

Muistilista

Kuinka toteutan ERP- projektin onnistuneesti - 14 muistettavaa asiaa



STARIA

Kuinka toteutan ERP-projektin onnistuneesti – 14 muistettavaa asiaa

Toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönotto on merkittävä projekti, johon saatetaan lähteä hyvinkin erilaisista syistä. Hankkeen tavoitteena voi olla organisaation tai prosessien toiminnan tehostaminen, kustannustehokkuuden lisääminen, modernimpien käytäntöjen tuominen organisaatioon tai vaikkapa asiakastyytyväisyyden kasvattaminen. Olipa syy ERP-projektille mikä tahansa, projektin onnistuminen vaatii etukäteen tehtyä huolellista analyysia organisaation toiminnasta ja prosesseista. Onnistumisen kannalta tärkeää on hankkeen aikainen muutosjohtaminen, jotta uudet toimintatavat ja prosessit jalkautetaan pysyvästi organisaatioon.

Karkeasti ottaen ERP-hanke voidaan jakaa neljään osaan; esiselvitykseen, kilpailutukseen, projektivaiheeseen sekä ylläpito- ja jatkokehitysvaiheeseen. Hankkeen onnistumisen kannalta on syytä huomioida tiettyjä asioita – tässä tarkistuslistassa käymme läpi ERP-hankkeen onnistumisen kannalta merkittävimmät tekijät.



14 kohdan tarkistuslista onnistuneeseen ERP-projektiin:

1. Esiselvitys organisaation sisällä

ERP-hankkeen esiselvitys lähtee yleensä liikkeelle tiedostetusta tarpeesta toiminnan tehostamiselle ja muutokselle. Esiselvitysvaiheessa on oleellista ensin määrittää, mitkä ovat keskeiset ja perimmäiset syyt hankkeelle. Esiselvitysvaiheessa tulee myös määrittää hankkeelle tavoitteet ja mittarit, jotta projektin päätyttyä voidaan selvittää, onko tavoitteisiin päästy.

Lisäksi tulee suunnitella budjetti ja aikataulu sekä määrittää projektiin osallistuvat henkilöt ja heidän roolinsa. Etukäteen on myös syytä miettiä, mihin sidosryhmiin hanke vaikuttaa ja kuinka nämä huomioidaan hankkeen kannalta. ERP-hankkeeseen liittyy oleellisesti aina muutosjohtaminen ja esiselvitysvaiheessa on jo hyvä suunnitella, miten ihmisiä johdetaan kohti tavoiteltua muutosta.

Jotta onnistut esiselvityksessä, huomioi seuraavat asiat:

1. Mitkä ovat tavoitteet projektille? Entä mittarit, joilla hankkeen onnistumista mitataan?
2. Selvitä hankkeen budjetti ja aikataulu.
3. Määritä avainhenkilöt ja muut projektiin osallistuvat henkilöt.
4. Selvitä, mitä sidosryhmiä hanke koskee ja mitä potentiaalisia vaikutuksia hankkeella on niihin?
5. Mieti, kuinka muutosta johdetaan ja miten ihmiset sitoutetaan hankkeeseen.

2. Kilpailutusvaihe

Kun hankkeen raamit on saatu määritettyä, keskustellaan mahdollisesti jopa useamman järjestelmätoimittajan kanssa. Erilaisia toiminnanohjausjärjestelmiä on paljon ja oikean valitsemiseksi tulee olla selkeä dokumentaatio järjestelmälle asetettavista vaatimuksista. Myös järjestelmätoimittajia on paljon – hankkeen onnistumisen kannalta onkin oleellista löytää se omalle organisaatiolle sopiva toimittaja. Kilpailutuksessa kannattaa selvittää, millainen on järjestelmätoimittajan osaaminen verrattuna kilpailijoihin sekä varmistaa, että toimittaja ymmärtää liiketoimintaasi ja hankkeen strategiset lähtökohdat.

Jotta onnistut kilpailutuksessa, huolehdi seuraavat asiat:

6. Toiminnanohjausjärjestelmiä on paljon – kartoita eri vaihtoehdot huolellisesti ja keskustele toimittajien kanssa sopiiko järjestelmä toimialalle sekä onko järjestelmällä mahdollista saavuttaa hankkeelle asetettuja tavoitteita.
7. Varmista, että toimittaja ymmärtää liiketoimintaasi sekä tietää, miksi hankkeeseen on alun perin lähdetty.



3. Projektivaihe

Kun sopiva toiminnanohjausjärjestelmä sekä kumppani sen toimittamiseen ovat löytyneet, alkaa itse projekti. Tässä kohtaa mukana tulee olla sitoutettuna eri liiketoimintaprosessien avainhenkilöt ja heillä riittävät aikaresurssit projektin laadulliseen läpivientiin. Henkilöillä tulee myös olla mahdollisuus tehdä päätöksiä projektin edetessä nopeallakin aikataululla.

Lisäksi hankkeeseen kuuluvilla tulee olla tarvittava tieto siitä, millaiset toimintamallit ovat tällä hetkellä. Nämä toimintamallit vaikuttavat toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoon. Tämän vuoksi on oleellista, että toimintamalleista on luotu prosessikuvaukset, jotta koko projektitiimillä on yhteinen näkemys projektin tavoitteista.

Jotta projektivaihe onnistuu, huomioi seuraavat asiat:

8. Viimeistään projektin alkaessa on hyvä huolehtia, että projektiin osallistuvilla henkilöillä on tarvittavat ajalliset resurssit käytettävissä ja aikataulu on realistinen onnistuneen toteutuksen kannalta.
9. Projektiin osallistuvilla henkilöillä tulee olla valtuudet tehdä päätöksiä aikataulussa pysymiseksi. Vaihtoehtoisesti johdon pitää pystyä osallistumaan tarvittaessa päätöksentekoon.
10. Varmista, että valitsemasi kumppanin toimesta projektia valvotaan ja viedään eteenpäin sovitusti. Hyvänä keinona toimivat ohjausryhmätapaamiset, joissa seurataan projektin edistymistä. Näin mahdolliset riskit pystytään minimoimaan sekä muutoksiin reagoimaan hyvissä ajoin.
11. Prosessikaaviot ja -kuvaukset kannattaa olla tehtynä viimeistään projektin alkaessa, jotta koko projektitiimillä on yhteinen ymmärrys projektista.

4. Ylläpito- ja jatkokehitysvaihe

Viimeisenä ERP-hankkeeseen kuuluu siirtyminen ylläpito- ja jatkokehitysvaiheeseen. Tässä vaiheessa toiminnanohjausjärjestelmä on käyttöönotettu, ja riippuen järjestelmätoimittajasta ja sopimuksesta, ylläpitoon kuuluu yleensä 1-2 kuukauden tuki. Tämän tarkoituksena on taata, että järjestelmä otetaan tehokkaasti käyttöön organisaatiossa.

Ylläpito- ja jatkokehitysvaiheessa oleellista on:

12. Varsinaisen projektivaiheen ollessa loppusuoralla tai projektin siirryessä ylläpitoon, kannattaa nimetä järjestelmän pääkäyttäjät, joiden vastuulla on järjestelmän kehitys.
13. Starialla suosimme train the trainee -metodia, jonka tarkoituksena on kouluttaa pääkäyttäjiä, jotka voivat kouluttaa oman organisaationsa sisällä muita. Näin varmistetaan, että organisaatiossa on ihmisiä, jotka hallitsevat järjestelmän.
14. Projektin päättyttyä kannattaa palata projektille asetettuihin tavoitteisiin ja mittareihin. Onnistuneeseen ERP-projektiin kuuluu myös analyysi tavoitteiden saavuttamisesta.

Varaa räätälöity NetSuite-konsultointi järjestelmän mahdollisuuksista

Varaa konsultointi