



DR. WALLNER ENGINEERING



Analyse & Optimierung

PLM-CHECKLISTE

01.

Anforderungen & Ziele analysieren

- ☐ Welche Unternehmensprozesse sollen durch PLM abgebildet oder optimiert werden?
- ☐ Welche Abteilungen und Rollen sind betroffen?
- ☐ Welche strategischen Ziele verfolgt das Unternehmen mit der Einführung?
- ☐ Welche konkreten Pain Points (z. B. Medienbrüche, Redundanzen, mangelnde Transparenz) sollen gelöst werden?

02.

Projektteam aufstellen & Rollen definieren

- ☐ Projektleiter mit Entscheidungskompetenz benennen
- ☐ Key-User aus allen betroffenen Fachbereichen bestimmen
- ☐ Aufgaben und Verantwortlichkeiten klar zuweisen
- ☐ Externe Partner (z. B. Integratoren, Berater) einbinden

03.

Geeignetes PLM-System auswählen

- ☐ Anforderungen aus Technik, Fachbereichen und IT zusammenführen
- ☐ Systemlandschaft analysieren: Integration in ERP, CAD, DMS etc.
- ☐ Systemanbieter vergleichen: Skalierbarkeit, Usability, Support
- ☐ Referenzprojekte und Demos evaluieren

04.

Systemarchitektur & Integration planen

- ☐ IT-Landschaft und Schnittstellen dokumentieren
- ☐ Integrationsstrategie zu bestehenden Systemen festlegen (ERP, PDM, CAD, etc.)
- ☐ Datenflüsse definieren: Wer sendet, wer empfängt, wer verarbeitet?
- ☐ Sicherheits-, Compliance- und Zugriffsrichtlinien abstimmen

05.

Datenmigration vorbereiten

- ☐ Bestandsdaten analysieren und bereinigen (Dubletten, veraltete Strukturen)
- ☐ Migrationsstrategie festlegen (stufenweise, vollständig, selektiv)
- ☐ Verantwortlichkeiten für Datenqualität klären
- ☐ Migration testen und dokumentieren

06.

Schulungskonzept entwickeln

- ☐ Key-User frühzeitig intensiv schulen (Train-the-Trainer-Prinzip)
- ☐ Rollenspezifische Schulungsinhalte für Endanwender erstellen
- ☐ Schulungstermine und Materialien frühzeitig planen
- ☐ Akzeptanz durch praxisnahe Übungen und „Warum“-Vermittlung fördern

07.

Change Management aktiv betreiben

- ☐ Stakeholder regelmäßig informieren und einbinden
- ☐ Nutzen kommunizieren: „Was bringt mir PLM?“
- ☐ Vorbehalte frühzeitig identifizieren und adressieren
- ☐ Veränderungen sichtbar machen und Erfolge feiern

08.

Testphase & Abnahme durchführen

- ☐ Funktionstests mit realen Szenarien durchführen
- ☐ Akzeptanztests mit Key-Usern begleiten
Feedback aufnehmen, Bugs und Lücken priorisiert beheben
- ☐ Offizielle Abnahme durch Projektteam und Management dokumentieren

09.

Produktivstart & Go-Live vorbereiten

- ☐ Go-Live-Termin kommunizieren und planen
- ☐ Support-Strukturen für die ersten Wochen festlegen (Helpdesk, Superuser)
- ☐ Letzte Datenmigration und Systemprüfung
- ☐ Notfall- und Rollback-Szenarien festlegen

10.

Betrieb, Support & Optimierung

- ☐ Laufende Systempflege (Updates, Rechteverwaltung)
- ☐ Supportprozesse und Ansprechpartner definieren
- ☐ Regelmäßige Reviews: Nutzung, Akzeptanz, Verbesserungsmöglichkeiten
- ☐ KPI-Monitoring zur Messung von Effizienz und Nutzen

Nutzen Sie diese Checkliste als Startpunkt und kontaktieren Sie uns unter 07031 4103090 oder kontakt@drwe.de für den nächsten Schritt. **Wir freuen uns auf Sie!**



DR. WALLNER ENGINEERING