

● TOOL TIPP

- **Projektinitialisierung leicht gemacht!**
- **Erfolgreicher Softwareeinsatz mit**
- **ProjectNetWorld®**

Dezember 2010

TEASER

Unsere langjährige Implementierungserfahrung ermöglicht unseren Kunden einen schnellen und vor allem erfolgreichen Einsatz der ProjectNetWorld® als zentrale Arbeitsumgebung ihrer Projekte. Lesen Sie hier, wie wir Sie bei der Projektimplementierung unterstützen können.

Tool Tipp

Projektinitialisierung leicht gemacht!

Erfolgreicher Softwareeinsatz mit ProjectNetWorld®

Projektmanagement-Software kann die Projektabwicklung optimal unterstützen oder aber auch zu einer Belastungsprobe für das gesamte Projekt-Team werden.

Um einen reibungslosen Einsatz von Software zu ermöglichen, unterstützt das ProjectNetWorld®-Team seine Kunden bei der Projektinitialisierung mit einem bewährten Implementierungsmodell und gewährleistet so, dass die Software, in kürzester Zeit, jeden Projektteilnehmer bei der Umsetzung seiner Projektaufgaben optimal unterstützt.

ERSTEINSATZ der ProjectNetWorld®

Mit der ProjectNetWorld® können firmeninterne Projektmanagement-Standards und -Methoden einfach und schnell implementiert werden. Zusätzlich können aus einem breiten Vorlagen-Pool Standard-Projekte ausgewählt und, bei Bedarf, angepasst werden. Unabhängig davon, ob Sie ihre eigenen Standards verwenden oder eine unserer Vorlagen - die folgenden Schritte stellen maßgebliche Erfolgsfaktoren bei der Erstimplementierung einer Projektmanagement-Arbeitsumgebung dar:

1. Abstimmung der Grundlagen

Werkzeugeinsatz

Hier wird festgelegt, welche Werkzeuge zum Einsatz kommen sollen. Handelt es sich beispielsweise um ein kleines Projekt, würde das Projekt-Team mit einer einfachen Dokumentenablage und To-Do-Listen, zur zentralen Verwaltung der Aufgaben, das Auslangen finden. Werden jedoch umfangreichere Projekte abgewickelt, ist zB der Einsatz des Terminplans, die Verwendung von Formularen, etc. zu definieren.

Das ProjectNetWorld®-Team unterstützt Sie bei der Auswahl der Werkzeuge, berät Sie bei den Einsatzbereichen, unterstützt bei der Auswahl und führt individuelle Anpassungen durch. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit aus dem Vorlagen-Pool der ProjectNetWorld® fertige Formulare für zB Risikomanagement, Umweltanalysen, Budgetanträge, Dokumentenfreigaben, u.v.m. für Ihre Projekte zu übernehmen.

Rollen und Zugriffsrechte

Von zentraler Bedeutung ist die Definition der Projekt-Rollen und der entsprechenden Zugriffsrechten. Auch hier unterstützt Sie das ProjectNetWorld®-Team mit einem bewährten Vorgangsmo-
dell, welches auch bei komplexen und umfangreichen Projekten eine einfache und übersichtliche Festlegung des Berechtigungskonzepts ermöglicht.

☑ Schulungskonzept

Zur Abstimmung der Grundlagen gehört auch die Festlegung eines Schulungskonzepts. Die Schulungen werden immer an die Anforderungen der Zielgruppe angepasst. Geschult werden vordergründig die projektspezifischen Abläufe, da die Funktionen, durch die intuitive Bedienbarkeit der ProjectNetWorld®, kaum eine Schulung erfordern. Bei den Schulungen besteht die Möglichkeit diese als Online-Konferenz oder vor Ort beim Kunden durchzuführen - durch ProjectNetWorld®-Trainer oder firmeninterne Personen (Train-the-Trainer-Konzept).

2. Vorbereitung auf den Betrieb

Sind die Grundlagen abgestimmt, werden die Werkzeuge eingerichtet und die definierten Zugriffsrechte eingestellt. Aufgrund der einfachen Anpassbarkeit der ProjectNetWorld®, können auch sehr komplexe Projekte innerhalb von einigen Stunden implementiert werden.

Im Anschluss werden die Teilnehmer eingeladen und die Schulungen vorgenommen. Durch die sehr einfache Bedienbarkeit der ProjectNetWorld® ist eine Basisschulung in etwa 3 Stunden erfolgt. Die Schulung von Administratoren und Trainern erfordert in etwa einen Tag.

3. Betrieb

Phase 1 - Pilotbetrieb

Beim Betrieb kann zwischen zwei Phasen unterschieden werden. In der ersten Phase - einer sogenannten Pilotphase - werden die Anwender intensiv durch den Support und, bei Bedarf, einen Anwendungstechniker der ProjectNetWorld® betreut. Diese Phase dient vor allem dem Feinschliff und der weiteren Optimierung der eingerichteten Strukturen und Prozesse und bietet dem gesamten Projekt-Team die Möglichkeit eines persönlichen Feedbacks über die eingerichteten Strukturen und Abläufe. Dieses kann in persönlichen Gesprächen, aber auch über die ProjectNetWorld®, durch einfache Interviews und Befragung, eingeholt werden, erhöht die Akzeptanz des Software-Einsatzes im Projekt-Team und birgt meist gute Ideen und Verbesserungsvorschläge.

Phase 2 - Produktivbetrieb

Ist der Feinschliff abgeschlossen, kann man vom Produktivbetrieb sprechen. Die Anwender kennen die Abläufe und fühlen sich im Umgang mit der ProjectNetWorld® sicher. Auch in dieser Phase bzw. während dem gesamten Projekt steht dem Projekt-Team ein Support für alle anwendungstechnischen Fragen zur Seite.

FOLGEEINSATZ der ProjectNetWorld®

Einer der Vorteile der ProjectNetWorld® liegt darin, dass aus bestehenden und abgeschlossenen Projekten sogenannte Projektvorlagen erstellt und mit nur wenigen Klicks Folgeprojekte eingerichtet werden können. Diese Projektvorlagen können Ordnerstrukturen, Dokumentenbezeichnungen, Formulare, Rollen und Rechte, Terminpläne, etc. beinhalten und ermöglichen so eine sehr schnelle und einfache Initialisierung neuer Projekte. Eine regelmäßige Anpassung der Vorlagen durch Erfahrungen und Know-how kann die Projektabläufe zusätzlich nachhaltig verbessern.

Zusätzliche Erfolgsfaktoren

Projektregeln

Eine zentrale Unterstützung kann der Einsatz der ProjectNetWorld® durch, sogenannte, Projektregeln erhalten die zumeist im Projekthandbuch festgelegt sind. Hier sollten zusätzlich zu den Handlungsorientierungen und Handlungsvorgaben für das Projekt auch Regeln für den Software-Einsatz definiert werden. Diese sollten unter anderem die folgenden Punkte beinhalten:

- Projektdokumentation (wer hat was zu dokumentieren)
- Berichtswesen (welcher Bericht muss zu welchem Zeitpunkt an wen erfolgen und wer hat dazu welche Informationen zur Verfügung zu stellen)
- Projektkommunikation (wie erfolgt die Kommunikation im Projekt bzw. muss der Einsatz von E-Mail klar geregelt werden)
- Dokumenten (welche Dokumenten-Vorlagen sind für welchen Einsatz zu verwenden, wo liegen diese und wie erfolgt der Umgang mit Projekt-Logos, Grafiken, Formulare, etc.)

Soziale Aspekte

Ungeachtet der Wichtigkeit einer geplanten Vorgangsweise zur Implementierung einer Projektmanagement-Arbeitsumgebung sind soziale Aspekte - sogenannte weiche Faktoren - für einen erfolgreichen Softwareeinsatz von maßgeblicher Bedeutung. Mit der Einbindung des Teams können Implementierungen schneller, reibungsloser und somit effizienter umgesetzt werden.

Dazu ist es jedoch notwendig für einen bevorstehenden Software-Einsatz die notwendige Akzeptanz zu schaffen. Diese erreicht man fast immer durch eine klare Kommunikation über die Ziele und die angestrebten Ergebnisse sowie die erwarteten Vorteile für das Projekt, das Team und den Einzelnen.

Weitere Faktoren die die Motivation erhöhen und eine breite Akzeptanz schaffen sind außerdem:

- die Qualität der Software muss sich mit den Erwartungen decken - sowohl technisch als auch funktional
- die herkömmlichen Projektabläufe müssen durch den Einsatz der Software verbessert bzw. vereinfacht werden
- die Bedienung muss einfach und möglichst intuitiv sein
- die Software sollte die Arbeit des Einzelnen optimal unterstützt
- ein kompetenter Ansprechpartner/Support für technische und anwendungs-technische Fragen sowie kurze Antwortzeiten
- die Möglichkeit von Feedback zu Strukturen und Abläufen aber auch zur Software selbst