

Software-Einführung ist ein Mindset

Eine Projektmanagement-Software einzuführen ist vor allem eines: ein **Change-Projekt!**

Dieses Verständnis ist der Dreh- und Angelpunkt, um ein neues PM-Tool erfolgreich in der Organisation zu implementieren.



Fehler vermeiden bei der Tool-Einführung – die parameta Praxis-Checkliste

Eine Tool-Einführung ist ein Change-Prozess, der intensive Projekt-Kommunikation erfordert! Planen Sie ausreichend Ressourcen für die interne Vermarktung des neuen Tools ein. Menschen wollen überzeugt werden. Kommunizieren Sie viel, offen, angemessen und transparent. Damit das Projektmanagement-Tool richtig implementiert wird und Ihre Projektteams zu überzeugten Nutzern des Tools werden.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Suchen Sie Unterstützung (intern oder extern)
Werden Sie nicht zum Einzelkämpfer. Suchen Sie sich für schwierige Bereiche Hilfe. Das kann ein Mediator sein oder eine fachlich bestens qualifizierte Person. | <input type="checkbox"/> Fundierte Pilotphase durchführen
Die Software wird detailliert geprüft, inwieweit die Anforderungen erfüllt werden. Wählen Sie dazu ein Pilot-Projekt aus, das hinsichtlich Größe, Komplexität und Dauer für Ihr Unternehmen repräsentativ ist. |
| <input type="checkbox"/> Klarer Einführungsplan, von Anfang an
In der Praxis hat sich nur ein Vorgehen wirklich bewährt: Die Tool-Einführung wird schon mit der Auswahl gemeinsam wie eigenständiges Projekt geplant und umgesetzt. | <input type="checkbox"/> Feedback systematisch erfassen
Sorgen Sie dafür, dass Feedback-Integration zuverlässig und zyklisch erfolgt. Gemeinsam mit einer transparenten Vorgehensweise schafft dies Akzeptanz und Vertrauen bei den Anwendern. |
| <input type="checkbox"/> Ausreichend Zeit zur Einarbeitung
Oft fehlt die Zeit, um das neue Tool zu erlernen. Excel oder E-Mail sind ungeeignet im Projekt, aber die Teammitglieder wissen, wie sie funktionieren und müssen keine völlig neue Arbeitsweise erlernen. Daher: Genug Zeit einplanen! | <input type="checkbox"/> Anwenderschulungen und Coachings
Die Schulungen und Coachings orientieren sich stark an den konkreten Anwendungsfällen der User. Auch um den persönlichen Nutzen des PM-Tools überzeugend zu vermitteln. Danach erhalten die frisch geschulten User vollen Zugang zum Projektmanagement-Tool. |
| <input type="checkbox"/> Genügend Budget für die Einführung
Manche Tools sind mächtig, aber teuer. Verzichten Sie auf unnötige Funktionen und investieren Sie die eingesparten Euro besser, z.B. in Anwender-Trainings. | <input type="checkbox"/> Ernennen Sie Tool-Botschafter
Mitarbeitende, die anderen als 1. Anlaufstelle bei Fragen oder Problemen dienen. Idealerweise gehören die Botschafter dem Project Management Office (PMO) an und sind fachlich hoch qualifiziert. |
| <input type="checkbox"/> Die Realität Ihrer Organisation im Blick
Einen häufigen Fehler vermeiden Sie, wenn Sie Ihren eigenen Aufwand richtig und vor allem realistisch einschätzen! Ihr Kernteam und Fachpersonal müssen verfügbar sein – denn der Hersteller Ihres Tools wird sie durchgehend fordern! | <input type="checkbox"/> Das Ende im Blick – Projektabschluss
Dokumentieren Sie erreichte Ziele und Nutzen, ggf. offene Punkte und das weitere Vorgehen. Entlasten Sie die Projektleitung der Einführung und übergeben Sie das Tool in den Regelbetrieb der IT. |