

# Leitfaden Einführung einer Multi-Asset- Management/Finanzberater-Software



# Einleitung und Zielsetzung

Dieser Leitfaden richtet sich an Finanzberater, Vermögensverwalter oder Family Officer, die die Einführung einer neuen Multi-Asset-Management-Software planen, mit der sowohl liquide (Wertpapiere) als auch illiquide Vermögenswerte (Immobilien, Private Equity, Kunst, Oldtimer etc.) von Einzelpersonen und Familiengruppen verwaltet werden können.

Vermögende Kunden haben meist ein diversifiziertes Anlageportfolio, welches vermehrt aus nicht-liquiden Werten wie Immobilien und Private Equity, aber auch Luxusgegenständen wie Kunst, Oldtimer, Yachten oder sogar Flugzeugen besteht. Die Erwartung an Finanzberater besteht heute darin, nicht nur die Wertpapierseite zu managen, sondern auch alle anderen wesentlichen Vermögenswerte.

Zudem fordern Endkunden deutlich mehr Informationen über ihre Vermögenssituation als früher, die am besten 24/7 abrufbar sind.

Finanzberater setzen deshalb auf den Einsatz neuer Multi-Asset-Management-Software bzw. Finanzberater Plattformen, um folgende Ziele zu erreichen, u.a.:

- Effizienzsteigerung in der Beschaffung aller relevanter Vermögensinformationen, die für die Beratung notwendig sind.
- Bindung der Kunden durch ein sog. "Digitales Relationship-Management" (siehe auch <https://www.der-bank-blog.de/digitales-relationship-management/private-banking/37652021/>)
- Akquisition neuer Kunden mit der Nutzung von moderner Vermögensverwalter/ Finanzberater Software.
- Unterstützung bei notwendigen Dokumentationspflichten
- Archivierung von Kunden- und Unternehmenswissen unabhängig von einzelnen Beratern und Mitarbeitern
- u.v.m.

## Inhaltsverzeichnis

Einführung und Zielsetzung	2
Projektmanagement und Anforderungsanalyse	3
Auswahl des Softwareanbieters	4
Integration und Implementierung	5
Tests, Qualitätssicherung, Schulung und Einführung	6
Dokumentation und Wissensmanagement, Monitoring und Support	7
Abschluss und Bewertung	8





# Projektmanagement

Um die oben genannten Ziele zu erreichen, ist ein angemessenes Projektmanagement notwendig. Denn die Einführung von Multi-Asset-Management Software bedingt einige wichtige organisatorische Stufen, die über die reine Anwendung der Software hinausgehen. Hierfür sollte ausreichend Zeit und mindestens eine verantwortliche Person eingeplant werden. Und natürlich sollte ein Budget vorgesehen werden, welches jedoch meist erst nach einer Marktübersicht und der Zusammenstellung der eigenen Anforderungen final festgelegt werden kann.

# Anforderungsanalyse

Die Zusammenstellung der Anforderung an die neue Software erfolgt erfahrungsgemäß in einem wechselseitigen Prozess zwischen den dringend zu lösenden Problemen und den aus dem Markt bekannten Angeboten. Dabei ist es noch nicht notwendig, jedes Detail festzulegen. Jedoch sollte die grundsätzliche Intention mit der Software so beschrieben werden, dass damit entsprechende Software Angebote eingeholt werden können.

Auch ist es nützlich, andere Systeme, die aktuell oder in Zukunft bestehen und angebunden werden sollen, zu beschreiben. Dies können Brokerage-Plattformen, Dokumentenservices, oder zusätzliche CRM-Systeme sein.

Diese Beschreibung der Software-Ziellandschaft und der an die Software gerichteten Wünsche sind dann in einem Dokument zusammenzuführen, welches als Grundlage für die Ansprache von Anbietern dienen kann.



# Auswahl des Softwareanbieters

Die Auswahl eines geeigneten Softwareanbieters kann einige Wochen in Anspruch nehmen. Zunächst sind durch Recherche die relevanten Anbieter zu identifizieren und eine Vorauswahl zu treffen. Oft kann von den Webseiten schon ein erster Eindruck erfolgen, ob ein Anbieter in die engere Auswahl kommt.

In diesem Prozess sollten sich auch Bewertungskriterien herausbilden, nach denen die Anbieter verglichen werden können, wie Umfang der Software, Preise, UX, Sitz des Anbieters, Ort der Datenspeicherung etc. Eine einfache Excel-Tabelle ist hierfür meist ausreichend und es bleibt dann noch genügend Raum für einen subjektiven Eindruck. Letzterer ist nicht unwesentlich, da zumindest in der Anfangszeit eine enge Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Softwareanbieters stattfindet.

Die Softwareanbieter in der engeren Auswahl können dann angeschrieben und um eine individuelle Vorstellung der Softwareangebote gebeten werden. Hier ist es ratsam, das Dokument mit den vorbereiteten Anforderungen beizufügen, damit der Softwareanbieter vorbereitet ist.

Manchmal ist eine Testvorführung ausreichend. In anderen Fällen müssen neue Software-Teile angepasst oder neu erstellt werden. Hierfür bieten Softwareanbieter oft Workshops oder Meetings zwecks Zusammenstellung der detaillierten Anforderungen an. Entsteht so ein gemeinsames Bild der Software, können die Vertragsverhandlungen beginnen.

Je nach Modell werden die Kosten entweder über eine monatliche Gebühr oder über eine Kombination aus Projektgebühren und monatlichen Gebühren berechnet.

Neben den typischen Software-as-a-Service Verträgen ist auch ein Auftragsdatenverarbeitungsvertrag zu schließen, der rechtlich notwendig ist, wenn der Anbieter Daten für den Kunden verarbeitet.



# Integration und Implementierung

Um die oben genannten Ziele zu erreichen, ist ein angemessenes Projektmanagement notwendig. Denn die Einführung von Multi-Asset-Management Software bedingt einige wichtige organisatorische Stufen, die über die reine Anwendung der Software hinausgehen. Hierfür sollte ausreichend Zeit und mindestens eine verantwortliche Person eingeplant werden. Und natürlich sollte ein Budget vorgesehen werden, welches jedoch meist erst nach einer Marktübersicht und der Zusammenstellung der eigenen Anforderungen final festgelegt werden kann.

Die Zusammenstellung der Anforderung an die neue Software erfolgt erfahrungsgemäß in einem wechselseitigen Prozess zwischen den dringend zu lösenden Problemen und den aus dem Markt bekannten Angeboten. Dabei ist es noch nicht notwendig, jedes Detail festzulegen. Jedoch sollte die grundsätzliche Intention mit der Software so beschrieben werden, dass damit entsprechende Software Angebote eingeholt werden können.

Auch ist es nützlich, andere Systeme, die aktuell oder in Zukunft bestehen und angebunden werden sollen, zu beschreiben. Dies können Brokerage-Plattformen, Dokumentenservices, oder zusätzliche CRM-Systeme sein.

Diese Beschreibung der Software-Ziellandschaft und der an die Software gerichteten Wünsche sind dann in einem Dokument zusammenzuführen, welches als Grundlage für die Ansprache von Anbietern dienen kann.







# Schulung und Einführung

Auch während der Einführungsphase mit den Endkunden sind oft noch Schulungen und/oder intensiver Second-Level-Support notwendig. Dies ist normal, da meist gewohnte Verhaltensweisen verlassen und neue gebildet werden müssen.

# Tests und Qualitätssicherung

Wichtig sind umfangreiche Tests mit Echtdaten. Nur so kann die Software wirklich verstanden und überprüft werden. Ggf. werden Ergebnisse mit Altsystemen verglichen.

Dass die Daten sicher sind, muss die Software leisten; die interne Datenhygiene und Sicherheit durch den Faktor Mensch muss intern organisiert und sichergestellt werden.





## Dokumentation und Wissensmanagement

Wichtige Fragen hat der Softwareanbieter meist in den sog. FAQs sowohl für den Kunden als auch für die Endkunden vorbereitet. Es lohnt sich, diese mit neu gemachten Erfahrungen für das eigene Unternehmen anzupassen, zu aktualisieren und regelmäßig durchzusehen.

## Monitoring und Support

Wichtig bleibt, dass das System durch einen oder mehrere Verantwortliche im Unternehmen überwacht wird und, dass ein guter Kontakt zum Softwareunternehmen aufrechterhalten wird, um jederzeit die richtigen Ansprechpartner erreichen zu können.



# Abschluss und Bewertung

Einige Wochen oder Monate nach der Einführung der Software sollte das Projekt vorläufig bewertet werden, ob die anfänglich geäußerten Erwartungen erfüllt sind. Oft sind Softwareeinführungsprojekte Reisen mit ganz neuen Erkenntnissen, die auch andere Lösungen möglich machen. Die Erfahrungen des Kunden und der Endkunden sollten auf jeden Fall in das weitere Management der Software mit einfließen und Teil eines konstanten Verbesserungsprozesses werden.

Ist die Einführungsphase erfolgreich durchgeführt und läuft das System rund, kann eine Abschlussnotiz verfasst und sich anschließend neuen Projekten zugewandt werden.

Wir wünschen viel Erfolg!

**SIE MÖCHTEN MEHR ERFAHREN?**

Schreiben Sie uns eine E-Mail an [contact@ownly.de](mailto:contact@ownly.de)

