



Berlin, 25.03.04

## Das Lastenheft bei eBusiness-Projekten



## Agenda

- Aufbau und Inhalt eines Lastenheftes
- Dienstleistersuche



## Definition und Ziel

Definition des Lastenheftes:

Das Lastenheft des Auftraggebers beschreibt die Zielsetzungen, Aufgabenstellungen und Eckdaten eines Projektes und bedient sich dabei der Dokumentation des Ist-Zustandes mit anschließender Erläuterung des Soll-Zustandes

Ziel:

Das Lastenheft des Auftragsnehmers soll dem Auftraggeber eine detaillierte und ausführliche Aufgabenbeschreibung liefern, auf dessen Basis der Auftragnehmer einen Lösungsvorschlag der im Pflichtenheft festgehalten wird.

*Claudia Littau-Das Web-Pflichtenheft*

3



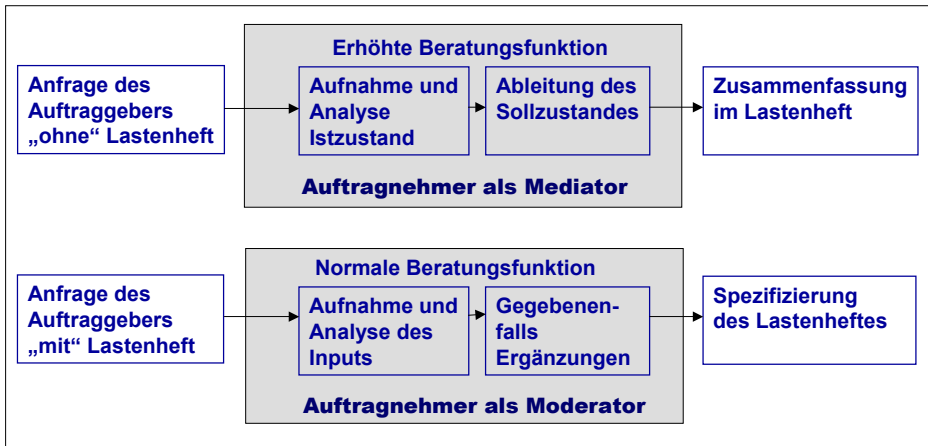
## Aufgaben des Lastenheftes

- Definition der zu erreichenden Ziele
- Grundlage für die Vergleichbarkeit der Angebote
- Absicherung von Auftraggeber und Auftragnehmer
- Grundlage der Projektabnahme und Qualitätskontrolle

4



## Möglichkeiten der Erstellung von Lastenheften



5



## Vorteile der eigenen Erstellung eines Lastenheftes

- Spart Geld !
- Schult in Projekt- und Teamarbeit !
- Erhöht die Akzeptanz !
- Erhöht das Wissen aller Beteiligten !

6



## Einbindung in den Projektprozess



{ Darstellung im Lastenheft/  
Pflichtenheft }



## Inhalt eines Lastenheftes

### 5 W

- Was soll hergestellt werden?
- Wer stellt was her?
- Welche Voraussetzungen und Umgebungsvariablen sind zu berücksichtigen?
- Was tut der Auftraggeber?
- Welcher Zeit- und Mittelrahmen steht zur Verfügung?



## Inhalte und Aufbau eines Lastenheftes

### 1. Aufgabenstellung

- Veranlassung
- Ziel des Vorhabens
- Kurzbeschreibung des Projektes
- Eckdaten für das Projekt

### 2. Unternehmenscharakteristik

- Kurzpräsentation
- Wirtschaftliche und organisatorische Zusammenhänge



## Inhalte und Aufbau eines Lastenheftes

### 3. Ist-Zustand

#### Strategisch

- Bereits vorhandene oder geplante Aktivitäten
- Einbindung in die Gesamtstrategie des Unternehmens

#### Organisatorisch

- EDV / E-Business-Status
- Beschreibung der Abläufe, die vom Projekt betroffen sind



## Beschreibung der Abläufe

- Beschreibung der betroffenen Unternehmensabläufe
- Darstellung der Schnittstellen
- Mit Hilfe geeigneter Software wie Aris, Metaplan, aber auch Visio, Powerpoint
- Für kleine Unternehmen: „Leitfaden Prozessanalyse“ (wird vorgestellt)



## Inhalte und Aufbau eines Lastenheftes

### 4. Soll-Zustand

- detaillierte Zielbeschreibung – qualitativ und quantitativ
- Gliederung und detaillierte Beschreibung der Aufgabenstellung
- Darstellung der Einbettung des Produktes in die Zielumgebung
- Systemtechnische Anforderungen
- Funktionalität, Daten- Mengengerüst
- Soll-Abläufe im Unternehmen



## Beispiel Internetpräsenz

- Aufgabenbeschreibung (Aufgabe, Ziel, Zielgruppe)
- Inhalt (Gliederung, Navigationsstruktur, Texte/Bilder, Layout)
- Technik (Domain, Provider, Server, Datensicherheitssystem)
- Pflege und Aktualisierung der Internetseiten
- Marketing (Eintrag in Suchmaschinen usw.)

13



## Inhalte und Aufbau eines Lastenheftes

### 5. Leistungen

- Beschreibung der Leistungen, die durch einen externen Dienstleister erbracht werden müssen
- Beschreibung der eigenen Leistungen

14



## Inhalte und Aufbau eines Lastenheftes

### 6. Anforderung an den Projektablauf

- Dokumentation: Regelung über Protokolle,
- Präsentationen
- Schulungen, Workshops
- Testbetrieb und Abnahme
- Pflege und Aktualisierung



## Inhalte und Aufbau eines Lastenheftes

### 7. Allgemeine Angaben:

- Auftraggeber
- Ansprechpartner, Projektteam
- Zeitplan (muss vorher grob entwickelt werden)
- Pflichtenheft- und/oder Angebotsabgabe
- Auftragserteilung



## Inhalte und Aufbau eines Lastenheftes

Glossar:

- Gemeinsames Vokabular
- Bessere Verständigung



## Agenda

- Dienstleistersuche



## Problematik

Befragung von 150 Unternehmen < 50 Mitarbeitern und den Beratern der 24 Kompetenzzentren zu diesem Thema:

69 % der Unternehmen fühlen sich den Dienstleistern ausgeliefert

Gründe:

- unverständliches Vokabular - zu viele Fachbegriffe
- Kein Eingehen auf die individuellen Probleme
- Oft zu chaotische Arbeitsweise

19



## Vorgehensweise

Oft wird bei kleinen Unternehmen wegen fehlender Fachkräfte auf Dienstleister zurückgegriffen und das ist richtig!

Wichtig! Der Dienstleister muss zum Unternehmen und zur Problematik passen!

Eine Hilfestellung bietet der Leitfaden „Dienstleistersuche“



20



## Der Angebotsbogen

Abfragen im Angebotsbogen an Dienstleister:

Allgemeine Angaben:

- Gründungsjahr
- Anzahl Mitarbeiter
- Einsatz von Projektmanagement-Tools
- Zertifikate
- Themenschwerpunkte, Anzahl Projekte, Referenzunternehmen



## Der Angebotsbogen

Abfragen im Angebotsbogen an Dienstleister:

Angaben zum Angebot:

- Aufgabenbeschreibung
- Rahmenbedingungen und Abgrenzungen
- Umsetzungsplan (Arbeitspaket, Termin, Name MA)
- Mitarbeiter, Qualifikation
- Zusatzleistungen, Sonstige Vereinbarungen



## Der Angebotsbogen

Abfragen im Angebotsbogen an Dienstleister:

Angaben zum Angebot:

- Angebotspreis (Stundensatz allgemein)
- Arbeitspaket, Arbeitsaufwand in Std. und Euro,
- Sonstige Sach- und Nebenkosten



## Der Angebotsbogen

Abfragen im Angebotsbogen an Dienstleister:

Organisatorisches:

- Ansprechpartner mit Funktion und Kontaktdaten
- Weitere organisatorische Bedingungen



## Beispiel

wird mitgebracht



## Checkliste zur Bewertung der Angebote

Vorgehensweise:

- systematische Bewertung der Angebote nach objektiven und subjektiven Kriterien
- Gewichtung der Kriterien / Punktevergabe
- Gesamtpunktzahl



## Checkliste zur Bewertung der Angebote

Bewertung der Informationen im Angebotsbogen:

Objektive Kriterien:

- Allgemeine Fragen (U-Größe, Zertifikate, PM)
- Angaben zum Angebot
  - Umsetzung der Aufgabenstellung
  - Umsetzungsplan
  - Preis/Leistungsverhältnis
- Flexibilität / Termintreue

27



## Checkliste zur Bewertung der Angebote

Subjektive Kriterien:

- Auftreten:
  - Persönliches Vorgespräch
  - Präsentation
  - Team

28



## Beispiel

- Wird mitgebracht



## Auswahl

- Objektiv - Entscheidung nach Punkten
- Subjektiv - Entscheidung aus dem Bauch raus



**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !**

**Informationen unter:**

[www.ecomm-online.de](http://www.ecomm-online.de)

[www.ec-management.de](http://www.ec-management.de)