

Mundipharma: Projektmanagement mit MindManager bei Mundipharma



Über die Mundipharma: Mundipharma mit Sitz in Limburg an der Lahn ist eines der führenden mittelständischen Pharmaunternehmen in Deutschland. Dabei versteht sich das Unternehmen nicht nur als Arzneimittelhersteller, sondern als moderner Dienstleister mit Mehrwertlösungen rund um seine Präparate. Mundipharma hat sich sehr erfolgreich auf die Schmerzmedizin spezialisiert und verfügt in den Bereichen Atemwegserkrankungen, Immunologie, Onkologie und Suchtbehandlung über weitere Kompetenzfelder. Das Unternehmen beschäftigt knapp 1.000 Mitarbeiter und machte 2014 einen Umsatz von 273 Mio. Euro.

Die Herausforderung

Im onkologischen Außendienst des hessischen Pharmaunternehmens Mundipharma ist professionelles Projektmanagement gefragt. Es sollen dauerhaft intensive Kontakte zu Kunden aufgebaut und gepflegt werden. Deshalb hat Mundipharma verschiedene Veranstaltungsformate entwickelt, in denen über die Tumorthherapie und ihre Wirkungsweise informiert werden soll. Da die Vorbereitung solcher Veranstaltungen nicht nur sehr aufwändig ist, sondern auch zahlreiche Personen aus unterschiedlichen Bereichen involviert sind, sieht man sich gezwungen, das bestehende „Projektmanagement by Excel“ durch eine professionelle Lösung zu ersetzen. Dr. Sylvia Ostermaier, Regional Manager der Business Unit Special Care, machte sich daher auf die Suche nach geeigneten Systemen.

„Es ging darum, eine Lösung zu finden, mit der jeder arbeiten kann und die mehr oder weniger selbsterklärend ist. Wir wollten nichts Komplexes, sondern eine zentrale Plattform, die alle Beteiligten sinnvoll einbindet und dennoch so viel Flexibilität erlaubt, dass jeder in seinem persönlichen Arbeitsstil weitermachen kann.“

Die Lösung

Sylvia Ostermaier lernt MindManager kennen und führt die Software im Februar 2015 bei Mundipharma ein. „Um die ersten Schritte mit MindManager zu erleichtern, haben wir für Kollegen im onkologischen Außendienst eine eigene Projektvorlage entwickelt und zur Verfügung gestellt“, erinnert sich Ostermaier. „Dieses Template umfasste eine detaillierte Projektbeschreibung, diverse Meilensteine, die die verantwortlichen Key Account Manager selbst definieren konnten, sowie einen Projektphasenplan. Außerdem enthielt die Vorlage einen separaten Bereich für die Risikoabwägung sowie für Feedback und Learnings.“

Durch das Mapformat wurden alle Aspekte übersichtlich dargestellt, die Projektbeteiligten waren jederzeit bestens informiert. „Seither legen die Key Account Manager ihre Meilensteine und die entsprechenden Umsetzungszeiträume fest. Das Herzstück eines jeden Projekts ist nach wie vor die detaillierte Zeitplanung, mit der alle Planungsschritte festgelegt und terminiert werden“, erläutert Dr. Ostermaier.

HERAUSFORDERUNG

Der onkologische Außendienst von Mundipharma möchte wichtige Kunden mittels verschiedener Veranstaltungen über die Leistungen und Produkte des Unternehmens auf dem Laufenden halten. Um die entsprechenden Events vorzubereiten, reichen die Planungsmöglichkeiten von Excel & Co nicht mehr aus.

LÖSUNG

Die Verantwortlichen suchen nach einer pragmatischen Software-Lösung und beschließen, ihre Projekte mit MindManager zu planen und umzusetzen. Es wird eine Vorlage entwickelt, die das Projekt in allen Phasen beschreibt. Sämtliche Informationen und Dokumente werden hier zentral hinterlegt. Umfassende Serviceleistungen von Mindjet im Bereich von Anwenderschulungen und die Bereitstellung einer zusätzlichen, kundenspezifischen Anpassung durch die Technical Services Abteilung unterstützen die Einführung der neuen Lösung nachhaltig.

ERGEBNIS

Innerhalb von nur neun Monaten plant und realisiert der onkologische Außendienst von Mundipharma knapp 40 Veranstaltungen mit MindManager – und zwar wesentlich einfacher bzw. flexibler als bisher. Auf positives Feedback stößt vor allem die Tatsache, dass Projekt-Aufgaben und -Termine automatisch in den Outlook-Kalender übertragen werden können.

„Mit MindManager haben wir ein PM-Tool, das alle Beteiligten sinnvoll einbindet und dennoch so viel Flexibilität erlaubt, dass jeder in seinem persönlichen Arbeitsstil weitermachen kann.“

Dr. Sylvia Ostermaier

Regional Manager Business Unit Special Care, Mundipharma Deutschland GmbH & Co. KG

Um das Projektmanagement weiter zu erleichtern und die Kollegen in ihrer individuellen Arbeitsweise zu unterstützen, konnte Mindjet problemlos eine kundenspezifische Anpassung vornehmen, damit alle in der Map erfassten Aufgaben und Termine noch übersichtlicher in die Outlook-Kalender der Teammitglieder übertragen werden konnten. „Die Kombination aus MindManager und Outlook war ausschlaggebend für den Erfolg des Tools und unserer Projekte“, freut sich Dr. Ostermaier. Sie legt auch großen Wert auf den Feedback-Bereich im Projekt, denn so können weitere Verbesserungen für zukünftige Projekte abgeleitet werden.

Heute dient MindManager als zentrale Plattform für sämtliche Veranstaltungen, die der onkologische Außendienst von Mundipharma konzipiert und durchführt. Innerhalb von neun Monaten konnten Ostermaier und ihr Team mit dieser Methode schon knapp 40 Veranstaltungen vorbereiten und erfolgreich durchführen. „Allen geht die Arbeit mit MindManager leicht von der Hand, so dass ich mich schon darauf freue, weitere Projekte in Angriff zu nehmen.“

Das Ergebnis

The screenshot displays a MindManager project map. On the left, there are several budget breakdowns for different cost categories:

- Budget** (Total: 100 €)
 - Veranstaltungskosten: 100,00 €
 - Eigen: 100,00 €
 - Marketing: 0,00 €
 - BM&D: 0,00 €
 - Sonstiges: 0,00 €
 - Referentenkosten: 0,00 €
 - Eigen: 0,00 €
 - Marketing: 0,00 €
 - BM&D: 0,00 €
 - Sonstiges: 0,00 €
 - Teilnehmerkosten: 0,00 €
 - Eigen: 0,00 €
 - Marketing: 0,00 €
 - BM&D: 0,00 €
 - Sonstiges: 0,00 €
 - Catering: 0,00 €
 - Eigen: 0,00 €
 - Marketing: 0,00 €
 - BM&D: 0,00 €
 - Sonstiges: 0,00 €
 - Münster: 0,00 €
 - Eigen: 0,00 €
 - Marketing: 0,00 €
 - BM&D: 0,00 €
 - Sonstiges: 0,00 €
 - Übernachtung: 0,00 €
 - Eigen: 0,00 €
 - Marketing: 0,00 €
 - BM&D: 0,00 €
 - Sonstiges: 0,00 €

On the right, a task list is shown with dates and durations:

1. Erstellen des Projektkonzepts (05.01.2015 - 05.01.2015)
2. Konzeptvorstellung RMG / BRMO (06.01.2015 - 06.01.2015)
3. Festlegung Kunde / Termin / Ort (09.01.2015 - 09.01.2015)
4. Anlagen im MarketingManager (10.01.2015 - 10.01.2015)
5. Vertragsgestaltung und Freigabe durch Rechtsabteilung (11.01.2015 - 11.01.2015)
6. Fertigstellung der Einladungen (12.01.2015 - 12.01.2015)
7. Durchführung der Veranstaltung (13.01.2015 - 13.01.2015)
8. Interne Kommunikation (16.01.2015 - 16.01.2015)
9. Feedbackgespräch mit Projektteilnehmern (17.01.2015 - 17.01.2015)

Below this, a detailed task list includes:

1. Projektbestimmung (05.01.2015 - 05.01.2015, 1 Werktag)
2. Projektrollen / Organisation (06.01.2015 - 06.01.2015, 1 Werktag)
3. Eintragen im MarketingManager (09.01.2015 - 09.01.2015, 1 Werktag)
4. Rechtliche Freigabe und Vertrag (10.01.2015 - 10.01.2015, 1 Werktag)
5. Teilnehmer-Akquise (11.01.2015 - 11.01.2015, 1 Werktag)
6. Briefing der Referenten (12.01.2015 - 12.01.2015, 1 Werktag)
7. Vorbereitung der Veranstaltung (13.01.2015 - 13.01.2015, 1 Werktag)
8. Durchführung der Veranstaltung (16.01.2015 - 16.01.2015, 1 Werktag)
9. Nachbereitung (17.01.2015 - 17.01.2015, 1 Werktag)