentation sehr schnell zu schätzen wissen. Nebenbei bemerkt, nach der EU / DSGVO sind Sie dazu verpflichtet entsprechende Dokumentationen zu erstellen.

👉 **Dokumentation ist manchmal lästig. Aber sie kann lebenswichtig für Ihr Unternehmen sein!**

## Unterstützung

Scheuen Sie sich nicht davor, externe Unterstützung zu holen. Wenn Sie nicht ständig mit diesen Dingen zu tun haben, fehlt Ihnen einfach Erfahrung und Wissen. Das ist völlig natürlich und normal. Wenn Sie die Zeitersparnis, Kompetenz und Qualität berücksichtigen, werden Sie erkennen, dass sich externe Unterstützung rechnet. Das Tagesgeschäft lässt in der Regel wenig freien Raum für Projektarbeit. Das Feedback von Projektleitern in Unternehmen hat immer wieder bestätigt, dass regelmäßige Termine mit den Beratern äußerst produktiv sind und auch die Selbstdisziplin fördern. Viele Projekte verlaufen im Sand, weil immer andere Dinge wichtiger sind und am Ende die Zeit fehlt.

👉 **Man kann nicht in allen Dingen perfekt sein, aber man sollte fähig sein zu erkennen, wo die eigenen Grenzen liegen. Ein Blick von außen kann vieles erhellen, was vorher nicht erkennbar war.**



Die Firma SITCONCEPT mit Udo Stolpmann und Dietmar Redetzky ist seit Jahren im Projektmanagement und in der Projektoptimierung tätig. Die Experten haben sich u.a. auf die Bereiche ISMS, BSI-Grundschutz & ISO 27001, Risikomanagement, Lastenhefte, Zielanalyse und Zieldefinition spezialisiert. Durch jahrelange praktische Erfahrung bieten Sie eine praxisorientierte und angepasste Beratung.

➔ [www.sitconcept.de](http://www.sitconcept.de)