

ERP-EINFÜHRUNG OHNE UMWEGE

Fünf Checklisten

Ist die Entscheidung für ein ERP-System gefallen, beginnt mit seiner Einführung ein Projekt, das Verantwortliche kleinerer und mittelständischer Unternehmen gleichermaßen fordert. Oft passieren entscheidende Fehler, schon bevor ein Projekt überhaupt richtig gestartet ist. Mit einer guten Einführungsstrategie lassen sich Fehler vermeiden. Es gibt hierfür kein Patentrezept. Bewährt hat sich jedoch die Orientierung an den fünf Schritten.



Checkliste Schritt 1

Die Projektleiter auf Seiten des Anwenderunternehmens sowie des Anbieters sind benannt.

Das Projekthandbuch ist abgestimmt und beschreibt u. a. die Verantwortlichkeiten, welche Dokumente wo abgelegt oder gemeinsam bearbeitet werden, was im Change-Fall geschieht oder wie beim Risikomanagement zu verfahren ist und es ruft noch einmal die Ziele in Erinnerung.

Die Key-User stehen fest.

Die passenden Berater des ERP-Anbieters stehen zur Verfügung.

Ein Lenkungsausschuss ist gebildet – als Klärungsinstanz bei nicht lösbaren Unstimmigkeiten.

Der Projektplan ist vollständig und mit allen Beteiligten abgestimmt.

Das Projektteam wurde zur Kick-Off-Veranstaltung eingeladen.



Checkliste Schritt 2

Die Softwarekomponenten sind installiert.

Das Kernteam hat eine Oberflächenschulung des ERP-Systems und im Anschluss ein Systemhandling-Schulung erhalten.

Die Key-User spielen einen typischen Auftragsdurchlauf anhand der relevanten Unternehmensdaten durch.

Das Projektteam hat eine Prozesslandkarte erstellt und damit die Basis geschaffen für die Designphase.



Checkliste Schritt 3

Das Team hat alle erforderlichen Soll-Prozesse und deren Abbildung im System definiert und dokumentiert.

Im Integrationsworkshop wurden die definierten Prozesse abteilungsübergreifend überprüft.

Spezifikationen für Schnittstellen oder Anpassungen – sofern notwendig – liegen vor.

Das Datenmigrationskonzept steht.



Checkliste Schritt 4

Das Projektteam hat das System vollständig konfiguriert.

Die Migrationsdaten liegen in der notwendigen Qualität vor.

Ein finaler Integrationstest hat die erfolgreiche Programmrealisierung belegt.

Das gesamte Team hat die Betriebsbereitschaft des Systems bestätigt.

Die Produktivumgebung für das System ist aufgebaut.



Checkliste Schritt 5

Die Daten wurden erfolgreich in das neue ERP-System migriert.

Alle Anwenderinnen und Anwender haben passgenaue Schulungen erhalten.

Die Inbetriebnahme ist erfolgt.

Die Mitarbeiter können jederzeit eine Online-Unterstützung in Anspruch nehmen.