

Wertebasiertes Projektmanagement

SMC IT Solutions®



SMC InformationsTechnologien AG
Meraner Str. 43 | 86165 Augsburg

fon: + 49 821 720 62-0 | fax: + 49 821 720 62-62
info@smc-it.de | www.smc-it.de

Copyright

Die hier enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der SMC IT AG darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

© 1999 – 2009 SMC IT AG. Alle Rechte vorbehalten.

Meraner Str. 43, 86165 Augsburg, www.smc-it.de

Sämtliche erwähnten Kennzeichen stehen ausschließlich den jeweiligen Inhabern zu.

Einschränkung der Gewährleistung: Für die Richtigkeit des Inhalts wird keine Garantie übernommen. Für Hinweise auf Fehler sind wir jederzeit dankbar.

SMC IT Solutions® Projektmethodik „wertebasiertes Projektmanagement“

Nach DIN 69 901 ist Projektmanagement „die Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mitteln für die Abwicklung eines Projekts“. Unter Führung versteht man die Steuerung der verschiedenen Einzelaktivitäten in einem Projekt im Hinblick auf die Projektziele. In der Realität beschränkt sich Projektmanagement meistens auf das Überwachen des „magischen Dreiecks“ Kosten – Leistung und Termine, wodurch der Erfolg eines Projektes im Wesentlichen von der Erfahrung und der Kompetenz des Projektleiters abhängt.

Dieses führt bei IT-Projekten häufig dazu, dass die Projekte im Ergebnis, in der Zeit und in den Kosten unerwünscht abweichen.

Der Projekterfolg hängt unserer Erfahrung nach wesentlich von der Erreichung des vom Kunden erwarteten Nutzens ab. Exzellentes wertebasierendes Projektmanagement ist deshalb ein essenzieller Erfolgsfaktor, und das nicht nur bei großen komplexen Projekten.

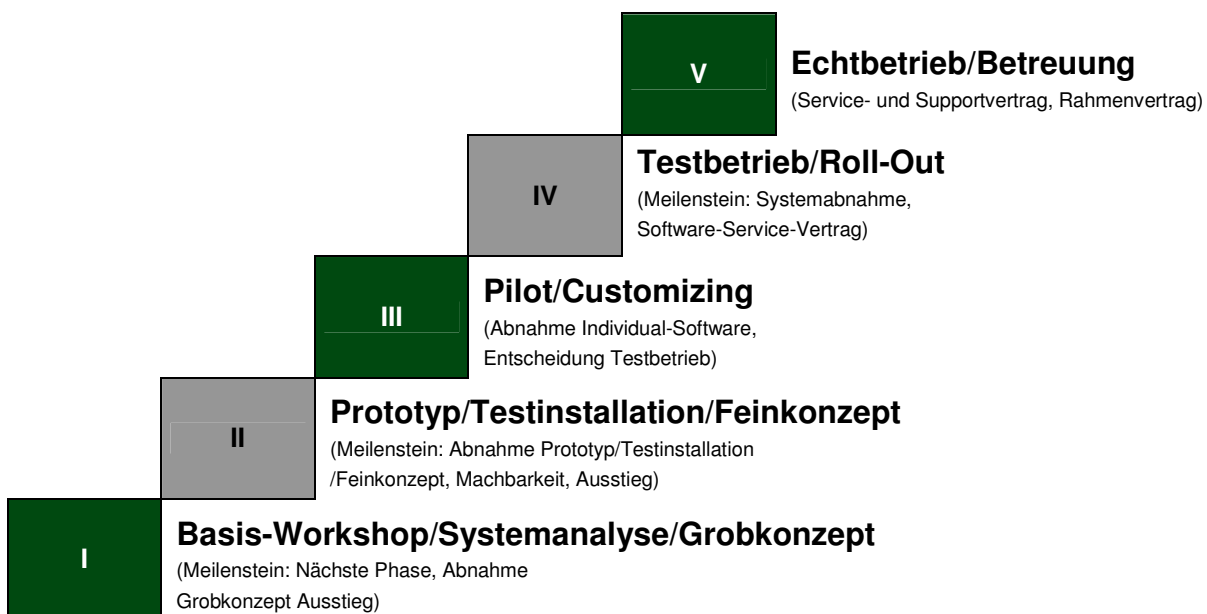
Die SMC IT AG hat aufgrund seiner langjährigen Erfahrung und im Rahmen der QM-Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001:2000 eine wertebasierte Vorgehensweise in 5 Phasen entwickelt, um IT-Projekte ergebnisorientiert, standardisiert und schnell für alle zum Erfolg zu führen.

Kunden- und Werteorientierung bedeutet für Sie:

- ▶ Das Projektmanagement steht in einem vernünftigen Verhältnis zum Nutzen bzw. zur Projektgröße (bspw. können Phasen zusammengefasst werden).
- ▶ Das klassische „magische Dreieck“ des Projektmanagement besteht aus Planung und Überwachung von Kosten, der Leistung und Terminen. Wir addieren für Sie bei unserem Vorgehen eine vierte Komponente: „vom Kunden erwarteter Nutzen“, die parallel erfasst und überwacht wird.
- ▶ Meilensteine werden gerne achtlos übergangen. Wir sehen je Meilenstein eine Teilabnahme vor, wodurch die nächste Phase erst angesteuert werden kann, wenn alle erforderlichen Kriterien objektiv vorliegen. (schriftliche Freigabe)
- ▶ Alle Aufgaben, Dokumente, Ergebnisse sowie Problembereiche und Projektrisiken werden schriftlich und nachhaltig in einer elektronischen Projekttakte erfasst. Wir informieren alle Projektverantwortlichen über einen standardisierten Projektstatusbericht aktiv und periodisch.
- ▶ Über eine Projektzeiterfassung erfassen alle Projektmitarbeiter Ihre Zeiten, welche vom Projektleiter hinsichtlich Zielorientierung und Nutzen kontrolliert werden. Unsere Fakturierung berechnet nach tatsächlichem Aufwand je 0,5 Stunde, Sie erhalten mit jedem Projektstatusbericht bzw. jeder Rechnung unsere vollständige Zeiterfassung.

- ▶ Leistungsumfang bzw. Tätigkeiten sind abgestimmt und geplant. Sind bei der Durchführung davon Abweichungen oder Änderungen gewünscht, so sind diese vorher durch die Projektverantwortlichen schriftlich zu genehmigen. Neue bzw. ergänzende Anforderungen werden in einem Arbeitspaket zusammengefasst und erst nach Beauftragung in einem Folgeprojekt berücksichtigt (Change-Request).
- ▶ Für jedes Projekt werden Projektverantwortliche bestimmt. Unser Projektleiter trägt die Verantwortung für die Realisierung der Projektziele. Er ist im Projektablauf für die Koordination der Projektbeteiligten und Ihrer Arbeitspakete verantwortlich. Wir unterstützen oder übernehmen auf Wunsch auch die Projektleitung für Sie.
- ▶ Für Ihre Kalkulationssicherheit können auch feste Projektbudgets vereinbart werden. Als Voraussetzung dazu dokumentieren wir mit Ihnen über unseren Basis-Workshop das Grobkonzept und Übernehmen für Sie das Projektmanagement (ca. 20 % des Dienstleistungsvolumens).

SMC IT Solutions® Projektphasen (graphisch)



Unsere Werkzeuge

Um standardisierte Qualität zu gewährleisten, setzen wir bei der Implementierung folgende Werkzeuge ein:

- ▶ **CAS genesisWorld:** Termin- und Ressourcenplanung, Dokumentenverwaltung (Verträge, Berichte,...), Projektakte
- ▶ **MESONIC Business Software:** Fakturierung, Buchhaltung, Kostencontrolling (Kostenstelle und Kostenträger)
- ▶ **CAS IT Service:** Zeiterfassung aller projektbezogenen Tätigkeiten, welche der Kunde mit dem Projektstatusbericht unaufgefordert erhält.
- ▶ **SMC Mesonic.Connect CAS IT Service Zeiterfassungsabrechnung:** automatische Übernahme der Projektzeiten je Mitarbeiter und Dienstleistungsqualität (intern/extern inkl. individueller Bewertung/Stundensätzen)
- ▶ **CAS teamWorks:** Übergreifendes WEB-Projekt-Portal, Risikomanagement, Checklisten
- ▶ **MindManager:** Entwicklung von Lösungskonzepten, Protokollierung und Dokumentation sowie Aktivitätencontrolling
- ▶ **MS-Project:** Visualisierung des Projektstrukturplans
- ▶ **iGrafx Flowcharter 2007:** Visualisierung von Geschäftsprozessen

SMC IT Solutions® Projektphasen (stichpunktartig)

Phase I: Basis-Workshop/Grobkonzept

- ▶ Projekteinrichtung, IST/Soll-Aufnahme, Analyse
- ▶ Erstellung Grobkonzept, Projektstrukturplan

Ergebnis: Grobkonzept, Projektstrukturplan, Sicherheit

Meilenstein: Abnahme Grobkonzept, Ausstieg oder nächste Phase

Phase II: Prototyp/Testinstallation/Feinkonzept

- ▶ Erstellen Feinkonzept (Fachlich und/oder Technisch)
- ▶ Design/Aufbau unternehmensweites Datenmodell bzw. zentrale Adressdatenbank
- ▶ Lieferung temporäre Testlizenz
- ▶ Installation und Grundkonfiguration im Standard
- ▶ Übernahme/Anlage von Test-Stammdaten
- ▶ Implementierung ausgewählter Kernprozesse im Standard
- ▶ Grundlagenschulung Kernteam
- ▶ Review/Test/Finetuning

Ergebnis: betriebsbereiter Prototyp, Machbarkeitsnachweis, Feinkonzept
Meilenstein: Abnahme Prototyp/Testinstallation/Feinkonzept, Ausstieg oder nächste Phase

Phase III: Pilot/Customizing

- ▶ Lieferung Softwarelizenz Standard-Software
- ▶ Entwicklung und Lieferung der Individual-Software
- ▶ Test: Datenexport Vorkonzept, Konvertierung, Datenimport, soweit relevant
- ▶ Formularanpassung, Customizing, Programmierung und Test: Individualsoftware, Sonderanpassungen, Schnittstellen
- ▶ Implementierung der relevanten Geschäftsprozesse, Aufbau-/Prozess-Schulung Kernteam
- ▶ Grundlagen-/Aufbauschulung: Administration
- ▶ Review/Test/Finetuning

Ergebnis: betriebsbereiter Pilot
Meilenstein: Abnahme Individual-Software, nächste Phase

Phase IV: Testbetrieb/Roll-Out

- ▶ Dokumentation der Installation und der relevanten Geschäftsprozesse
- ▶ Zusammenführung aller relevanten Daten/Echtdatenimport, ggf. Nachbearbeiten der Daten
- ▶ Grundlagenschulung aller Mitarbeiter, Aufbau-/Prozess-Schulung aller Mitarbeiter
- ▶ Installation unternehmensweit, Review/Test/Finetuning

Ergebnis: betriebsbereites, getestetes Echtssystem
Meilenstein: Abnahme Gesamtsystem, Software-Service-Vertrag, nächste Phase

Phase V: Echtbetrieb/Betreuung

- ▶ bei Bedarf: Folgeprojekt
- ▶ bei weiterem Bedarf: Implementierung neuer/erweiterter Anforderungen, Change-Request
- ▶ wenn gewünscht: Coaching, Unterstützung beim Change-Management, QM-Dokumentation, ...
- ▶ Support

Meilenstein: Service- und Supportvertrag, Rahmenvertrag

SMC IT Solutions® Projektphase: Basis-Workshop/Grobkonzept (detailliert)

Damit das Projekt erfolgreich und effektiv abgeschlossen werden kann ist ein Basis-Workshop Bestandteil unserer Projektmethodik. Dieser Basis-Workshop kann auch vor Auftragsvergabe durchgeführt werden, wenn

- ▶ der Kunde vorab vor Auftragsvergabe ein verbindliches Angebot haben möchte und
- ▶ kein Lastenheft oder Pflichtenheft vorliegt oder
- ▶ die Anforderungen/Wünsche an ein neues System nicht präzise oder vollständig formuliert sind oder
- ▶ es für die einzelnen Anforderungen unterschiedliche Realisierungsmöglichkeiten gibt oder
- ▶ der Kunde auf einem eigenen Testsystem die Lösung vorab im Standard prüfen möchte.

Leistungen, welche der Basis-Workshop enthält:

- ▶ Erstellung Projektdefinition
Ziele, Anforderungen, erwartete Ergebnisse, erwarteter Nutzen, Aufgabenstellung, Abgrenzung
- ▶ Aufnahme Organisationsstruktur, Rollen und Verantwortlichkeiten
Organigramm, Verantwortlichkeiten im Projekt beim AG/SMC (Projektleitung, Zusammensetzung Kernteam, ...), Relevante Abteilungen/Prozessowner beim AG, Geschäftsbereiche
- ▶ Aufnahme der IT-Infrastruktur, soweit diese für die Realisierung des Projekts relevant sind
(Server, Workstation, Betriebssysteme, SQL-Server, Versionsstände, Applikationssoftware,...)
- ▶ Datenanalyse, soweit diese für die Realisierung des Projekts relevant sind
(Datenquellen, Datenqualität, Mengengerüst)
- ▶ Schnittstellenanalyse
- ▶ Geschäftsprozessanalyse
 - Aufnahme der relevanten Geschäftsprozesse (Kernprozesse), soweit diese für die Realisierung des Projekts relevant sind.
 - Aufnahme der relevanten Soll-Prozesse, soweit diese für die Realisierung des Projekts relevant sind. (Wünsche an das zukünftige System)
- ▶ Aufnahme von benötigten Auswertungen, Anforderungen an Listen, Berichten, Reports
- ▶ Vorschlag eines Projektstrukturplans
(Projektphasen (Leistung, Termine), Meilensteine, Nutzen je Meilenstein, ...)

Leistungen, die über die oben dargestellten hinausgehen, sind nicht enthalten, es sei denn, diese sind schriftlich dokumentiert und extra beauftragt worden.

Mitwirkungspflichten des Kunden/Auftraggebers:

- ▶ Bereitstellung der angeforderten Unterlagen
- ▶ Bereitstellung von qualifiziertem Personal

Einsatzort:

- ▶ ca. 3/4 der Zeit beim Kunden vor Ort
- ▶ ca. 1/4 der Zeit Dokumentation/Präsentation

Ergebnis:

Projektstrukturplan, Grobkonzept oder Angebot (MindMap oder Word, PDF), welches als Entscheidungshilfe (Ausstieg) oder als Basis der Projektierung dient.

Vorbereitungsmöglichkeiten für den Kunden/Auftraggeber

Projektdefinition

- ▶ Ziele: Was erwarten Sie sich wann von dem neuen System?
- ▶ Wer ist bei Ihnen der Ansprechpartner bzw. verantwortlich für was?
- ▶ Zeitplan: Wann soll das System teilweise bzw. komplett einsatzbereit sein?
- ▶ Abgrenzung: Was ist nicht Aufgabenstellung des Projekts?

Analyse

- ▶ Aufbauorganisation: Organigramm, welche Abteilungen, wer in welcher Abteilung
- ▶ Rollen bzw. wer ist für welchen Prozess verantwortlich, wer führt diesen Prozess durch
- ▶ Mengengerüst: wie viele Leads, Rechnungen pro Jahr, Anzahl Kunden/Lieferanten/Artikel
- ▶ Infrastruktur: welche EDV ist vorhanden, Netzwerktopologie, Server, Clients, welches Betriebssystem, Version
- ▶ Datenquellen, welche gibt es, wo zu finden, welche Qualität?
- ▶ Schnittstellen

Geschäftsprozesse: (Hier ist eine grobe Zusammenstellung ausreichend)

- ▶ Welche gibt es? (Vertrieb, Service, Marketing, Angebotswesen, Auftragsbearbeitung, Liefer/Lagerwirtschaft, Fakturierung, Buchhaltung, ...)
- ▶ Schnittstellen zu anderen Abteilungen/Prozessen?
- ▶ Belege/Formulare pro Prozess
- ▶ Was sollte anders werden? Anforderungen, Wünsche, Auswertungen
- ▶ Welche Auswertungen (Anforderungen der Geschäftsleitung beachten)

Tipp:

Einen kompletten Prozessablauf, d.h. einen zusammenhängenden Vorgang (Arbeitsschritt) dokumentieren (z.B. Vertriebsprozess oder Serviceprozess oder Auftragsbearbeitungsprozess bspw.: Kundenanfrage, Angebot über Auftragsbestätigung, ...) auf Papier dokumentieren.

Gerne sind wir Ihnen hierbei behilflich. Bitte wenden Sie sich für ein individuelles Angebot bzgl. der Prozessaufnahme, -beschreibung und -dokumentation an unseren Vertrieb.

Frau Elisabeth Körner
ekoerner@smc-it.de
fon +49 821 720 620

Herr Arthur Amann
aamann@smc-it.de
fon +49 821 720 620