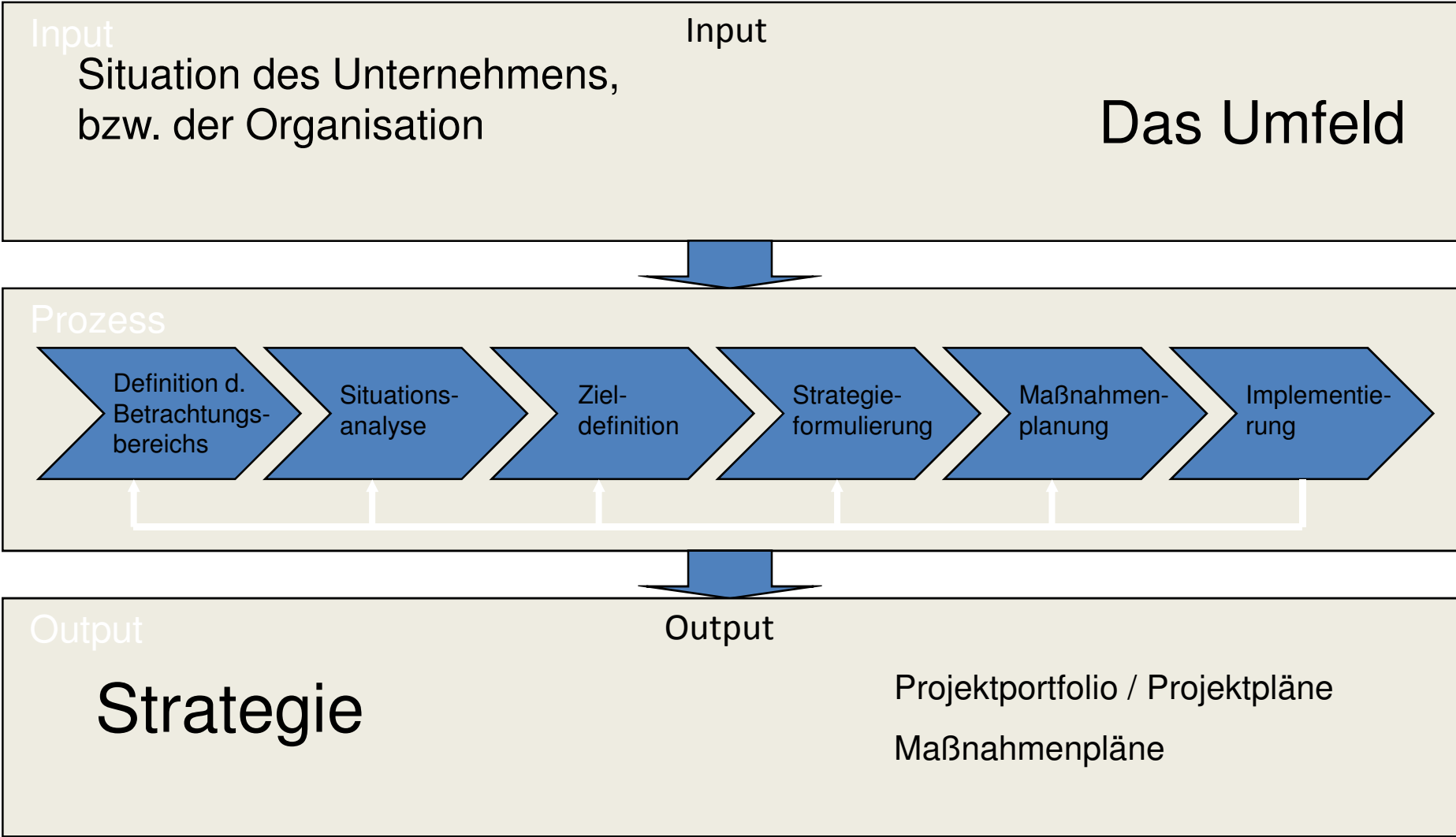


Strategieentwicklung

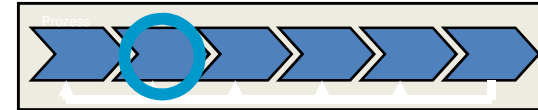
Dr. Gerd Kaiser

Büro für Projektmanagement in der
Informationstechnik

Prozess der Strategieentwicklung



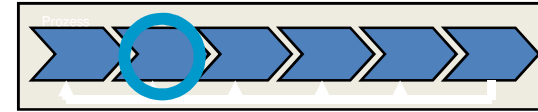
Situationsanalyse



Mission und Vision



Situationsanalyse



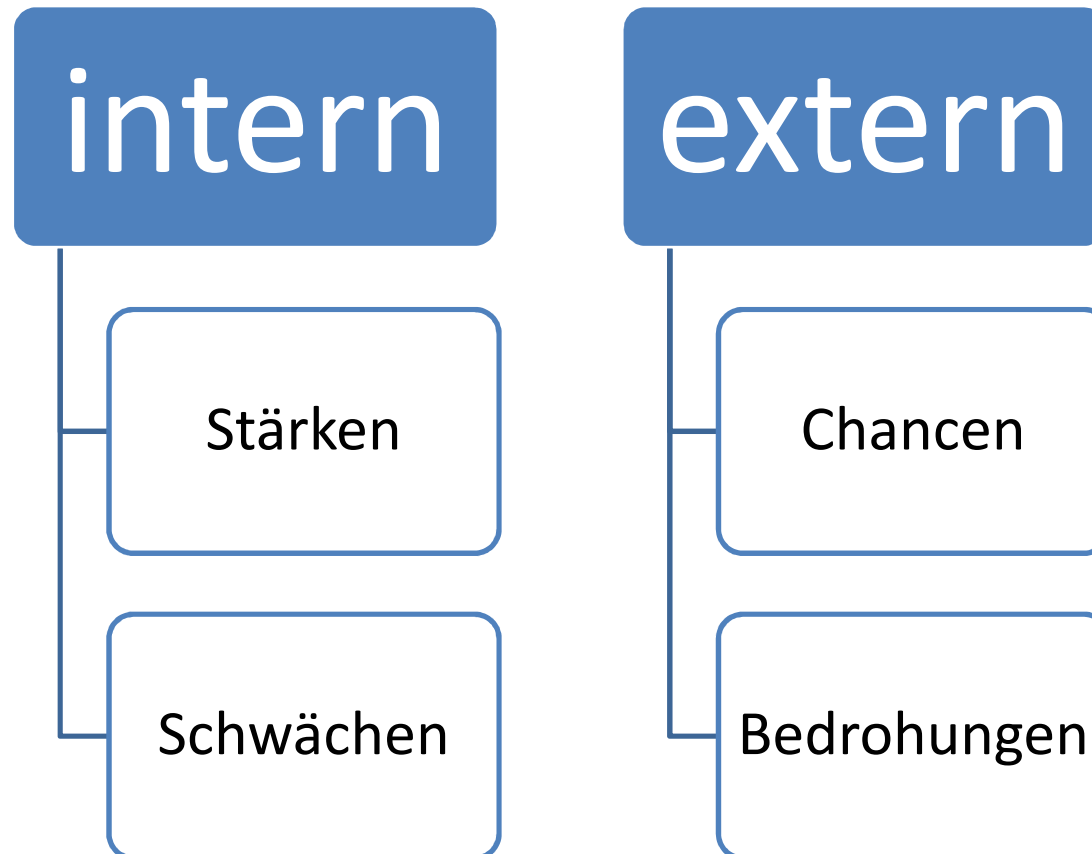
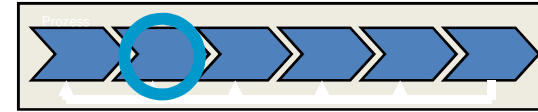
Situation der Organisation jetzt.

- Umsatz
- Produkte
- Mitarbeiter
- Wettbewerber
- Prozess
- ...

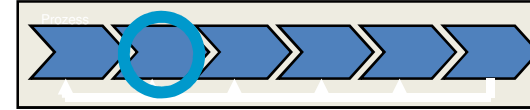
Situation des Umfeldes jetzt.

- Politik
- Gesellschaft
- Verbände
- Stakeholder
- ...

Vorbereitung der SWOT-Analyse

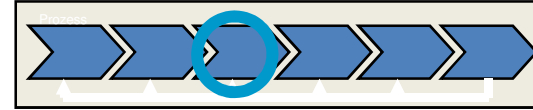


SWOT-Analyse



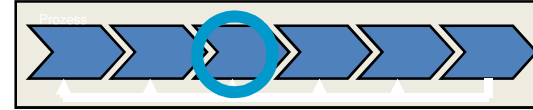
		Externe Analyse	
		Chancen	Bedrohungen
Interne Analyse	Stärken	Aus Stärken und Chancen abgeleitete Strategieoptionen	Aus Stärken und Bedrohungen abgeleitete Strategieoptionen
	Schwächen	Aus Schwächen und Chancen abgeleitete Strategieoptionen	Aus Schwächen und Bedrohungen abgeleitete Strategieoptionen

Einschub: Zieldefinition



- **Was ist ein Ziel?**
- Ein Ziel ist die Beschreibung eines **Sollzustandes**,
- der in der **Zukunft** liegt,
- der zusammen mit externen und internen Partnern (**Stakeholdern**) entwickelt und **abgestimmt** wurde,
- der im Einklang mit den **Unternehmenszielen** steht und
- der in geeigneter Weise **dokumentiert** ist.

Ziele sollen...



Ziele sollen...

S

- **spezifisch** sein (konkret formuliert) und schriftlich festgehalten werden,

M

- **messbar** sein (durch quantitative Größen oder möglichst konkrete qualitative Aussagen),

A

- **akzeptiert** (einheitliches Verständnis aller Beteiligten, keine geheimen Ziele) und attraktiv (positives Gefühl bei Zielerreichung) sein,

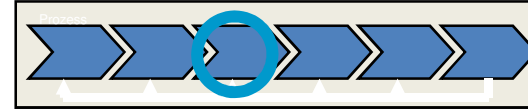
R

- **realistisch** zu erreichen sein (mit eigenen Mitteln, mit vertretbarem Aufwand, in der vorgegebenen Zeit, Muss- oder Wunsch-Ziel) und

T

- **terminiert** sein (konkrete Vorgaben, aber flexibel bleiben).

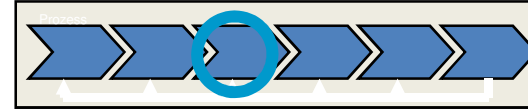
Zielarten



- **Sachziele**
 - beziehen sich auf konkretes Handeln
 - z. B.
 - Prozesse optimieren
 - Kapitaleinsatz vermindern
 - Einführung eines QS-Systems
- **Formalziele**
 - beziehen sich auf den unternehmerischen Erfolg
 - z. B.
 - Wirtschaftlichkeit der Prozesse
 - Erreichung von Umsatzzielen
 - Erfüllung der Sicherheitsanforderungen

 **Sachziele ordnen sich den Formalzielen unter**

Zielarten



- **Weitere Ziele für die Operationalisierung**

- **Kostenziel**

- Messgrößen

- absolute Kosten

- Kostentreue =

$$\frac{\text{effektive Kosten}}{\text{geschätzte Kosten}}$$

- **Terminziele**

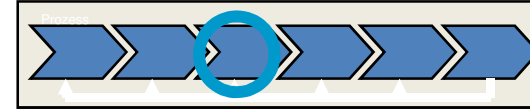
- Messgrößen

- Meilensteine

- Termintreue =

$$\frac{\text{effektiv verbrauchte Zeit}}{\text{geschätzte Zeit}}$$

Ziel- operationalisierung

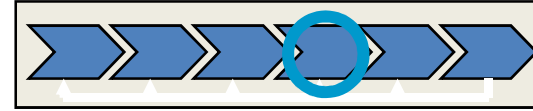


Auf der Basis der Situationsanalyse sowie der Mission und der Vision werden nun die Ziele der Strategie formuliert. Die Ziele sollten ambitioniert, aber auch realistisch bezüglich der vorhandenen Möglichkeiten formuliert werden.

Zielbezeichnung	Art	Maßgröße	Zeitbezug	Verantwortlich	Mitwirkung

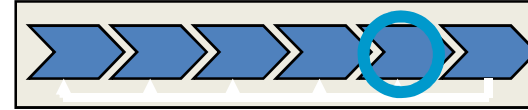
Art: SZ=Sachziel, FZ=Formalziel

Strategie formulieren



- Basis der Strategieformulierung
 - Strategieoptionen
 - Ziele
 - Aber auch Mission und Vision
- Formulierung der neuen Strategie bzw. der Änderungen an der bestehenden Strategie

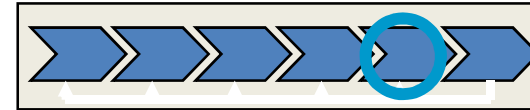
Maßnahmenplanung



Projektantrag

Projektbeschreibung	Antragsteller / Nutzer <name>, <orgeinh>, <kontakt> etc.
Aufgabenstellung	Projekttyp <input type="checkbox"/> Business Development <input type="checkbox"/> IT Infrastruktur <input type="checkbox"/> Compliance-Erfüllung etc.
Benefits / Projektnutzen	Kritische Erfolgsfaktoren
ROI	Projektkosten / Budget
Terminplanung Meilensteine	
Verantwortlichkeiten	Risiken Geschäftliche Risiken Technologische Risiken

Projekte bewerten

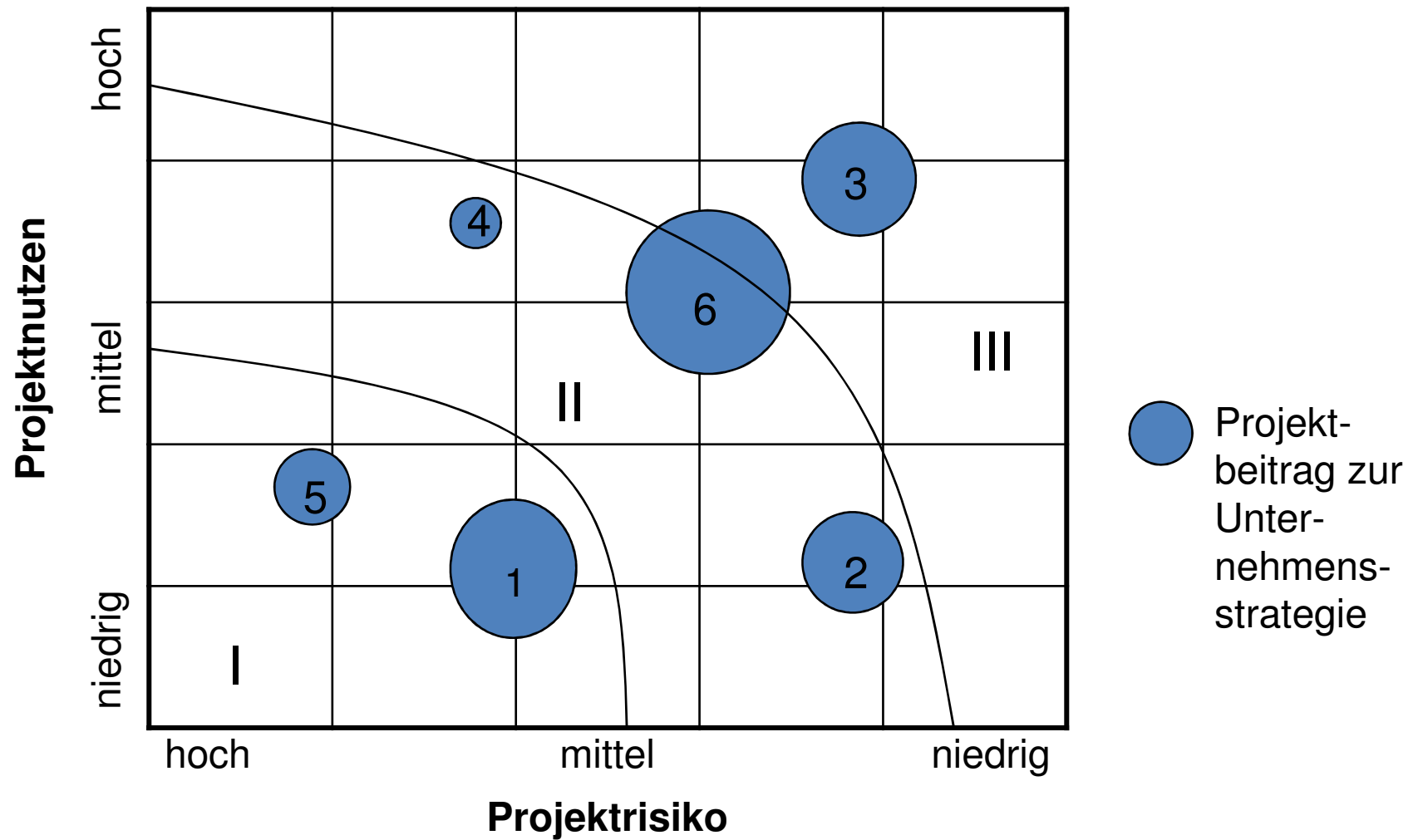
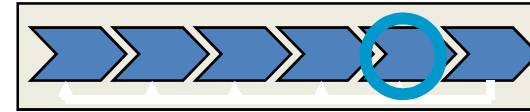


Projekt-Nr.	Beschreibung der Maßnahme	Nutzen n / m / h	Risiko n / m / h	Beitrag n / m / h	Ranking s. Portfolio
1					
2					
3					
4					

Die möglichen Projekte bzw. Maßnahmen werden bewertet und diese in das Portfolio (s. nächste Folie) eingetragen. Die höchste Priorität haben die Projekte in der rechten oberen Ecke. Aufgrund der Priorisierung wird für die Projekte in dieser Liste eine Reihenfolge eingetragen. Im nächsten Schritt werden die Maßnahmen in einer erweiterten Liste den Aufgabenträgern zugeordnet. Natürlich finden bei der Durchführung auch Kriterien wie Kosten, Verfügbarkeit von Ressourcen etc. eine Rolle.

Maßnahmenplanung

Projektportfolio





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Mail: gk@bpi-kaiser.de

Tel.: 0177 21 31 328