

Erfolgreiche KIS-Umstellungen - Hintergründe und Erfahrungen

1

Warum Migration?

Weil jetzt oder in absehbarer Zeit

- Gesetzliche Vorgaben nicht mehr erfüllt werden
- **Abkündigungen des Produktes durch den Hersteller**
- **Verkauf des aktuellen Herstellers**
- Unzufriedenheit der Nutzer mit der Funktionalität und/oder Stabilität
- Unzufriedenheit mit Betreuung durch Lieferant
- Sehr hohe Upgradekosten (HW/SW)



2

Erwartungen der Nutzer


- Mit der Migration kommt
 - Meist Umstieg auf anderen Hersteller
 - Neue Hardware, Betriebssystem, Datenbanksystem
 - Verbesserte Applikationssoftware
 - Neue (modernere) Benutzeroberfläche
 - Zusätzliche Funktionalitäten
 - Anwendungen in weiteren Bereichen
 - Andere Performance
- Fazit: Jede Migration ist wie ein komplett neues IT-Projekt durchzuführen!



3

Besondere Problematiken

- Altdaten-Übernahme
- Subsysteme
 - Ablösung oder Integration
- Nutzer-Motivation
- Veränderungs-Management
 - Befürchtungen und Erwartungen
- Kosten
 - Neuanschaffung HW, SW, Arbeitsplatz-Systeme
 - Umbaumaßnahmen
 - Intern für Personalschulungen, SW-Anpassungen



4

9 Erfolgsfaktoren

5

1: Projektorganisation (1)


- Lenkungsausschuss
- Projektgruppe
 - Betroffene aller Fachabteilungen
 - ◆ Ärzte, Pflege, Sekretariat, Verwaltung
 - Mitarbeiter aus IT-Abteilung
 - Personal-/Betriebsrat
 - Arbeitsschutz & -sicherheit
 - Datenschutzbeauftragter
 - Experten bei Bedarf
- Neutraler Projektcoach



6

1: Projektorganisation (2)


- Frühzeitiges Involvieren
- Motivation und Interesse
- Soziale Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Zeitweise Freistellungen
- „Stimmigkeit“ zwischen den Projektgruppen-Mitglieder



7

2: Vorgehen (1)


- Phase 1: Ist-Analyse
- Phase 2: Anforderungskatalog
- Phase 3: Angebotseinholung oder Ausschreibung
- Phase 4: Systementscheidung und Beschaffung
- Phase 5: Systemeinführung



8

2: Vorgehen (2)


- „Betroffene zu Beteiligten machen“
 - Frühzeitige Einbeziehung aller
 - Regelmäßige Informationen an Alle über Projektfortschritt
- IT-Poweruser aus den Abteilungen
- **Unbedingt notwendig: Rückhalt bei**
 - Geschäftsführung, Ärztlicher Direktor, Pflegedirektion
 - Träger



9

3: Anforderungen

- Unabdingbar: Schriftliches Pflichtenheft / Leistungsverzeichnis
- Erarbeiten durch
 - Interviews mit betroffenen Mitarbeitern
 - Workshops mit betroffenen Mitarbeitern
- Einzige Möglichkeit für effizienten Systemvergleich
- Wird Vertragsbestandteil



10

4: Empfehlung Vertrag (EVB-IT System)

- 1 Gegenstand des EVB-IT Systemvertrages
- 2 Art und Umfang der Leistungen zur Erstellung des Gesamtsystems
- 3 Mängelklassifizierung
- 4 Systemservice nach Abnahme
- 5 Dokumentation
- 6 Mitteilungspflichten des Auftragnehmers
- 7 Personal des Auftragnehmers, Subunternehmer
- 8 Vergütung
- 9 Verzug
- 10 Projektmanagement
- 11 Mitwirkung des Auftraggebers
- 12 Abnahme
- 13 Rechte des Auftraggebers bei Mängeln
- 14 Haftungsbeschränkung
- 15 Laufzeit und Kündigung
- 16 Änderung der Leistung nach Vertragsschluss
- 17 Quellcodeübergabe und Quellcodehinterlegung
- 18 Haftpflichtversicherung
- 19 Vorauszahlungsbürgschaft, Vertragserfüllungs- und Mängelhaftungssicherheit
- 20 Geheimhaltung und Datenschutz
- 21 Zurückbehaltungsrechte
- 22 Schlichtungsverfahren
- 23 Anwendbares Recht




11

5: Projektmanagement

Realisierungsphase:


- Sachebene
 - Projektstruktur
 - Werkzeuge
 - Planung und Steuerung
- Psychosoziale Ebene
 - Kommunikation
 - Soziale und emotionale Kompetenz
 - Konfliktmanagement
- Kernteam und Keyuser aus allen Bereichen
- Erfahrener Projektleiter
 - Erfahrungen im Gesundheitswesen



12

6: Mut zu Veränderungen

- Überprüfung & Verbesserung der bestehenden Abläufe
- Vereinheitlichung Vorlagen, Formulare etc.
- Software-Funktionen in weiteren Bereichen einführen
 - Keine „Extrawürste“
- „Alte Zöpfe“ abschneiden
- Organisationsveränderungen




13

7: Prozess-Verbesserungen

Beispiele:

- Auftragsmanagement
- Einrichtungsweites Termin- und Ressourcenmanagement
- Klinische Pfade
- To Do-Listen
- Zuweiser-Einbindung


➔ Pragmatische Lösungen suchen



14

8: Den Weg zu Ende gehen


- Stufe 1 deckt Funktionalität des abzulösenden Systems wieder komplett ab
- Zügig weitere Stufen angehen
 - Benefits für die Anwender
- Kontinuierlicher Ausbau der Funktionalität
- Entsprechend der Zieldefinition
- Kontinuierliche Überprüfung der Zielerreichung
- Evaluierung des Systems



15

9: Altdaten


- Prüfen des Altdaten-Bestandes auf
 - Sinnvolle Dateninhalte
 - Patienten-Identifikationen
 - Notwendigkeit für die Zukunft
 - Gesetzliche Aufbewahrungsfristen
- Pflichtenheft zur Übernahme
 - Inhalte; Abläufe; wer, wann, was
- Wirtschaftlichkeit überprüfen
- Sinnvolle Alternativen prüfen



16

Womit Sie rechnen müssen

- Hersteller haben immer Ressourcen-Probleme
- Nach Vertragsunterzeichnung gibt kein Druckmittel mehr
- Was nicht im Vertrag steht, wird niemals geliefert
- große Lücken zwischen Vertrieb und Produktmanagern und der Realisierung
 - „Vertriebliche Versprechungen“
 - Präsentationen, die „Real“ werden



17

Ihre Fragen bitte

<p>Vosseler Consulting Coaching Training</p>  <p>Cornelia R. Vosseler An der Eickesmühle 33 D-41238 Mönchengladbach Telefon +49 2166 134540 Fax +49 2166 134545 Mobil +49 172 2105464 e-mail cv@khsberatung.de</p>	<p>RÜBEL BERATUNG & PROJEKTMANAGEMENT</p>  <p>Hans - Werner Rübél An der Eickesmühle 33 D-41238 Mönchengladbach Telefon +49 2166 134541 Fax +49 2166 134545 Mobil +49 172 2578591 e-mail hwr@kisberatung.de</p>
--	--

Internet <http://www.medizin-beratung.com>

18



Danke für Ihre Aufmerksamkeit !

Cornelia R. Vosseler

Consulting - Coaching –
Training
Mönchengladbach
www.khsberatung.com
cv@khsberatung.com
Tel. 02166/134540
Mobil 0172/2105464

Hans-Werner Rübel

Beratung & Projekt-
management
Mönchengladbach
www.medizin-beratung.com
hwr@ruebel.com
Tel. 02166/134541
Mobil 0172/2578591

19



20