Projekthandbuch

ERP-NEU

Version: 1.0

Inhalt

[1 Vorwort zum Showcase 3](#_Toc3363004)

[2 Änderungsverzeichnis 3](#_Toc3363005)

[3 Ansprechpartner 4](#_Toc3363006)

[4 Projektpläne 5](#_Toc3363007)

[4.1 Projektauftrag 5](#_Toc3363008)

[4.2 Projektzieleplan 6](#_Toc3363009)

[4.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase 7](#_Toc3363010)

[4.4 Projektumwelt-Analyse 8](#_Toc3363011)

[4.5 Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext) 9](#_Toc3363012)

[4.6 Projektorganigramm 10](#_Toc3363013)

[4.7 Betrachtungsobjekteplan / Ergebnisse 11](#_Toc3363014)

[4.8 Arbeitspaket-Spezifikationen 12](#_Toc3363015)

[4.9 Projektfunktionendiagramm 14](#_Toc3363016)

[4.10 Projektbalkenplan / Projektablaufplan 15](#_Toc3363017)

[4.11 Projektkostenplan 16](#_Toc3363018)

[4.12 Projektkommunikationsstrukturen 17](#_Toc3363019)

[4.13 Projekt-„Spielregeln“ 17](#_Toc3363020)

[5 Vorlagen Berichte 18](#_Toc3363021)

[5.1 Projekt-Fortschrittsbericht 18](#_Toc3363022)

[5.2 Projektabschlussbericht 19](#_Toc3363023)

# Vorwort zum Showcase

Dieses Dokument soll beispielhaft das Analyseergebnis zur Ist-Situation und dem gewünschten Soll-Szenario darstellen. Es ist zum Zwecke der Wissensvermittlung bewusst einfach gehalten – in der Praxis ist diese Dokumentation umfangreicher.

Weitere Dokumente zum Showcase finden Sie unter [www.it-im-kmu.com/showcase](http://www.it-im-kmu.com/showcase)

# Änderungsverzeichnis

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Änderung** | **Ersteller** |
| 0.1 | 22.2.2019 | Erste Version | Matthias Santer |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Ansprechpartner

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Organisations-einheit** | **Rolle im Projekt** | **Telefon**(Büro, Mobil, Privat, …) | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Projektpläne

## Projektauftrag

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROJEKT-AUFTRAG |  |
| **Projektstartereignis:**1. Kick-off Meeting mit Projektteam
 | **Projektstarttermin:**1. 10.3.2019
 |
| **Projektendereignis:**1. „Lessons learned“ Meeting mit Projektteam
 | **Projektendtermin:**1. 30.12.2019
 |
| **Projektziele:**1. Implementierung neues ERP mit mindestens demselben Funktionsumfang wie altes WaWi
2. Automat. Datenaustausch für Aufträge und Lagerstand vom ERP zum Webshop
3. Sofort-Zahlungen Integration Webshop/ERP/Buchhaltung für Online-Zahlungen
4. WaWi soll mind. 10 Jahre im Einsatz sein
 | **Nicht-Projektziele:**1. ERP-System als Cloudlösung
2. Austausch der Webshop Lösung
 |
| **Hauptaufgaben (Projektphasen):**1. Analyse Ist-, Definition Soll-Szenario
2. Erstellung Lastenheft
3. Beschaffung neue IT-Lösung
4. Implementierung
 | **Projektbudget: 250.000 EUR**1. Liefervertrag ERP-Lösung: 100.000 EUR
2. Projektmanagement (extern): 50.000 EUR
3. Interne Aufwände: 100.000 EUR

Nachprojektphase:1. Supportvertrag ERP-Lösung 10J: 150.000 EUR
 |
| **ProjektauftraggeberIn:**1. Hans Chef, Geschäftsführer
 | **ProjektleiterIn:**1. Max Mutig, IT-Consultant
 |
| **Projektteam:**1. Andrea Spitzstift, Buchhaltung
2. Angelika Lieferia, Auftragsabwicklung
3. Michael Stöhn, IT
 |
| Unterschriften Auftraggeber, Projektleiter: |

## Projektzieleplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROJEKTZIELE-PLAN |  |
| **Zielart** | **Projektziele** | **Adaptierte Projektziele per ...** |
| **Ziele:**1. **Hauptziele**
2. **Zusatzziele**
 | 1. Implementierung neues WaWi mit mindestens selben Funktionsumfang wie altes WaWi
2. Integration WaWi mit Webshop zum automat. Datenaustausch für Aufträge und Lagerstand
3. Integration Webshop mit Buchhaltung für Status Online-Zahlungen

1. WaWi soll mind. 10 Jahre im Einsatz sein
 |  |
| **Nicht-Ziele** | 1. ERP-System als Cloudlösung
2. Austausch der Webshop Lösung
 |  |

## Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

|  |
| --- |
| BESCHREIBUNGVORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase**
 |
|  | *Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?*1. Entscheidung den Webshop weiter auszubauen, um mehr Neukunden zu gewinnen
2. Entscheidung für Anschaffung eines neuen WaWi System, da bestehendes nicht zukunfts-fit ist
3. Entscheidung für Integration von Webshop mit einem neuen WaWi System
 |
|  | *Für das Projekt relevante Dokumente (zB „Protokoll mit ...“, „Besprechung mit …“, Inhalt der Dokumente ist hier nicht gefragt, NUR die Dokumente!)*1. Technische Dokumentation zur Webshop-Lösung
2. Dokumentation zu bestehender ERP Lösung
3. Dokumentation zur bestehenden Buchhaltungssoftware
 |
|  | *Erfahrungen aus ähnlichen Projekten*1. Datenmigration vom ERP System ins neue System sollte auf Stammdaten beschränkt werden, automatische Datenmigration könnte teurer sein als die Daten neu zu erfassen
 |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase**
 |
|  | *Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?*1. Supportphase für ERP
2. Weiterentwicklung Webshop und ggf. Anpassung Schnittstelle ERP-Webshop
 |

## Projektumwelt-Analyse



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROJEKTUMWELTEN-BEZIEHUNGEN |  |
| **Umwelten** | **Beziehung**(Potential/Konflikt) | **Maßnahmen** | **PSP - Code** |
| Webshop-Hoster | Konflikt | Einbindung Webshop-Hoster in der Feinspezifikation |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Beziehungen zu anderen Projektenund Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext)

|  |
| --- |
| BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN PROJEKTEN |
| **Programme/Projekte/Kleinprojekte** | **Beziehung**(Potential/Konflikt) | **Maßnahmen** | **PSP - Code** |
| Keine |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Zusammenhang zu den Unternehmenszielen |
| **Unternehmensziele** | **Beschreibung des Zusammenhangs** |
| Umsatz | Erhöhung des Umsatzes durch Steigerung des Webshop-Umsatzes geplant |
| Profitabilität | Kosten für Implementierung und Betrieb der neuen ERP-Lösung |
| Auftragskosten | Interner Abwicklungsaufwand für Webshop-Aufträge solle mit ERP-NEU reduziert werden |
| Abwicklungszeit | Zeit bis zur Auslieferung von Webshop-Aufträgen sollte mit ERP-NEU reduziert werden |
|  |  |
|  |  |

## Projektorganigramm

|  |
| --- |
| PROJEKT-ORGANISATION |
| **Projektrolle** | **Aufgaben im Projekt** | **Name** |
| ProjektauftraggeberIn | Controlling Projektfortschrift mit PMAbnahme der Projekt-Milestones |  |
| ProjektleiterIn | ProjektplanungProjektcontrolling mit Team und LieferantenProjektkommunikationReporting zum Auftraggeber |  |
| Projektteam-mitgliederInnen | Mitarbeit im Projekt Verantwortung für Arbeitspakete übernehmenAuf Probleme frühzeitig hinweisenProjekt-Spielregeln einhalten |  |
| ProjektmitarbeiterInnen |  |  |

## Betrachtungsobjekteplan / Ergebnisse

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt-Ergebnisse | Details |
| Neue ERP-Lösung ist implementiert | Lösung ist im Produktivbetrieb |
| Support-Vertrag für ERP-Lösung ist unterschrieben |  |
| Interne IT kann ERP-Lösung betreiben | Knowhow zur Funktionsprüfung der ERP-Lösung ist vorhandenDetails zum Support-Erreichbarkeit des ERP-Lieferanten sind kommuniziert |
| Schnittstelle ERP-NEU und Webshop | Datenübermittlung für Aufträge, Lagerstände und Online-Zahlungen |
| Schnittstelle ERP-NEU und Buchhaltungs-SW | Überleitung Buchhaltungsdaten von ERP in die Buchhaltung |
| Integration ERP-NEU und Office-Lösung | Active Directory Einbindung, Exchange Anbindung |

## Arbeitspaket-Spezifikationen

### Lastenheft erstellen

|  |
| --- |
| ARBEITSPAKET-SPEZIFIKATIONEN |
| **PSP-Code,****Lastenheft erstellen** | **AP-Inhalt** (*Was soll getan werden?)*1. Erstellung Lastenheft Dokument mit
2. Kurzbeschreibung der geforderten Lösung
3. Useranzahl, Datenmenge usw.
4. Liefergegenstände, Leistungen, Eigenleistungen
5. Daten-Anforderungen
6. Funktionellen Anforderungen
7. Schnittstellen-Anforderungen
8. Anforderungen an Performance, Hardware usw.
9. Software-Updates und Support
10. Anforderung an spätere Anpassung der IT-Lösung
11. Review des Lastenhefts durch alle Projektteam-Mitglieder
 |
| **AP-Nicht-Inhalte** (*Was soll nicht getan werden?)*1. Einschränkung auf bestimmte Produkte
 |
| **AP-Ergebnisse** (*Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?)*1. Lastenheft-Dokument
 |
| **AP-Leistungsfortschrittsmessung** (*Wie wird der Fortschritt gemessen?)*1. Verfügbarkeit
2. Draft-Version
3. Final-Version
 |

### AP Vorlage

|  |
| --- |
| ARBEITSPAKET-SPEZIFIKATIONEN |
| **PSP-Code,****AP-Bezeichnung** | **AP-Inhalt** (*Was soll getan werden?)* |
| **AP-Nicht-Inhalte** (*Was soll nicht getan werden?)* |
| **AP-Ergebnisse** (*Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?)* |
| **AP-Leistungsfortschrittsmessung** (*Wie wird der Fortschritt gemessen?)* |

## Projektfunktionendiagramm

|  |
| --- |
| PROJEKT-FUNKTIONEN-DIAGRAMM |
| PSP-Code | Rollen und Umwelten AP-Bezeichnung | Externer AuftraggeberIn | ProjektauftraggeberIn | ProjektleiterIn | ProjektassistentIn | Projektteammitglied 1 | Projektteammitglied 2 | Projektteammitglied 3 | Projektteammitglied 4 | Projektteammitglied 5 | ProjektmitarbeiterIn 1 | ProjektmitarbeiterIn 2 | ProjektmitarbeiterIn 3 | Projektcoach |
| **1.1** | **Projektmanagement** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2** | **Phase 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3** | **Phase 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Funktionen

D …….Durchführung

M …….Mitarbeit

I ……..Information

## Projektbalkenplan / Projektablaufplan



## Projektkostenplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROJEKT-KOSTENPLAN |  |
| PSP-Code, AP-Bezeichnung | Kostenart | Plankosten | Adaptierte Plankosten per ..... | Ist Kosten | Kostenabweichung |
|  | 1. Personal
 |  |  |  |  |
| 1. Material
 |  |  |  |  |
| 1. Fremdleistungen
 |  |  |  |  |
| 1. Sonstige
 |  |  |  |  |
| Gesamt |  |  |  |  |
|  | 1. Personal
 |  |  |  |  |
| 1. Material
 |  |  |  |  |
| 1. Fremdleistungen
 |  |  |  |  |
| 1. Sonstige
 |  |  |  |  |
| Gesamt |  |  |  |  |
|  | 1. Personal
 |  |  |  |  |
| 1. Material
 |  |  |  |  |
| 1. Fremdleistungen
 |  |  |  |  |
| 1. Sonstige
 |  |  |  |  |
| Gesamt |  |  |  |  |
| Projektkosten |  |  |  |  |  |

## Projektkommunikationsstrukturen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROJEKT-KOMMUNIKATION |  |
| **Bezeichnung** | **Ziele, Inhalte** | **Teilnehmer** | **Termine** | **Ort** |
| ProjektauftraggeberIn-Sitzung | 1. Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt
2. Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung
3. Freigabe Projektfortschrittsbericht
 | Projektauftraggeber-In,ProjektleiterIn(ev. SubteamleiterIn) |  |  |
| Projektcontrolling-Sitzung | 1. Projektstatus
2. Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten
3. Controlling der Umweltbeziehungen
4. Soziales Projektcontrolling
5. Diskussion übergeordneter Problemstellungen
6. Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung
7. Planung WVW
 | ProjektleiterIn,Projektteam,Projektcoach |  |  |
| Subteam-Sitzung | 1. Koordination des Subteam
2. Diskussion inhaltlicher Problemstellungen
3. Planung WVW
 | Subteam |  |  |

## Projekt-„Spielregeln“

* Jedes Projektteam-Mitglied wird möglichst an allen Projektteam-Meetings teilnehmen
* Jedes Projektteam-Mitglied wird über Entscheidungen und Änderungen informiert
* Bei Unklarheiten rückmelden, dass es hier eine bessere Erklärung braucht
* Konstruktive Diskussion bei Problemen
* Projektarbeit soll Priorität haben, ggf. auch Urlaub verschieben wen es notwendig ist
* Einhaltung von Zusagen, Pünktlichkeit
* Einhaltung der definierten Ziele und des Scope – Nicht “über das Ziel hinausschießen”
* Sorgfalt bei der Erfüllung der Arbeitspakete
* Frühzeitiges Hinweisen auf Probleme
* Hohe Akzeptanz untereinander, Untereinander helfen
* Hinterfragen ist erlaubt und gewünscht
* Einheitliche Kommunikation gegenüber Lenkungsausschuss
* Möglichst frühe Bekanntgabe von Terminen

# Vorlagen Berichte

## Projekt-Fortschrittsbericht

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROJEKT-FORTSCHRITTSBERICHTper ........ |  |
| ProjektkriseProjekt in SchwierigkeitenProjekt planmäßig | 1. **Gesamtstatus**
 |
| **2) Status Ziele** | **Maßnahmen:** |
| **3) Status Leistungsfortschritt** | **Maßnahmen:** |
| **4) Status Termine** | **Maßnahmen:** |
| **5) Status Ressourcen/Kosten** | **Maßnahmen:** |
| **6) Status Kontext** | **Maßnahmen:** |
| **7) Status Organisation/Kultur** | **Maßnahmen:** |

## Projektabschlussbericht

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROJEKT-ABSCHLUSSBERICHT |  |
| 1. **Gesamteindruck**
 | 1. **Reflexion: Zielereichung**
 |
| 1. **Reflexion: Leistungen/Termine**
 |
| 1. **Reflexion: Ressourcen/Kosten**
 |
| 1. **Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen**
 |
| 1. **Leistungsbeurteilung (ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn, Projekt-MitarbeiterIn)**
 | 1. **Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge)**
 |
| 1. **Planung Nachprojektphase, Restaufgaben**
 |
|  | To-Do | Zuständigkeit | Termin |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |