

**Lernziel:** Erstellen eines Management Summarys

Einzelarbeit:

15 Min.

## Was ist ein Management Summary

Ein Management Summary kann als eine Art **kompakte Zusammenfassung** der wichtigsten Punkte *eines Konzeptes, Analyse, Business Plans, Arbeit und/oder Projektdokumentation betrachtet werden.*

Der Fokus des Management Summarys sollte so gesetzt werden, dass der Leser (in der Regel eine leitende Funktion) Interesse am Studium des kompletten Dossiers bekommt.

Grundlegend kann festgehalten werden, dass das Lesen einer kompletten Arbeit zu viel Zeit für das Management in Anspruch nimmt (lesen benötigt Zeit und Zeit ist Geld). Somit sollten Sie als Autor bzw. Autorin im Management Summary die Arbeit auf folgende 4 Kernaussagen beschränken:

- **Wo stehen wir heute** (IST Situation, Projekt-Beweggrund)
- **Was ändert das neue Produkt/Projekt** innerhalb des betroffenen Bereichs (SOLL Situation, Bsp.: Kosteneinsparungen bei Mitarbeitern, Reduktion von Fehlerquellen, Optimierung von Arbeitsprozessen etc.)
- **Wie lange dauert die Änderung/Implementierung** (Termin)
- **Wie viel wird das Projekt im Total kosten**

Als Analogie können Sie Ihr persönliches Konsumverhalten betrachten. Sie würden niemals einen Fernseher im Fachhandel erwerben, wenn dieser mit folgenden Fakten ausgeschrieben/beworben ist:

- „Besser als Ihr altes TV-Gerät“
- Technische Daten: Unbekannt
- Liefertermin: Unbekannt
- Kosten: CHF 3'333.—

Sprich, die Ausschreibung des TV-Gerätes sollte (wie auch ein Management Summary) auch die 4 oben aufgeführten Punkte berücksichtigen:

- „Die neuste Technik in Ihrem Wohnzimmer!“
- Dank der neuen OLED-Technologie erleben Sie völlig neue Farbspektren und kommen in den Genuss von satten Schwarztönen. Dank 4K Auflösung, LAN und WLAN-Schnittstelle, Senderspeicher etc. steht dem neuen TV-Erlebnis nichts mehr im Wege.
- Das Produkt XY ist bei uns ab Lager verfügbar
- Kosten: CHF 3'333.— inkl. MwSt

## Worauf Sie achten sollten...

- Ein Management Summary wird am Anfang eines Dokumentes platziert (nach dem Deckblatt, aber vor dem Inhaltsverzeichnis). Zu beachten ist, dass ein Management Summary in der Regel keine eigene Kapitelnummer erhält.
- Wie lange sollte ein Management Summary sein? Der Umfang eines Management Summary lässt sich nicht abschliessend definieren, hängt jedoch stark vom Umfang der jeweiligen Arbeit ab. Kurze Arbeiten (Bsp.: 5-10 Seiten) können in 2-3 Absätzen zusammengefasst werden. Arbeiten, welche einen deutlich grösseren Umfang ausweisen, werden Sie nicht so kompakt zusammenfassen können. Achten Sie sich jedoch darauf, dass Sie 1-2 DIN A4 Seiten nicht überschreiten.
- Nur die wichtigsten Daten sollten geliefert werden (Zahlen, Statistiken, Kosten, Termine etc.; Siehe auch erste Seite dieses Arbeitsblattes)
- Es soll nur die Kernaussage Ihrer Arbeit wiedergeben.
- Das Management Summary sollte mit einer Art „Empfehlung“, welche das Hauptziel der Arbeit nochmals herausstreicht, abgerundet werden.

## Beispiel (Projekt Servermigration)

Am 26.09.2017 konnte Herr Müller (System Engineer von IT-System AG) Ihre bestehende ICT-Umgebung analysieren und entsprechend dokumentieren.

Die Untersuchung ergab, dass die eingesetzten Serversysteme, ausgeschlossen hiervon sind die linuxbasierten Web-Server, sich ausserhalb der Wartungsfenster seitens Hersteller befinden. Somit bestehen direkte Sicherheitsrisiken, welche kurz- bis mittelfristig zu einem firmenweiten Ausfall führen können. Hierbei wären, im schlimmsten Fall, sämtliche Arbeitsplätze in der Administration sowie die komplette Produktionsstrasse inkl. Versandwesen betroffen.

Das Konzept empfiehlt die Erneuerung sämtlicher Windowsbetriebssysteme im Serverbereich von aktuell *Windows Server 2003* zu *Windows Server 2012 R2*. Die Kompatibilität, aller von Ihnen verwendeten Software-Lösungen, konnte im Anschluss an die Analyse mit den jeweiligen Herstellern geprüft und für positiv deklariert werden. Die Migration würde somit sämtliche internen IT-Dienste (E-Mail, Datei etc.) betreffen, jedoch nicht die externen Dienste (Webshop).

Das Zeitfenster für die Umstellung wird gemäss Ihrer Agenda eingeplant. Jedoch mindestens 14 Arbeitstage im Voraus für die Beschaffung neuer Hardware sowie internen Vorkehrungen (Grundkonfiguration-/installation der Systeme). Die eigentliche Migration würde am darauffolgenden Freitag ab 16:00 Uhr bei Ihnen vor Ort erfolgen.

Die durch das Projekt resultierenden Kosten belaufen sich auf ein Total von CHF 20'500.- (Hardware: CHF 8'500.-, Lizenzen: 5'000.-, Engineering: CHF 7'000.-) sowie wiederkehrende Kosten von Total CHF 850.- p.a. für Unterhalt und Wartung der neuen Systeme.