

Einführung von Informationssystemen in Unternehmen - 10 Tipps für die Praxis -

Das passende System auswählen

Prozesse gründlich aufnehmen,
Stakeholder einbeziehen, externe
Dienstleister für objektive Meinung
konsultieren.

Verantwortliche Personen mit hoher Qualifikation auswählen

Hoch qualifizierten Personen (techn.
Verständnis, Projektmanagement) die
Verantwortung für die Einführung
übertragen. Deren Kompetenz für andere
wahrnehmbar machen.

Flexibilität schaffen

System an möglichen Stellen flexibel
gestalten (z.B. durch Filter), sodass
Informationen zweckgebunden angezeigt
werden können.

Genügend Zeit einräumen

Sowohl für Prozessaufnahme,
Systemauswahl und Systementwicklung
(vor und nach Go Live) genügend Zeit und
personelle Ressourcen einräumen.

Einführung fortlaufend evaluieren

Mittels kurzer Online-Befragungen,
Blitzinterviews, Fokusgruppe-Befragungen
oder persönlichen Gesprächen immer
wieder die Stimmung und
Verbesserungspotentiale erfassen.

Nutzende in den Einführungsprozess involvieren

Nutzende so früh wie möglich involvieren,
im besten Fall bereits in Systemauswahl.
Iterativen Prozess der Systementwicklung
und Testung durch Nutzende schaffen.

Systemqualität & Usability maximieren

Störungen oder Ausfälle durch Testung des
Systems unter Normalbetrieb und
Expert:inneneinschätzungen verhindern.

Für hohe Datenqualität sorgen

Fehlerquellen minimieren, regelmäßige
Kontrollen der Daten, Spezialist:innen
konsultieren, Datenverantwortliche
ernennen.

Nutzende ausreichend schulen

Endnutzenden die Möglichkeit geben, das
System und dessen Funktionen vor
Einführung kennenlernen, ausprobieren
und Fragen stellen zu können.

Schulungen und Support fortbestehend anbieten

Nach Go Live Ressourcen (Anleitungen,
Ansprechpartner:innen) bei Fragen und
Problemen zur Verfügung stellen. Auch
Schulungen weiterhin anbieten.