

## VORWORT

Liebe Leserinnen und Leser,

heutzutage streben viele Unternehmen danach, Projekte auf dem neuesten Stand der Technologie durchzuführen. Hierbei dürfen KI-Projekte keinesfalls außer Acht gelassen werden. Allerdings sollte die Durchführung solcher Projekte nicht um jeden Preis erfolgen. Es gibt bewährte Erfahrungswerte für jede Phase eines KI-Projektes, welche die Erfolgsaussichten erhöhen können.

Im Rahmen unserer Topic Group KI haben wir uns der Frage gewidmet, **wie ein KI-Projekt im Versicherungsunternehmen erfolgreich umgesetzt werden kann**. Hier sind exemplarisch einige Grundregeln, die – nicht nur – für KI-Projekte gelten und eine Hilfestellung beim nächsten Projekt geben können. Die Inhalte stammen ausschließlich aus den Erfahrungen unserer Teilnehmenden.

Wir hoffen, sie können von unserer Arbeit profitieren.

Viel Spaß beim Lesen!

Sebastian Brück (InsurLab Germany) & Daniele Fonte (Mazars)

Nachfolgend werden Regeln sowie Tipps zur Planung und Umsetzung eines Projektes innerhalb der drei generischen Projektphasen (**Findungs-, Projekt- und Reportingphase**) aufgeführt.



## VORSTUDIE – FINDUNGSPHASE

1

Alternative Lösungsmöglichkeiten?

Bevor komplizierte KI-Modelle in Auftrag gegeben werden, sollte die folgende Frage gestellt werden: „Was wollen wir eigentlich verbessern und gibt es nicht vielleicht einfachere Lösungen außerhalb des KI-Umfelds?“

2

Alternative Szenarien entwickeln und bewerten: Wenn ein Projekt mit Ungewissheiten verbunden ist, werden in der Präsentation auch ein Plan B und/oder Plan C benötigt.

3

Projektumfang: Wie lange dauert das Gesamtprojekt? Was beinhaltet das Projekt und wie komplex ist es? Mit allen Stakeholdern zusammensetzen und gründlich analysieren, um ungefähre Zahlen zu liefern. Versuchen einen „Out-of-Scope“ zu vermeiden!

4

Steckbrief zu Format, Ziel, Mehrwert & Aufwände:

- a.** Der fachliche Owner sollte von Anfang an feststehen. Dieser muss auch Zeit haben, sich um das Thema nach Projektende zu kümmern.
- b.** KPIs zu Beginn abstimmen, um Projekterfolg messbar zu machen. „Definition-of-Done“ klar formulieren!
- c.** Wartungsintensive Aufgaben berücksichtigen. Wer kann das Projekt warten und mit wie viel Aufwand ist das verbunden? Aus technischer oder operativer Sicht kann die IT so etwas nicht immer machen. Die IT schafft oft nur den Rahmen.
- d.** Projekt-Risiken zusammenfassen und kommunizieren.

5

Daten: Sind überhaupt die Daten vorhanden, die für das Projekt benötigt werden? Sofern nur „unsaubere“ Daten vorliegen, sollte man sich des hohen Arbeitsaufwandes bewusst werden.

**Tipp:** Datenlage aus akademischen „Paper“ nicht als Maßstab nehmen. Sie entsprechen oftmals nicht der Realität in Unternehmen.

6

Expert:innen: Haben wir Expert:innen, die zu der Projektdurchführung des Themas gebraucht werden? Wenn ja, erst mit diesen über Anforderungen und Hindernisse sprechen.

7

Stakeholder einbinden: Alle relevanten Stakeholder identifizieren, in das Projekt mit einbinden und regelmäßig in Team-Meetings einladen. So kann verhindert werden, dass die Stakeholder das Interesse am Projekt verlieren und andere ressourcenintensive Aufgaben parallel annehmen.

8

Changemanagement-Aspekte beachten: Wenn das KI-Projekt zu strukturellen Veränderungen im Unternehmen führt oder aktuelle Change-Prozesse tangiert, dann sollten die betroffenen Personen rechtzeitig eingebunden oder informiert werden.

9

Sponsoren aus dem höheren Management finden: Wenn IT-Ressourcen benötigt werden, sollte zu Beginn jemand aus der Bereichsebene eingebunden werden, der hinter dem Projekt steht. So können das nötige Budget sowie die IT-Ressourcen sichergestellt werden.

10

Erwartungsmanagement:

Projektglossar zur Definition technischer Begriffe bereitstellen, um ein gemeinsames Verständnis zu schaffen und „Bullshit-Bingo“ zu umgehen. Außerdem den genauen Liefergegenstand des Projekts festlegen.

11

Compliance / Datenschutz: Frühzeitig den Datenschutz berücksichtigen, damit im Projekt keine bösen Überraschungen auftreten.



## PROJEKTPHASE

1

Eine gute Fehlerkultur leben. Schnell Fehler machen und Verbesserungen direkt im Projekt anpassen.

2

Projekt-Charta aufstellen: Wie wollen wir als Team zusammenarbeiten? Wie können wir unsere Ressourcen für das Projekt sichern? Wie verfahren wir bei Hindernissen?

3

End-to-End Produkt auch im PoC betrachten: Zielbild nicht aus den Augen lassen.

4

Regelmäßige Statusberichte in kurzer und verständlicher Form an den Vorstand. Darin enthalten sollten die zuvor festgelegten KPIs sein.

**Ein Tipp:** Vorstände haben oftmals nicht die Zeit sich mit den technischen Details intensiv auseinanderzusetzen, daher können Beispiele und Anschauungsmaterial hilfreich sein.

5

Ein Projekt abbrechen, wenn kein Business-Mehrwert vorhanden ist. Ein Projektabbruch ist kein Misserfolg!



## REPORTINGPHASE

1

Reporting-Card nutzen, um einen simplen „Erklär-Rahmen“ zu schaffen.

2

Maintenance-Monitoring: Regelmäßiger Blick auf den Wartungsaufwand.

3

Ausführliche Projekt-Retro durchführen:

*a.* Architektur-Review.

*b.* Lessons Learned.

*c.* Welche weiteren Daten werden noch benötigt? Daten-Whitespots analysieren.

*d.* Neue Standards ableiten und zukünftiges Vorgehen anpassen.

4

Kommunikation von Projektergebnissen und Erfahrungen mit dem gesamten Unternehmen teilen.

5

Gescheiterte Ergebnisse sichern, da man sie für spätere Projekte nochmal verwenden kann.

### AN DIESEM PROJEKT HABEN KOLLEG:INNEN DER FOLGENDEN UNTERNEHMEN MITGEARBEITET:

