

Anforderungsmanagement: Anforderungen strukturiert erfassen, bewerten und umsetzen

Anforderungsmanagement bezeichnet den strukturierten Prozess, mit dem Unternehmen Bedürfnisse interner und externer Stakeholder erfassen, dokumentieren, bewerten und in umsetzbare Spezifikationen überführen. Im industriellen Einkauf und in der Fertigung stellt es die Grundlage dar, damit Development, Einkauf und Lieferanten von derselben, eindeutigen Anforderungsbasis arbeiten. Ein funktionierendes Anforderungsmanagement reduziert Änderungsschleifen, Fehlbemusterungen und Mehrkosten, die häufig aus unklaren oder widersprüchlichen Anforderungen entstehen. Der folgende Lexikonartikel erklärt Begriff, Methoden, KPIs und typische Stolpersteine aus Einkäufersicht.

Das Wichtigste in Kürze

- Anforderungsmanagement erfasst, strukturiert und priorisiert Anforderungen über den gesamten Lebenszyklus von Produkten, Teilen und Leistungen.
- Im Einkauf sorgt es dafür, dass Spezifikationen eindeutig, prüfbar und für Bieterkommunikation und Vertragsabschluss nutzbar sind.
- Zentrale Methoden sind Anforderungslisten mit Must-Have- und Nice-to-Have-Kriterien sowie Traceability von der Ursprungsidee bis zur Abnahme.
- Typische KPIs sind der Anteil eindeutig spezifizierter Anforderungen, die Änderungsrate nach Freigabe und die Termintreue im Bemusterungsprozess.
- Häufige Fehlerquellen sind unklare Verantwortlichkeiten, fehlende Versionierung und Anforderungen ohne messbare Prüfkriterien.

Definition: Anforderungsmanagement

Anforderungsmanagement umfasst alle Aktivitäten, um Anforderungen an Produkte, Komponenten, Prozesse und Leistungen systematisch zu erheben, zu dokumentieren, zu bewerten und Änderungen daran zu steuern. Es bildet die Schnittstelle zwischen Fachbereichen, Entwicklung, Qualitätssicherung und Einkauf.

Abgrenzung zum Lastenheft und Pflichtenheft

Das Lastenheft beschreibt aus Sicht des Bestellers, was ein Produkt oder eine Leistung leisten soll, das Pflichtenheft dagegen, wie der Auftragnehmer dies umsetzt. Anforderungsmanagement ist der übergeordnete Prozess, der beide Dokumente mit Inhalt füllt, aktuell hält und Änderungen kontrolliert. In der Praxis verschwimmen die Grenzen häufig, wenn Lieferanten früh in die Konstruktion eingebunden werden. Wichtig bleibt, dass Verantwortlichkeiten für Inhalt, Freigabe und Änderung klar geregelt sind. Ohne diese Klärung entsteht Streit darüber, welche Dokumentversion verbindlich ist, was insbesondere bei Ausschreibungen und in der Bieterkommunikation zu Nachverhandlungen und Verzögerungen führen kann.

- Lastenheft: Was soll geliefert werden?

- Pflichtenheft: Wie wird es umgesetzt?
- Anforderungsmanagement: Wer pflegt, bewertet und freigibt?

Anforderungen im Beschaffungskontext

Für Einkäufer sind Anforderungen die Basis jeder Anfrage und jedes Vertrags. Sie reichen von technischen Daten und Zeichnungen über Qualitäts- und Logistikanforderungen bis hin zu Compliance-Themen, etwa Vorgaben aus dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz. Häufig werden Anforderungen über standardisierte Artikelklassifikationen wie UNSPSC strukturiert, um Anfragen systemübergreifend vergleichbar zu machen. Je vollständiger die Anforderungsdokumentation, desto präziser können Anbieter kalkulieren und desto vergleichbarer werden Angebote. Unvollständige Anforderungen führen in der Praxis typischerweise zu Rückfragen, abweichenden Interpretationen und im schlimmsten Fall zu teuren Fehlbestellungen oder Qualitätsproblemen bei der Wareneingangsprüfung.

- Technische Anforderungen: Maße, Werkstoffe, Toleranzen
- Qualitative Anforderungen: Prüfpläne, Zertifikate, First Pass Yield (FPY)
- Kommerzielle Anforderungen: Preise, Incoterms wie DPU, Zahlungsziele

Methoden und Vorgehen im Anforderungsmanagement

Ein pragmatischer Prozess genügt meist: Anforderungen erfassen, strukturieren, bewerten, freigeben und über den Lebenslauf hinweg ändern. Entscheidend sind klare Rollen und nachvollziehbare Versionen.

Erfassen und strukturieren

Anforderungen werden ideally zentral gesammelt, etwa in einem Anforderungskatalog, einer Matrix oder einer Dokumentvorlage. Bewährt hat sich die Unterscheidung in Muss-, Soll- und Kann-Kriterien: Muss-Kriterien sind Ausschlusskriterien, Soll-Kriterien werden bewertet, Kann-Kriterien wären wünschenswert. Für Ersatzteile und Neuteile gehört die Verknüpfung mit der Stückliste dazu, damit klar ist, welche Position welche Anforderungen erfüllen muss. Auch logistische Anforderungen wie Sicherheitsbestände, die später über eine Safety Stock Calculation abgeleitet werden, oder Mengenplanungen aus dem Material Requirements Planning (MRP) sollten früh festgelegt werden, da sie direkt in Anfragen, Bestellvorschläge und Freigabeprozesse einfließen.

- Muss-Kriterien als Ausschlusskriterien definieren
- Anforderungen mit Stücklistenpositionen verknüpfen
- Logistik- und Mengenanforderungen früh klären

Bewerten und priorisieren

Nicht jede Anforderung ist gleich wichtig. In der Bewertung werden Nutzen, Aufwand, Risiko und Termindruck gegeneinander abgewogen. Instrumente dafür sind Nutzwertanalysen, gewichtete Bewertungsmatrizen oder, im Portfolio-Kontext, die Portfolioanalyse Einkauf, mit der Entscheider strategische von unkritischen Anforderungen trennen. Das Ergebnis ist eine priorisierte Liste, aus der klar hervorgeht, welche Kriterien verhandelbar sind und welche nicht. Diese Klarheit ist besonders in Ausschreibungen wertvoll: Wer weiß, welche Anforderungen unverzichtbar sind, kann in Bieterkommunikation und Verhandlungen gezielt Zugeständnisse machen, ohne Kernaufgaben zu gefährden.

- Nutzwertanalyse mit gewichteten Kriterien

- Portfolioanalyse Einkauf zur strategischen Einordnung
- Verhandlungsspielräume vorab definieren

Änderungsmanagement und Traceability

Anforderungen ändern sich: Zeichnungsstände werden überarbeitet, Mengen passen sich an, gesetzliche Vorgaben kommen hinzu. Ein Änderungsmanagement mit Versionskontrolle, Freigabeprozess und Dokumentation der Auswirkungen gehört deshalb zum Kern des Anforderungsmanagements. Jede Änderung sollte rückverfolgbar sein: Wer hat sie beantragt, wer hat sie geprüft, welche Dokumente, Stücklisten und Verträge sind betroffen? In der Fertigung schlägt sich dies in Änderungsdiensten wie der Erstmusterung (EMPB) oder Musterlieferungen nieder, bei denen geänderte Anforderungen vor Serienstart nachweislich validiert werden müssen.

- Versionskontrolle für alle Anforderungsdokumente
- Auswirkungsanalyse vor jeder Änderung
- Validierung über EMPB oder Musterlieferung

Anforderungsmanagement im Einkauf: von der Anfrage bis zur Bestellfreigabe

Der Einkauf übersetzt Anforderungen in marktfähige Dokumente: Anfragen, Spezifikationen und Verträge. Die Qualität dieser Übersetzung entscheidet über Erfolg oder Misserfolg der Beschaffung.

Anforderungsspezifikation in Ausschreibungen

In Ausschreibungen werden Anforderungen so formuliert, dass Anbieter sie eindeutig verstehen und erfüllen können. Bewährt ist der Vertragsentwurf-orientierte Ansatz: Anforderungen werden als verbindliche Vertragsanlagen formuliert, inklusive Geschäftsbedingungen, Prüfkriterien und Anlieferregeln. Technische Zeichnungen, Normen und Prüfpläne gehören ebenso dazu wie Anforderungen an Dokumentation und Rückverfolgbarkeit. Bei wettbewerbsorientierten Verfahren können Elemente wie eine Reverse Auction eingesetzt werden; dafür müssen die Anforderungen zuvor so präzise sein, dass rein preisgetriebene Vergleiche sinnvoll sind. Vage Spezifikationen führen in Auktionen häufig zu Selektion nach Unterbietung mit späteren Qualitätsproblemen.

- Anforderungen als verbindliche Vertragsanlagen
- Prüfkriterien und Abnahmekriterien definieren
- Reverse Auction nur bei eindeutig spezifizierten Leistungen

Lieferantenauswahl auf Basis von Anforderungen

Anforderungen bilden auch den Maßstab für die Lieferantenauswahl. Kriterien wie Kapazität, Zertifizierungen, Logistikkonzept und finanzielle Stabilität werden als Anforderungen an den Lieferanten formuliert und im Lieferantenstatus abgebildet. Dieser Status dokumentiert, welche Anforderungen ein Lieferant erfüllt, etwa in Bereichen Qualität, Nachhaltigkeit oder Liefertreue, und steuert, welche Aufträge er überhaupt erhalten darf. Ein sauber gepflegter Lieferantenstatus verknüpft so Anforderungsmanagement und Risikosteuerung: Wer Anforderungen nicht nachweislich erfüllt, wird erst gar in die engere Auswahl genommen oder erhält nur eingeschränkte Freigaben.

- Anforderungen an Lieferanten im Lieferantenstatus abbilden
- Zertifizierungen und Prüfpläne nachweislich fordern
- Freigaben an Statusanforderungen koppeln

Vom Vertrag zur operativen Umsetzung

Nach Vertragsabschluss müssen Anforderungen in der operativen Beschaffung ankommen. Bestellfreigaben prüfen, ob die abrufende Bestellung den vereinbarten Spezifikationen, Preisen und Konditionen entspricht; ein Soll-Ist-Vergleich Preis hilft dabei, Abweichungen gegenüber der vertraglichen Basis früh zu erkennen. Contract Renewal und Automatische Vertragsverlängerung erfordern, dass Anforderungen aktuell bleiben: Verlängert ein System automatisch, ohne die Anforderungsbasis zu prüfen, verfestigen sich veraltete Spezifikationen. Regelmäßige Reviews stellen sicher, dass Anforderungen, Verträge und operative Prozesse wie Bestellvorschlag und Material Requirements Planning (MRP) weiterhin konsistent sind.

- Bestellfreigabe gegen Anforderungsbasis prüfen
- Soll-Ist-Vergleich Preis bei Abweichungen
- Anforderungen vor Vertragsverlängerung reviewen

Wichtige KPIs im Anforderungsmanagement

Anforderungsmanagement lässt sich messen, auch wenn viele Kennzahlen prozessnah sind. Sinnvoll sind Indikatoren, die Qualität, Geschwindigkeit und Stabilität des Prozesses abbilden.

Qualität und Vollständigkeit von Anforderungen

Typische Kennzahlen sind der Anteil vollständig spezifizierter Anfragen, die Anzahl Rückfragen von Anbietern pro Anfrage sowie die Änderungsrate nach Freigabe. Hohe Rückfragequoten deuten auf unklare Anforderungen hin; eine hohe Änderungsrate nach Freigabe zeigt, dass Anforderungen zu früh oder zu wenig geprüft wurden. Auch der First Pass Yield (FPY) in Bemusterung und Serienstart spiegelt wider, wie gut Anforderungen upfront geklärt wurden: Hohe Nacharbeit bedeutet häufig, dass Anforderungen nachträglich geklärt werden mussten. In der Praxis gelten Werte wie über 95 Prozent vollständig spezifizierte Anfragen als ambitioniert, aber erreichbar.

- Anteil eindeutig spezifizierter Anfragen
- Rückfragen pro Anfrage
- Änderungsrate nach Freigabe

Durchlaufzeit und Prozessstabilität

Durchlaufzeiten von der Anforderungserfassung bis zur Bestellfreigabe zeigen, wie schnell der Prozess arbeitet. Wichtig ist, sie nach Anforderungstyp zu differenzieren: Katalogbestellungen brauchen andere Zeiten als Neuteile mit Erstbemusterung (EMPB). Zusätzlich informiert die Termintreue im Bemusterungs- und Freigabeprozess darüber, ob Anforderungen rechtzeitig vor Produktionsstart geklärt sind. Ein Soll-Ist-Vergleich zwischen geplanten und tatsächlichen Durchläufen deckt Engpässe auf, etwa in der technischen Prüfung oder der Bestellfreigabe. Diese Kennzahlen eignen sich gut für regelmäßige Prozessreviews mit Entwicklung und Einkauf.

- Durchlaufzeit Anforderung bis Freigabe
- Termintreue in Bemusterung
- Soll-Ist-Vergleich geplant versus tatsächlich

Kosten- und Risikowirkung

Letztlich zeigt sich gutes Anforderungsmanagement in der Kosten- und Risikosituation: weniger Fehlbemusterungen, weniger Retouren, geringere Mehrkosten durch Änderungen nach Serienstart. Auch quantitativ lässt sich dies verfolgen, etwa über Kosten von Änderungsanforderungen nach

Freigabe oder über Ausschussquoten. Ein effektives Anforderungsmanagement wirkt hier präventiv: Es verlagert Klärung nach vorne, wo Änderungen günstig sind, statt nach hinten, wo sie teuer werden. Diese Kostenwirkung ist oft das stärkste Argument gegenüber der Geschäftsleitung, wenn es um Investitionen in Prozesse und Werkzeuge geht.

- Kosten von Änderungen nach Freigabe
- Ausschuss- und Nacharbeitsquoten
- Vermeidungskosten durch frühe Klärung

Risiken, typische Fehler und Kontrollen

Die meisten Probleme im Anforderungsmanagement entstehen nicht durch fehlendes Wissen, sondern durch unklare Verantwortlichkeiten, fehlende Disziplin bei Änderungen und fehlende Verzahnung zwischen Systemen.

Typische Fehlerquellen

Häufig wird Anforderungsmanagement als Dokumentübung missverstanden: Listen werden gepflegt, aber nicht gelebt. Typische Fehler sind Anforderungen ohne messbare Prüfkriterien, widersprüchliche Vorgaben aus verschiedenen Abteilungen, fehlende Versionierung und Anforderungen, die nur mündlich kommuniziert wurden. Auch das Ignorieren von Stakeholdern ist verbreitet: Wenn Qualitätssicherung oder Logistik erst spät einbezogen werden, fehlen deren Anforderungen, etwa Prüfvorgaben oder Anlieferfenster. In der Auftragsklärung äußert sich das dann in Rückfragen, abweichenden Mustern bei der Erstbemusterung (EMPB) oder Nachverhandlungen, die vermeidbar gewesen wären.

- Anforderungen ohne Prüfkriterien
- Widersprüche zwischen Fachbereichen
- Späte Einbindung von QA und Logistik

Kontrollen und Reviews

Wirksame Kontrollen sind Review-Meetings vor Freigabe, Checklisten für Vollständigkeit und systematische Traceability. Ein strukturiertes Review prüft, ob jede Anforderung eindeutig, prüfbar, realisierbar und einem Verantwortlichen zugeordnet ist. Bei Qualitätsproblemen hilft ein Ishikawa Diagramm, Ursachen auf Anforderungsdefizite zurückzuführen, etwa unklare Toleranzen oder fehlende Prüfvorgaben. Regelmäßige Soll-Ist-Abgleiche zwischen Anforderungsdokumentation, Stückliste und tatsächlicher Beschaffung decken Drift auf, also die schleichende Abweichung zwischen dem, was gefordert, und dem, was beschafft wird.

- Review vor jeder Freigabe
- Ishikawa Diagramm bei Qualitätsproblemen
- Soll-Ist-Abgleich zwischen Anforderung und Beschaffung

Compliance und rechtliche Aspekte

Anforderungen umfassen auch rechtliche und regulatorische Themen: Produktkonformität, Dokumentationspflichten, Vorgaben aus dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz oder vertragliche Haftungsbegrenzungen wie Indemnity-Klauseln. Diese Anforderungen gehören von Beginn an in die Anforderungsdokumentation, nicht erst in die Vertragsverhandlung. Da rechtliche Bewertungen stark vom Einzelfall abhängen, sollten verbindliche Formulierungen im Zweifel juristisch geprüft werden. Grundsätzlich gilt: Je früher Compliance-Anforderungen in die Spezifikation einfließen, desto geringer ist das Risiko von Nachverhandlungen, Liefersperren oder regulatorischen Verstößen später im

Prozess.

- Compliance-Anforderungen von Beginn an definieren
- Haftungsfragen wie Indemnity früh klären
- Rechtliche Prüfung im Einzelfall einplanen

Aktuelle Entwicklungen: Digitalisierung und KI im Anforderungsmanagement

Digitalisierung verändert das Anforderungsmanagement grundlegend. Werkzeuge zur strukturierten Erfassung, automatisierte Prüfungen und KI-gestützte Auswertungen reduzieren manuellen Aufwand und erhöhen die Qualität der Anforderungsdokumentation.

Systemunterstützung und Datenqualität

Moderne ERP- und E-Procurement-Systeme verknüpfen Anforderungen mit Stammdaten, Stücklisten und Einkaufsprozessen. Voraussetzung ist Datenqualität: Dubletten, veraltete Artikelstämme und inkonsistente Bezeichnungen untergraben jede automatisierte Unterstützung. Konzepte wie der Golden Record, also ein konsistenter, bereinigter Masterdatensatz je Artikel oder Lieferant, sind deshalb enge Verwandte des Anforderungsmanagements. Maßnahmen wie Content Enrichment verbessern Artikelbeschreibungen und Klassifikationen, etwa nach UNSPSC, sodass Anforderungen und Anfragen maschinenlesbar und vergleichbar werden. Automatische Kontozuordnung und Bestellvorschläge setzen ebenfalls voraus, dass Anforderungen und Stammdaten sauber modelliert sind.

- Golden Record für konsistente Stammdaten
- Content Enrichment für maschinenlesbare Beschreibungen
- UNSPSC zur einheitlichen Klassifikation

KI-gestützte Anfrageerstellung und Anforderungen

KI-Werkzeuge unterstützen zunehmend bei der Erstellung von Anfragen, indem sie aus unstrukturierten Eingaben wie E-Mails, Zeichnungen oder Lastenheften strukturierte Anforderungslisten ableiten. Das beschleunigt den Prozess, ersetzt aber nicht die fachliche Prüfung: KI-Vorschläge müssen auf Vollständigkeit, Realisierbarkeit und rechtliche Konformität kontrolliert werden. In der Praxis bewährt sich ein Hybrid: KI erzeugt einen Entwurf, Fachbereich und Einkauf verifizieren und ergänzen. Besonders bei Standardteilen und wiederkehrenden Beschaffungen lässt sich so die Durchlaufzeit deutlich verkürzen, ohne die Qualität der Anforderungsdokumentation zu gefährden.

- KI-Entwurf, fachliche Prüfung durch Experten
- Beschleunigung bei Standardteilen
- Qualitätskontrolle bleibt in Menschenhand

Nachhaltigkeit als Anforderungskategorie

Nachhaltigkeitsanforderungen gewinnen an Gewicht: Lieferkettentransparenz, Herkunftsnachweise, CO-Daten und Sozialstandards werden zunehmend zu regulären Anforderungskriterien neben Preis und Technik. Der Einkäufer muss sie genauso strukturiert erfassen, bewerten und prüfen wie technische Anforderungen. Das betrifft sowohl die Auswahl neuer Lieferanten im Rahmen von Global Sourcing als auch laufende Geschäftsbeziehungen. Unternehmen, die Nachhaltigkeitsanforderungen systematisch ins Anforderungsmanagement integrieren, sind besser auf regulatorische Anforderungen vorbereitet und können Lieferantenrisiken früher erkennen.

- Nachhaltigkeitskriterien als reguläre Anforderungen
- Transparenz in globalen Lieferketten fordern
- Regulatorische Anforderungen proaktiv integrieren

Typische Kennzahlen

Anteil vollständig spezifizierter Anfragen: > 95 %

typischer Richtwert für gut organisierte Einkaufsabteilungen

Änderungsrate nach Freigabe: < 10 %

hohe Werte deuten auf zu frühe oder unvollständige Prüfung hin

Durchlaufzeit Anforderung bis Bestellfreigabe: 5–15 Werktage je nach Teileart

Neuteile mit Bemusterung dauern typischerweise deutlich länger

First Pass Yield (FPY) in Bemusterung: > 90 %

niedrige Werte weisen oft auf nachträglich geklärte Anforderungen hin

Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer hatte wiederholt Probleme mit Fehlbemusterungen und Nachverhandlungen, weil Anforderungen an Neuteile nur mündlich und in unterschiedlichen Dokumentständen an Anbieter kommuniziert wurden. Das Unternehmen führte ein schlankes Anforderungsmanagement ein: eine einheitliche Anforderungsvorlage mit Muss- und Soll-Kriterien, eine zentrale Dokumentenablage mit Versionskontrolle und eine verbindliche Bestellfreigabe, die die Übereinstimmung von Bestellung, Stückliste und Anforderungsdokument prüft. Zusätzlich wurde der Lieferantenstatus um Nachweise zu Zertifizierungen und Prüfplänen erweitert. Innerhalb eines Jahres sank die Zahl der Rückfragen von Anbietern spürbar, und die Termintreue in der Erstbemusterung verbesserte sich deutlich.

- Einheitliche Anforderungsvorlage mit Muss- und Soll-Kriterien
- Versionskontrolle und zentrale Dokumentenablage
- Bestellfreigabe gekoppelt an Anforderungsdokument und Stückliste
- Lieferantenstatus um Zertifizierungs- und Prüfnachweise erweitert

Fazit

Anforderungsmanagement ist im industriellen Einkauf kein Selbstzweck, sondern die Grundlage für eindeutige Anfragen, vergleichbare Angebote und stabile Lieferbeziehungen. Es verbindet Entwicklung, Qualitätssicherung, Logistik und Einkauf über eine gemeinsame, versionierte Anforderungsbasis. Die wichtigsten Hebel sind klare Verantwortlichkeiten, messbare Prüfkriterien, diszipliniertes Änderungsmanagement und saubere Stammdaten. Unternehmen, die hier Struktur schaffen, reduzieren nachweislich Änderungsschleifen, Fehlbemusterungen und Nachverhandlungen. Wer zusätzlich digitale Werkzeuge und KI-Unterstützung nutzt, ohne die fachliche Prüfung zu vernachlässigen, macht den Prozess schneller und robuster zugleich.

Häufige Fragen

Was ist Anforderungsmanagement einfach erklärt?

Anforderungsmanagement bedeutet, Anforderungen an Produkte, Teile oder Leistungen systematisch

zu sammeln, zu dokumentieren, zu bewerten und bei Änderungen zu steuern. Es stellt sicher, dass alle Beteiligten von Entwicklung bis Lieferant mit derselben, eindeutigen Anforderungsbasis arbeiten. Dadurch werden Missverständnisse, Nacharbeit und Mehrkosten vermieden.

Warum ist Anforderungsmanagement im Einkauf wichtig?

Der Einkauf übersetzt Anforderungen in Anfragen, Ausschreibungen und Verträge. Je klarer die Anforderungen, desto präziser können Anbieter kalkulieren und desto vergleichbarer sind Angebote. Zudem bildet die Anforderungsbasis die Grundlage für Bestellfreigaben, Warenannahme und Qualitätsprüfungen.

Was ist der Unterschied zwischen Lastenheft und Anforderungsmanagement?

Das Lastenheft ist ein Dokument, das beschreibt, was ein Produkt oder eine Leistung leisten soll. Anforderungsmanagement ist der dahinterliegende Prozess, der Anforderungen erhebt, bewertet, versioniert und ändert. Das Lastenheft ist also ein Ergebnis des Anforderungsmanagements, nicht dasselbe.

Welche KPIs gibt es im Anforderungsmanagement?

Typische Kennzahlen sind der Anteil vollständig spezifizierter Anfragen, die Anzahl Rückfragen pro Anfrage, die Änderungsrate nach Freigabe und die Durchlaufzeit bis zur Freigabe. Auch der First Pass Yield (FPY) in Bemusterung und die Termintreue im Freigabeprozess geben Aufschluss über die Anforderungsqualität.

Wie behandelt man Änderungen von Anforderungen?

Änderungen sollten über einen kontrollierten Prozess mit Versionskontrolle, Auswirkungsanalyse und formaler Freigabe laufen. Wichtig ist die Rückverfolgbarkeit: Welche Dokumente, Stücklisten und Verträge sind betroffen? In der Fertigung werden geänderte Anforderungen häufig über Erstbemusterung (EMPB) oder Musterlieferungen vor Serienstart validiert.

Welche Rolle spielen Stammdaten im Anforderungsmanagement?

Ohne saubere Stammdaten funktioniert Anforderungsmanagement nur eingeschränkt, da Anforderungen an Artikel, Lieferanten und Dokumente konsistent gepflegt sein müssen. Konzepte wie der Golden Record sorgen für einen bereinigten Masterdatensatz. Maßnahmen wie Content Enrichment und Klassifikationen wie UNSPSC machen Anforderungen maschinenlesbar und vergleichbar.