



Agiles Projektmanagement im Vertrieb

7-Schritte-Checkliste für schnelle, flexible Umsetzung

Von Jan Wiszniewski | SaleSolution

Einleitung

Der klassische Projektplan: 6 Monate, 20 Meetings, am Ende habt ihr vergessen, was ihr ursprünglich wolltet. **Agil heißt: Schnell, flexibel, fokussiert.**

Im Vertrieb ist das lebenswichtig. Märkte ändern sich wöchentlich, Kundenwünsche täglich. Die Zeit der starren Jahrespläne ist vorbei. Was heute funktioniert, kann morgen schon überholt sein. Deshalb brauchen Vertriebsteams einen Ansatz, der mit dem Tempo der modernen Geschäftswelt Schritt hält.

Agiles Projektmanagement ist keine Raketenwissenschaft. Es ist ein pragmatischer Weg, um schneller zu lernen, schneller zu reagieren und schneller Ergebnisse zu liefern. Statt monatelang zu planen, startet ihr sofort und passt unterwegs an. Statt perfekte Lösungen zu entwickeln, testet ihr Hypothesen und verbessert kontinuierlich.

Diese Checkliste zeigt euch, wie ihr agile Methoden konkret in eurem Vertriebsalltag implementiert, ohne komplizierte Frameworks, ohne Overhead. Nur das, was wirklich funktioniert.



7-Schritte-Checkliste für agiles Projektmanagement

Schritt 1: Vision definieren

- **Problem:** Was ist das Kernproblem? (z.B. „Zu lange Verkaufszyklen“)
- **Ziel:** Messbares Ziel in 4 Wochen? (z.B. „30 Tage schneller“)
- **Erfolgskriterium:** Wie wissen wir, dass es geklappt hat?

Schritt 2: User Stories schreiben

- Format: „Als [Person] möchte ich [Aktion], damit ich [Benefit]“
- Beispiel: „Als Vertriebler möchte ich eine Checkliste für Abschlussgespräche, damit ich keinen Punkt vergesse.“
- Mindestens 5-10 Stories sammeln

Schritt 3: Tasks priorisieren

- **Must-Have** (müssen in Sprint 1)
- **Should-Have** (sollten, wenn Zeit)
- **Nice-to-Have** (wenn alles andere fertig)

Schritt 4: Sprint-Länge festlegen

- 1 Woche = schnell & flexibel
- 2 Wochen = bewährter Standard
- Team abstimmen

Schritt 5: Daily Standups starten

- Tägliche 15-Min-Meetings
- Fragen: Was gestern? Was heute? Blockaden?
- Notfalls asynchron (via Slack) für Remote-Teams

Schritt 6: Zwischen-Reviews durchführen

Mid-Sprint

- Halbzeit-Check: Sind wir on track?
- Blockaden entfernen
- ggf. Priorities anpassen

Schritt 7: Sprint-Ende Review & Retro

Ende Sprint

- Review: Was haben wir erreicht? Demo für Team.
- Retro: Was war gut? Was war schlecht?
- Lessons für nächsten Sprint notieren
- **Nächsten Sprint planen**

Diese sieben Schritte bilden das Grundgerüst eures agilen Vertriebsprojekts. Der Schlüssel liegt in der Wiederholung: Nach jedem Sprint startet ihr den Zyklus neu, verfeinert eure Prozesse und lernt aus den Erfahrungen. So entsteht ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess, der euer Team immer effizienter macht.

Praxisbeispiele: Agil im Vertrieb



Beispiel 1: Lead-Generierung optimieren

Problem: Nur 5 Leads/Woche, Quote niedrig

Sprint: 2 Wochen

Aktion: 3 neue Lead-Kanäle testen (LinkedIn, Webinar, Netzwerk)

Ergebnis: 2 Kanäle funktionieren, 15 Leads/Woche statt 5

Nächster Sprint: Top-2-Kanäle skalieren



Beispiel 2: Vertriebsteam effizienter machen

Problem: Zu viel Zeit in Admin, wenig Zeit bei Kunden

Sprint: 1 Woche

Aktion: CRM-Prozess straffen, Templates für Standard-Mails erstellen

Ergebnis: 5 Stunden/Woche Zeit-Ersparnis

Nächster Sprint: Diese Zeit in Kundenbesuche stecken

Warum diese Beispiele funktionieren

Beide Fälle zeigen die Kernprinzipien agiler Methodik:

Klein anfangen, schnell testen, aus Ergebnissen

lernen. Statt einen perfekten Plan für alle Lead-Kanäle zu entwickeln, werden drei getestet. Statt das gesamte CRM-System umzukrempeln, wird mit einem überschaubaren Prozess begonnen.

Der Unterschied zum traditionellen Ansatz? Nach zwei Wochen habt ihr bereits messbare Ergebnisse und könnt entscheiden, wie es weitergeht. Traditionell würdet ihr noch in der Planungsphase stecken.



- 📌 **Praxis-Tipp:** Startet mit einem Problem, das euch wirklich nervt. Nicht mit dem größten, sondern mit einem, das ihr in 1-2 Wochen lösen könnt. Der erste Erfolg motiviert für die nächsten Sprints.

Tools für agiles Projektmanagement



Die gute Nachricht: Ihr braucht keine teuren Tools, um agil zu arbeiten. Die schlechte: Zu viele Tools können euch ausbremsen. Wählt eines, das zu eurer Teamgröße und eurem Budget passt, und bleibt dabei.

Das Wichtigste ist nicht das Tool, sondern die Disziplin, es konsequent zu nutzen. Ein einfaches Kanban-Board mit Post-its kann effektiver sein als eine Software, die niemand öffnet.



Kostenlose Optionen

Notion: Eine All-in-One-Lösung für Notizen, Aufgaben, Datenbanken und Projektmanagement. Flexibel und anpassbar, ideal für Teams, die ihre Prozesse selbst gestalten möchten.

Trello: Intuitiv, visuell, perfekt für kleine Teams. Drag-and-Drop-Interface macht Sprint-Planning zum Kinderspiel.

Kanboard: Open Source, selbstgehostet, volle Kontrolle über eure Daten. Ideal für datenschutzbewusste Unternehmen.

Taiga: Vollwertige Agile-Plattform, kostenlos für Open-Source-Projekte. Mehr Features, etwas komplexer.



Kollaboration & Kommunikation

Microsoft Teams: Ideal für die zentrale Kommunikation im agilen Team. Nutzt es für Daily Standups, Sprint Reviews und Retrospektiven, um alle auf dem Laufenden zu halten. Die Integration mit Planungs-Tools wie Planner oder Azure DevOps macht es zur Schaltzentrale für die Koordination.



Bezahlte Premium-Tools

Jira: Der Klassiker für größere Teams. Mächtig, aber auch komplex. Lohnt sich ab 10+ Personen.

Azure DevOps: Integriert mit Microsoft-Ökosystem. Stark, wenn ihr bereits Office 365 nutzt.

Asana: Schöne Benutzeroberfläche, gute Balance zwischen Funktionen und Einfachheit. Vertriebsteams lieben es.



Die einfachste Lösung

Physisches Kanban-Board: Wand + Post-its + Stifte. Keine Login-Probleme, keine Updates, keine Ablenkung durch Notifications.

Drei Spalten: "To Do", "In Progress", "Done". Jede Task ist ein Post-it. Im Daily Standup bewegt ihr die Zettel. Funktioniert seit Jahrzehnten.

Fotografiert das Board am Sprint-Ende für eure Dokumentation.

"Das beste Tool ist das, das euer Team täglich nutzt. Nicht das mit den meisten Features."

Egal für welches Tool ihr euch entscheidet: Startet simpel. Nutzt nur die Grundfunktionen. Erweitert später, wenn ihr merkt, was euch fehlt. Die meisten Teams scheitern nicht an zu wenigen, sondern an zu vielen Features.

Häufige Fehler...und wie du sie vermeidest...

Agiles Arbeiten klingt einfach, aber in der Praxis lauern Fallen. Die gute Nachricht: Fast alle machen die gleichen Fehler. Die noch bessere Nachricht: Sie sind leicht zu vermeiden, wenn man sie kennt.

Fehler	Problem	Lösung
Zu lange Sprints	Feedback kommt zu spät, Team verliert Momentum und Fokus	1-2 Wochen halten – nicht länger. Kurze Zyklen erzwingen Priorisierung
Kein Daily Standup	Team verliert Fokus, Blockaden bleiben unentdeckt, Koordination fehlt	Jeden Tag 15 Min, nicht verhandelbar. Lieber kürzer als ausfallen lassen
Zu viele Stories pro Sprint	Nichts wird fertig, Team frustriert, kein Demo möglich	Weniger = mehr. Lieber 3 Stories komplett als 10 zur Hälfte
Keine Retrospektive	Fehler wiederholen sich, Team lernt nicht, Verbesserung stockt	Jede Retro ernst nehmen. 30 Min reichen – aber konsequent durchführen
Sprint-Ziele unklar	Team arbeitet in verschiedene Richtungen, kein gemeinsamer Erfolg	Ein klares Sprint-Ziel formulieren und täglich wiederholen
Stakeholder ignorieren	Überraschungen am Ende, falscher Fokus, Nacharbeit nötig	Reviews mit Stakeholdern – Feedback früh einholen, nicht spät

1

Der "Wasserfall in Sprints"-Fehler

Ihr nennt es "agil", plant aber trotzdem alles vorher durch und ändert nichts mehr. Das ist kein Agile, sondern Wasserfall in 2-Wochen-Häppchen.

Fix: Jeder Sprint darf Priorities neu setzen. Flexibilität ist der Kern, nicht das Label.

2

Der "Alles muss perfekt sein"-Fehler

Ihr arbeitet einen Sprint lang an einer Lösung, aber zeigt nichts, weil es noch nicht perfekt ist. Agile bedeutet: Früh zeigen, früh lernen.

Fix: "Done" heißt "nutzbar", nicht "perfekt". 80% Qualität ist oft genug für den ersten Sprint.

3

Der "Wir machen nur die Methoden"-Fehler

Daily Standups? Check. Sprints? Check. Aber keiner versteht, warum. Rituale ohne Verständnis sind wertlos.

Fix: Erklärt das "Warum" hinter jedem Element. Team muss Prinzipien verstehen, nicht nur Prozesse befolgen.

Der größte Fehler? Aufgeben nach dem ersten Sprint. Agiles Arbeiten fühlt sich anfangs ungewohnt an. Gebt euch mindestens 3-4 Sprints Zeit, bevor ihr urteilt. Die Magie entfaltet sich in der Wiederholung.

Abschluss: Dein Start



Genug Theorie. Jetzt wird's konkret. Ihr habt die Checkliste, ihr kennt die Fehler, ihr wisst, wie es geht. Was jetzt zählt: **Anfangen.**

Nicht morgen. Nicht nächste Woche. Diese Woche. Agiles Projektmanagement lernt man nicht durch Lesen, sondern durch Machen. Der erste Sprint wird holprig. Der zweite besser. Ab dem dritten läuft es.

01

Ein kleines Vertriebsproblem wählen

Nicht das größte, nicht das wichtigste – sondern eines, das ihr in 1-2 Wochen lösen könnt. Zum Beispiel: "Erstgespräche strukturieren" oder "Follow-up-Prozess beschleunigen"

02

Sprint Planning durchführen

Blockt 60 Minuten im Kalender. Team zusammenbringen. Sprint-Ziel definieren, User Stories schreiben, Tasks priorisieren. Fertig.

03

Daily Standup-Kadenz setzen

Gleiche Zeit, jeden Tag, 15 Minuten. Morgens um 9:00 funktioniert gut. Eintrag in alle Kalender. Nicht diskutieren, nicht verschieben – durchziehen.

Danach: Durchziehen für mindestens 3 Sprints, dann bewerten.

Nach drei Sprints macht ihr eine große Retrospektive: Was hat funktioniert? Was nicht? Wie fühlt sich das Team? Welche Probleme wurden gelöst? Dann entscheidet ihr: Weitermachen, anpassen oder ändern.

"Agile ist kein Projekt. Es ist eine Haltung. Und Haltungen entwickelt man durch Wiederholung."

Noch Fragen? Brauchst du Unterstützung?

Agiles Projektmanagement im Vertrieb umzusetzen ist einfacher mit einem erfahrenen Partner an deiner Seite. **SaleSolution** unterstützt Vertriebsteams dabei, agile Methoden pragmatisch und wirkungsvoll zu implementieren.

Wir helfen dir bei Sprint-Design, Team-Coaching und der Auswahl der richtigen Tools für deine spezifische Vertriebssituation.



Jan Wiszniewski

E-Mail: info@salesolution.eu

M: +49 (0) 175-550 4291

www.salesolution.eu

Jetzt kostenlose Erstberatung vereinbaren