

25 Expertentipps

Eilige Leser finden nachfolgend die Zusammenfassung aller Expertentipps.

- ▶ 1 „So werden Sie zum „mündigen“ Software-Anwenderunternehmen“

Expertentipp: Werden Sie durch einen Wissensvorsprung zum mündigen Geschäftspartner bei Ihrem nächsten Softwareprojekt. Es lohnt sich!

- ▶ 2.1 „Was ist eigentlich Digitalisierung?“

Expertentipp: Definieren Sie für sich selber, was Digitalisierung für Ihr Unternehmen bedeuten kann. Rennen Sie nicht einfach nur anderen hinterher, sondern finden Sie heraus, was Ihnen Mehrwert liefert, was unbedingt notwendig ist oder was Ihnen einen eindeutigen Wettbewerbsvorteil liefert. Wenn Sie dies dann erfolgreich durch den Einsatz moderner Informationstechnologie umsetzen, dann sind Sie in diesem Bereich schon mal digitalisiert.

- ▶ 2.3 „Der Wandel von der IT-Abteilung zur Abteilung „Digitalisierung & Prozesse“

Expertentipp: Wenn Sie es nicht schon getan haben, ist es nun höchste Zeit, Ihre bisherige IT-Abteilung auf den Prüfstand zu stellen und deren Aufgabengebiet mehr dem Thema der Digitalisierung im Rahmen der Optimierung Ihrer Prozesse unterzuordnen. Verankern Sie hierfür die neue Abteilung in der Geschäftsleitung und nutzen diese nicht nur als „ausführendes Organ“ Ihrer IT-Wünsche, sondern als Inspiration zur Optimierung der Prozesse durch den Einsatz neuer Informationstechnologie.

- ▶ 2.4 „Ergonomie am digitalen Arbeitsplatz“

Expertentipp: Setzen Sie sich doch mal neben einen Mitarbeiter und beobachten diesen bei der täglichen Arbeit. Testen Sie dabei verschiedene Konstellation an Endgeräten und Ausstattungen um festzustellen, mit welcher man dort nicht nur am effizientesten, sondern auch der Gesundheit zuträglich arbeitet, und lassen Sie Ihren Mitarbeitern eine ge- wähl. wisse Wahl. Das ist gut und kommt auch gut an!

- ▶ 2.5 „IT-Infrastruktur und technische IT-Dienstleistungen „von der Stange“

Expertentipp: Hosting, die Nutzung von Rechenzentren, ist in der Regel eine interessante Alternative zur Installation eigener Infrastruktur im Unternehmen. Mehr Flexibilität, in der Regel geringere Kosten für modernere Systeme etc. sprechen für sich. Trotzdem gibt es Einschränkungen und Konsequenzen, die Sie vor Vertragsabschluss berücksichtigen sollten. Stellen Sie also alle Pros und Contras im eigenen Unternehmen zusammen und nutzen diese Zusammenstellung für Ihre Entscheidungsfindung.

- ▶ 2.6 „Die Arbeitsplatzstrategie – wann ist welches Endgerät am besten geeignet?“

Expertentipp: Bei der Auswahl neuer Softwarelösungen sollten Sie den Einsatz auf den verschiedenen Endgeräten nicht nur im Lastenheft abfragen, sondern auch ganz spezifisch testen. Nur so können Sie sicherstellen, dass der Einsatz optimal auf von Ihnen ausgewählte Endgeräte abgestimmt ist. Ggf. müssen Sie sich von Endgeräten trennen, welche nicht effizient unterstützt werden.

- ▶ 2.7 „Lernen Sie und stehen Sie damit auf der Seite der Gewinner der Digitalisierung“

Expertentipp: Setzen Sie im Rahmen der Digitalisierung auf kontinuierliche Weiterbildung. Motivieren Sie Ihre Mitarbeiter, dabei auch in Eigeninitiative tätig zu werden, und belohnen Sie dies auch. Ganz wichtig: Teilen Sie das Wissen, um keine „geheimen Wissenssilos“ aufkommen zu lassen.

- ▶ 6.2.3 „Welche weiteren Aspekte sind bei Konfigurationen zu berücksichtigen?“

Expertentipp: Die Produktkonfiguration und deren Integration in Ihre Entwicklung, den Vertrieb und die Produktion ist eines der Projekte mit der größten Herausforderung, die man in einem Unternehmen im Rahmen der Digitalisierung angehen kann. Bereiten Sie sich hier ganz besonders gut vor.

- ▶ 8.7 „Die interne und externe Kommunikation mittels Groupware und Co.“

Expertentipp: Achten Sie bei allen Digitalisierungsprojekten darauf, dass der Umgang mit der Kommunikation in den neuen Lösungen nicht zu kurz kommt. So erhöhen Sie die Effizienz der Optimierung Ihrer Prozesse im Gesamtunternehmen erheblich. Selbst wenn hier nicht alle Lösungen aus „einem Guss“ sind, kann diese Kommunikationsebene als Bindeglied hervorragende Dienste leisten.

- ▶ 9.1 „Warum eigentlich eine neue Softwarelösung?“

Expertentipp: Begutachten Sie regelmäßig Ihren möglicherweise vorhandenen „Bauchladen“ an Softwarelösungen und versuchen Sie diesen ggf. zu bereinigen. Weniger verschiedene Lösungen mit mehr Funktionalität und besserer Integration sind die Basis für optimierte Prozesse im Unternehmen.

- ▶ 9.3 „Die Zielsetzung bei der Softwareauswahl und -einführung“

Expertentipp: Definieren Sie Ihre Ziele. Nur dann können Sie diese auch erreichen und Ihren kompletten Prozess zielorientiert ausrichten.

- ▶ 9.4 „Die Projektbeschreibung“

Expertentipp: Erstellen Sie eine externe und eine interne Projektbeschreibung. Versenden Sie die externe Projektbeschreibung mit der Anfrage und machen Sie diese ggf. zum Vertragsbestandteil.

► 9.5 „Prozesse analysieren und mit der IT optimieren“

Expertentipp: Fokussieren Sie bei der Prozessanalyse auf das Notwendige, nicht das Mögliche. Nicht jeder Detailprozess muss haarklein dokumentiert werden, wenn man danach die teuer erkaufte Dokumentation in die Schublade legt und nie wieder ansieht.

► 9.6 „Der ROI (Return on Invest) im Projekt“

Expertentipp: Sie brauchen aus dem ROI keine kostspielige, wissenschaftliche Detailanalyse zu machen, die Sie ggf. am Ende in den Auswertungsmülleiner werfen. Oft reichen schon Überschlagsrechnungen aus, um zu erkennen, dass das Projekt einen Mehrwert liefern wird. Vernachlässigen Sie deswegen den Mehrwert im Projekt und versuchen Sie, Ihre Anforderungen immer mehrwertorientiert zu definieren.

► 9.8 „Ermitteln Sie Ihr IT-Konsolidierungspotenzial“

Expertentipp: Die Konsolidierungspotenziale im Unternehmen sollten in regelmäßigen Abständen mithilfe von Prozessen und Werkzeugen ermittelt werden, die im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung diese Themen adressieren!

► 9.9 „Das Lastenheft als Basis für die Anforderungsdefinition“

Expertentipp: Erstellen Sie auf jeden Fall ein ausführliches Lastenheft, idealerweise auf Basis angepasster Lastenheft-Vorlagen. Nutzen Sie dabei die Erfahrung externe Berater, die diese Vorgehensweise regelmäßig anwenden. Das spart Zeit und Geld und reduziert das Risiko, bei der Erstellung gravierende Fehler zu machen.

► 9.10 „Einkaufen oder selbst entwickeln?“

Expertentipp: Evaluieren Sie genau, ob und in welchem Umfang Sie tatsächlich Software selber entwickeln wollen. In der Regel ist dies nur im Ausnahmefall die richtige Lösung.

► 9.11 „Die Dauer von Softwareprojekten“

Expertentipp: Erstellen Sie gleich am Anfang des Projekts einen ersten groben Durchlaufplan und berücksichtigen Sie dabei die besonderen Faktoren Ihres Unternehmens.

► 9.12 „Welche Kosten sollte man bei einer Softwareinvestition berücksichtigen?“

Expertentipp: Erstellen Sie eine Checkliste und fragen Sie beim Anbieter nach, welche der Kostenblöcke in Ihrem Projekt relevant sind. Stellen Sie sicher, dass Sie in Ihrer Kostenbetrachtung später keine unangenehmen Überraschungen entdecken in Form von Kosten, die bei der Kalkulation nicht berücksichtigt wurden.

► 9.13 „Die Annahme als Kardinalfehler in jedem Projekt!“

Expertentipp: Ersetzen Sie Annahmen durch Fakten und treffen erst dann Ihre Entscheidung. Ansonsten könnte es sein, dass so einiges im Projekt schief läuft, von dem Sie angenommen haben, dass es schon passen würde.

▶ 10.1 „Ohne Motivation geht nichts!“

Expertentipp: Es lohnt sich, sich mit den Motivationsfaktoren Ihrer Lieferanten, Berater oder sonstiger involvierter Parteien auseinanderzusetzen. Jedes Teammitglied hat seine persönliche Agenda und das Wissen und Verständnis darüber kann oft sehr hilfreich sein.

▶ 10.2 „Der Management-Sponsor“

Expertentipp: Es ist sehr wichtig, dass der Management-Sponsor keine unnahbare Person darstellt. Er sollte als Punching-Partner für die interne Projektleitung und für den eventuell angeheuerten externen Berater bereitstehen.

▶ 10.3 „Das interne Projektmarketing“

Expertentipp: Ein intern gut beworbenes Projekt „verkauft“ sich besser und führt dazu, dass die Mitarbeiter motiviert mitarbeiten.

▶ 10.4 „Das interne Auswahlteam“

Expertentipp: Beziehen Sie ausreichend Mitarbeiter mit entsprechenden Qualifikationen aus allen Bereichen und Verantwortungsebenen des Unternehmens ein. Machen Sie es dem Team „schmackhaft“, Ziele zu definieren und daran mitzuarbeiten, diese zu erreichen.

▶ 10.5 „Der ideale interne Projektleiter“

Expertentipp: Ernennen Sie immer einen operativen Mitarbeiter zum Projektleiter, der vom Erfolg des Projekts hochgradig profitiert. Unterstützen Sie diesen aktiv und geben Sie ihm die notwendige Entscheidungs- und Weisungsbefugnis.

▶ 10.6 „Sind Ihre Mitarbeiter gut fürs Projekt gerüstet?“

Expertentipp: Lassen Sie Ihre Mitarbeiter nicht einfach ins „kalte Projektwasser“ springen, sondern begleiten und unterstützen Sie sie, damit sie sich im Projekt wohlfühlen und damit einen erheblich höheren Mehrwert liefern werden.

▶ 10.7 „Der ideale externe Projektleiter beim Anbieter“

Expertentipp: Fragen Sie nicht nur den Anbieter nach Referenzen seiner Lösung, sondern auch den Projektleiter nach persönlichen Referenzen aus durchgeführten Projekten mit der ausgewählten Lösung. So können Sie sicherstellen, dass Sie auch eine gute Wahl getroffen haben. Dabei sollten Sie daran denken, nicht die IT im Referenzunternehmen zu fragen, sondern am besten Mitglieder des Projektteams aus einer anderen Abteilung.

► 10.8 „Die interne IT als Dienstleister im Unternehmen und im Projekt“

Expertentipp: Die IT sollte unterstützend tätig sein, das Projekt aber nicht bestimmen oder gar technisch so beeinflussen, dass von vornherein Anbieter und Lösung aus einer rein technischen Sicht ausgeschlossen werden und damit ggf. die Unternehmensziele unterminiert werden.

► 10.9 „Was machen wir mit dem Betriebsrat?“

Expertentipp: Warten Sie nicht, bis der Betriebsrat beim neuen IT-Projekt von sich aus tätig wird und ggf. das Projekt verzögert. Binden Sie die Räte vorab proaktiv ein. Denn meistens will der Betriebsrat nur richtig eingebunden und nicht einfach vor vollendete Tatsachen gestellt werden. Es erleichtert die Abläufe, wenn im Auswahlteam auch ein Mitglied des Betriebsrats sitzt.

► 11.1 „Wer kann oder sollte Sie im Projekt beraten?“

Expertentipp: Gehen Sie lieber gleich zum Spezialisten mit Erfahrung. Nutzen Sie andere Berater maximal, um deren Wissen abzuschöpfen. Lassen Sie sich keinesfalls auf Berater ein, die nicht neutral sind und die nur ihre eigenen Ziele verfolgen, nämlich Software zu verkaufen oder indirekt daran zu verdienen.

► 11.2 „Welche Unterstützung sollte der Berater bei der Auswahl und der Einführung bieten?“

Expertentipp: Bewerten Sie den potenziellen Beratereinsatz im Projekt individuell auf Basis des erzielbaren Mehrwerts oder der potenziellen Reduzierung des Risikos. Vergessen Sie dabei nicht, dass nicht jeder Berater persönlich unbedingt alle Bereiche komplett abdecken kann, und analysieren Sie auch die vom Berater genutzten Werkzeuge.

► 11.3 „Neutrale Berater – so trennen Sie die Spreu vom Weizen“

Expertentipp: Lassen Sie sich die Neutralität von Ihrem Berater vertraglich zusichern, am besten im Zusammenhang mit einer empfindlichen „Bestrafung“, falls sich herausstellen sollte, dass doch nicht nur in Ihrem Sinne beraten wurde, z. B. mit einer „Neutral-beraten-oder-Geld-zurück-Garantie“!

► 11.4 „Wie bewertet man den richtigen Auswahl- und Einführungsberater und wie wählt man ihn aus?“

Expertentipp: Erstellen Sie sich eine Berater-Checkliste für den Vergleich und die Auswahl. Interviewen Sie auf Basis dieser Checkliste alle infrage kommenden Berater und entscheiden Sie dann.

► 12.1 „Findet Google® auch Ihre neue Lösung?“

Expertentipp: Verlassen Sie sich nicht auf Google® & Co., um Ihren möglichen Anbieter zu finden. Nutzen Sie auch Messen, Kongresse etc. Weitere Details zur bestmöglichen Suche finden Sie im Kapitel 14.2 „Die Marktrecherche und Anbieterfindung“.

► 12.2 „Lohnt sich ein Messe- oder Kongressbesuch?“

Expertentipp: Verlangen Sie als Vorgesetzter von Ihren Mitarbeitern einen Plan und eine schriftliche Beurteilung von Messe oder Kongress und versuchen Sie auf diese Weise, möglichst viel Mehrwert zu generieren, der auch denjenigen, die die Veranstaltung nicht besucht haben, etwas bringt. Besprechen Sie die Ergebnisse und die gemachten Erfahrungen in Ihrem Team.

► 12.3 „Das Webinar als Informationsquelle“

Expertentipp: Nutzen Sie in der Informationsphase oder nach Projektfertigstellung Webinare, um sich über verschiedenste Themen mit wenig Aufwand und Kosten zu informieren, und das nicht nur bei infrage kommenden Anbietern.

► 12.4 „Was bringen Zufriedenheitsstudien oder Marktübersichten?“

Expertentipp: Zufriedenheitsstudien oder Marktspiegel können bei der Auswahl einer neuen Software hilfreich sein, sie ersetzen aber weder die eigene Marktrecherche noch einen Auswahlprozess.

► 13.3 „Was zeichnet eine Mittelstandslösung aus?“

Expertentipp: Egal was das Marketing des Anbieters sagt, eine Software und ein Anbieter eignen sich für Sie als Mittelständler nur dann, wenn Denken und Handeln zusammenpassen und wenn Sie sich nicht in allen Bereichen dem Anbieter unterordnen müssen, sondern ihm als „erwachsener“ Kunden auf gleicher Ebene begegnen.

► 13.4 „Die Lösung auf Basis der Anforderungen – oder umgekehrt?“

Expertentipp: Nur die falsche Lösung bedarf vieler Anpassungen, damit sie so funktioniert, wie Sie es wollen oder brauchen. Suchen Sie mit offenen Augen nach der richtigen Lösung. Prüfen Sie, ob es sich lohnt, die eigenen Prozesse an die Software anzupassen, weil die dort abgebildeten Funktionalitäten praktikabler sind als Ihre aktuellen.

► 13.6 „Warum nicht gleich Open-Source-Software nutzen?“

Expertentipp: Prüfen Sie genau, ob Ihr Unternehmen auch auf Dauer mit einer Open-Source-Lösung gut bedient ist, sowohl aus internen Gründen (eigene Ressourcen) als auch aus rechtlichen. Denn wo kein oder wenig Geld fließt, ist auch niemand bereit, Verantwortung zu übernehmen.

► 13.8 „Kaufen, mieten oder Software aus der „Cloud“?“

Expertentipp: Wägen Sie Vor- und Nachteile, Einsparungen und Risiken genau ab, bevor Sie sich für eine SaaS- oder Cloud-Lösung entscheiden. Der Weg dorthin ist einfach, zurück ist er schon aufwendiger. Die initial geringeren Cloud-Kosten kommen – auf zehn Jahre gerechnet – meist weitaus teurer als ein direkter Kauf. Hier ist eine TCO-Kalkulation gefragt.

► 13.9 „Wo kaufen? Beim Hersteller oder beim Händler?“

Expertentipp: Eruieren Sie, ob Sie überhaupt in die Zielgruppe von Hersteller oder Händler passen (Größe, regionale Abdeckung, Branche etc.) und entscheiden Sie dann, bei wem Sie anfragen. Wählen Sie in einem regionalen Händlersystem nicht einfach den Ihnen „zugewiesenen“ Händler, sondern recherchieren Sie ggf. auch über die Region hinaus. Wie beim Taxi am Taxistand müssen Sie sich nicht mit dem erstbesten Händler abfinden, der Ihnen vorgeschlagen wird.

► 14.1 „Trichterauswahlverfahren – oder geht es auch anders?“

Expertentipp: Mit den richtigen Werkzeugen und Informationen ist die Top-down-Methode immer die beste Option zur Auswahl der besten Lösung und des besten Anbieters für Ihr Projekt. Alle anderen Methoden bergen einfach zu viele Risiken.

► 14.2 „Marktrecherche und Anbieterfindung“

Expertentipp: Kombinieren Sie die verschiedenen Quellen für Ihre Marktrecherche und verlassen Sie sich nicht nur auf eine Methodik, um den potenziell besten Anbieter zu finden. Achten Sie aber darauf, dass Sie sich nicht in einer endlosen Suche ohne messbares Ergebnis verzetteln.

► 14.3 „Softwarerecherche und Ausschreibungsplattformen“

Expertentipp: Wählen Sie eine Informations- oder Ausschreibungsplattform nach Ihren tatsächlichen Anforderungen und dem Angebot der Plattformanbieter. Wer kritisch vergleicht und nicht sofort die erstbeste Plattform nutzt, wird sie effizient im eigenen Projekt einsetzen können und damit viel Zeit und Geld sparen.

► 14.4 „Wie kann man die Internetseiten von Anbietern bewerten?“

Expertentipp: Sondieren Sie mögliche Anbieter immer auch über deren Website und die darin enthaltenen Informationen und Daten. Wer hier bereits einen schlechten oder mangelhaften Eindruck hinterlässt, den sollten Sie später – wenn überhaupt – genau begutachten.

► 14.5 „Der Umgang mit Anbietern in Zeiten der Hochkonjunktur“

Expertentipp: Wenden Sie in Zeiten der Hochkonjunktur die „Zuckerbrot und Peitsche“-Methodik an. Machen Sie es dem Anwender schmackhaft, in Ihrem Projekt zu arbeiten, bestehen Sie dafür aber auch permanent auf Qualität und Engagement und vernachlässigen Sie Ihre Anforderungen nicht. Nehmen Sie das Heft und damit die Kontrolle des Projekts in die Hand, auch wenn dies mehr Aufwand für Sie bedeutet.

► 14.6 „Ist ein Anbieter mit mehreren Lösungen der Bessere?“

Expertentipp: Wenn Sie einen derartigen Anbieter bewerten, sollten Sie durch die Bereitstellung der relevanten Informationen in der Lage sein, jede Lösung wie ein Profitcenter bewerten zu können. Bewerten Sie also nicht nur das Gesamtunternehmen mit seiner Gesamtbilanz.

- ▶ 14.7 „Was bringen externe Live-Tests von Softwareanbietern?“

Expertentipp: Bewerten Sie diese Wettbewerbe nicht zu hoch! Letztendlich muss sich ein Anbieter in Ihrem Projekt bewähren und nicht auf der „Showbühne“. Erstellen Sie Ihr eigenes Präsentationsskript und besuchen Sie die Anbieter selbstständig, statt eine „Guided Tour“ zu buchen.

- ▶ 15.1 „Der Auswahlprozess muss strukturiert sein“

Expertentipp: Machen Sie es sich einfacher, indem Sie entweder den Anleitungen dieses Buches genau folgen (gerade bei kleineren Unternehmen sinnvoll), oder heuern Sie einen erfahrenen Berater an, der genau diese Struktur ins Projekt mitbringt und sicherstellt, dass Sie diese auch umsetzen.

- ▶ 15.2 „Wie machen Sie Anbieter und Lösungen vergleichbar?“

Expertentipp: Eruieren Sie auch, welche Methoden und Werkzeuge bei der Implementierung zum Einsatz kommen. Viele Anbieter versprechen hierbei viel in der Vertriebsphase, verfallen aber auf eine manuelle oder MS-Excel®-basierte Methode in der Implementierung. Dadurch verlieren Sie Effizienz und Controlling Möglichkeiten und gefährden den reibungslosen Einführungsprozess.

- ▶ 15.3 „Die Projektplanung und Detailschritte im Auswahlprojekt“

Expertentipp: Machen Sie sich zu Beginn Ihres Auswahlprozesses einen genauen Plan und versuchen Sie, diesen bestmöglich einzuhalten. Ständige Termin- und Entscheidungsverschiebungen helfen weder bei der internen noch der externen Motivation. Nur wer einen definierten Prozess hat, kann diesen auch kontrollieren und somit ein zuvor geplantes Ergebnis sicherstellen.

- ▶ 15.4 „Die Einbindung von Kunden und Lieferanten in die Auswahl“

Expertentipp: Binden Sie Kunden und Lieferanten direkt oder indirekt in Ihr Auswahlprojekt ein, wenn Sie meinen, dadurch profitieren zu können.

- ▶ 15.5 „Machen anonyme Softwareausschreibungen einen Sinn?“

Expertentipp: Der Versand anonymer Ausschreibungen ist unsinnig. Die Nachteile überwiegen im Vergleich mit den Vorteilen. Überlegen Sie es sich also genau, bevor Sie sich auf einen solchen Vorschlag Ihres Beraters einlassen und sich in eine entsprechende Abhängigkeit begeben.

- ▶ 15.6 „Was ist, wenn der Anbieter die Spielregeln im Auswahlprozess ändern will?“

Expertentipp: Lassen Sie eine Änderung im Prozess nur zu, wenn Sie sich tatsächlich Vorteile hiervon versprechen. Falls dies aber eher für den Anbieter etwas vorteilhaft ändert, sollten Sie darauf beharren, dass der von Ihnen vorgegebene Prozess eingehalten wird.

- ▶ 15.7 „Nach welchen Kriterien kann man Softwareanbieter bewerten?“

Expertentipp: Erstellen Sie eine Bewertungsmatrix und versehen Sie die Bereiche mit einer Gewichtung, um auf diese Weise eine realistische Bewertung vornehmen zu können.

- ▶ 15.8 „Der Akquiseaufwand der Anbieter im Vertriebsprozess“

Expertentipp: Vereinbaren Sie mit den Anbietern einen Projektplan, der alle möglichen Termine und Workshops enthält. So kann jeder bereits im Vorfeld entscheiden, ob er sich auf den Aufwand und das damit verbundene Risiko einlassen will oder nicht.

- ▶ 16.1 „Bedeutet moderne Technologie immer die modernste Lösung?“

Expertentipp: Fragen Sie einfach einmal nach, wann genau die Ihnen vorgestellte Software zum ersten Mal ausgeliefert wurde. Wenn die Software neu ist, dann sollten Sie sich Ihre „Versuchskaninchen-Position“ mit einem hohen Rabatt vergüten lassen und sich bewusst sein, dass dies Probleme mit sich bringen kann.

- ▶ 16.2 „Kein MS-Excel®, MS-Access® & Co. als Ersatz für operative Softwarelösungen“

Expertentipp: MS-Excel & Co. möglichst nur zur Visualisierung und externen Datenmanipulation, aber nicht zum Ersatz fehlender Funktionalität im neuen System nutzen und mit den dort manipulierten Daten im zentralen System weiterarbeiten. Das Risiko ist zu hoch, dass sich hierbei gravierende Fehler einschleichen.

- ▶ 16.3 „Integrierte Software oder per „Schnittstelle“ angebunden?“

Expertentipp: Sobald Schnittstellen oder Integrationen ins Spiel kommen, müssen Sie ganz genau definieren, was in der Schnittstelle passieren soll, wo die Datenhoheit liegt, wie es technisch funktioniert und wer den Hut dafür aufhat. Ansonsten kann es sehr schnell sehr teuer werden. Schnittstellen sind ein Hauptgrund für die Budgetüberschreitung im Projekt.

- ▶ 16.4 „Die Umsetzung von Fremdsprachen in der neuen Lösung“

Expertentipp: Wenn Sprachen für Sie wichtig sind und Sie ggf. sogar fehlende Sprachen selbstständig ergänzen wollen, dann ist die Technologie, wie die Sprachen im System integriert werden, für Sie sehr wichtig. Prüfen Sie dann auch im Rahmen Ihrer Auswahl, wie Sprachen im System technisch abgewickelt werden.

- ▶ 16.6 „Wo liegt der Mehrwert von integriertem Workflow Management?“

Expertentipp: Bevor Sie mit den Anbietern über das Thema Workflow sprechen, sollten Sie sich intern erst einmal darüber im Klaren sein, was Sie darunter verstehen und damit im Unternehmen bezwecken wollen. Erst dann können Sie dies im Lastenheft oder in Ihren Anforderungen verankern und in Ihr IT-Projekt integrieren.

▶ 16.7 „Ohne Data Dictionary gibt es keine Auswertungen“

Expertentipp: Testen Sie den Anbieter mit einem Fallbeispiel in der Auswertung, um zu erkennen, wie gut und leicht umsetzbar die Datendokumentation im System ist. Ansonsten kann es sein, dass zukünftige Auswertungen extrem aufwendig zu erstellen sind oder Sie total in die Abhängigkeit des Anbieters geraten. Von den daraus resultierenden Kosten gar nicht zu sprechen.

▶ 16.8 „Auswertungen, Analysen, MIS und Cockpits & Co.“

Expertentipp: Definieren Sie genau, welche Art von Analyse und Auswertungen Sie benötigen, und entscheiden Sie nach eingehender Prüfung, ob die Funktionen der Anbieterlösung ausreichen oder Sie ein externes Werkzeug benötigen.

▶ 16.9 „Was ist bei der Update- und Upgradefähigkeit zu beachten?“

Expertentipp: Halten Sie die zugesicherte Update- oder Upgradefähigkeit vertraglich fest. Kalkulieren Sie auch den jährlichen Update- und Upgradeaufwand, um immer mit der neuesten Version arbeiten zu können. Nur so können Sie sicherstellen, auch von den Weiterentwicklungen zu profitieren, für die Sie meist viel Geld im Rahmen Ihres Wartungsvertrags bezahlen.

▶ 16.10 „Die DSGVO als Prozessbestandteil in Ihren neuen IT-Lösungen“

Expertentipp: Vergessen Sie bei Ihrem Digitalisierungsprojekt die DSGVO nicht. Listen Sie alle Systeme, in denen personenbezogenen Daten gespeichert werden. Integrieren Sie DSGVO-orientierte Anforderungen bei der Ausschreibung in Ihre Lastenhefte und fordern den neuen Anbieter, z.B. bei im Rahmen einer neuen ERP-Komplettlösung, auf, Ihnen das technische Konzept auf Basis seiner IT-Lösung zur Einhaltung der DSGVO-Anforderungen aufzuzeigen.

▶ 17.1 „Softwareauswahl ist Chefsache“

Expertentipp: Die Geschäftsführung sollte möglichst intensiv in den Auswahlprozess involviert sein und Entscheidungen sollten gemeinsam getragen werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass Vorgaben und Ziele im Projekt auch mit denen der Geschäftsführung übereinstimmen.

▶ 17.2 „Risikoerkennung, Bewertung und Minimierung“

Expertentipp: Beschäftigen Sie sich von Anfang an auch mit den potenziellen Risiken. Definieren und kommunizieren Sie diese und versuchen Sie diese möglichst zu vermeiden.

▶ 17.3 „So dokumentieren Sie richtig“

Expertentipp: Stellen Sie sicher, dass dokumentiert wird. Wenn der Anbieter dies nicht tut, dann ergreifen Sie selber die Initiative. Wenn es hart auf hart kommt, ist immer derjenige im Vorteil, der den besseren Nachweis erbringt, weil er den Text selbst formuliert hat.

► 17.4 „Den Einkaufs- und den Vertriebsprozess harmonisieren“

Expertentipp: Steuern Sie den Auswahlprozess selbstständig und verlassen Sie sich nicht darauf, dass der Anbieter in Ihrem Sinne handelt. Nur wenn Sie die Kontrolle behalten, werden Sie auch das von Ihnen gewünschte Ergebnis bei der Auswahl erzielen können.

► 17.5 „Der „interne Pförtner“ im Projekt – hilfreich oder hinderlich?“

Expertentipp: Blockieren Sie die Kommunikation zwischen Anbietern und Ihrem Auswahlteam nicht unnötig. Unnötiges Filtern verhindert ein besseres Kennenlernen und damit auch eine objektive Bewertung der Anbieter während des Auswahlprozesses.

► 17.6 „Wichtige Kriterien beim Kauf von US-amerikanischen Softwareanbietern“

Expertentipp: Wer ernstes Interesse an einer US-Softwarelösung hat, muss sich darauf einstellen, sich den US-Gegebenheiten anzunähern. Tut man dies nicht, könnte man vielleicht sein blaues Wunder erleben. Wer jedoch die Spielregeln beherrscht, kann durchaus Vorteile aus der Zusammenarbeit mit US-Softwareanbietern ziehen.

► 17.7 „Generalunternehmer oder Einzelaufträge?“

Expertentipp: Versuchen Sie, den Auftrag mit einem einzelnen Anbieter abzuwickeln. Sollte das nicht möglich sein, dann gleichen Sie Verträge und Konditionen ab und regeln Sie die Verantwortlichkeiten aller Parteien in einem genau festgelegten Vertrag.

► 17.8 „Welche Fördermittel oder Zuschüsse gibt es für Softwareprojekte?“

Expertentipp: Prüfen Sie, ob Leistungen im Rahmen der Einführung einer neuen Softwarelösung gefördert werden können. Holen Sie sich einen Berater für Fördermittel ins Haus und vereinbaren Sie mit diesem ein erfolgsorientiertes Honorar.

► 17.9 „Wichtiges zum Thema Softwareinvestition und Finanzamt“

Expertentipp: Fragen Sie bei Ihrem Steuerberater oder in Ihrer Finanzabteilung nach, damit Sie die aktuellen Regeln berücksichtigen, Kosten und Aufwand im Projekt von Anfang an richtig erfassen und bewerten. Damit vermeiden Sie späteren Ärger mit Aktivierungen und damit ggf. mit Ihrem Finanzamt

► 17.10 „Wie und warum sollte man externe Anbieterberater „glücklich machen“

Expertentipp: Versuchen Sie beim externen Personal in einem wichtigen Softwareprojekt nicht, an der falschen Stelle zu sparen. Ob Hotel, Umgebung oder Bewirtung: Übermäßiges Sparen kommt Sie auf andere Weise mehrfach teurer zu stehen. Erhöhen Sie den Wohlfühlfaktor und damit auch die externe Effizienz im Verbund mit dem psychologischen Druck, dass man einem so netten Kunden wie Ihnen auch keinen Wunsch abschlagen kann.

► 18.1 „Was sollte eine Anfrage erhalten?“

Expertentipp: Erstellen Sie ein ausführliches Dokument, das Sie mit der Anfrage versenden, und teilen Sie darin den Anbietern genauesten mit, welche Informationen Sie in welcher Form wünschen. Ansonsten ist die Wahrscheinlichkeit eher gering, diese zu erhalten, es sei denn, Ihre Anforderungen sind es auch.

► 18.2 „Machen Sie Ihr Unternehmen und Projekt für die Anbieter attraktiv“

Expertentipp: „Verkaufen“ Sie Ihr Projekt auch extern an die Anbieterunternehmen und deren Berater. Nur so können Sie sicherstellen, dass Sie als kleineres Unternehmen im Kundenkreis der Anbieter auch die richtige Priorität erhalten.

► 18.3 „Wie ermittelt man die Anzahl der zu kaufenden Benutzer?“

Expertentipp: Gehen Sie bei der Ermittlung der Benutzeranzahl kein Risiko ein. Erstellen Sie eine Personalliste und ordnen Sie jeden Mitarbeiter einer Benutzerklasse zu. Bei der Anfrage ist es dann besser, mit einer etwas höheren Zahl der Benutzer anzufangen. Reduzieren können Sie immer. Preiskorrekturen nach oben durch falsch kalkulierte Benutzerzahlen sind später das größere Übel.

► 18.4 „Der „Musterordner“ als Geheimwaffe“

Expertentipp: Erstellen Sie einen Musterordner mit der Sammlung all Ihrer Dokumente und Auswertungen und stellen Sie diesen dem Anbieter rechtzeitig im Auswahlprozess zur Verfügung. Im Idealfall können Sie diese Unterlagen sogar als Vertragsbestandteil unterbringen und sich damit erheblich im Projekt gegenüber dem Anbieter absichern.

► 18.5 „Die Geheimhaltungsvereinbarung“

Expertentipp: Spätestens die zu den Workshops eingeladenen Anbieter in der Endauswahl sollten eine Geheimhaltungserklärung unterzeichnen. Idealerweise geben Sie dabei den Inhalt vor.

► 18.6 „Die Auswahl der Anbieter zum Anfrageversand“

Expertentipp: Bewerten Sie Ihre aktuelle Situation nach den zuvor genannten Kriterien und entscheiden dann, wie vielen Anbietern Sie die Anfrage senden.

► 19.1 „Die Auswertung der Angebote“

Expertentipp: Legen Sie viel Wert auf die Auswertung der Angebote. Prüfen Sie dabei alle Werte und auch die Angebotsqualität. Wer schon bei der Angebotsabgabe Ihre Anforderungen ignoriert und keinen Wert auf Qualität legt, der wird später im Projekt kaum anders arbeiten. Dies geht dann immer zu Ihren Lasten!

► 19.2 „Die Bewertung von Partnerunternehmen der Anbieter“

Expertentipp: Prüfen Sie Partnerschaften immer auf Nachhaltigkeit und stellen Sie sicher, dass hier keine Zweckehe eingegangen wird, nur um Ihren Auftrag zu erhalten.

► 19.3 „Die Auswahl der Finalisten für die Workshops“

Expertentipp: Wählen Sie im Idealfall die TOP-3-Anbieter der Angebotsauswertung und laden Sie diese zum Vortermine und den Workshops in Ihrem Hause ein.

► 19.4 „Wie sollte man Referenzen auswählen und bewerten?“

Expertentipp: Bereiten Sie Referenztelefonate und Besuche durch Erstellung einer Checkliste vor. Kontaktieren Sie dabei nicht nur genannte, sondern auch bekannte Nutzer der Lösung. Niemand muss um Erlaubnis fragen, um Kunden der Anbieter im Rahmen einer Referenzanfrage zu kontaktieren.

► 20.1 „Der Beweis – eine Präsentation mit Ihren Daten und nach Ihren Vorgaben!“

Expertentipp: Definieren Sie genau, welche Beispielprozesse Sie in welchem Detaillierungsgrad bei den Anbieterworkshops sehen wollen. Kommunizieren Sie diese frühzeitig den Anbietern und lassen Sie sich nur auf Abweichungen ein, wenn diese mit Ihnen zuvor abgestimmt wurden.

► 20.2 „Der Anbieter-Vortermine“

Expertentipp: Öffnen Sie sich und Ihr Unternehmen beim Vortermine zum Workshop den Anbietern und geben Sie diesen die Möglichkeit, alle Fragen zu stellen, und bewerten Sie den Anbieter auch bereits an diesen Vortermine.

► 20.3 „Anbieterworkshops und deren Bewertung“

Expertentipp: Bereiten Sie Ihren Workshop gut vor. Sorgen Sie dafür, dass alle wichtigen Entscheider auch anwesend sind, und dokumentieren Sie den Workshop für die spätere Entscheidungsfindung genau.

► 20.4 „Die Zwei-Beamer-Präsentation – ideal für Workshops und Schulungen“

Expertentipp: Versuchen Sie, einen Raum zu finden, in dem Sie zwei Präsentationsflächen nebeneinander nutzen können. Die ideale Konstellation ist die Nutzung von Deckenbeamern. Mit zwei Beamern auf Stativen geht es aber auch. Sollte also der Raum und das Budget gegeben sein, lässt sich diese Methodik nur empfehlen.

► 21.1 „Vertragsinhalt und Vertragsprüfung“

Expertentipp: Verträge sollten immer von IT-Experten geprüft und kommentiert werden. Sei es ein entsprechend erfahrener Berater oder ein IT-Fachanwalt. Ihr Hausanwalt hilft hier leider selten weiter, da dieser in der Regel viel zu selten derartige Verträge

prüft und auch das am Markt allgemein geltende Verhalten in IT-Verträgen nicht beurteilen kann.

► 21.2 „Die verschiedenen Vertragstypen“

Expertentipp: Lassen Sie sich die Verträge der infrage kommenden Anbieter in der Endauswahl möglichst frühzeitig zusenden. Nur so erkennen Sie, ob hier ggf. wichtige Informationen fehlen, unklar sind oder die Konditionen eigentlich nicht akzeptabel sind. Ab einer Projektsumme von 200.000 € sollten Sie auf jeden Fall eine anwaltliche Prüfung vornehmen lassen.

► 21.3 „Die Verhandlungsführung“

Expertentipp: Verhandeln ist Ihr gutes Recht. Nehmen Sie nicht einfach alles hin, was Ihr Anbieter für Sie an Kosten und Konditionen bereithält. Übertreiben Sie es aber nicht, ansonsten findet der Anbieter immer einen Weg, den Verhandlungsverlust anderweitig auszugleichen.

► 21.4 „Wann lohnt sich ein IT-Fachanwalt?“

Expertentipp: Vermeiden Sie Ihren Hausanwalt. Was auf den ersten Blick günstiger erscheint, wird in der Regel immer viel teurer, bei meist schlechterer Qualität und längerer Durchlaufzeit in der Vertragsprüfung als bei der Nutzung eines IT-Fachanwalts.

► 21.5 „Der fortlaufende Kundensupport der Anbieter“

Expertentipp: Prüfen Sie die Supportfähigkeiten der Softwareanbieter schon beim Auswahlprozess genau, befragen Sie hierzu die Referenzen und lassen Sie sich deren Supportplattform zeigen. Idealerweise besuchen Sie die Supportabteilung vor Ort und verschaffen sich so einen Eindruck vom Personal und der Umgebung, in der die Arbeit erfolgt. Außerdem werden Ihnen die Supportmitarbeiter Ihr Interesse danken. Schließlich lernt man dort in der Regel Kunden nur bei Reklamationen kennen. Ein netter und interessierter Kunde wird später sicherlich auch besser bedient. Lassen Sie sich überraschen.

► 21.6 „Was sollte ein Wartungs-/Support- und Updatevertrag leisten?“

Expertentipp: Rechnen Sie die verschiedenen Varianten der Wartungskosten hoch und gehen Sie dann erst in die Verhandlung. Sie sind so garantiert besser vorbereitet als der Anbieter. Lassen Sie sich auch die Supportplattform und deren Inhalt zeigen und verlangen Sie Informationen zu den Neuerungen der letzten Jahre, damit Sie einen Eindruck erhalten, was Sie für Ihr Geld bekommen.

► 21.7 „Verträge mit Leasinggesellschaften“

Expertentipp: Erkundigen Sie sich im Vorfeld, wie das Zusammenspiel zwischen Leasinggesellschaft, dem Anbieter und Ihnen funktioniert. Sonst verhandeln Sie fleißig und bei der Übernahme durch den Leasinggeber wird das gesamte Vertragswerk hinfällig.

► 21.8 „Was bringt die Source-Code-Hinterlegung – Notar vs. Escrow?“

Expertentipp: Sorgen Sie vertraglich dafür, dass Sie zumindest beim Konkurs des Anbieters einen Zugriff auf den Source Code der erworbenen Lösung erhalten. Am besten und sichersten geht dies über ein Unternehmen, das Software-Escrow-Verfahren anbietet.

► 21.9 „Ist der Source-Code-Kauf sinnvoll oder unsinnig?“

Expertentipp: Wenn der Source Code kostenfrei ist, dann nehmen Sie ihn mit. Ansonsten ist es viel sinnvoller, sein Geld in die Source-Code-Hinterlegung bei einem Escrow-Treuhänder auszugeben. Über diesen Weg kommen Sie im Notfall am einfachsten an Ihren Source Code. Einzige Ausnahme: Sie haben tatsächlich eine eigene Entwicklungstruppe, die permanent am System weiterentwickelt.

► 21.10 „Die Betriebshaftpflichtversicherung nicht vergessen“

Expertentipp: Lassen Sie sich vor Vertragsabschluss eine aktuelle Deckungsbestätigung der Betriebshaftpflichtversicherung zukommen und stellen Sie vertraglich sicher, dass der Anbieter plant, diese auch weiterhin so zu nutzen.

► 21.11 „Sind Standardverträge von externen Beratern zum Softwareeinkauf sinnvoll?“

Expertentipp: Standardverträge von Unternehmensberatern sind selten zielführend. Sie verlängern die Verhandlungen oder machen diese manchmal sogar gänzlich unmöglich. Es könnte sein, dass der größte Nutznießer dieser Verträge am Ende gar der Berater ist, der durch diese Taktik noch einige Tage mehr Beratung und die Nutzung der Verträge verkaufen konnte.

► 21.12 „Ist es eine gute Idee, den Vertrag selber vorzugeben?“

Expertentipp: Anstatt dem Anbieter eigene Verträge aufzuzwingen, deren Konditionen er eigentlich nur in Ihrem Projekt umsetzen soll, sollten Sie auch darauf achten ihn zu überzeugen, Verträge und AGBs generell zu verbessern. Welch Zufall, wenn diese dann auch Ihren Anforderungen entsprechen! Da haben dann alle Beteiligten etwas davon.

► 22.1 „Der Implementierungsprozess“

Expertentipp: Eruiieren Sie auch, welche Methoden und Werkzeuge bei der Implementierung zum Einsatz kommen. Viele Anbieter versprechen hierbei viel in der Vertriebsphase, verfallen aber auf eine manuelle oder MS-Excel®-basierte Methode in der Implementierung. Dadurch verlieren Sie Effizienz und Controlling-Möglichkeiten und gefährden den reibungslosen Einführungsprozess. Details zu vielen weiteren Themen der Implementierung finden Sie in den einzelnen Bereichen dieses Kapitels.

► 22.2 „Vorprojekt, Feinkonzept, Proof of Concept“

Expertentipp: Bei Projekten mit einem Auftragsvolumen ab € 100.000,- sollten Sie immer ein Vorprojekt in den Vertrag und den Implementierungsprozess einbauen. Damit erhöhen Sie Ihre Investitionssicherheit und reduzieren das Kostenrisiko.

► 22.3 „Wann ist eine Testversion sinnvoll?“

Expertentipp: Testversionen sind dann sinnvoll, wenn Sie diese in einem kontrollierten Rahmen und limitierten Umfang nutzen. Investieren Sie lieber mehr Zeit und Geld in gezielte Workshops mit dem Anbieter oder in ein entsprechendes Vorprojekt, bei dem die Nutzung der Software in einer Testumgebung integraler Bestandteil ist.

► 22.4 „Das „Kickoff-Meeting“ zum Beginn der Implementierung“

Expertentipp: Planen Sie eine Veranstaltung wie ein Abendessen mit geselligem Beisammensein am Abend vor dem Kickoff-Meeting und laden Sie hierzu auch die Projektmitglieder des Anbieters ein. Das kann die Projektatmosphäre deutlich auflockern und den Start erleichtern. Bei der Veranstaltung sollte übrigens auch das Management anwesend sein, um dem Projekt die notwendige Wichtigkeit mitzugeben. Achten Sie aber darauf, dass dieses Ihnen diese Zeit nicht auch noch berechnet!

► 22.5 „Die effiziente Kommunikation im Projekt“

Expertentipp: Gute Kommunikation im Projekt ist einer der wichtigsten Bestandteile des Erfolgs. Stellen Sie sicher, dass Ansprechpartner vorhanden sind, und kommunizieren Sie proaktiv.

► 22.6 „Aktivitätenmanagement mit der To-do-Liste – die Achillesferse in vielen Projekten“

Expertentipp: Erstellen und überwachen Sie in Ihrem Projekt auf jeden Fall eine To-do-Liste. Lassen Sie sich aber vom Anbieter nicht mit einer MS-Excel®-basierten Liste abspeisen. Die Liste muss zentral und online von jedem Teammitglied einsehbar und bearbeitbar sein.

► 22.7 „Projektmanagement und Kostenüberwachung – mit den richtigen Werkzeugen“

Expertentipp: Wenn der Anbieter auf MS-Excel® als Projektplanungs- und Kostencontrolling-Instrument zurückgreifen will, dann sollte bei Ihnen sofort die „rote Lampe“ leuchten.

Stellen Sie ihm doch einfach folgende Aufgabe: Zwei Key User sind wegen Krankheit für zwei Wochen ausgefallen, ausgerechnet in einer Phase, in der beide für das Projekt unabdingbar sind. Welche Auswirkungen hat dieser Ausfall auf den Projektplan, die Zeiten und die Kosten? Der Anbieter mit einer Projektplanungslösung wird Ihnen sicher viel schneller eine Antwort auf diese Frage sowie einen neuen Terminplan liefern können.

► 22.8 „Die richtige Arbeitsumgebung für das Projektteam“

Expertentipp: Bieten Sie dem Projektteam und den Beratern eine angenehme Atmosphäre. Ein Grund, warum man vielleicht lieber bei Ihnen im Projekt arbeitet als bei einem anderen Kunden.

▶ 22.9 „Der eigene, interne Support“

Expertentipp: Eine gute Möglichkeit ist es übrigens auch, im Rahmen des Wartungsvertrages ca. ein- bis zweimal pro Jahr eine Präsentation aller neuen Funktionalitäten durch den Anbieter zu vereinbaren. Auf diese Weise bringt der Anbieter seine „Reklame“ von neuen Modulen an den Mann und die Frau, und Sie und Ihre Kollegen sind immer auf dem Laufenden, was die Möglichkeiten der erworbenen Lösung angeht.

▶ 22.12 „Die Aufgaben eines externen Projektleiters“

Expertentipp: Besonders bei US-basierten Unternehmen kann es vorkommen, dass ein Projektleiter aus Deutschland wenig zu sagen hat. Stellen Sie also sicher, dass der bei Ihnen vorgestellte Projektleiter auch wirklich die Befugnisse besitzt, um Ihr Projekt bis zum Ende zu begleiten, und auch die notwendigen Entscheidungen, was Personalressourcen angeht, treffen kann. Sonst kann es Ihnen schnell passieren, dass Ihr Projekt als zweitrangig angesehen wird, der Projektleiter gewechselt und nur „Zweite-Klasse-Berater“ dem Projekt zugeordnet werden.

▶ 22.13 „So schulen die Anbieter Sie richtig“

Expertentipp: Verlassen Sie sich nicht darauf, dass der Anbieter schon korrekt und effizient schulen wird. Stellen Sie vorab die notwendigen Fragen und sprechen Sie ggf. mit vorigen Teilnehmern und prüfen Sie Referenzen, wenn möglich.

▶ 22.14 „Gestalten Sie interne Schulungen effizient und erfolgreich“

Expertentipp: Stellen Sie Ihren Mitarbeiter einen gut ausgestatteten Schulungsraum zur Verfügung und motivieren diese nach deren Schulung und vor dem Go Live regelmäßig zu üben. Planen Sie Ihre Schulung genau und überprüfen Sie die Effizienz und das Ergebnis.

▶ 22.15 „Die Hardware- und Technologieanforderungen“

Expertentipp: Achten Sie bei der Formulargestaltung auf moderne Technologie in der neuen Lösung. Nur so können Sie möglichst viel und flexibel selbst anpassen. Wer dann noch mit einem einheitlichen Design genau plant, vermeidet viele kostspielige Änderungen.

▶ 22.16 „Die Datenmigration – kritisch für den Projekterfolg“

Expertentipp: Machen Sie sich einen genauen Plan der Datenmigration, wobei Sie berücksichtigen, was genau Sie wo benötigen, wie alt die Daten sein müssen, und erwägen Sie, was manuell oder automatisiert übernommen werden soll. Achten Sie darauf, dass die Datenmigration auch für einen späteren Audit nachvollziehbar gestaltet wird..

▶ 22.17 „Integration – mehr als nur Daten hin und herschieben“

Expertentipp: Prüfen Sie bei der Auswahl auch die Integrationsfähigkeit der Lösung und sorgen Sie dafür, dass vom Anbieter erstellte Schnittstellen auch im Wartungsver-

trag enthalten sind. Integrationsplattformen, die Sie selbst bedienen können, erhöhen dabei Ihre Unabhängigkeit von den Anbietern.

► 22.18 „Die Archivierung Ihrer Altdaten“

Expertentipp: Stellen Sie sicher, dass Sie auch nach der Implementierung der neuen Lösung weiterhin Zugriff auf Ihre Altdaten haben. Und sei es nur, um den gesetzlichen Anforderungen der Datenspeicherung zu genügen.

► 22.19 „Software testen und Fehler dokumentieren“

Expertentipp: Testen, Testen, Testen. Nur wer möglichst viele Funktionen und Geschäftsprozesse testet und dokumentiert, hat auch die Möglichkeit zur qualifizierten Reklamation gegenüber dem Anbieter. Verlassen Sie sich nie darauf, dass eine Software funktioniert, auch nicht in Standardfunktionalitäten und auch nicht, wenn diese schon mehrere hundert Mal installiert wurde. Machen Sie zuerst einen Einzeltest in den Abteilungen und zum Abschluss einen Integrationstest über die Abteilungen hinweg. Dokumentieren Sie Tests und Ergebnisse nachvollziehbar für alle Beteiligten.

► 22.20 „Lastenheftcontrolling – vergessen Sie wichtige Anforderungen nicht“

Expertentipp: Lassen Sie sich von einem erfolgreichen Projekt nicht suggerieren, dass Sie wirklich an alles gedacht haben. Das kann schnell nach hinten losgehen. Definieren Sie deswegen den Controlling-Prozess für die Umsetzung der Anforderungen im Lastenheft als wichtigen Bestandteil im Projekt und kontrollieren Sie die Ergebnisse, schon aus Eigeninteresse.

► 22.21 „Der Software-Abnahmeprozess – während und zum Abschluss der Einführung“

Expertentipp: Verlassen Sie sich nie darauf, dass ein Anbieter auch wirklich alles liefert, was einmal vereinbart wurde und dies auch funktioniert. Haken Sie Checklisten ab und prüfen Sie Funktionalitäten, wenn Sie nicht später Kostenüberraschungen erleben oder feststellen wollen, dass eigentlich bestellte Funktionen gar nicht geliefert wurden.

► 22.22 „Was tun im Streitfall?“

Expertentipp: Vergessen Sie die Dokumentation in Ihrem Projekt nicht. Von der Anforderungskommunikation Anbietern bis zur täglichen Projektdokumentation. Nur wenn Sie gut dokumentieren, haben Sie auch gute Chancen im Streitfall.

► 22.23 „Die Go-Live-Party und weitere Projektmotivationen“

Expertentipp: Kleine Investitionen in eine Go-Live-Party oder einen individuellen Bonus machen sich in jedem Projekt mehrfach bezahlt und können dazu beitragen, dass Kosten und Termine eingehalten werden.

► 23.1 „IT-Auditierung oder: Nach der Einführung ist vor der Auswahl“

Expertentipp: Auch Software und IT haben ein „Verfallsdatum“. Warten Sie nicht, bis es zu spät ist, und prüfen Sie regelmäßig, ob die Software und IT in Ihrem Unternehmen den aktuellen Anforderungen noch gerecht wird. Dann schmeckt Ihre „IT-Kost“ auch weiterhin allen Beteiligten.

► 23.2 „Weiterentwicklung und Projektausbau“

Expertentipp: Lassen Sie also Ihr System nicht unnötig veralten. Die gesparten Kosten pro Jahr sind in der Regel um ein Vielfaches höher, wenn Sie Ihre IT nicht erst nach zehn Jahren runderneuern.

► 23.3 „Die Anwendergruppe und Anwenderkonferenz der Softwarehersteller“

Expertentipp: Sollte Ihr Anbieter über eine Anwendergruppe verfügen, lohnt sich meist die aktive Teilnahme zur allgemeinen Informationsgewinnung und potenziellen Beeinflussung des Anbieters in der Entwicklung.

► 23.4 „Was ist beim Wechsel des betreuenden Dienstleisters zu beachten?“

Expertentipp: Prüfen Sie genau, ob Sie mit Gesprächen und klar gesetzten Zielen mit dem bestehenden Partner nicht doch zu einer Verbesserung der Situation kommen. Wenn es keine Alternativen gibt, bleibt Ihnen ohnehin nichts anderes als ein Wechsel übrig. Nur wenn es wirklich nicht mehr geht und Sie die „Scheidung“ vom bisherigen Dienstleister wünschen, sollten Sie diese gründlich prüfen und planen.



Zertifikatskurs Digitalisierungsprojekte in Industrie und Handel erfolgreich gestalten

Unser erfahrener Dozent führt Sie professionell und dynamisch durch dieses Seminar. Wir erarbeiten mit Ihnen interaktiv am persönlichen Ergebnis und werten Ihre Reaktionen auf Basis Frage / Antwort sofort aus und integrieren diese in den weiteren Seminar-Ablauf. Sie erhalten sofort umsetzbare Praxisbeispiele, unabhängig Ihrer Unternehmensgröße. Im Seminar werden exklusiv neueste digitale Tools eingesetzt. (Digitaler Seminarordner, Online Software Rechercheplattform etc. auf Ihnen zur Verfügung gestellten Tablets/PCs) Sie müssen aber kein IT Fachmann sein!

- Im Seminar greifen wir auf verfremdete, aber durchgeführte Ausschreibungen und Einführungen zurück. So sind die Themen nicht nur theoretisch dargestellt, sondern basierend auf Praxisfälle.
- Die Teilnehmer(innen) können auch deren eigene Erfahrung im Rahmen diverser Workshop-Aktivitäten mit einbringen.
- Im Rahmen einer echten Online Softwarerecherche der Teilnehmer(innen) erhalten diese einen Zugang zur Softwarerechercheplattform und können nach Seminarschluss diesen weiter nutzen (nur End-Anwenderunternehmen)