



ERP-Einführung – Umfassende Checkliste

Projektvorbereitung & Ziele

- Projektteam mit klar definierten Rollen und Verantwortlichkeiten benennen
- Project Charter erstellen mit Business-Zielen, KPIs und Projektumfang
- Budget und Ressourcen realistisch planen inkl. Puffer
- Stakeholderanalyse durchführen und Kommunikationsplan aufsetzen
- Risikoanalyse mit Risikoregister und Gegenmaßnahmen dokumentieren
- Steuerungsgremium (Steering Committee) einrichten
- Meilensteinplan (Roadmap) mit Go/No-Go-Kriterien definieren

Prozessanalyse & Sollkonzept

- Ist-Prozesse detailliert erfassen (Order-to-Cash, Procure-to-Pay, Inventory, CRM)
- Ineffizienzen und Pain Points identifizieren (z. B. Medienbrüche, Doppelpflege)
- Soll-Prozesse in Workshops mit Fachbereichen entwickeln und priorisieren
- Prozesslandkarte (BPMN/Swimlanes) dokumentieren, Versionierung festlegen
- Must-have vs. Nice-to-have Anforderungen im Backlog priorisieren
- Lastenheft/Anforderungskatalog für Systemauswahl finalisieren

Systemauswahl & Architektur

- Anforderungsmatrix mit Gewichtung (Muss/Kann) erstellen
- Demos/Proof-of-Concepts für kritische Use Cases durchführen
- Integrationsarchitektur definieren (ERP, Shops, Marktplätze, FiBu, CRM, Versand)
- Cloud vs. On-Premise bewerten (TCO, Sicherheit, Wartung, Skalierung)
- Daten- & Berechtigungskonzept (Rollen, Rechte, DSGVO) definieren
- Service-Level-Agreements (SLA) und Supportprozesse klären

Schnittstellen & Integration

- Alle relevanten Schnittstellen identifizieren und dokumentieren
- API-Dokumentationen prüfen und Testzugänge einrichten
- Fehlerhandling (Retry, Dead-Letter-Queues) planen
- Monitoring & Alerting für Schnittstellenfehler einrichten
- Integrations-Tests mit Echtdateien durchführen (inkl. Edge Cases)
- Performance- und Lasttests für Peak-Szenarien planen
- Versionierung, Change-Management und Rollback für Schnittstellen definieren

Datenmigration

- Stammdatenqualität analysieren (Kunden, Artikel, Lieferanten, Preise, Bestände)
- Dubletten, veraltete Daten und Inkonsistenzen bereinigen
- Datenmapping für Felder, Formate und Pflichtattribute definieren
- Mehrere Testmigrationen (Dry-Runs) durchführen und Ergebnisse dokumentieren
- Abnahmekriterien für Datenqualität definieren (z. B. <1% Fehlerquote)
- Cutover-Plan für Go-Live erstellen inkl. Verantwortlichkeiten
- Fallback-Strategie (Rollback-Plan) vorbereiten

Change Management & Kommunikation

- Change-Story entwickeln: Warum ist das ERP wichtig? Nutzen & Ziele klar kommunizieren
- Regelmäßige Info-Sessions und Status-Updates für Mitarbeiter einplanen
- Change Agents/Key-User in allen Fachbereichen einbinden
- Feedbackschleifen einplanen (Workshops, Umfragen, Retro-Formate)
- Kommunikationsplan mit internen Kanälen (E-Mail, Intranet, Meetings) festlegen
- Erfolgsmessung für Change-Aktivitäten definieren (Adoption, Zufriedenheit)

Schulungen & Enablement

- Rollenbasierte Trainingspläne erstellen (Vertrieb, Einkauf, Lager, Buchhaltung, Management)
- Train-the-Trainer-Konzept aufbauen und Multiplikatoren schulen
- E-Learning-Materialien entwickeln (How-tos, Kurzvideos, FAQ, Wissensdatenbank)
- Hands-on-Übungen in einer Testumgebung mit realen Szenarien durchführen
- Schulungsfeedback erfassen, Lernziele überprüfen und Inhalte anpassen
- Floor-Walking und Sprechstunden für die Go-Live-Phase einplanen
- Onboarding-Plan für neue Mitarbeitende definieren

Testing & Qualitätssicherung

- Teststrategie definieren (System-, Integrations-, UAT-, Regressionstests)
- Testkatalog mit Use-Cases, Rollen & Abnahmekriterien erstellen
- Testumgebungen mit repräsentativen Daten vorbereiten
- UAT mit Key-Usern durchführen und dokumentieren
- Fehlertracking-Tool einsetzen, Priorisierung & Nachtests sicherstellen
- Lasttests & Failover-Tests durchführen (Spitzenlasten, Netzwerkausfälle)
- Go/No-Go-Kriterien für Go-Live definieren

Go-Live & Hypercare

- Cutover-Plan kommunizieren und allen Beteiligten bereitstellen
- Pilot-Rollout planen (z. B. eine Abteilung/ein Lager) mit klaren Erfolgskriterien
- Hypercare-Team aufstellen für Support in den ersten 4–6 Wochen
- Monitoring von Performance, Fehlern und KPIs einrichten
- Tägliche Go-Live-Standups einplanen, schnelle Eskalationswege klären
- Lessons Learned dokumentieren und an alle Stakeholder verteilen

Nach Go-Live & Optimierung

- ERP-Nutzen regelmäßig messen (Prozesszeiten, Kosten, Bestandsgenauigkeit, Retourenquote)
- Backlog für Prozessoptimierungen führen und quartalsweise priorisieren
- Review-Workshops mit Fachbereichen zur kontinuierlichen Verbesserung
- Neue Features & Updates bewerten und geordnet ausrollen
- Mitarbeiterfeedback einholen und Verbesserungen umsetzen
- Langfristige ERP-Roadmap entwickeln (Module, Integrationen, Automatisierung)

Passform Digital – Ihr Partner für erfolgreiche ERP-Projekte