Transition Konzept

**Bereitstellung von Arbeitsplatzlösungen**

der

BARMER

**Inhaltsverzeichnis**

1 Management Summary (maximal 1 Seite) 3

2 Transition Programm 4

2.1 Aufbauorganisation 4

2.2 Projekte 4

2.2.1 <Projektname> 4

2.2.1.1 Projektziele 4

2.2.1.2 Projektscope 4

2.2.1.3 Projektvorgehen 4

2.2.1.4 Changemanagement 4

2.2.1.5 Zu erwartende Ergebnisse und “definition of done” 4

2.2.1.6 Abhängigkeiten zwischen den Projekten und Teilprojekten der Transition 5

3 Transitionsplanung 6

3.1 Bewertung Transitionsphasen und potenzielles Alternativvorgehen 6

3.2 Meilensteine 6

4 Transitionsmethodik 7

5 Transitionsausführung 8

5.1 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers 8

5.2 Abhängigkeiten / Schnittstellen / Strategien zur effektiven Zusammenarbeit 8

5.3 Verantwortlichkeiten 8

5.4 Ressourcenbedarf des Auftragnehmers 9

6 Cutover Plan und Roll-Back Strategie 10

**Tabellenverzeichnis**

[Tabelle 1 Projektscope <Projektname> 4](#_Toc198643317)

[Tabelle 2 Projektergebnisse <Projektname> 4](#_Toc198643318)

[Tabelle 3 Abhängigkeiten 5](#_Toc198643319)

[Tabelle 4 Meilensteine Transition 6](#_Toc198643320)

[Tabelle 5 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers 8](#_Toc198643321)

[Tabelle 6 Externe Abhängigkeiten 8](#_Toc198643322)

[Tabelle 7 Verantwortlichkeiten 9](#_Toc198643323)

[Tabelle 8 Ressourcenbedarf des Auftragnehmers 9](#_Toc198643324)

**Name des Bieters / der Bietergemeinschaft:**

# Management Summary (maximal 1 Seite)

# Transition Programm

## Aufbauorganisation

## Projekte

### <Projektname>

[Hinweis an den Bieter: Die in diesem Kapitel angegebene Struktur, wird entsprechend der Anzahl der erforderlichen Projekte im Rahmen der Transition dupliziert.]

#### Projektziele

#### Projektscope

| Im Scope des Projektes[Leistung des Auftragnehmers] | Nicht im Scope des Projektes[nicht Leistung des Auftragnehmers] |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Tabelle 1 Projektscope <Projektname>

#### Projektvorgehen

#### Changemanagement

#### Zu erwartende Ergebnisse und “definition of done”

| Ergebnis | Definition of Done |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Tabelle 2 Projektergebnisse <Projektname>

#### Abhängigkeiten zwischen den Projekten und Teilprojekten der Transition

| Projekt[Kapitelnummer und Projektname] | Abhängigkeit[Beschreibung der Erwartung] | Konsequenz[Berücksichtigung / Mitigation in Transitionskonzept] |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabelle 3 Abhängigkeiten

# Transitionsplanung

## Bewertung Transitionsphasen und potenzielles Alternativvorgehen

## Meilensteine

| ID | Beschreibung | Abnahmekriterium | Zieldatum |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabelle 4 Meilensteine Transition

# Transitionsmethodik

# Transitionsausführung

## Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers

| Beschreibung | Zeitpunkt | Personeller Aufwand[in PT] |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabelle 5 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers

## Abhängigkeiten / Schnittstellen / Strategien zur effektiven Zusammenarbeit

| Von Was / Wem?[Von Was / Wem hängt es ab] | Abhängigkeit[Beschreibung der Erwartung] | Konsequenz[Berücksichtigung / Mitigation in Transitionskonzept] |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabelle 6 Externe Abhängigkeiten

## Verantwortlichkeiten

[Hinweis an den Bieter: Zu jeder nachfolgend spezifizierten Leistung sind die folgenden Verantwortlichkeiten anzugeben:

* Eine Leistung wird durchgeführt, d.h. erbracht, [D]
* Eine Leistung wird verantwortet, d.h. damit zusammenhängende
Entscheidungen getroffen [V]
* AN: Bei einer Leistung muss mitgewirkt werden, d.h. der AN prüft,
berät und stellt erforderliche Informationen zur Verfügung. [M]
* AG: Bei einer Leistung muss mitgewirkt werden, d.h. ihrer
Durchführung wird vorab zugestimmt, erforderliche Informationen
werden zur Verfügung gestellt und auf Wunsch des AG die Leistung
formal abgenommen. [M]
* Wird über eine Leistungserbringung und deren Ergebnis informiert. [I]

| Leistung | Verantwortlichkeit | Anmerkung |
| --- | --- | --- |
| Auftragnehmer | Auftraggeber |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabelle 7 Verantwortlichkeiten

## Ressourcenbedarf des Auftragnehmers

| Rolle und Qualifikation | Erfahrung[in Jahren] | Personeller Aufwand[in PT] |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabelle 8 Ressourcenbedarf des Auftragnehmers

# Cutover Plan und Roll-Back Strategie