



## **IT-Projekte in der Instandhaltung Chancen nutzen und Risiken vermeiden**

OFFSHORE TAGE Berlin

Wolfgang Adams, GreenGate AG/Kommunikation

## **Was erwartet Sie?**

- Wer ist die GreenGate AG?
- Was ist ein IT-Projekt?
- Worauf kommt es an?
- Wie geht agiles Projektmanagement?
- Werkzeuge
- Rechtliche Aspekte

## Wer ist die GreenGate AG?



**GreenGate AG** ist der Softwarespezialist für innovative und strategische Instandhaltungslösungen.

Standorte in Windeck (D) und Seengen(CH)

- März 2000 als Mitarbeiter AG gegründet
- eigene Forschung und Entwicklung
- zur Zeit 25 Mitarbeiter, über 30 Spezialisten bei Partnerunternehmen

Instandhaltungssoftware GS-Service

- mehr als 270 Kunden mit insgesamt über 2.500 Arbeitsplätzen
- Leistung: Analyse/Beratung über Integration bis Schulung und Support

Branchen:

- Energie-/Entsorgungs-/Wasserwirtschaft, produzierende Industrie

## GreenGate AG – Anerkennung aus dem Umfeld

### Industriepreis 2015 (3. Platz)

- im Bereich Forschung & Entwicklung
- für GS-Einsatzplanung



### Ludwig 2015 der IHK Bonn/Rhein-Sieg

- für regionales Engagement



### TOP 100

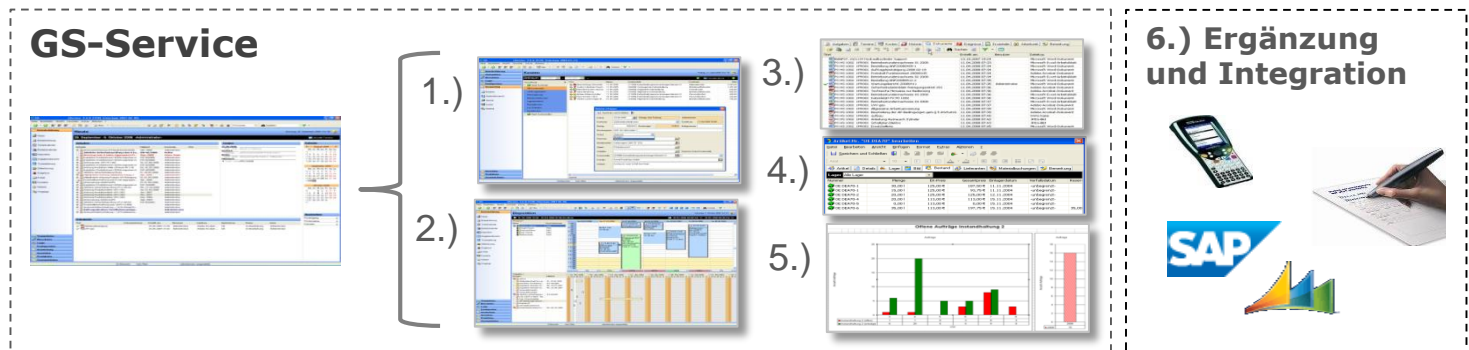
- die 100 innovativsten Unternehmen des Mittelstandes
- in der Größenklasse bis 50 Mitarbeiter



# Herzstück GS-Service

## Die GS-Produktfamilie bietet Lösungen für

- strategisches Instandhaltungsmanagement
- technische Betriebsführung
- Workforce-Management

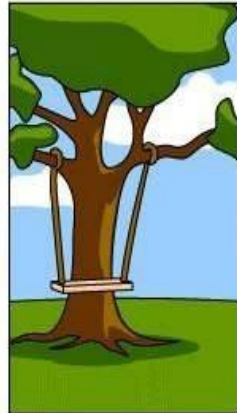


1. **Objektverwaltung:** direkter Zugriff auf Betriebsobjekte, Aufgaben oder Personen
2. **Ressourcen-Planung:** effektiver Einsatz der personellen und betrieblichen Ressourcen
3. **Dokumentenmanagement:** einfaches und rechtsicheres Verwalten
4. **integrierte Materialwirtschaft:** Kostensenkung in der Lagerhaltung
5. **Reporting- und Analysefunktionen:** Transparenz für strategische Entscheidungen
6. **mobile Geräte und Schnittstellen:** jederzeit und überall aktuell

## IT-Projekte: Haben Sie das schon erlebt?



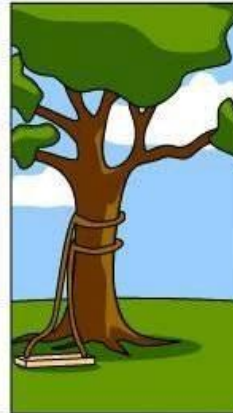
Was der Kunde erklärte



Was der Projektleiter verstand



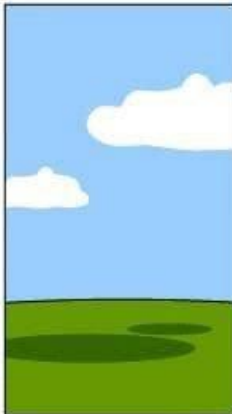
Wie es der Analytiker entwarf



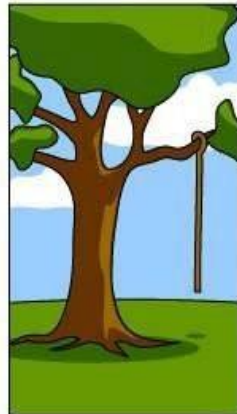
Was der Programmierer programmierte



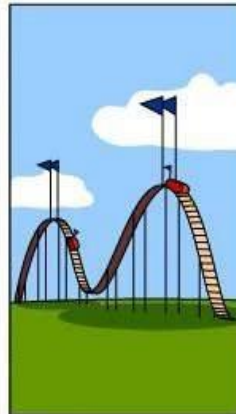
Was der Berater definierte



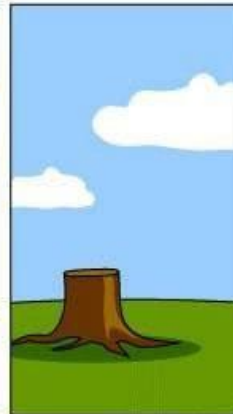
Wie das Projekt dokumentiert wurde



Was installiert wurde



Was dem Kunden in Rechnung gestellt wurde












Wie es gewartet wurde



Was der Kunde wirklich gebraucht hätte

## Beispiele für IT-Projekte in der Instandhaltung

-  • Auftragsworkflow, Auswertungen
-  • Zeiterfassung
-  • Störungs- und Mangelbearbeitung
-  • Objektidentifikation, -erfassung und -bearbeitung
-  • Dokumentenmanagement
-  • Materialwirtschaft
-  • Information und Kommunikation
-  • Mobile Systeme
-  • Schnittstellen

## Anforderungen



- jedes Projekt hat verschiedene Anforderungen an die Software und den Projektleiter



- profitiert von Erfahrungen aus vielen anderen Projekten oder Branchen mit oft verwandten Themen



- unterschiedliche Modellbildung je nach räumlicher- oder Verfahrenssicht, ...



- Prozesse in unterschiedlichen Hierarchiestufen und unterschiedlichen Ausprägungen



- Prozesse teils automatisiert, zyklisch oder manuell gesteuert



- Verwendung des Systems stationär, mobil oder über andere Systeme (Schnittstellen)

- unterschiedliche Schwerpunkte:  
Dokumentation, Prozessoptimierung, Disposition,  
Sicherheit, Kosteneinsparung...



## Kostenbetrachtung

### Sichtbare Kosten

Lizenzen

Wartung und  
Pflege

Einführung

---

### Weniger sichtbare Kosten

Erstellung  
Anforderungskatalog

Marktsichtung/  
Vorauswahl

Erstellung  
Kriterienkatalog

Beschaffung

Softwareauswahl

## Was ist ein Projekt?

Jedes Projekt

- hat ein eindeutiges Ziel,
- ist begrenzt durch Zeit, finanzielle und persönliche Ressourcen
- ist individuell, Projekte sind nie Routinetätigkeiten,
- hat eine hohe Komplexität durch Gesamtaufwand, Know-how und Risiken

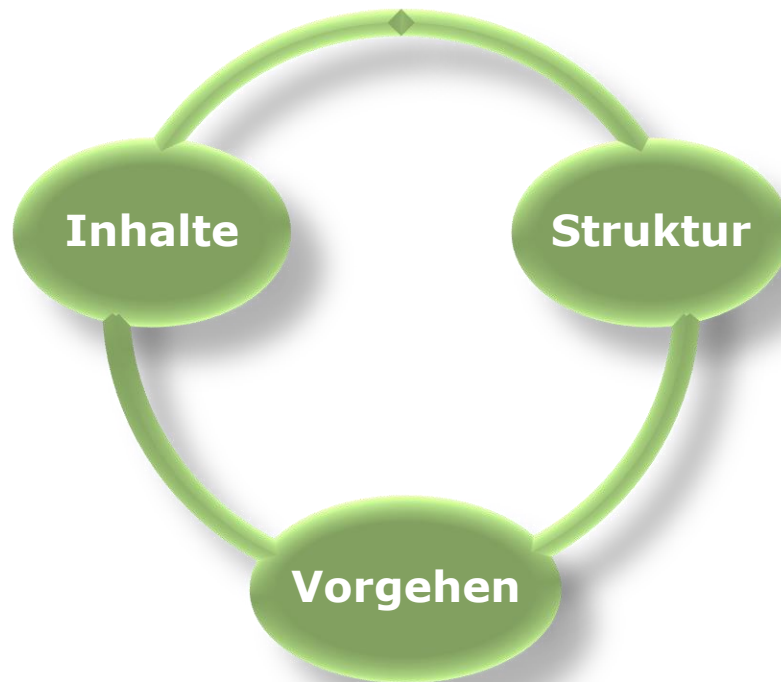


Ein Projekt ist ein kontinuierlicher Dialog zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber, der zur Erreichung des gewünschten Ergebnisses führt!

Projekte sind deshalb Projekte, weil sie eben nicht Standard sind!

## Worauf kommt es bei einem IT-Projekt an?

- Ziele definieren
- Beteiligte integrieren
- getaktetes Vorgehen festlegen
- gemeinsame Teamstruktur etablieren



## Ausgangssituation analysieren



### Aktuelle Situation

- Welche Anwendergruppen gibt es und was gilt es bei ihnen besonders zu beachten?
- Welche Ziele und Herausforderungen hat jede Anwendergruppe?
- Wie ist die Stimmung in den Gruppen, welche Konfliktfelder und Sorgen bestehen?
- Wie sehen die technischen Rahmenbedingungen aus?
- Muss der gelebte Ablauf an die Software angepasst werden oder lässt sich die Software an die gewünschten Abläufe anpassen?



### Ziele

- Was soll mit der Einführung konkret erreicht werden?
- Was soll nach der Einführung anders sein?
- Woran wird das Unternehmen merken, dass etwas besser wurde?



### Einführung

- Wer sind die Ansprechpartner im Unternehmen und beim Lieferanten während der Einführung und wie erfolgt die Kommunikation?
- Welche Priorität genießt die Einführung im Vergleich zu laufenden Tätigkeiten?
- Wer ist nach der Einführung der verantwortliche Ansprechpartner im Unternehmen und wer wirkt bei der Einführung aktiv mit?



## Folgende Aspekte beachten



- Festlegung der groben und detaillierten Vorgehensweise (realistischer Zeit- und Kostenrahmen), inklusive Terminierung und Überwachung von Meilensteinen



- Iterative Gelegenheit zum Sammeln von Erfahrungen (auch zur Risikominimierung)



- Konfiguration und Customizing der Lösung
- Key User Ausbildung
- Erarbeitung von rollenbezogenen Schulungen und Durchführung dieser Schulungen



- Institutionalisiertes Feedback hinsichtlich Usability, Qualitätssicherung und neuer Anforderungen (Projektstatusbericht)



- Laufendes Projektcoaching zur Mitarbeiterbetreuung und Weiterentwicklung der Lösung
- Internes Marketing mit Mitarbeiterdiskussionen und Management-Präsentationen

## Agiles Projektmanagement

ist die Idee



- ein Projekt Schritt für Schritt



- mit einem sich selbst organisierenden, interdisziplinären Team



- in Zyklen (Sprints)

zu entwickeln

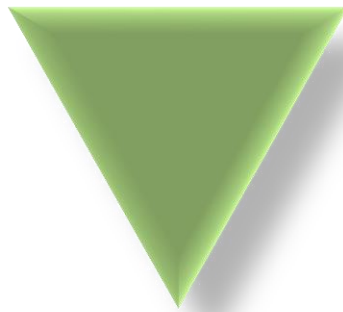
mit dem Ziel



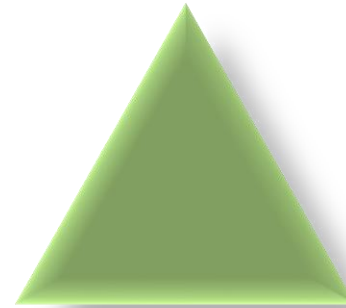
- den Auftrag durch Priorisierung schlank zu halten,
- Kundenwünsche rasch umzusetzen und
- in späten Projektphasen flexibel auf Veränderungen eingehen zu können.

## Klassisches Projektmanagement versus agiler Ansatz

Klassisches Projektmanagement



Agile Methoden



## Agiler Projektmanagement-Ansatz

### Vorteile:



- Kunde kann von Projektbeginn an mitbestimmen und einzelne Aufgaben von Iteration zu Iteration priorisieren (Scope-Management)
- Detailspezifikationen nur dann, wenn tatsächlich nötig
- Lerneffekte aus vorangegangenen Iterationen nutzen
- hohe Transparenz und ein klarer Projektfortschritt
- Umfang und Qualität der Lösung wachsen mit jeder Iteration, helfen sowohl dem Projekt-Team als auch dem Kunden
- regelmäßige Retrospektiven führen zu besserer Stimmung im Team



### Voraussetzungen:

- Mut zu kontinuierlicher Veränderung
- Lernen aus Fehlern
- Wille zur Verbesserung der Prozesse

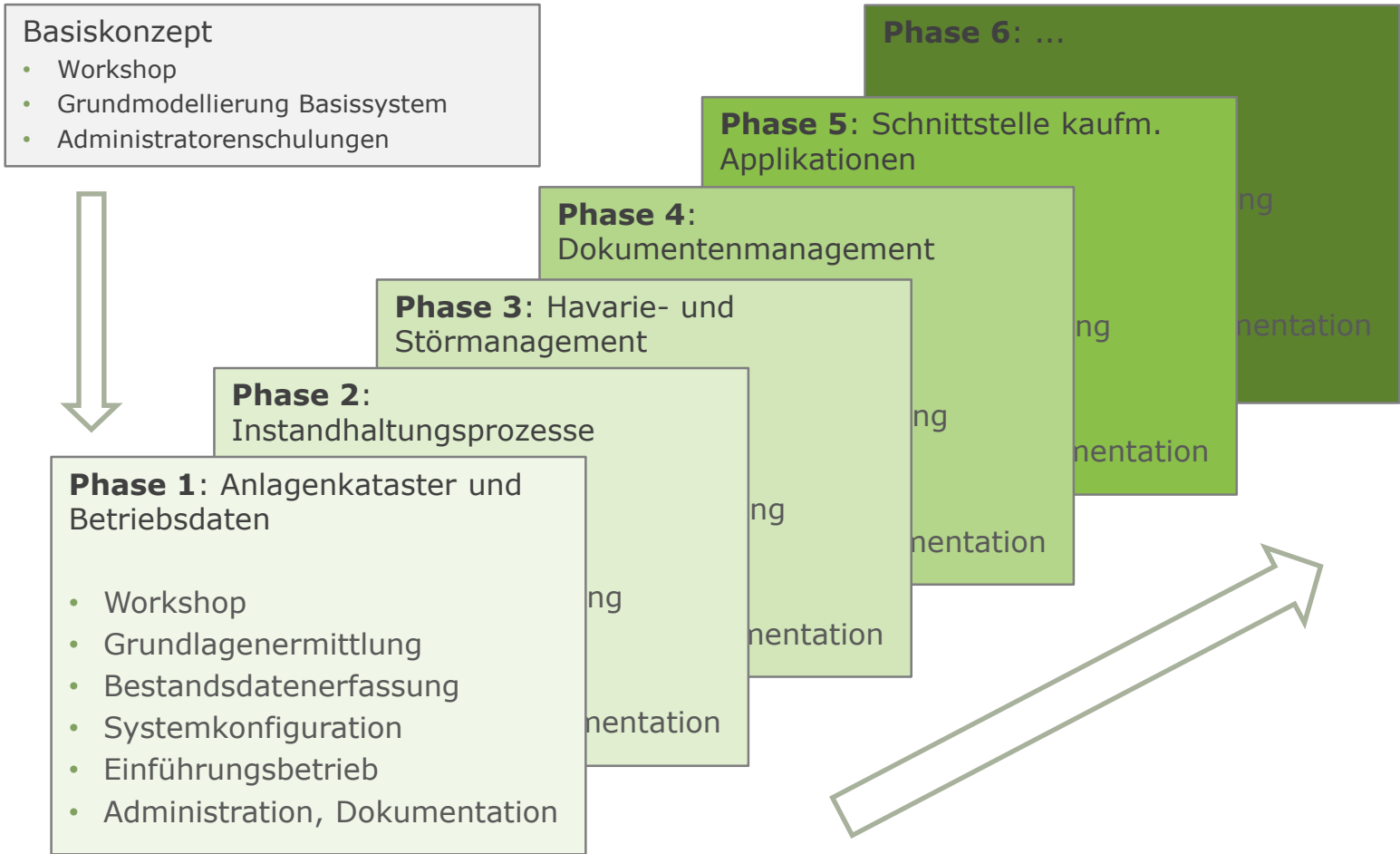


### Das Wesentliche:

- Alle Mitarbeiter, nicht bloß das Management, müssen beteiligt sein
- Paradigmenwechsel, der vom Team und Kunden Umdenken verlangt

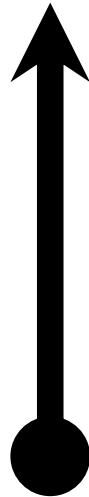


# Beispiel Projektablauf / Rollout



# Modellierung

## Planung



Reihenfolge in der Planungsphase

Objektdaten und Struktur

Aufträge und Aufgaben

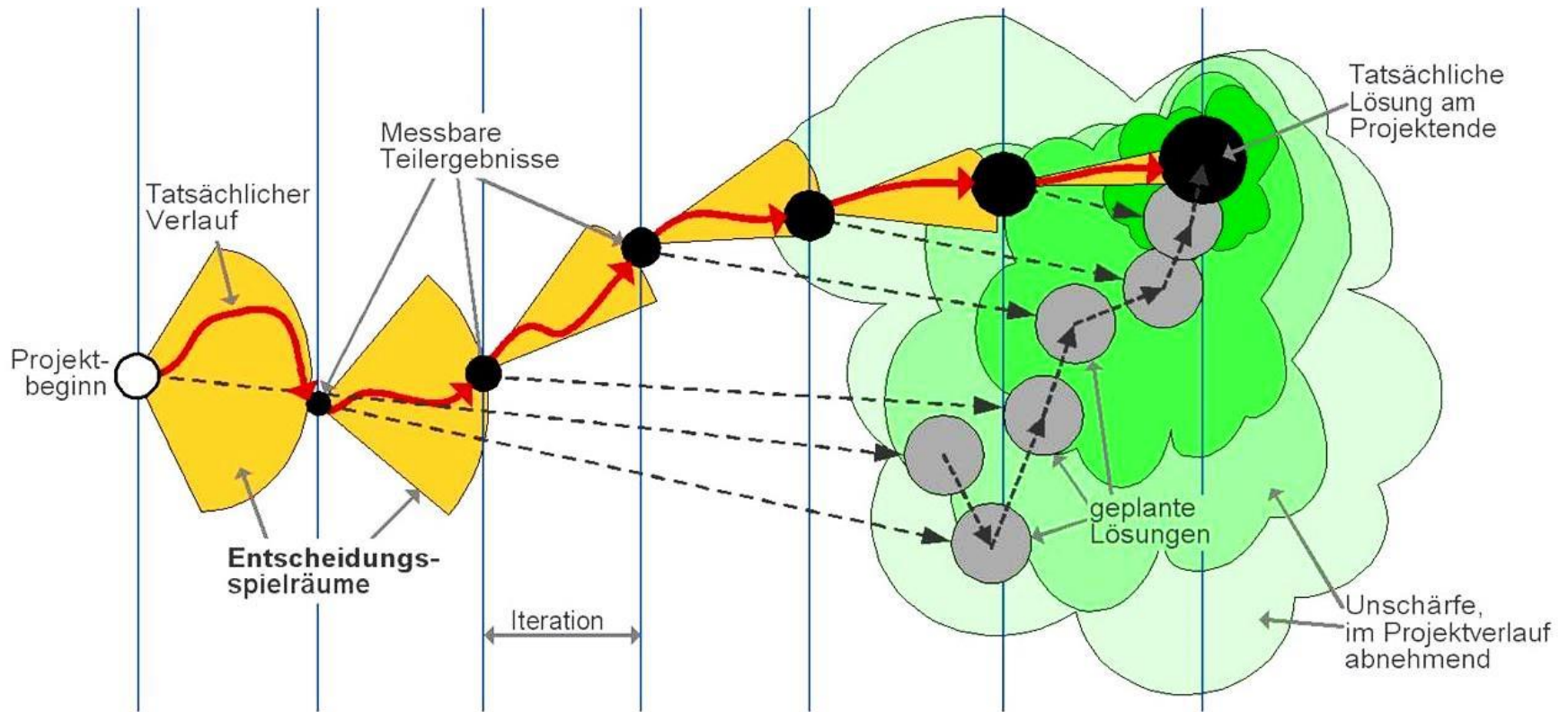
Berichte und Reports

## Realisierung



Reihenfolge der Konfiguration vom System vorgegeben

## Die Realität des Projektverlaufs



# Projektstatusbericht



## Projekt-Statusbericht

**Projekt:** \_\_\_\_\_

**Berichtszeitraum:** vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Verfasser:** Frank Lagemann

**Verteiler:** \_\_\_\_\_

**Nächster Termin:** \_\_\_\_\_

### Projekteinschätzung

	Im Plan	au-ßer Plan	kri-tisch!
Projektfortschritt	X		
Verhältnis zum Auftraggeber	X		
Stimmung im Team	X		

### Geplante Meilensteine

	Termin	Fertigstel-lungsgrad %	Im Plan	au-ßer Plan	kri-tisch!

### Größte Schwierigkeiten




### Offene Maßnahmen

Nr.	Art	Betroffen	Stichwort	Beschreibung	Termin

## Action Item-Methode \*

- standardisiert und leicht anwendbar
- Ergebnisse werden festgehalten
- einfache Kontrolle

### Aufforderung

- Umfang ist begrenzt und verpflichtet den Verantwortlichen zum Handeln
- Festlegung einer Aktion erfordert die Zustimmung des Betroffenen
- Bearbeitungsdauer und Kosten lassen sich abschätzen
- für die Lösung wird ein eindeutiger Endtermin festgelegt

### Beschluss

- für alle verbindlich
- erfordert die Einigung aller Beteiligten
- Kosten und Arbeitsumfang lassen sich nicht begrenzen oder sind gleich 0

### Empfehlung

- wenn der Betroffene nicht anwesend ist oder keine Einigung auf einen gemeinsamen Beschluss oder Aktion erfolgt
- darf einseitig ausgesprochen werden und ist nicht verpflichtend

### Feststellung

- gibt Tatbestände, Sachverhalte und persönliche Sichtweisen wieder
- darf einseitig ausgesprochen werden, erfordert keine Einigung und ist nicht verpflichtend

## Protokolle und Projektstatusberichte führen



- Ergebnisse direkt im Gespräch erstellen und mit dem Kunden abstimmen
  - Nummer, Art des Ereignisses (A, B, E, F)
  - Wer ist davon betroffen?
  - Stichwort zum besseren Finden
  - Datum, bis wann zu erledigen (nur bei Aktionen!)
  - offene Punkte (Aktivitäten) im Folgeprotokoll als Vorspann übernehmen
  - ganze Sätze benutzen
  - muss eine bestehende Aktion inhaltlich angepasst werden, Aktion mit neuer Nummer neu formulieren
  - erledigte Punkte löschen, so wird vermieden, das das Protokoll zu einer Aktionsliste „... wir wollten doch mal...“ degeneriert
  - alle aktuellen und zu prüfenden Punkte finden sich immer und ausschließlich auf dem letzten Protokoll
- => Vereinbarung mit dem Kunden über die nächsten Schritte treffen

## Rechtliche Aspekte



- Werkvertrag, kein Dienstleistungsvertrag



- Angebot, Auftrag und Abrechnung mit Projektschritt



- Wartung und Pflege: Optimierungen berücksichtigen

## Fazit



- IT-Projekte in möglichst überschaubare Schritte aufgliedern



- Verantwortlichkeiten festlegen



- Der wichtigste Faktor ist der Mitarbeiter, denn ohne seine Akzeptanz wird die Einführung nicht gelingen.



- Akzeptanz fällt nämlich nicht einfach vom Himmel sondern kann nur durch die Integration der Anwender erreicht werden.



**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**



Wolfgang Adams  
GreenGate AG/Kommunikation

Tel.: 02243 92307-11  
Mobil: 0177 8888195  
E-Mail: [w.adams@greengate.de](mailto:w.adams@greengate.de)  
Web: [www.greengate.de](http://www.greengate.de)