



Wir organisieren Zukunft.

Vereinfachte Kommunikation und Transparenz über alle Projekte

Marco Vicente

Account-Manager und Trainer
Projektmanagementsysteme

Dienstag, 08. November 2022

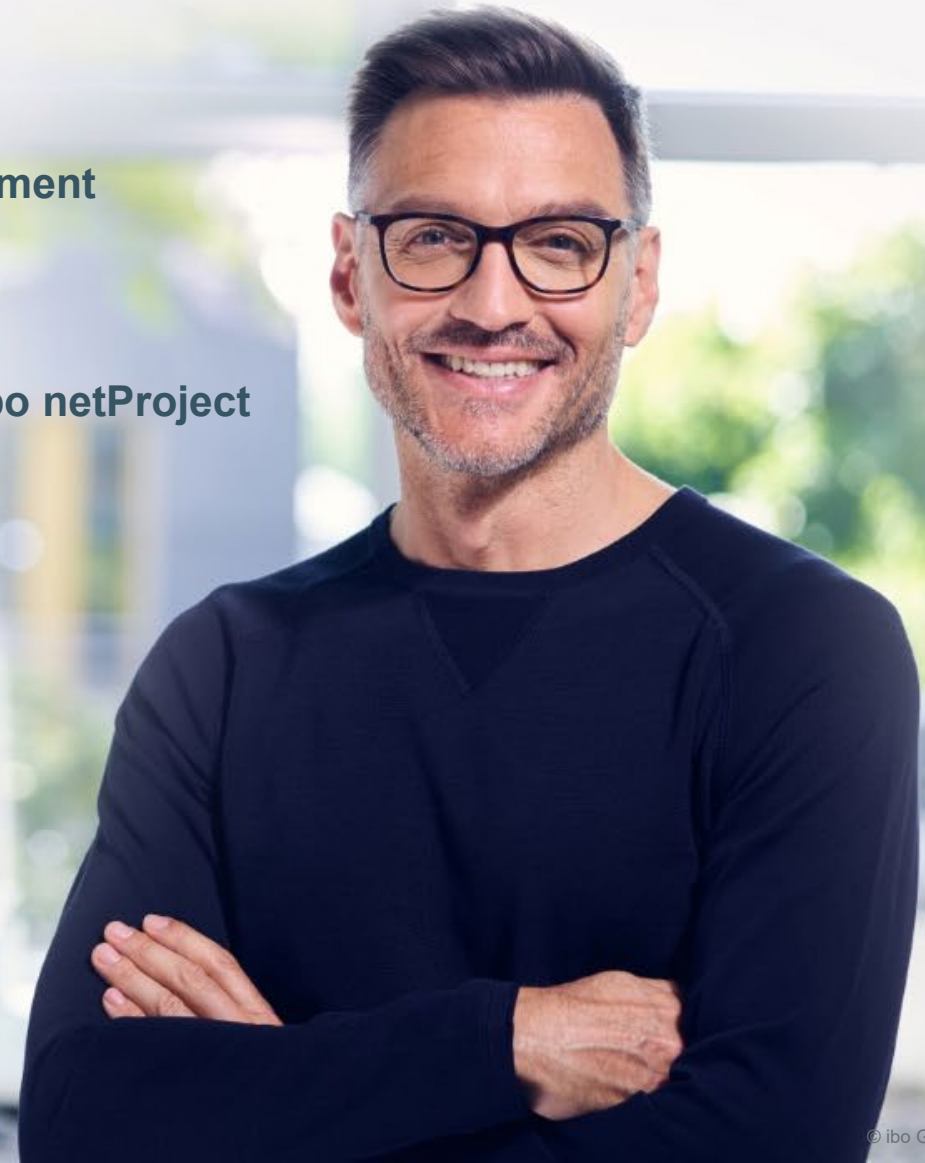


Das erwartet Sie

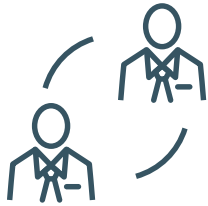
Herausforderungen und Erfolgsfaktoren im Projektmanagement

Von der Projektentstehung bis zum Projektabschluss mit ibo netProject

Reporting und Multiprojektsicht



Herausforderung im Projektmanagement



Kommunikation

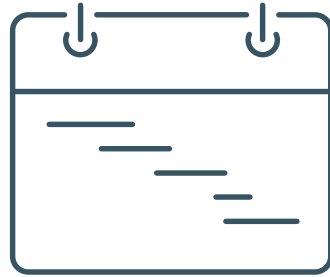


Ressourcen



Termineinhaltung

Erfolgsfaktoren im Projektmanagement



Gute Planung



Priorisierung



Transparenz



Standardisierung

Projektsteckbrief

- ✓ Starttermin und geplante Dauer festlegen
- ✓ Projektziel definieren
- ✓ Ressourcenplanung und -freigabe
- ✓ Mögliche Risiken erfassen
- ✓ Genehmigungen einholen

Projektsteckbrief

Projekt: IBO-2020-0087 Elektronischer Formulare Service

Auftrag im Überblick

Nummer (Projekt): IBO-2020-0087
 Titel: Elektronischer Formulare Service
 Beginn (Plan): 01.12.2022
 Projektleiter: Lara Jung
 Prüfer: Liselotte Gast
 Auftraggeber: Hans-Georg Stambke

Projekt-Klassifizierung

Projekt-Art: IT-Projekt
 Strategischer Nutzen: Mittel
 Dringlichkeit: Gering
 Aufwand: Gering

Projektbeschreibung

Ausgangslage

Momentan werden Formulare postalisch auf Anfrage von der Geschäftsleitung in das CRM-System bindet 4,5 MAK(!) im Beleg

Eine maschinelle Verarbeitung per Scanner o.ä. Verfahren ist nicht möglich bzw. zu aufwändig. Eine rechtliche Prüfung ist direkt an das CRM angebunden sind.

Ziele

Alle bereits dokumentierten Service-Prozesse in direktem Auftraggeber

Folgende Ziele werden angestrebt:

- Erhöhung der Kundenzufriedenheit um 35 Prozent
- Senkung des Kostenaufwandes pro Auftrag um 10 Prozent
- Die Durchlaufzeit der einzelnen Aufträge sollen innerhalb von 24 Stunden sein

Plan-Aufwand (Grobplanung)

350,00 PT

Projektsteckbrief

Projekt: IBO-2020-0087 Elektronischer Formulare Service

Name, Vorname	Org.-Einheit	Plan-Aufwand [PT] (Grobplanung)
Gast, Liselotte	Informationstechnik	10,00
Geier, Sascha	Geschäftsleitung	10,00
Gouriya, Syrus	Informationstechnik	5,00
Henn, Christoph	Dienstleistungen	0,00
Jung, Lara	Informationstechnik	120,00
Neust, Lorena	Organisation	10,00
Stambke, Hans-Georg	Vertrieb	50,00
Steinbrecher, Kai	Organisation	15,00
Vicente, Marco	Informationstechnik	10,00
	Informationstechnik	20,00
	Kundenbetreuung	50,00
	Organisation	50,00
	Summe:	350,00

Meilensteine

Prozess-Analyse abschließen	17.02.2023
Erhebung abgeschlossen	21.02.2023
Ist-Erhebung abschließen	11.05.2023
Ist-Analyse abschließen	12.09.2023
Hauptuntersuchung abschließen	31.10.2023
Design und Umsetzung abschließen	29.12.2023

Risiken

Kürzel	Bezeichnung	Tragweite	Wahrscheinlichkeit	Risikoklasse	
R1	IT-Dienstleister kann nicht liefern	5	5	B-Risiko	▲
R2	Fusion mit Kooperationspartner wird vorgezogen	1	1	C-Risiko	●
R3	Sub-Unternehmer kündigen	1	9	C-Risiko	●
R4	Betriebsrat lehnt automatische Verarbeitung ab	9	9	A-Risiko	■
R5	Technologiewandel im Bereich Backend und Datenbank	1	1	C-Risiko	●
Gesamt-Klassifizierung				A-Risiko	■

Ideenportal



Ideenportal

Titel

Kurzbeschreibung

Dateianhang Keine Dateien ausgewählt.

Sendebestätigung an



Projektvorschlag

Projekt im Überblick

Titel

Projektleiter

Beginn

Ende

Projektplanung

- ✓ klassisch, agil oder hybrid
- ✓ Zentrale Dokumentenverwaltung
- ✓ Ressourcenplanung

The screenshot displays a project management tool with two main views: a Gantt chart and a Kanban board.

Gantt Chart View:

Aufgabe	Beginn	Termin	Progress
1 Vorbereitung	30.12.2022	21.02.2023	100%
1.1 Import-Daten spezifizieren	30.12.2022	09.01.2023	100%
1.2 Prozesse identifizieren	10.01.2023	16.01.2023	100%
1.3 Daten konvertieren	17.01.2023	23.01.2023	100%
1.4 Prozesse erheben	24.01.2023	09.02.2023	100%
1.5 Prozesse dokumentieren	10.02.2023	21.02.2023	100%
1.6 Erhebung abgeschlossen	21.02.2023	21.02.2023	100%
2 Voruntersuchung	20.01.2023	17.02.2023	93.33%
3 Hauptuntersuchung	17.02.2023	31.10.2023	
4 Design und Umsetzung	01.08.2023	29.12.2023	
5 Projektmanagement (Vorgehen)	01.03.2023	22.12.2023	

Kanban-Board View:

- Product-Backlog:**
 - 3.2.5 Daten-Import ablehnen (Termin: 31.08.2023, Priorität: hoch)
 - 2.1 Prozesse identifizieren (Termin: 07.02.2023, Priorität: hoch)
 - 3.1.4 Planung übertragen (Termin: 11.05.2023, Priorität: hoch)
- Sprint-Backlog:**
 - 1.4 Prozesse erheben (Termin: 09.02.2023, Priorität: sehr hoch)
 - 4.6 BI-Tool testen (Termin: 07.12.2023, Priorität: sehr hoch)
 - 4.7 BI-Tool anbinden (Termin: 22.12.2023, Priorität: sehr hoch)
- In Bearbeitung:**
 - 4.5 Prozess Daten migrieren (Termin: 22.11.2023, Priorität: sehr hoch)
 - 3.1.2 Import Daten eingeben (Termin: 30.03.2023, Priorität: sehr hoch)
 - 5.12 Service informieren (Termin: 22.12.2023, Priorität: sehr hoch)
 - 4.4 Prozess Daten konsolidieren
- Erfolgt:**
 - 3.1.1 CRM Daten bereitstellen (Termin: 09.03.2023, Priorität: sehr hoch)
 - 3.2.1 Import spezifizieren (Termin: 01.06.2023, Priorität: sehr hoch)
 - 5.9 Dokumente beschaffen (Termin: 21.09.2023, Priorität: sehr hoch)
 - 5.10 Infos bereitstellen

Projektdurchführung und -abschluss

- ✓ Alle Projektinformationen für jedes Projektmitglied kompakt darstellen
- ✓ Einheitlichen Status- und Abschlussbericht
- ✓ Projekt-Dashboard für mehr Transparenz im Projekt
- ✓ Projektsitzungen protokollieren

The screenshot displays a project management interface for the project 'Digitalisierung der Prozesse im Formulare Service'. It is divided into several sections:

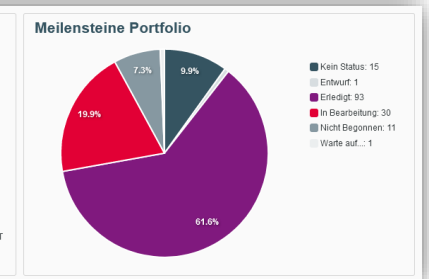
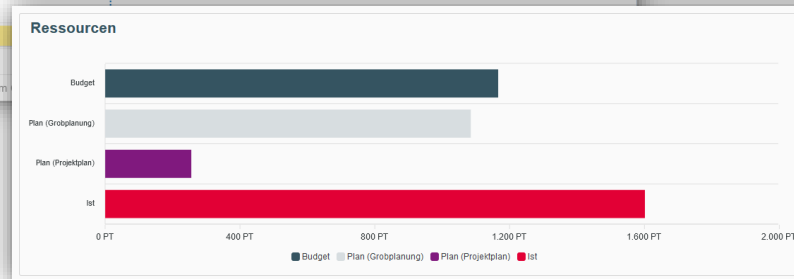
- Ziele (Goals):** A list of goals such as 'Erhöhung der Kundenzufriedenheit um 35 Customerpoints (CGA-Umfrage)'.
- Projektteam (Project Team):** A list of team members with their names, contact information, and profile pictures.
- Agiles Projektmanagement mit SCRUM (Agile Project Management with SCRUM):** A section for managing the project using Scrum, including a 'Scrum Meeting' notification.
- Projekt-Dashboard (Project Dashboard):** A central dashboard showing project status, progress, and key metrics.
- Projekt-Aufgaben (Project Tasks):** A list of tasks categorized by status: 'Offen' (Open), 'In Bearbeitung' (In Progress), and 'Erledigt' (Completed).

Name	Kontakt	Bild
Jung, Lara	E: Lara.Jung@ibo.de T: +49 (641) 98210-820	[Profile Picture]
Gast, Livlotte	E: livlotte.gast@ibo.de T: +49 (641) 98210-999	[Profile Picture]
Geier, Sascha	E: Sascha.Geier@ibo.de T: 621	[Profile Picture]
Jung, Lara	E: Lara.Jung@ibo.de T: +49 (641) 98210-820	[Profile Picture]
Neust, Lovena	E: Lovena.Neust@ibo.de T: +49 (641) 98210-822	[Profile Picture]
Stambke, Hans-Georg	E: Hans.Georg.Stambke@ibo.de T: +49 (641) 98210-800	[Profile Picture]
Steinbrecher, Kai	E: Kai.Steinbrecher@ibo.de T: +49 (641) 98210-820	[Profile Picture]
Vicente, Marco	E: Marco.Vicente@ibo.de T: +49 (641) 98210-877	[Profile Picture]

Status	Task Description	Start	End
Offen	4.1 Modul Server implementieren	18.09.2022	
Offen	3.1 Prozesse identifizieren	18.11.2022	
Offen	4.1 Standards vorstellen	18.12.2022	
In Bearbeitung	2.1 Prozesse identifizieren	07.09.2022	
In Bearbeitung	3.1.3 Daten-Import vorbereiten Text	20.04.2023	
Erledigt	5.13 Report erstellen	02.12.2023	
Erledigt	5.11 Präsentation Prozesspool vereinbaren	11.12.2023	
Erledigt	4.8 B9 Tool testen	07.12.2023	
Erledigt	4.4 Prozess-Daten konsolidieren	06.10.2023	
Erledigt	4.3 Migrationskonzept	06.10.2023	
Erledigt	6.7 Themen Isagen	16.09.2023	
Erledigt	5.6 Workshops terminieren		

Multiprojektsicht und -auswertungen

- ✓ Projekte veröffentlichen
- ✓ Mit Projektlisten immer den richtigen Fokus auf den Stand aller Projekte haben
- ✓ Regelmäßige Statusberichte über Serientermine
- ✓ Schnelle und einfache Berichtserstattung



Vereinfachte Kommunikation und Transparenz über alle Projekte

Info Webinar für ibo netProject



Mittwoch, den **07. Dezember 2022**

von 10.00 – 11.30 Uhr

Anmeldung unter:

<https://register.gotowebinar.com/register/1510762383497463311>



Wir
organisieren
Zukunft.



Wir organisieren Zukunft.