E-Commerce-Projekte im Griff: Warnsignale, Statusbericht, Neustart

Versteckte Kosten erkennen, früh gegensteuern und ein Projekt wieder auf Kurs bringen – mit Vorlagen für den Projektalltag.

WOFÜR
Steuerung laufender E-Commerce- und IT-Projekte aus Sicht des Auftraggebers: vom Frühwarn-Check bis zum Neustart.

FÜR WEN
Projektverantwortliche auf Auftraggeberseite, Geschäftsführung und Lenkungskreis.

UMFANG
8 Warnsignale · 12 Prüfpunkte · 4 Arbeitsblätter, darunter Statusbericht und Änderungsliste

Projekt	Projektverantwortung	Datum

So arbeiten Sie mit der Unterlage

1. **Zu Beginn und danach monatlich:** Warnsignal-Check ausfüllen. Er zeigt, ob das Projekt zu kippen beginnt.
2. **Laufend:** Die Statusbericht-Vorlage (Arbeitsblatt 3) jede Woche oder alle zwei Wochen nutzen – immer mit denselben Fragen.
3. **Bei jeder Änderung:** Arbeitsblatt 2 führen. Änderungen sind erlaubt, aber nur mit Bewertung von Aufwand und Nutzen.
4. **Wenn das Projekt schon schiefläuft:** Arbeitsblatt 4 für die nüchterne Bestandsaufnahme.

ARBEITSBLATT 1 Die versteckten Kosten

Das Angebot der Agentur ist nur ein Teil der Rechnung. Für jede Kostenart festhalten, ob sie im Budget steht und wer sie beobachtet.

Kostenart	Woher sie kommt	Im Budget?	Schätzung	Wer beobachtet
Nachträge	Was im Konzept fehlt, kommt später als Nachtrag – teurer als geplante Leistungen.			
Interne Arbeitszeit	Tests, Datenpflege, Abstimmungen und Freigaben binden das eigene Team.			
Steuerungsaufwand	Mehrere Dienstleister müssen koordiniert werden.			
Verzögerungskosten	Jeder Monat Verspätung verschiebt den Nutzen; laufende Kosten laufen weiter.			
Folgekosten	Schnelle Sonderlösungen vor dem Start machen spätere Updates aufwendig.			

1 Warnsignal-Check

Projekte kippen selten über Nacht. Für den aktuellen Stand bewerten.

Aussage	nein 0 P.	teilweise 1 P.	ja 2 P.
Statusberichte melden Fortschritt, aber nichts ist wirklich fertig und testbar.	☐	☐	☐
Anforderungen werden in Meetings mündlich geändert, aber nicht festgehalten.	☐	☐	☐
Die Liste offener Fragen wird länger statt kürzer.	☐	☐	☐
Interne Ansprechpartner haben keine Zeit für Tests und Freigaben.	☐	☐	☐
Der Dienstleister arbeitet an vielen Baustellen gleichzeitig, ohne erkennbare Priorität.	☐	☐	☐
Niemand kann klar sagen, wie viel Budget für den Rest des Projekts noch nötig ist.	☐	☐	☐
Termine verschieben sich, ohne dass der Plan insgesamt neu bewertet wird.	☐	☐	☐
Auf Auftraggeberseite ist unklar, wer entscheidet und priorisiert.	☐	☐	☐

Ergebnis	Einordnung	Was jetzt zu tun ist
Kein Signal mit „ja“	Das Projekt ist steuerbar.	Check monatlich wiederholen. Statusbericht beibehalten.
Einzelne Signale mit „ja“	Das Projekt beginnt zu kippen.	Die betroffenen Punkte in Abschnitt 2 abarbeiten – innerhalb von zwei Wochen.
Mehrere Signale mit „ja“, darunter Budget oder Fertigstellung	Der ursprüngliche Plan trägt nicht mehr.	Bestandsaufnahme und Neustart mit Arbeitsblatt 4.

Die Einordnung ist eine Orientierung. Entscheidend ist die Entwicklung: Kommen von Monat zu Monat Signale hinzu, besteht Handlungsbedarf.

2 Gegensteuern

Vier Stellschrauben auf Auftraggeberseite.

	PRÜFPUNKT	BEREICH	WER	BIS WANN
☐	Die Anforderungen sind schriftlich und verständlich beschrieben.	Umfang	.....	.....
☐	„Zum Start zwingend nötig“ und „kann später kommen“ sind getrennt.	Umfang	.....	.....
☐	Änderungen laufen über einen festen Ablauf mit Bewertung von Aufwand und Nutzen (Arbeitsblatt 2).	Umfang	.....	.....
☐	Das Vorhaben ist in Bausteine zerlegt, die für sich funktionieren und getestet werden können.	Etappen	.....	.....
☐	Jede Etappe endet mit einer Abnahme: fertig heißt getestet und nutzbar.	Etappen	.....	.....

- [ ] Keine Etappe ist so groß, dass sie erst nach vielen Monaten ein prüfbares Ergebnis liefert. — Etappen
- [ ] Auf Auftraggeberseite gibt es eine Person, die entscheidet, priorisiert und Dienstleister koordiniert. — Steuerung
- [ ] Diese Person hat dafür ausreichend Zeit – oder wird durch eine externe Projektsteuerung unterstützt. — Steuerung
- [ ] Interne Kapazität für Tests, Datenpflege und Freigaben ist verbindlich eingeplant. — Steuerung
- [ ] Es gibt einen kurzen, regelmäßigen Statusbericht mit immer denselben Fragen (Arbeitsblatt 3). — Transparenz
- [ ] Rot ist erlaubt: Schlechte Nachrichten werden früh gemeldet und ohne Vorwürfe angenommen. — Transparenz
- [ ] Verbrauchtes Budget und Restbedarf werden bei jedem Bericht genannt. — Transparenz

ARBEITSBLATT 2

Änderungsliste

Jede Änderung am vereinbarten Umfang eintragen – auch kleine. Entschieden wird erst, wenn Nutzen, Aufwand und Auswirkung auf Termin und Budget bekannt sind.

Nr.	Änderung	Nutzen	Aufwand	Auswirkung auf Termin / Budget	Entscheidung	Datum

ARBEITSBLATT 3

Statusbericht

Kopiervorlage. Jede Woche oder alle zwei Wochen ausfüllen – kurz und ehrlich. Eine einfache Ampel je Punkt genügt.

Projekt	Berichtszeitraum	Erstellt von	Gesamtstatus
			☐ grün ☐ gelb ☐ rot

1 · Fertig und getestet Welche Funktionen sind abgenommen und nutzbar? ☐ grün ☐ gelb ☐ rot

2 · In Arbeit Woran wird gearbeitet, mit welchem Ziel bis wann? ☐ grün ☐ gelb ☐ rot

3 · Offen und blockiert Wo fehlen Entscheidungen, Informationen oder Zuarbeit? ☐ grün ☐ gelb ☐ rot

4 · Risiken Was könnte Termin oder Budget gefährden – und was wird dagegen getan? ☐ grün ☐ gelb ☐ rot

5 · Budget Wie viel ist verbraucht, wie viel wird realistisch noch gebraucht? ☐ grün ☐ gelb ☐ rot

Budget gesamt	Bisher verbraucht	Bis zum Ende noch nötig	Abweichung zum Budget	Geplanter Start	Aktuell erwarteter Start

Benötigte Entscheidungen Von wem, bis wann?

ARBEITSBLATT 4

Wenn das Projekt schon schiefläuft: Neustart in vier Schritten

Ein Neustart mit kleinerem Umfang ist oft besser als das Festhalten am ursprünglichen Plan.

1 · Stand ermitteln Was ist wirklich fertig und funktionsfähig – getestet, nicht nur gemeldet?

2 · Umfang kürzen Was ist für einen ersten nutzbaren Start zwingend nötig? Was kommt später?

3 · Neu planen Realistischer Zeit- und Budgetrahmen auf Basis des tatsächlichen Fortschritts.

4 · Zusammenarbeit klären Rollen, Verantwortlichkeiten und Abläufe: Wer entscheidet, wer koordiniert, wer testet?

Diese Unterlage gehört zum Beitrag „Wenn E-Commerce-Projekte aus dem Ruder laufen: Versteckte Kosten erkennen und gegensteuern“ auf brand-interactive.com/insights/wenn-e-commerce-projekte-aus-dem-ruder-laufen. Sie ist eine allgemeine Arbeitshilfe und ersetzt keine Prüfung des Einzelfalls. Stand: November 2026.