

Projektberichterstattung

Kurzübersicht

Projektberichterstattung ist ein standardisierter Prozess der Erstellung, Analyse und Ergreifung von Maßnahmen auf der Grundlage der Datenberichterstattung während des gesamten Projektlebenszyklus.

Mit der wachsenden Reichweite Ihrer Digitalen Adoption wächst auch die Anzahl der Projekte, über die Sie berichten müssen. Die Einrichtung eines standardisierten Berichtsverfahrens ermöglicht eine klare Eigentümerschaft, funktionsübergreifende Beteiligung und Erwartungseinstellungen.

Wie sich dies auf Ihr Programm auswirkt

□ Vorteile der Operationalisierung

- Legt die Grundlagen und Gewohnheiten fest, die langfristig zu stärkeren Wertprozessen führen
- Erhöhtes Engagement der Stakeholder-Führungskräfte und Buy-in
- Optimierte Inhalte
- Höhere Wahrscheinlichkeit, die Genehmigung für zusätzliche Mitarbeiter zu erhalten
- Erhöhtes Bewusstsein für interne Erkennung/DAP-Inhalte

□ Risiken ohne Operationalisierung

- Narrativ mit niedrigem oder keinem fundierten Wert
- Wenig Interesse der Stakeholder-Führungskräfte und/oder Buy-in
- Live-Inhalte, die fehlerhaft oder nicht zur Maximierung des ROI optimiert sind

Allgemeine Verwendungen der Projektberichterstattung

Discovery

Zweck: Die Überprüfung und Analyse von Daten, um neue Projektphasen zu informieren, vorhandene Projektergebnisse zu verbessern und bei der Festlegung von Basislinien für das Benutzerverhalten zu helfen.

Verwendete allgemeine Funktionen/Berichte:

- [Überwachte Ereignisse](#)
- [Funnels](#)
- [Systems Overview \(Systemübersicht\)](#)
- [UI Intelligence](#)
- [Menüsuchvorgänge](#)
- [WalkThru-Fehlerbericht](#)

Fortschrittsverfolgung

Zweck: Die Überprüfung und Analyse der Daten, um den Fortschritt im Zeitverlauf zu messen/Vergleich mit den Baseline-Daten. Wird oft als Teil des Wertberichterstattungsprozesses an die Führung verwendet.

Verwendete allgemeine Funktionen/Berichte:

- [Report Builder](#)
- [Adoption Projects](#)
- [Activity Board](#)
- [Apps Overview](#)
- [Engagement nach Deployables](#)
- [Zielerreichungen](#)

Gut, besser, am besten bei der Projektberichterstattung

Gut: WalkMe-Ergebnisse

Besser: WalkMe-Ergebnisse + Technologieergebnisse

Am besten: WalkMe-Ergebnisse + Technologieergebnisse + Geschäftsergebnisse

WalkMe Outcomes

Engagement based Insights

For example, WalkMe adoption rate, onboarding task completion rate, onboarding task completion time, WalkMe content engagement, etc

Technology Outcomes

In-platform user behavior

For example, Adoption rate, form completion time, process completion rate, etc.

Business Outcomes

Internal relevant metrics

For example, support tickets, AHT, MTTR, training time, training travel expenses, training development time, compliance fines, etc

Beispiel für die Berichterstattungs-Zeitachse



Standardisierung der Checkliste für die Projektberichterstattung

Wenn Sie eine Standard Operating Procedure (SOP) für die Projektberichterstattung erstellen, verwenden Sie diese Checkliste, um sicherzustellen, dass Sie alle Grundlagen abgedeckt haben!

Proaktive Datenkonversationen

An welchen Punkten im Projektlebenszyklus stelle ich meinen Stakeholdern Fragen, um die Daten-/Berichterstattungsanforderungen und Erwartungen zu verstehen?

Berichtseinrichtung

- Welche Daten müssen meine Stakeholder sehen, um die Auswirkungen zu messen? In welcher Form und in welcher Frequenz müssen sie angezeigt werden?
- Habe ich mich auf alle relevanten Stakeholder und ihre individuellen Bedürfnisse ausgerichtet?
- Würden meine Stakeholder von Rohdaten (z. B. durch Integrationen), WalkMe-Insights-Berichten oder beidem profitieren?
- Welche WalkMe Insights-Berichte können mir helfen, das zu erhalten, was ich brauche?
- Muss ich den Report Builder zum Erstellen benutzerdefinierter Berichte verwenden oder kann ich das benötigte Material sofort erhalten?
- Gibt es Segmentierungs-/Filterungsanforderungen, die ich in den Berichten einrichten kann, um die Erfahrungen meiner Stakeholder zu optimieren (sie sehen nur die Daten, die sie benötigen)?
- Würden meine Stakeholder von Berichtsabonnements profitieren?

Berichtsaktivierung

- Wenn meine Stakeholder WalkMe-Berichte/WalkMe-Daten erhalten, wissen sie, wie sie diese interpretieren müssen? Welche Aktivierungsmethodik muss ich sicherstellen, damit sie das benötigte Wertnarrativ erstellen können?

Meetings zur Berichterstattung

- Wie oft müssen Meetings zur Überprüfung der Projektberichterstattung abgehalten werden?
- Welche Stakeholder sind für diese Meetings optional bzw. obligatorisch?
- Gibt es Vorlagen für Unternehmens- oder Abteilungsberichterstattung, die verwendet werden müssen?

Personal

- Welche Rollen sind für welche Prozessschritte verantwortlich?
- Wer wird funktionsübergreifend benötigt, um dies erfolgreich auszuführen? Wie funktioniert diese Mitarbeiterzahl oder eine andere interne Anfrage mit dem Projektberichterstattungsprozess?
- Wenn ein BI, ein Business Analyst oder ein anderer Nicht-DAP-Spezialist in den Prozess involviert ist, welche Aktivierung kann erforderlich sein und wer ist für die Bereitstellung verantwortlich?

Erste Schritte

Additional Resources & Peer Connections

Besuchen Sie [die WalkMe Community](#), um dieses Wissen mit Ihren Kollegen in die Praxis umzusetzen -

- Foliendecks, Ressourcen und Tools aus dem [Champion Toolkit herunterladen](#)
- [Strategy & DAPtics beitreten](#) - eine Peer-Gruppe, die sich monatlich trifft, um Ressourcen auszutauschen und die Strategie für die digitale Akzeptanz zu besprechen