

Grundlagen für die Auswahl digitaler HR-Systeme und deren technische Umsetzung

Diese Checkliste unterstützt HR-Leiter & Projektverantwortliche bei der Auswahl geeigneter Systeme sowie der Planung der technischen Integration. Sie dient als strukturierte Orientierung vor einer Systemeinführung oder -migration.

1. Anforderungsdefinition und Zielklarheit

- Liegen fachliche und technische Anforderungen an das HR-System schriftlich vor?
- Sind die Anforderungen aus verschiedenen Perspektiven erhoben worden (HR, IT, Datenschutz, User)?
- Wurden zwingende und optionale Anforderungen klar voneinander abgegrenzt?
- Sind Prozesse, die durch das System unterstützt werden sollen, dokumentiert und standardisiert?
- Gibt es eine Vorstellung davon, welchen Mehrwert das neue System konkret leisten soll?

Für die strukturierte Erfassung der funktionalen und technischen Anforderungen kann die folgende Vorlage genutzt werden:

→ [Zum Template «HR-Systemanforderungen»](#)

Notizen:

2. Systemauswahl und Marktvergleich

- Wurde eine Longlist mit potenziellen Anbietern erstellt und strukturiert verglichen?
- Liegen Bewertungskriterien für den Systementscheid vor?
- Ist geprüft, ob das System zur bestehenden IT-Strategie und Infrastruktur passt?
- Wurden Referenzen, Supportangebote und Zukunftsfähigkeit der Anbieter berücksichtigt?
- Sind Entscheidungsgremien und Kriterien für die Auswahl transparent definiert?

Notizen:



3. Technische Voraussetzungen und Integration

- Ist die Systemarchitektur im Unternehmen bekannt und dokumentiert?
- Wurden Schnittstellen und Datenflüsse analysiert und bewertet?
- Ist sichergestellt, dass das neue System mit bestehenden Plattformen kommunizieren kann?
- Sind Themen wie Single Sign-on, Benutzerrechte und Systemzugänge technisch geklärt?
- Wurde das IT-Team frühzeitig in die Planung und Vorbereitung einbezogen?

Notizen:

4. Datenmigration und Systemübernahme

- Liegen ein Migrationsplan und eine Datenstrategie (z. B. Bereinigung, Strukturierung) vor?
- Wurden Datenqualitätsprobleme im Altbestand identifiziert und behoben?
- Gibt es klare Verantwortlichkeiten für den Datenexport und -import?
- Ist die Datenübernahme getestet oder in einer Pilotumgebung simuliert worden?
- Wurden rechtliche Vorgaben zur Datenverarbeitung (revDSG, DSGVO) berücksichtigt?

Notizen:

5. Pilotierung und Einführung planen

- Wurde ein schrittweiser Roll-out oder eine Pilotphase definiert?
- Sind Key User, Testpersonen oder Multiplikatoren benannt und geschult?
- Liegt ein realistischer Zeitplan mit klaren Abhängigkeiten und Ressourcen vor?
- Gibt es ein Kommunikationskonzept zur Systemeinführung?
- Ist die technische und fachliche Betreuung nach dem Go-Live gesichert?

Notizen:

