

Projektmanagement Tool Checkliste

Diese Projektmanagement-Tool Checkliste gibt Klarheit darüber welche Anforderungen man an sein zukünftiges PM-Programm stellt. Man kann gezielter nach dem geeigneten Tool suchen und Vergleiche anstellen.

ALLGEMEINE DEFINITIONEN

- Benutzeranforderungen. Wer und wieviele arbeiten mit dem Tool?
- Wie groß und komplex sind die Projekte? Klein (3 Monate) – mittel (1 Jahr) – groß (>1 Jahr)
- Welche Art von Projekten sollen abgebildet werden? (Entwicklungsprojekte, Kundenprojekte, Innovationsprojekte, Organisationsprojekte? ...)
- In welcher Form werden Projekte umgesetzt. Klassisch, hybrid, agil?

RAHMENBEDINGUNGEN

- In welche IT-Umgebung bindet sich das PM-Tool ein? Was gibt es schon, was soll noch kommen?
- Soll das Programm als reines PM-Tool Anwendung finden oder als Modul in einem ERP-System agieren?
- Soll in dem PM-Tool die Kommunikation und Kollaboration stattfinden?
- Welche Benutzeroberfläche wird bevorzugt? Cloud-, Serverbasiert? Muss es eine mobile Version (App: iOS und Android) geben?
- Wird eine längerfristige Demoversion benötigt?
- Sollen es einmalige Kosten sein oder darf es ein Lizenzmodell sein mit monatlichen Kosten pro Benutzer?
- Wie soll die Kündigungsfrist pro Benutzer definiert sein? Monatlich kündbar, Jährlich?
- Wieviel Support muss zur Verfügung stehen? 24/7 oder Werktags von 8:00 – 17:00?
- Gibt es jemandem im Haus der First Level Support leisten kann?
- Wie anpassbar und erweiterbar muss das PM-Tool sein? Welche Schnittstellen müssen zur Verfügung stehen?
- Welche Datenschutz- und Sicherheits- Rahmenbedingungen werden vom Unternehmen verlangt?
- Soll der Kunde darauf eingeschränkten Zugriff haben?

ANFORDERUNGEN

- Welche Pläne sollen dargestellt werden können? Terminplan, Kostenplan, Ressourcenplan.
- Müssen Pläne bei jeder Änderung versioniert und automatisch abgelegt werden?
- Sollen Dokumente abgespeichert werden können?
- Soll E-Mail Kommunikation zu jedem Projekt als Dokumentation abrufbar sein? Oder sollen direkt aus dem PM-Tool E-Mails versendet werden können.
- Soll es eigene Dashboards über alle Projekte für die Geschäftsleitung geben?
- Sollen Statusberichte automatisch erstellt werden oder nur ein Template zum Bearbeiten zur Verfügung stehen?
- Sollen Standard Projektstrukturpläne als Vorlagen erstellt werden können.
- Soll ein Freigabeprozess abgebildet werden können?
- Sollen Aufwände direkt in dem Tool erfasst und an die Buchhaltung zur Verrechnung dargelegt werden?
- Sollen Rechnungen in dem Tool zur Freigabe vorgelegt werden können?