

Ablauf- und Terminplan

Projekttitlel	Einführung der Microsoft Dynamics NAV Lösung für Dienstleister
Datum	XX.XX.XXXX

PSP-NR	Teilaufgabe / Arbeitspaket	Termine		Personaleinsatzplan	
		Aufwand in Tagen	Enddatum	Verantwortung	Mitarbeit
1.	Entscheidungsfindung der Musterfirma				
1.1	- Unterlagen von BSS an Herrn XXXXX versenden	-	18.06.08		
1.2	- Abgabe Budgetplanung	-			
1.3	- Rückfragen zwecks Budgets	-			
1.4	- Angebotsworkshop und Projektworkshop	3 - 4			
1.5	- Analyse des Workshops	1 - 2			
1.6	- Vorstellung der Ergebnisse der Workshops	1			
	- Vorstellung der Zeitschiene für Teilziele und Bestimmung der Verantwortlichkeiten	-			
1.7	- Entscheidung PRO / CONTRA MS Dynamics NAV	-			
1.8	- Erstellung eines Pflichten- / Lastenhefts				
1.9	- Workshop zur zeitlichen Bestimmung der Teilaufgaben, Meilensteine und weiteren Aktivitäten	1,5			
BEGINN DER PROJEKTPHASE					
2.	Workshops für Anpassungsleistungen				
2.1	- Workshop zur Zieldefinition der Musterfirma				
2.2	- Geschäftsprozessanalyse der Musterfirma				
2.3	- IST - Analyse der Geschäftsprozesse				
2.4	- Darstellung der SOLL - Situation in Dynamics NAV				
2.5	- SOLL - Analyse				
2.6	- Analyse der IST - Soll - Situation				
2.7	- Besprechung der ggf. durchzuführenden Anpassungen				
2.8	- Priorisierung der Anpassungen				
3.	Workshops für Schulungsleistungen				
3.1	- Priorisierung von Einführungsschritten				
3.2	- Definition des Zeitplans und der Verantwortlichkeiten				
3.3	- grobe, zeitliche Abstimmung der Schulungsleistungen				
4.	Schulung der Musterfirma - Trainees (M. - T.)				
4.1	- Grundlagenschulung der internen Musterfirma - Trainees				
4.2	- Aufbauschulung der M. - T.				
4.3	- Intensivtraining der M. - T.				
4.5	- Workshop für individuelle Schulungen der M. - T.				
4.6	- individuelle Trainee-Schulungen				
5.	Anpassung der Musterfirma - Lösung				
5.1	- Umsetzung der Anpassung anhand der Priorisierungen				
5.2	- Analyse der Anpassungen				
5.3	- Vorstellung der Anpassungen				
5.4	- eventuelle Korrekturen				
5.5	- abschließende Vorstellung und Implementierung				
6.	Schulung der restlichen Mitarbeiter der Musterfirma				
6.1	- Grundlagenschulung				
6.2	- Aufbauschulung				
6.3	- zielgruppendifinierte Intensivtrainings				
6.4	- einzelne Frageworkshop, zur zieldefinierten Beantwortung				