

# Projektmanagement-Software auswählen und einführen



## Worauf Sie achten sollten



parameta Projektberatung GmbH & Co. KG  
Systeme & Lösungen  
Wilhelm-Herbst-Straße 12  
28359 Bremen

[www.parameta.de](http://www.parameta.de)  
Tel.: +49 421 37649017

## PM-Software auszuwählen ist (k)eine Kunst

Eine passende Projektmanagement-Software zu finden ist eigentlich eine einfache Aufgabe. Schließlich tummeln sich so viele Alternativen auf dem Markt, dass für jeden etwas dabei sein sollte. Doch gerade diese Vielfalt macht es oft schwer. Dabei kann die Auswahl ganz einfach sein.

Die eigentliche Softwareauswahl erfordert klare Anforderungen und eine gute Marktkenntnis. In Sachen Marktkenntnis haben Sie auf dieser Seite bereits den ersten Schritt gemacht. Schwieriger wird es häufig bei den Anforderungen. Denn die setzen ein klares PM-Konzept voraus.

Wir haben in den vergangenen Jahren eine dreistellige Zahl von Organisationen zum Thema Projektmanagement-Software beraten. Immer wieder zeigen sich vor allem drei Dinge, die bei keinem Auswahl- und Einführungsprojekt fehlen sollten:

### Ein Projekt

Projektmanagement-Software lässt sich nicht nebenbei einführen. Die Einführung ist ein Projekt. Ein klares Auswahl- und Einführungsprojekt stellt sicher, dass die Auswahl geplant und strukturiert erfolgt. Ziele werden zu Anfang deutlich formuliert und das bewusst zusammengesetzte Projektteam sorgt für einen ganzheitlichen Blick, der Technologie, Methode und Organisation verbindet.

### Top-Management-Unterstützung

Wer mit einer neuen PM-Software sein Multi-Projektmanagement oder gar das Projekt-Portfoliomanagement verbessern will, braucht die aktive Unterstützung des Managements. Das schließt finanzielle Unterstützung ein, etwa das Projektbudget. Ihren wahren Nutzen entfaltet eine PM-Software allerdings nur, wenn mit ihrer Einführung auch die Prozesse und Zuständigkeiten in der Organisation angepasst werden – und das ist ein Management-Thema. Führungskräfte, die sich aktiv einbringen und deutlich machen, dass dieser Wandel gewünscht ist, sind daher ein wesentlicher Erfolgsfaktor!

Behalten Sie auch in der Einführung Ihre Entscheider im Blick. Messen und berichten Sie den erreichten Nutzen der Software – und fordern Sie im Gegenzug die aktive Nutzung der Daten durch die Entscheider ein. Solange an der Software vorbei entschieden wird, bleibt sie sonst für viele Anwender ein Spielzeug.

### Zeit

Eines steht bei vielen schlecht laufenden Einführungsprojekten schon zu Beginn fest: Die Termine. Nehmen Sie sich aber Zeit für eine Einführungsplanung. Wir empfehlen mindestens ein bis zwei Tage zur Bestandsaufnahme: Welche Aufgaben sollen unterstützt werden, welche Voraussetzungen bedeutet dies für die Organisation, wer kann wie häufig im Team mitarbeiten. In knapp geplanten Projekten arbeitet letztlich oft ein kleines Team im exklusiven Kreis Lösungen aus. Wird die Software dann installiert, stellt sich heraus, dass sie nicht zur Organisation und den tatsächlichen Abläufen passt. Wenn aber partout ein festes

Datum für die Installation der neuen Lösung erreicht werden muss, hilft eine klar definierte Ausbauplanung.<sup>1</sup>

Nachstehend finden Sie für die Software-Auswahl und für die Software-Einführung jeweils sieben weitere Tipps. Eine erfolgreiche Software-Einführung ist keine Kunst, sondern gutes Handwerk. Die Kunst liegt darin, dies allen Beteiligten zu verdeutlichen.



---

<sup>1</sup> Mehr dazu finden Sie in unserem Whitepaper zur prozessorientierten Software-Einführung.

## 7 Tipps für die Software-Auswahl

Auch die richtige Software garantiert noch keinen Projekterfolg. Eine falsche Software kann das Projektleben allerdings massiv erschweren und verhindert dann im schlimmsten Fall, dass Projekte erfolgreich durchgeführt werden.

In unseren Einführungsprojekten erleben wir immer wieder, wie wichtig bestimmte Erfolgsfaktoren sind. Die nachfolgende Checkliste hilft Ihnen, die wichtigsten davon bei der Software-Auswahl im Blick zu behalten.

### Veränderung beginnt mit der Standortbestimmung

Zu Beginn des Auswahl- und Einführungsprojekts steht die Standortbestimmung. Was ist in puncto Projektmanagement bereits vorhanden? Wie werden Prozesse und Regeln gelebt? Binden Sie Ihre Stakeholder ein und setzen Sie so zugleich ein Startsignal für die kommenden Änderungen.

### Voraussetzungen prüfen

Für eine Softwareunterstützung muss etwas da sein, das unterstützt werden kann. Sie möchten eine Software für das Ressourcenmanagement einführen? Wer verfügt über die Ressourcen? Wie stimmen sich Projekte und Fachabteilungen heute und in Zukunft ab? Wie verbindlich sind Ressourcenzusagen? Kurz: Sind die Voraussetzungen gegeben, um bestimmte Softwarefunktionen in Betrieb nehmen zu können? Was ist ggf. noch zu tun?

### Ein klares Bild der Zukunft malen

Erarbeiten Sie mit Ihren Stakeholdern ein klares Bild davon, wie das Projektmanagement mit der neuen Software aussehen wird. Genaue Features sind gar nicht so wichtig - doch wofür und wie wird die Software später genutzt werden? Und vor allem: Welchen Nutzen bringt die Einführung? Dies liefert Ihnen einen Kompass für die komplette Einführung.

### Prozesse über Features stellen

Sprechen Sie mit Ihren Stakeholdern darüber, wie sie in den Projekten arbeiten (werden). Bleiben Sie dabei, Methoden und Prozesse zu diskutieren. Dort kennen sich Ihre Stakeholder aus. Welche technischen Features es dafür braucht, klären Sie später im kleinen Kreis.

### Nachvollziehbare, priorisierte Anforderungen

Dokumentieren Sie für alle fachlichen und technischen Anforderungen, woher diese kommen. Wer hat sie eingebracht, welchen Prozess oder welche Methode sollen sie unterstützen? Priorisieren Sie die Anforderungen, bevor Sie sich Produkte anschauen.

## Richtig ausschreiben

Reduzieren Sie den Aufwand für alle Beteiligten. Essentielle Anforderungen klären Sie am besten in kurzen Webcasts mit den Anbietern vorab. Die Ausschreibung umfasst die wesentlichen Kriterien - aber nicht alle. Anforderungen, bei denen das „Wie“ wichtiger als das „Ob“ ist, prüfen Sie am besten in den Teststellungen. Das gleiche gilt für politische Anforderungen, also Features, die vermutlich sowieso jeder Anbieter abdeckt, die aber einem Stakeholder sehr wichtig waren. Ausschreibungen mit 200 Anforderungen helfen niemandem.

## Klar strukturierte Anbieterpräsentationen für alle

Sorgen Sie für ein Drehbuch, nach dem alle Anbieterpräsentationen ablaufen. In diesem beschreiben Sie typische Anwendungsfälle für die spätere Software-Nutzung. So bekommen Sie vergleichbare Präsentationen in denen das gezeigt wird, was Sie interessiert. Sammeln Sie systematisch Feedback von allen anwesenden Stakeholdern.

## Wirklich testen - nicht nur installieren

Stellen Sie sicher, dass möglichst viele zukünftige Anwender während der Teststellung aktiv mit der Software arbeiten. Gegen ausufernde Teststellungen oder sporadisches Herumgeklicke hilft ein klares Testprogramm mit guter Moderation. Eine gute Teststellung kann in wenigen konzentrierten Tagen abgeschlossen und evaluiert werden.

## Dem Feature-Sog widerstehen

Trennen Sie klar, welche Features Ihre Stakeholder aus eigenem Antrieb einbrachten und was ihnen bei Präsentationen aufgefallen ist. Wenn jedes Wunsch-Feature nachvollziehbar auf einen konkreten Anwendungsfall zurückgeführt werden kann, behalten Sie stets den Überblick über die wirklich wichtigen Anforderungen. Denn schnell werden aus wenigen Anforderungen nahezu unbemerkt immer mehr – so wie diese sieben Tipps zu neun wurden.

## 7 Tipps für die Software-Einführung

Herzlichen Glückwunsch - Sie haben Ihre Projektmanagement-Software gefunden? Dann ist der erste Schritt zur erfolgreichen Nutzung geschafft. Worauf sollten Sie nun achten? Unsere Top-7 aus einer kurzen Umfrage in mehreren Einführungsprojekten:

### Sie brauchen ein PMO!

Nennen dürfen Sie es, wie Sie möchten - doch PM-Software braucht jemanden, der sich um sie kümmert. Den Server hält die IT am Laufen, die fachliche Administration und die kontinuierliche Verbesserung erfordern Kapazitäten, die kein Mitarbeiter „nebenbei nach Feierabend“ leisten kann.

### Eine zentrale Anlaufstelle bieten

Schaffen Sie einen gut erreichbaren Ansprechpartner für alle Fragen rund um die neue Software. Ob Fragen zur Bedienung oder zum dahinter stehenden PM-Konzept: Jedem Anwender sollte klar sein, wer helfen kann oder wer die Anfrage zumindest weiterleitet. So erleichtern Sie Ihren Anwendern die Arbeit, erhöhen die Akzeptanz und sammeln zentral Wissen und Erfahrung. Wo nötig, eskalieren Sie Anfragen an den Hersteller.

### Geeignete Pilotprojekte wählen

Investieren Sie Zeit in die Wahl der geeigneten Pilotprojekte: Nicht zu klein, damit die Software umfangreich genutzt wird. Nicht zu komplex oder mit zu viel Zeitdruck, damit Zeit bleibt, sich in die neue Software einzuarbeiten. Idealerweise mit offenen Anwendern.

### Funktionsumfang und Anwenderzahl langsam erhöhen

Beginnen Sie mit den wichtigsten Funktionen und wenigen Anwendern, etwa einer bestimmten Abteilung. Nach und nach nehmen Sie neue Anwendergruppen hinzu und schalten neue Funktionen frei. Dadurch kann sich das Einführungsteam zu Beginn auf die neuen Nutzer konzentrieren und hat Zeit, diese bei unweigerlich auftretenden Kinderkrankheiten und offenen Fragen zu unterstützen. Ein „Big-Bang“ ist nur in wenigen Ausnahmefällen ratsam.

### Klare Meilensteine planen

Planen Sie zu Beginn die Meilensteine der Einführung mit klaren Kriterien: Was muss für den Meilenstein erreicht sein? Auch wenn es schwer fällt - Meilensteine werden in erster Linie durch solche Kriterien definiert, erst an zweiter Stelle steht der Termin.

### Laufender Austausch, nachsteuern

Etablieren Sie einen systematischen Austausch zwischen den Anwendern. Regelmäßige Feedbacks, runde Tische - solche Instrumente bieten die Möglichkeit, permanent den Nutzen

der Software im Blick zu behalten, eventuell nachzusteuern und so die Akzeptanz zu gewährleisten.

### **Auch dem Sog widerstehen**

Wenn die sorgfältig geplante und gesteuerte Einführung ein Erfolg ist, werden weitere Anwendergruppen die offensichtlich so nützliche Software verwenden wollen. Bestehende Anwender möchten vielleicht zusätzliche Funktionen direkt in Betrieb nehmen. Geben Sie dem wenn möglich nach, doch vermeiden Sie nächste Schritte, wenn das System dafür noch nicht bereit scheint oder die Support-Kapazität nicht ausreicht.

### **parameta Systeme & Lösungen – herstellerunabhängige Softwareeinführung**

Bei parameta haben wir in den letzten Jahren dutzende Einführungsprojekte begleitet und mit unseren Marktanalysen hunderte Softwareauswahlen auf unterschiedlichste Weisen unterstützt. Für die Marktstudie „Project Management Software Systems“, die in einer Kooperation von BARC Business Application Research Center und GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement herausgegeben wird, stehen wir ständig in Kontakt mit nahezu allen im deutschsprachigen Raum vertretenen nationalen und internationalen Herstellern von Multiprojektmanagement-Lösungen. Unsere erweiterte Produktdatenbank umfasst rund 250 Produkte auf unserem „Produktradar“.

Der Erfolg einer Softwareeinführung entscheidet sich vor allem anhand fundiert ermittelter Anforderungen und einer an die Organisation angepassten Einführungsstrategie. Berater von parameta verbinden Mensch, Methode und Technologie. Unsere Teams setzen sich aus Betriebswirten, Ingenieuren, Informatikern, Kommunikationswissenschaftlern, Organisationssoziologen und Wirtschaftspsychologen zusammen. Nur eines leistet parameta aufgrund des produktunabhängigen Ansatzes nicht – die detaillierte technische Installation und Konfiguration der Lösungen, dies übernehmen die Hersteller. Auch sie wissen gut gesteuerte Einführungen und damit unsere Einführungsleistungen zu schätzen.

**parameta – wir garantieren Projekterfolge**

**Ihr Ansprechpartner:**

Dr. Mey Mark Meyer  
mm.meyer@parameta.de