



Whitepaper:

8 Faktoren für die erfolgreiche Einführung einer Produktionsplanungs-Software

Einleitung und Problemstellung

Viele Projekte scheitern bei der Einführung einer digitalen Planung an den hohen Erwartungen der Anwender. Zudem braucht es einige wichtige Voraussetzungen, welche oft erst zu spät erkannt werden. Genau hier unterscheidet sich ein erfolgreiches Projekt von misslungenen Softwareeinführungen.

Eine Planung kann immer nur so gut sein wie die zugrunde liegenden Daten und die dahinter liegenden Prozesse. Selbst wenn diese beiden Voraussetzungen optimal sind, ist der kritische Faktor stets eine zu hohe Komplexität der Planung. Zu viele Faktoren sollen berücksichtigt werden, womit der Aufwand oftmals als zu hoch bemessen wird. Die Konsequenz: das Projekt wird verschoben – obwohl eine digitale Planung die betrieblichen Prozesse erheblich verbessern würde.

Das vorliegende Whitepaper gibt Ihnen eine Anleitung, welche 8 Punkte für Ihre erfolgreiche Einführung einer digitalen Produktionsplanung entscheidend sind.

1. Ziele definieren - Auf das Wesentliche konzentrieren

Definieren Sie realistische Ziele. Versuchen Sie möglichst einfach zu starten. Eine Feinjustierung oder Detaillierung der Planung können Sie im Projektablauf immer vornehmen. Und beachten Sie die ‚Schrittweite‘: wer heute mit Zettel und Stift arbeitet, der wird durch eine Software nicht automatisch in den Zustand ‚Industrie 4.0‘ katapultiert.

Nicht jedes Detail kann und muss geplant werden. Wie fast überall gilt auch hier das Pareto-Prinzip: 80% der Ergebnisse können mit 20% des Gesamtaufwands erreicht werden. Die verbleibenden 20 % der Ergebnisse benötigen mit 80 % die meiste Arbeit. Oftmals gibt es in der Planung viele Parameter, die eine Planung unnötigerweise sehr komplex machen. An dem Wunsch nach einem überzogenen Detaillierungsgrad scheitern viele Projekte.

Beachten Sie auch, dass es einen Planungshorizont gibt. Die Planung wird sich in der Zukunft immer wieder ändern. Niemand braucht eine minutengenaue Planung für Aufträge, die Monate in der Zukunft liegen.

2. Einen „Kümmerer“ bestellen

„Jedes Schiff, das dampft und segelt, braucht einen, der die Sache regelt.“ Sie brauchen einen durchsetzungsstarken Mitarbeiter, der die Sache in die Hand nimmt und sich aktiv um die Planung kümmert. Dieser Mitarbeiter braucht die Rückendeckung des Managements. Planung bedeutet immer auch Veränderung. Und diese Veränderung braucht immer Energie, oftmals auch etwas Druck.

3. Planbarkeit schaffen

Analysieren und strukturieren Sie Ihre Prozesse, um eine grundsätzliche Planbarkeit herzustellen. Keine Planungssoftware kann unplanbare Prozesse planbar machen.

Betrachten Sie hierbei den gesamten Prozess von der Auftragserstellung bis zur Betriebsdatenerfassung. Prüfen Sie in diesem Zusammenhang die Belastbarkeit der Datengrundlage und deren Änderungsdynamik.

4. Datengrundlage herstellen

Prüfen Sie, ob alle notwendigen Daten für eine Planung vorhanden sind. Insbesondere sind hier zu nennen: Auftragsdaten, Prozessschritte (Arbeitsgänge), Ressourcen und deren Verfügbarkeiten (Kapazitätspläne). Werden die Daten über Schnittstellen (z.B. vom ERP) übertragen oder manuell eingegeben? Was passiert bei Änderungen der Daten? Bei manueller Eingabe: wer ist verantwortlich? Zu beachten ist in diesem Zusammenhang auch, dass ggf. Daten ins ERP zurückgeschrieben werden müssen (Rückmeldedaten).

Ein wichtiger Punkt ist oft auch die Planung der Verfügbarkeiten der Mitarbeiter oder Maschinen. Insbesondere die Verfügbarkeit der Mitarbeiter unterliegt einer höheren Dynamik. Hier muss ein Prozess zur Datenaktualisierung vorhanden sein.

5. Verständlichkeit sicherstellen

Ihre Planung muss für alle Beteiligten klar und verständlich sein. Hier spielt wieder der Punkt „Komplexität“ eine Rolle. Ist die Komplexität oder die Änderungsdynamik zu hoch, verstehen die Anwender die Planung nicht und können die Ergebnisse nicht nachvollziehen. Die Ergebnisse werden nicht akzeptiert („Das kann ja gar nicht stimmen“) und werden durch die Anwender abgelehnt.

6. Den Regelkreis schließen

Die Planung muss von den bereits erledigten Aufgaben entlastet werden. Das kann in der Regel nicht der Planer übernehmen, sondern die Entlastung erfolgt über die Rückmeldungen aus der Fertigung (BDE). Eine funktionierende Planung verlässt sich auf die Einbindung der Rückmeldungen. Der Regelkreis wird damit geschlossen. Darüber hinaus werden damit auch Soll-Ist Vergleiche zur kontinuierlichen Verbesserung der Daten (und damit der zukünftigen Planungen) und des Produktionsprozesses möglich.

7. Alle Beteiligten mit einbeziehen

Eine Planung ist oft dynamisch, sie verändert sich also laufend. Deshalb ist es notwendig, dass alle Prozessbeteiligten auch die richtigen Informationen zum richtigen Zeitpunkt bekommen (oder liefern müssen).

Wichtiger als eine 100% exakte Planung ist die Transparenz für alle Beteiligten: Der Planer erstellt eine verständliche Planung, die Mitarbeiter in der Produktion wissen, welche Aufgaben sie wann erledigen müssen. Das Management behält den Überblick (z.B. über ein Dashboard oder Reports).

8. Kontinuierliche Verbesserung

Definieren Sie Kennzahlen und starten Sie einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess. So erreichen Sie ein optimales Ergebnis: Die Prozesse werden laufend verbessert, die Planung kann feinjustiert werden. Ergebnisse werden transparent. Ein Planungsprojekt ist somit eigentlich nie zu Ende, sondern ermöglicht Ihnen die kontinuierliche Optimierung Ihrer Produktion.

Kontakt

th data GmbH
Paul-Lincke-Ufer 34
10999 Berlin
030 28 44 99 80
www.thdata.de

Stefan Zeeb
E-Mail: s.zeeb@thdata.de