LeBihan

Whitepaper

DIE PASSENDE PM-SOFTWARE FINDEN

8 Erfolgsfaktoren für Ihr Softwareauswahl-Projekt

Autor

Tilmann Henrichs

Team Lead Toolevaluierung

Über das Whitepaper

Die Suche nach der passenden PM-Software für ihr Unternehmen bringt unvorhergesehene Hürden mit sich und kann schnell unübersichtlich werden.

In diesem Whitepaper zeigen wir Ihnen 8 Faktoren, die entscheidend sind, um Ihr Softwareauswahl-Projekt zum Erfolg zu führen.

Erfolgsfaktoren

1 Stakeholder Management - 3
2 User und Experten - 5
3 Informationsquellen - 7
4 Aufwands- und Zeitplanung - 9
5 Management-Unterstützung - 11
6 Anforderungen - 13
7 Leistungsabfrage - 15
8 PM und Projektleiter - 17

LeBihan

Erfolgsfaktor #1

Stakeholder Management

Key Takeaways

- Direkt und indirekt Beteiligte frühzeitig einbinden
- Individuelle Bedürfnisse verstehen und berücksichtigen
- Transparente Kommunikation sicherstellen und aktiv fördern

#1 Stakeholder Management
Handlungsempfehlungen

1 Direkt und indirekt Beteiligte frühzeitig einbinden

Die Identifikation und Einbindung relevanter Stakeholder sollte bereits zu Beginn eines Projekts erfolgen. Dabei geht es um die Erkennung sowohl der direkt als auch indirekt Beteiligten und Betroffenen. Durch frühzeitige Einbeziehung erhalten sie die Möglichkeit, ihre Perspektiven, Anliegen und Expertise einzubringen. Dies verbessert die Qualität der Entscheidungsprozesse und erhöht die Akzeptanz für den Auswahlprozess.

2 Individuelle Bedürfnisse verstehen und berücksichtigen

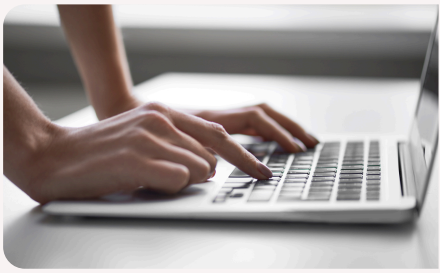
Ein zentraler Aspekt des Stakeholder Managements ist das Verständnis und die Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse. Hierfür ist eine kontinuierliche Kommunikation mit den Stakeholdern essenziell. Regelmäßige Feedbackmechanismen bieten Möglichkeiten, um die Bedürfnisse zu ermitteln und kontinuierlich auf Veränderungen zu überprüfen. Die gewonnenen Erkenntnisse sollten in Ihre Planung einfließen, um das Auswahlprojekt robuster zu machen und vor Risiken zu schützen.

3 Transparente Kommunikation sicherstellen und aktiv fördern

Eine transparente Kommunikationskultur ist ein wesentlicher Bestandteil des erfolgreichen Stakeholder Managements und vermeidet womöglich spätere Konflikte. Mit der Einführung einer neuen Software gehen immer auch Änderungen einher, die sich zu Beginn ungewohnt anfühlen und Unbehagen auslösen können. Die Einbindung derjenigen Personen, die später mit der Software arbeiten sollen, kann mögliche Ängste und Sorgen dämpfen. Meetings, interne Kommunikationsplattformen und andere Kommunikationstools können Möglichkeiten für den Austausch bieten.

Erfolgsfaktor #2

User und Experten



Key Takeaways

- Die späteren User rechtzeitig in den Prozess einbinden
- Anforderungen der User kennen, verstehen und hinterfragen
- Expertenwissen innerhalb der Organisation nutzen

#2 User und Experten
Handlungsempfehlungen

1 Die späteren User frühzeitig in den Prozess einbinden

Die frühzeitige Einbindung der späteren User in das Auswahlprojekt ist von entscheidender Bedeutung. So wird sichergestellt, dass ihre Perspektiven und Bedürfnisse besser verstanden und von Beginn an in die Lösungsfindung einbezogen werden. Der Einblick in die unterschiedlichen Use Cases der Anwender trägt nicht nur zum tieferen Verständnis der Arbeitsweisen und Anforderungssituation bei, sondern schafft in erster Linie Akzeptanz für den Auswahlprozesse und letzten Endes auch für das ausgewählte Tool.

2 Anforderungen der User kennen, verstehen und hinterfragen

Um eine Software auswählen zu können, müssen Sie die Anforderungen der Anwender kennen und verstehen. Es reicht jedoch nicht aus, bloß Anforderungen einzusammeln und damit loszulaufen. Wenn Sie eine Software einkaufen wollen, die zu ihrer Arbeitsweise und ihrer Projektorganisation passt, müssen Sie die Prozesse und Arbeitsrealitäten hinterfragen, die hinter den gesammelten Anforderungen stehen. Ansonsten laufen Sie Gefahr, die Software mit den meisten Features einzukaufen. Das entspricht jedoch nicht unbedingt den tatsächlichen Bedürfnissen Ihrer Organisation.

3 Expertenwissen innerhalb der Organisation nutzen

Durch die Einbindung von Experten innerhalb der Organisation kann spezifisches Fachwissen über Tools und Toolauswahl freigesetzt werden, das für Ihr Auswahlprojekt nützlich sein kann. Ihre Expertise kann bei der Identifizierung der passenden Softwarelösung und der Bewertung von Machbarkeit und Umsetzbarkeit helfen.

Erfolgsfaktor #3

Informationsquellen

Key Takeaways

- Nicht nur auf die Angaben der Hersteller verlassen
- Möglichst unabhängige Informationsquellen nutzen
- Die Glaubwürdigkeit von Informationsquellen bewerten

#3 Informationsquellen
Handlungsempfehlungen

1 Nicht nur auf die Angaben der Hersteller verlassen

Die Webseiten der Softwarehersteller sollten nicht Ihre einzige Informationsquelle sein, wenn Sie auf der Suche nach dem passenden PM-Tool sind. Hinterfragen Sie die Angaben der Hersteller kritisch und beziehen Sie weitere Informationsquellen ein. Durch ein unabhängiges Rating erhalten Sie einen guten ersten Überblick über die Leistungsfähigkeit einzelner Tools. Eine fundierte Adresse hierfür ist der Software-Marktplatz des Projektmagazins.

2 Möglichst unabhängige Informationsquellen nutzen

Die Verwendung unabhängiger Informationsquellen trägt zur Objektivität und Qualität der Informationen bei. Hierbei können beispielsweise Fachzeitschriften, wissenschaftliche Studien, unabhängige Gutachten, Marktforschungsberichte oder Kundenbewertungen hilfreich sein. Durch den Zugriff auf verschiedene Perspektiven und Meinungen wird ein umfassenderes Bild über die Softwarelösungen gewonnen, das zu besseren Entscheidungen führt.

3 Die Glaubwürdigkeit von Informationsquellen bewerten

Bei der Nutzung von Informationsquellen ist es wichtig, die Glaubwürdigkeit und Zuverlässigkeit der Quellen zu bewerten. Faktoren wie die Reputation der Quelle, die Methodik der Informationsbeschaffung, die Unabhängigkeit und die Aktualität der Informationen sollten berücksichtigt werden. Dies gewährleistet, dass die verwendeten Informationen vertrauenswürdig und von hoher Qualität sind.

Erfolgsfaktor #4

Aufwands- und Zeitplanung

Key Takeaways

- Realistische (Zeit-) Planung erstellen und mit Augenmaß handeln
- Sorgfältig planen: „Langsam gehen, wenn man es eilig hat"

#4 Aufwands- und Zeitplanung
Handlungsempfehlungen

1 Realistische (Zeit-) Planung erstellen und mit Augenmaß handeln

Eine realistische Planung ist unerlässlich, um das Projekt nicht von vorneherein schon scheitern zu lassen. Vermieden Sie, innerhalb des Unternehmens falsche Versprechungen zur Zeitplanung zu geben. Handeln Sie mit Augenmaß und räumen Sie sich genügend Puffer ein, um das Projektziel nicht zu gefährden. Erfahrungen aus vergangenen Projekten können eine erste Indikation geben, ob ihre Einschätzung tragfähig oder zu kurz bemessen ist. Die Komplexität der Aufgaben sowie die verfügbaren Ressourcen sollten in die Planung mit einbezogen werden, um Überlastungen oder Engpässe zu vermeiden.

2 Sorgfältig planen: „Langsam gehen, wenn man es eilig hat“

Die Auswahl einer PM-Software erfolgt oftmals unter enormem Zeitdruck. Für die Projektleitenden ist es ratsam, trotz allem Zeitdruck das Prinzip "Langsam gehen, wenn man es eilig hat" anzuwenden und das Auswahlprojekt sorgfältig zu planen, anstatt in Hektik zu verfallen und vermeidbare Fehler zu machen. Eine gründliche Aufwands- und Zeitplanung berücksichtigt sämtliche Treiber des Projekts und erfordert somit viel Zeit und Sorgfalt. Im Gegenzug sorgt eine sorgfältige Planung dafür, dass Aufwände und Ressourcenbedarfe vollständig transparent gemacht werden und potenzielle Risiken oder Engpässe schnell identifiziert und rechtzeitig angegangen werden können. Durch das Vorgehen erhalten Sie eine belastbare Planung, die Sie vor allem unter Zeitdruck bestens gebrauchen können.

Erfolgsfaktor #5

Management-Unterstützung

Key Takeaways

- Auftraggeber oder Unterstützer aus der Führungsebene involvieren
- Hilfe bei der Entscheidungsfindung und Priorisierung entgegennehmen
- Die Ressourcenbereitstellung durch Management-Unterstützung sichern

#5 Management-Unterstützung
Handlungsempfehlungen

1 Auftraggeber oder Unterstützer aus der Führungsebene involvieren

Die aktive und regelmäßige Beteiligung des Auftraggebers oder Sponsors aus der Führungsebene ist entscheidend, um die Management-Unterstützung und somit auch den Projekterfolg sicherzustellen. Die Führungsebene bringt die notwendige Legitimität mit, um das Projekt voranzutreiben und Hindernisse zu beseitigen.

2 Hilfe bei der Entscheidungsfindung und Priorisierung entgegennehmen

Die Unterstützung des Managements bei der Entscheidungsfindung und Priorisierung ist von großer Bedeutung, um den Projekterfolg zu gewährleisten. Das Management bringt strategisches Wissen und einen umfassenden Überblick über die Unternehmensziele und -prioritäten mit. Diese Unterstützung hilft dem Projektteam, fundierte Entscheidungen zu treffen, Ressourcen effektiv zu nutzen und das Projekt in Einklang mit den Unternehmenszielen zu bringen und gegen andere Projekte im Unternehmen zu priorisieren.

3 Die Ressourcenbereitstellung durch Management-Unterstützung sichern

Eine weitere wichtige Rolle des Managements besteht darin, die Bereitstellung von Ressourcen für das Projekt sicherzustellen. Dies umfasst finanzielle Mittel, Mitarbeiter, Ausrüstung und andere benötigte Ressourcen. Das Management kann sicherstellen, dass das Projektteam über die erforderlichen Ressourcen verfügt, um das Projekt erfolgreich abzuschließen. Dies schließt auch die Verteidigung des Projektbudgets und die Bereitstellung zusätzlicher Ressourcen bei Bedarf mit ein.

Erfolgsfaktor #6

Anforderungen

Key Takeaways

- In-Scope und Out-of-Scope klar definieren
- Anforderungen möglichst präzise formulieren
- Klare Priorisierung der Anforderungen vornehmen

1 In-Scope und Out-of-Scope klar definieren

Die klare Abgrenzung von In-Scope und Out-of-Scope ist von großer Bedeutung, um den Umfang des Projekts zu definieren. Es ist wichtig zu verstehen, welche Anforderungen innerhalb des Projekts berücksichtigt werden müssen und welche keine Relevanz haben. Durch diese Abgrenzung werden Missverständnisse vermieden, das Projektergebnis fokussiert und das Risiko von Scope Creep minimiert.

2 Anforderungen möglichst präzise formulieren

Die präzise Formulierung von Anforderungen ist entscheidend, um ein gemeinsames Verständnis zwischen allen Beteiligten sicherzustellen. Bei der Formulierung von Anforderungen sollte berücksichtigt werden, welche Softwarefunktion marktüblich sind und welcher allgemeiner Funktionsstandard am Markt herrscht. Hierdurch wird verhindert, dass sich einzelne Beteiligte im Rahmen der Anforderungsdefinition “Luftschlösser” bauen. Durch eine klare und eindeutige Sprache wird zudem der Interpretationsspielraum reduziert und das Risiko von Missverständnissen oder fehlerhafter Umsetzung verringert.

3 Klare Priorisierung der Anforderungen vornehmen

Mitunter wird es ein Delta geben zwischen Ihren Anforderungen an eine PM-Software und dem, was einzelne Tools leisten können. Eine klare Priorisierung der Anforderungen hilft Ihnen, in dieser Situation eine fundierte Entscheidung zu treffen und zu verhindern, dass ein Tool ausgewählt wird, was essentiellen Anforderungen nicht gerecht wird. Die Priorisierung sollte im Projektteam vorgenommen werden und von allen Beteiligten mitgetragen werden. Eine gängige Methode ist die MoSCoW-Priorisierung, bei der die einzelnen Anforderungen in Must-Have, Should-Have und Could-Have und Won’t-Have kategorisiert werden.

Erfolgsfaktor #7

Leistungsabfrage

Key Takeaways

- Vergleichbarkeit zwischen den Tools herstellen
- Klare und konsistente Bewertungskriterien definieren
- Transparente und nachvollziehbare Entscheidung treffen

1 Vergleichbarkeit zwischen den Tools herstellen

Bei der Ansicht von mehreren Tools kann es schnell unübersichtlich werden. Um die in Frage kommenden Tools gegeneinander abwägen zu können, muss eine Vergleichbarkeit untereinander geschaffen werden. Hierfür sollten einheitliche Messgrößen und Bewertungsstandards definiert werden, die von allen Beteiligten konsistent verwendet werden und eine faire und belastbare Beurteilung ermöglichen.

2 Klare und konsistente Bewertungskriterien definieren

Die Bewertungskriterien sollten für alle Beteiligten zugänglich und transparent sein. Am besten geben Sie dem Projektteam und allen involvierten Abteilungen eine Guideline an die Hand, welche klar kommuniziert, wo der Fokus der Bewertung liegt und nach welchen Maßstäben bewertet werden soll. So wird sichergestellt, dass sämtliche Tools auf der gleichen Grundlage bewertet werden.

3 Transparente und nachvollziehbare Entscheidungen treffen

Mitunter kommt es vor, dass die Toolentscheidung, die Sie und das Projektteam getroffen haben, von Dritten hinterfragt und kritisiert wird. Eine vollständige Dokumentation der Bewertungskriterien und Sicherung der Bewertungsergebnisse sorgt für maximale Transparenz und ermöglicht das Treffen einer nachvollziehbaren Entscheidung, die jedweder Kritik von Außen standhält.

Erfolgsfaktor #8

PM und Projektleiter

Key Takeaways

- Die besondere Wichtigkeit der Rolle des Projektleiters anerkennen
- Aufwand für Projektmanagement nicht unterschätzen

#8 PM und Projektleiter
Handlungsempfehlungen

1 Die besondere Wichtigkeit der Rolle des Projektleiters anerkennen

Der Aufwand, den Projektleitende leisten müssen, um das Projekt adäquat unterstützen zu können, sollte nicht unterschätzt werden. Die Projektleitenden sind der Dreh- und Angelpunkt für das Auswahlprojekt und zentraler Erfolgsfaktor auf dem Weg zum passenden PM-Tool. Die Erfahrung zeigt, dass viele Aufwandstreiber bei der initialen Planung eines Auswahlprojekts noch nicht sichtbar sind und die Arbeit der Projektleitenden häufig umfangreicher und aufwendiger als geplant machen.

2 Aufwand für Projektmanagement nicht unterschätzen

Oftmals wird der reine Projektmanagement-Aufwand in einem Auswahlprojekt unterschätzt, insbesondere wenn es um Projekte mit komplexen Anforderungen oder umfangreicher Einbindung unterschiedlicher Stakeholder geht. Challengen Sie daher Ihre Schätzung für den PM-Aufwand und holen Sie sich Zweitmeinungen von anderen erfahrenen Projektmanagern ein, die bereits in verantwortlicher Position Softwareeinführungsprojekte durchgeführt haben.

Wo stehen Sie bei der Suche nach der passenden PM-Software?
Erzählen Sie es uns!

Ihre Ansprechpartner

Tilmann Henrichs
Team Lead Toolevaluierung

Für Kontakt hier klicken

Simon Klaedtke
Consultant

Für Kontakt hier klicken

Über Le Bihan Consulting

Mit mehr als 30 Jahren Erfahrung im internationalen Projektmanagement-Umfeld ist Le Bihan Consulting ein führendes Beratungsunternehmen, das sich auf Projekt- und Portfoliomanagement-Lösungen spezialisiert hat. Das umfasst sowohl die Organisations-Beratung als auch die Evaluierung und technische Implementierung von Software.
Le Bihan Consulting bietet ein umfassendes Beratungsangebot – von der Projekt-Initialisierung sowie der Prozess- und Methodenberatung über die Anforderungsanalyse und Softwareauswahl bis zur technischen und organisatorischen Umsetzung.

Weitere Informationen unter www.lebihan.de

Bildnachweise: Adobe Stock, Pexels, Unsplash, Canva

Le Bihan