



14 Fehler beim Projektmanagement

1. UNKLARE ZIELSETZUNG

Eine der häufigsten Ursachen für das Scheitern von Projekten sind fehlende oder unklare Ziele. Eine exakte Zieldefinition ist daher äußerst wichtig. Nur dann ist eine realistische Planung des Projektes möglich.

2. UNTERSCHIEDLICHE ERWARTUNGEN

Klären Sie vorab, wo die Reise hingeht. Anforderungen an die Software sollten klar und deutlich formuliert und an zentraler Stelle dokumentiert werden. Das hilft, Missverständnisse zu vermeiden und garantiert, dass auch genau das entwickelt wird, was gefordert wurde.

3. FEHLENDES FACHWISSEN

Achten Sie unbedingt darauf, dass alle Projektbeteiligten über das nötige Fachwissen verfügen. Das sorgt auch für das nötige Verständnis. Darum achten wir bei der Auswahl unserer Mitarbeiter auf eine gewisse Branchenexpertise. Denn nur so können wir Ihre Bedürfnisse und Erwartungen verstehen und entsprechend umsetzen.

4. ZU HOHE ERWARTUNGEN

Am Anfang ist die Euphorie groß. Die Anforderungen sind aufgenommen, das Budget ist definiert, der Zeitplan steht und das Team ist auch bereit. Aber wie bei jedem größeren Projekt, kann es auch bei der Einführung einer ERP-Software zu unerwarteten Zwischenfällen kommen. Planen Sie daher Unvorhergesehenes von Anfang an mit ein.

5. FEHLENDE AKZEPTANZ

Wenn der Geschäftsführer mit dem Projekt Veränderungen durchsetzen möchte, die von den Mitarbeitern nicht mitgetragen werden, steht das gesamte Projekt schon vor Beginn auf der Kippe. Darum ist es sehr wichtig, die Mitarbeiter von Anfang an mit einzubeziehen.

6. FEHLENDE UNTERSTÜTZUNG DES MANAGEMENTS

Es kann auch passieren, dass der Geschäftsführer dem Projekt nicht die nötige Priorität einräumt. Damit das Projekt gelingen kann, ist es wichtig, dass die Akzeptanz seitens der Geschäftsführung da ist und das Projekt mit der nötigen Wichtigkeit verfolgt wird.

7. ZU ENGER ZEITPLAN

Die Zeitplanung ist zu optimistisch, Aufwand und Komplexität werden unterschätzt. Das Risiko, dass Termine nicht eingehalten werden oder Meilensteine verschoben werden müssen, ist hoch. Planen Sie entsprechend großzügig und denken Sie daran, Zeitpuffer einzubauen.

8. MANGELHAFTER KOMMUNIKATION

Blieben Sie mit Ihrem Implementierungspartner im Gespräch und klären Sie Unstimmigkeiten oder Probleme am besten sofort. Um Rückfragen und Unklarheiten zu vermeiden, empfiehlt es sich, Anforderungen und Änderungswünsche zu dokumentieren. Hierzu eignen sich speziell entwickelte Portale, wie beispielsweise unitop4sure.

9. MANGELNDE STABILITÄT

Änderungen in der Struktur der Organisation bzw. des Unternehmens wirken sich schnell auf das Projekt aus. Besonders hoch ist das Risiko, wenn sich die Organisationsstruktur dauernd ändert. Um ein stabiles und funktionierendes System zu entwickeln, sind klare Strukturen und Verantwortlichkeiten entscheidend.

10. MASSIVE ÄNDERUNGSWÜNSCHE

Größere Änderungswünsche verzögern den Projektverlauf. Konzentrieren Sie sich daher auf Ihre Kernprozesse. Ganz nach dem Motto: so wenig wie möglich, so viel wie nötig. Später sind Feinjustierungen immer noch möglich.

11. EIGNUNG VON RESSOURCEN

Ganz wichtig ist auch die Zusammensetzung des Projektteams. Dabei gilt es, darauf zu achten, welche Kompetenzen das Projekt verlangt und das Team sowie den Projektleiter dementsprechend auszuwählen.

12. VERFÜGBARKEIT VON RESSOURCEN

Es gibt viele Gründe, aus denen wichtige Mitarbeiter einem Projekt vorübergehend oder ggf. endgültig nicht mehr zur Verfügung stehen. Eine Zweitbesetzung ist in diesem Fall Gold wert.

13. KEINE STRUKTUR

Strukturieren Sie das Projekt. Sie wissen nicht wie? Kein Problem. Wie unterstützen Sie dabei – mit unserer IT-Projektmanagementmethodik unitop4sure führen wir Sie in fünf Schritten zum Ziel. Wir arbeiten dabei mit einem sogenannten Phasenkonzept und begleiten Sie durch jede einzelne dieser Phasen. So kommen Sie sicher ans Ziel.

14. KEINE ODER MANGELNDE VORBEREITUNG

Nicht zuletzt ist eine gründliche Vorbereitung unabdingbar. Was anfangs versäumt wurde, ist anschließend nur schwer wieder aufzuholen. Ganz wichtig hierbei: testen Sie ausgiebig die Software und prüfen Sie, ob alles funktioniert. Schulen Sie Ihre Mitarbeiter, damit diese die Software auch sicher bedienen können. Nur wenn Sie und Ihre Mitarbeiter vorbereitet sind, kann der Echtstart gelingen.

