



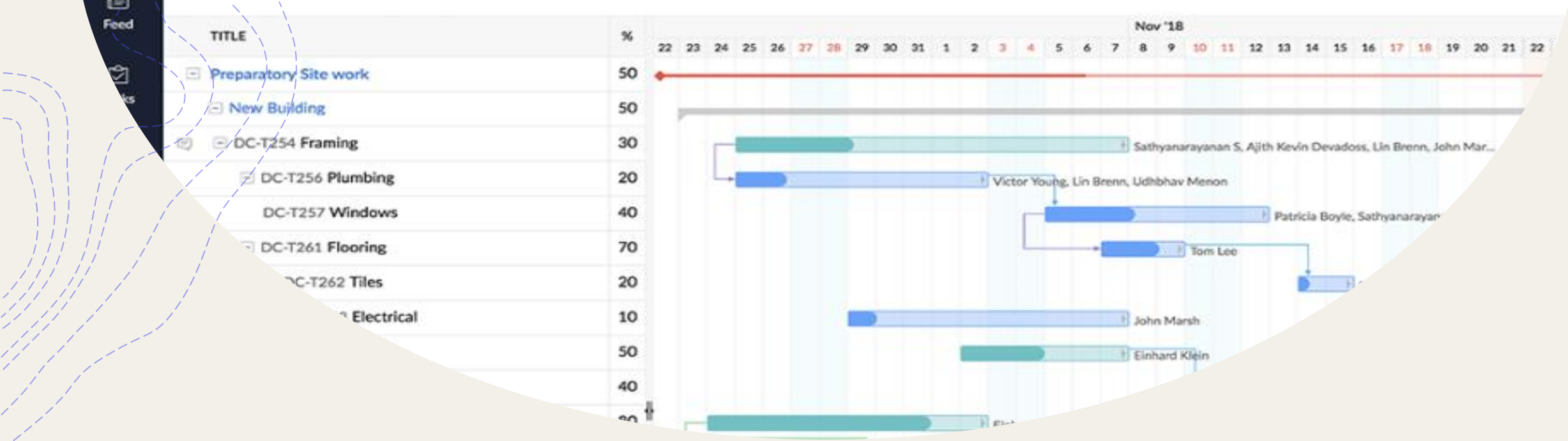
Planungstools im Vergleich

20.05.2025

Vanessa Forst

Planungstools im Vergleich

1. Ratio von guten Planungstools
2. Definition
3. Anwendungsfälle
4. Übersicht der Tools inkl. Bewertung
5. Praxisaustausch: Welche Tools nutzt ihr?



Nutze ich heute schon das beste Projektplanungstool?

1. Ratio von guten Planungstools

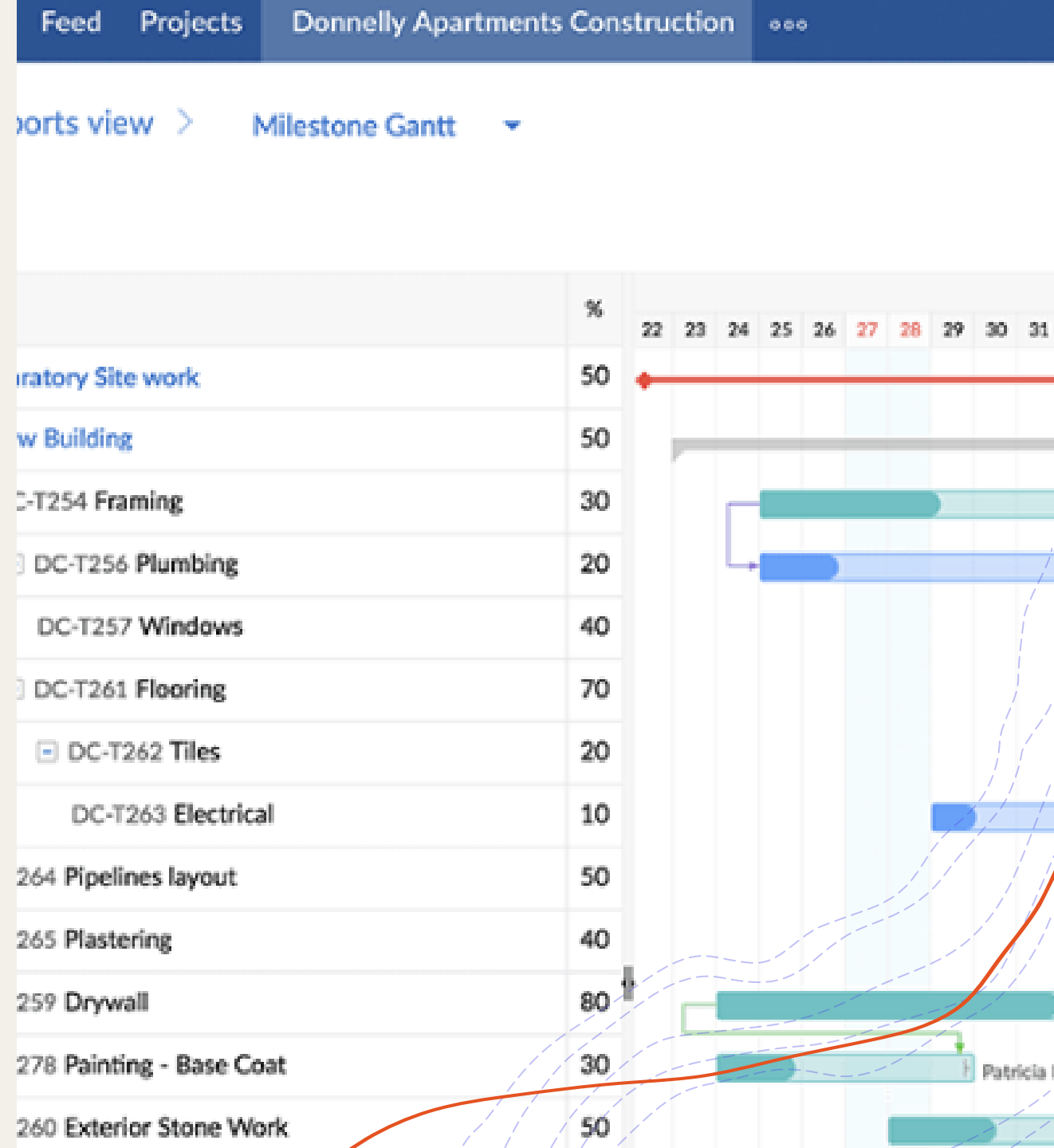
Lösung für klassische Herausforderungen im Projektmanagement:

- Fehlender Überblick über
 - Zeit- und Ressourcenplanung
 - Status einzelner Aufgaben
 - Prioritätsthemen
- Verpasste Deadlines
- Intransparenz über Abhängigkeiten von Aktivitäten
- Unklare Verantwortlichkeiten



2. Definition

- Digitale Planungstools sind Softwarelösungen, die zur Unterstützung und **Optimierung von Planungsprozessen eingesetzt** werden.
- Ein Tool, das Terminkomponenten, Definitionen, Strukturbeziehungen und Formate zur Verfügung stellt, die die **Anwendung einer Planungsmethode unterstützen**.
- Ein Projektplanungstool ist eine Softwareanwendung oder eine Online-Plattform, die Projektmanagern und Teams hilft, **Aufgaben, Ressourcen und Zeitpläne für ein Projekt zu planen, zu organisieren und zu verwalten**.



3. Unterschiedliche Tools je Use Case

Persönliche Tasks



Outlook



To Do



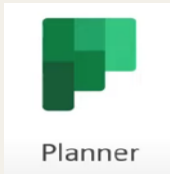
N

Tages und Wochenplanung

Tasks im Team



T



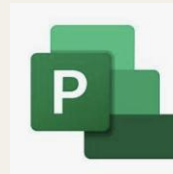
Planner

Tages und Wochen-/ Monatsplanung

Projektmanagement



X



P

Meilenstein-, Kapazitäts- & Kostenplanung

Einfach

Komplex

Selbststeuerung

Fremdsteuerung

High ranked Planungstools

Top10.com's Pick

1





monday.com - Powerful tools to plan, track, and organize your team's workload
3,313 reviews by  Trustpilot

- ✓ Modern, user-friendly interface
- ✓ Know where projects stand at a glance
- ✓ Open Zoom calls from any dashboard
- ✓ Free 14-day trial, no commitment

Exceptional
★★★★★ 9.8

[Visit Site](#)

 **Forbes** highlights monday.com
"monday.com offers some of the nicest customizable dashboards in the industry." (Jan 2025)

💡 Did you know?

Project management software saves the average employee 498 hrs/year (SaasList)

2





ClickUp - Design the best workflow for your team to succeed 328 reviews by  Trustpilot

- ✓ Collaborate with real-time chat features
- ✓ Automatic import from other productivity apps
- ✓ Track progress and goals

Excellent
★★★★★ 9.3

[Visit Site](#)

3





HubSpot - Make your marketing process smoother & more efficient 888 reviews by  Trustpilot

- ✓ All-inclusive project management system
- ✓ Marketing automation features
- ✓ Freemium plan available, upgrade any time

Very Good
★★★★★ 8.9

[Visit Site](#)



0	Vorgang	Vorgangsname	Dauer	Anfang	Ende	Vorgänger	Ressourcen	use Später hinzufügen	June 2023
1		Sanierung Küche	43 Tage	Mon 06.06.22	Mit 01.08.22				
2		Kauf neue Küche	35 Tage	Mon 06.06.22	Fre 22.07.22				
3		Anforderungen festlegen	14 Tage	Mon 06.06.22	Don 23.06.22				
4		Angebote einholen	14 Tage	Fre 24.06.22	Mit 13.07.22	3			
5		Entscheiden	7 Tage	Don 14.07.22	Fre 22.07.22	4			
6		Bestellung	0 Tage	Fre 22.07.22	Fre 22.07.22	5			
7		Demontage	3 Tage	Mon 25.07.22	Mit 27.07.22	6			
8		Alte Küche demontieren	2 Tage	Mon 25.07.22	Die 26.07.22				

Die „Altbewährten“

Quelle: <https://www.top10.com/project-management/comparison>

Mögliche Kriterien für einen Vergleich

1

Funktionsumfang

Aufgabenmanagement, Kalenderintegration, Projektplanung (Gantt-Diagramm, Kanban Board etc.), Ressourcenplanung, Auswertung & Berichte, Kollaborationsmöglichkeiten, Zeiterfassung etc.

2

Benutzerfreundlichkeit

Intuitive Bedienung, Lernkurve, mobile Verfügbarkeit (z. B. Smartphone)

3

Integrationen

Kompatibilität mit anderen wichtigen Tools (z. B. E-Mail, Kalender, Kollaborationsplattformen)

4

Kosten

Preismodelle (Auswahl), Kostenlose Testphasen, Preis-Leistungsverhältnis

5

Skalierbarkeit

Eignung für Einzelpersonen, kleine oder große Teams

Planungstools entlang der Bewertungskriterien

Kriterien	MS Project	Asana	Trello
Funktionsumfang	Sehr umfangreich: • Detaillierte Projektplanung (Gantt-Diagramme, kritischer Pfad) • Ressourcen Management (umfassend) • Budgetplanung • Berichte • (grundlegende) Kollaboration	• Umfassende Funktionen • Aufgabenmanagement • Projektplanung (Listen, Boards, Kalender, zeitleiste) • Ressourcenmanagement (einfach) • Berichte • Kollaborationen	• Fokus auf visuelles Aufgabenmanagement (Kanban Board) • Einfache Listen- & Kalenderansicht • Power-Ups für Erweiterungen
Benutzerfreundlichkeit	Eher komplex (Desktopanwendung mit Web-Oberfläche)	Intuitive, klare Oberfläche	Sehr einfach und intuitiv
Integration	Gute Integration mit Microsoft, aber weniger zu Drittanbietern	Sehr viele Integrationen mit anderen Business Tools (Slack, Salesforce etc.)	Viele Integrationen durch Power-Ups
Kosten	Nur kostenpflichtige Pläne, tendenziell teuer	Freemium Modell (begrenzte Funktionen)	Freemium Modell (begrenzte Funktionen)
Skalierbarkeit	Sehr gut skalierbar für große Unternehmen und komplexe Projekte mit detaillierter Planung	Gut skalierbar für wachsende Teams und komplexe Projekte	Eher für kleine bis mittelgroße Teams Weniger komplexe Projekte



Microsoft Project

✓ Vorteile:

- Weit verbreitet in großen Unternehmen
- Umfassende Funktionen für Projektplanung, Ressourcenmanagement, Gantt-Diagramme
- Gute Integration in Microsoft-Umgebung (z. B. Outlook, Teams, SharePoint)

✗ Nachteile:

- Komplex und teilweise unübersichtlich für Einsteiger
- Teure Lizenzkosten
- Eingeschränkte Kollaborationsfunktionen ohne Zusatztools

The screenshot displays the Microsoft Project interface. At the top, the ribbon includes 'Projekt', 'Ansicht', 'Hilfe', and 'Gantt-Diagramm'. Below the ribbon, the 'Zwischenablage' (Clipboard) and 'Schriftart' (Font) sections are visible. The main area shows a Gantt chart with a timeline from '13 Jun '22' to '20 Jun '22'. Below the Gantt chart, a task list table is shown with columns for 'Vorgangsname', 'Dauer', 'Anfang', 'Ende', 'Vorgänger', and 'Ressourcen'.

Vorgangsname	Dauer	Anfang	Ende	Vorgänger	Ressourcen
Sanierung Küche	43 Tage	Mon 06.06.22	Mit 03.08.22		
Kauf neue Küche	35 Tage	Mon 06.06.22	Fre 22.07.22		
Anforderungen festlegen	14 Tage	Mon 06.06.22	Don 23.06.22		
Angebote Einholen	14 Tage	Fre 24.06.22	Mit 13.07.22	3	
Entscheiden	7 Tage	Don 14.07.22	Fre 22.07.22	4	
Bestellung	0 Tage	Fre 22.07.22	Fre 22.07.22	5	
emontage	3 Tage	Mon 25.07.22	Mit 27.07.22	6	
te Küche	2 Tage	Mon 25.07.22	Die 26.07.22		
ntieren	1 Tag	Mit 27.07.22	Mit 27.07.22	8	

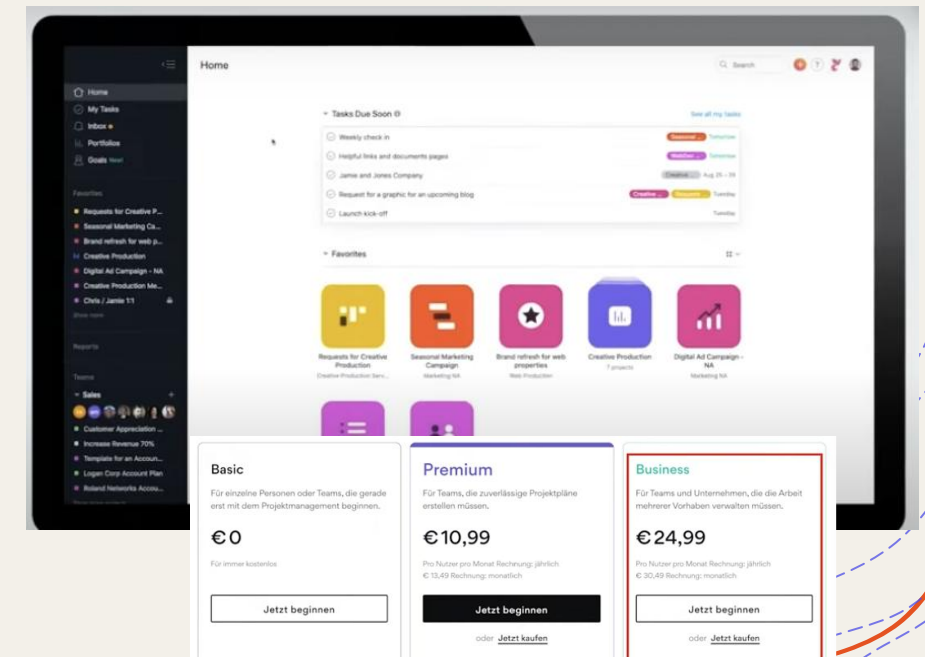
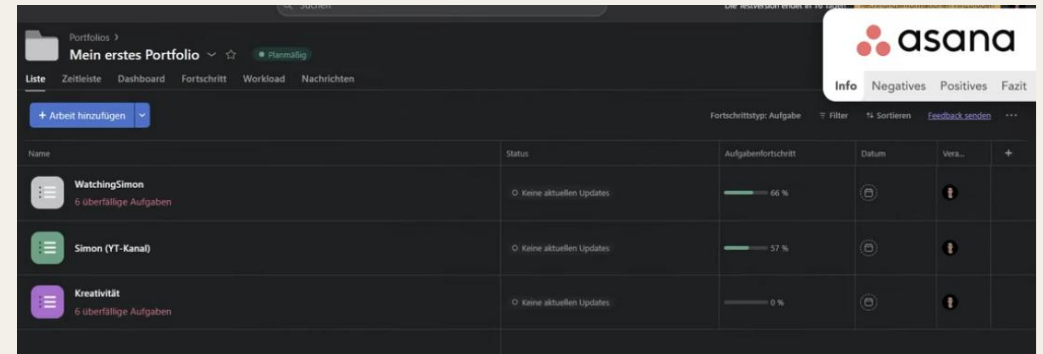
Asana

✓ Vorteile:

- Gutes Kostenloses Abo
- Gute User Experience durch individuelle Startseite und strukturierte Oberfläche
- Gute Aufgabenverwaltung & Teamkommunikation

✗ Nachteile:

- Aufgaben können nicht miteinander verbunden werden
- Wenig Feldtypen / Gantt-Diagramme nur über Erweiterungen möglich
- Einstieg ggf. zeitintensiv aufgrund der vielen Funktionen



Trello

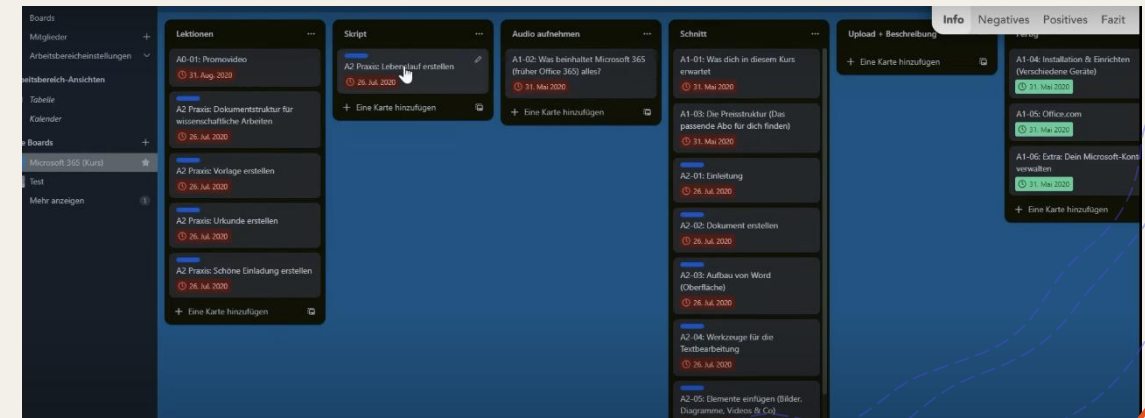
✓ Vorteile:

- Einfacher Einstieg durch simple Funktionen | Übersichtliche Kartenansicht
- Ideal für kleine, agile Projekte
- Viele Power-Ups /Integrationen verfügbar
- Premiumabos vergleichsweise günstig

✗ Nachteile:

- Reine Kanban-Ansicht, keine Funktionen für Ressourcenplanung oder Gantt-Charts
- Eingeschränkte Reporting/Auswertungsfunktionen
- Nicht ideal für komplexere Projekte und Aufgabendatenerfassung

ATLASSIAN Trello Funktionen Lösungen Tarife Preise Ressourcen Anmelden Trello kostenlos neu			
FREE	STANDARD	PREMIUM	ENTERPRISE
\$ 0 USD	\$ 5 USD	\$ 10 USD	\$ 17.50 USD
Preis pro Benutzer und Monat bei jährlicher Abrechnung (\$0 bei monatlicher Abrechnung)	Pro Benutzer und Monat bei jährlicher Abrechnung (\$5 bei monatlicher Abrechnung)	Pro Benutzer und Monat bei jährlicher Abrechnung (\$10 bei monatlicher Abrechnung)	Pro Benutzer und Monat bei jährlicher Abrechnung (\$17.50 bei monatlicher Abrechnung)
Für Einzelpersonen oder Teams, die ihre Projektorganisation verbessern möchten.	Für kleine Teams, die ihre Aufgaben managen und die Zusammenarbeit skalieren möchten.	Für Teams, die mehrere Projekte auf verschiedene Arten verfolgen und visualisieren müssen, z. B. mit Boards, Zeitlisten, Kalendern usw.	Für Unternehmen, die teamübergreifende Zusammenarbeit ermöglichen möchten und hohe Anforderungen an Sicherheit und Kontrolle stellen.
			Viel Kosten für 50 Benutzer



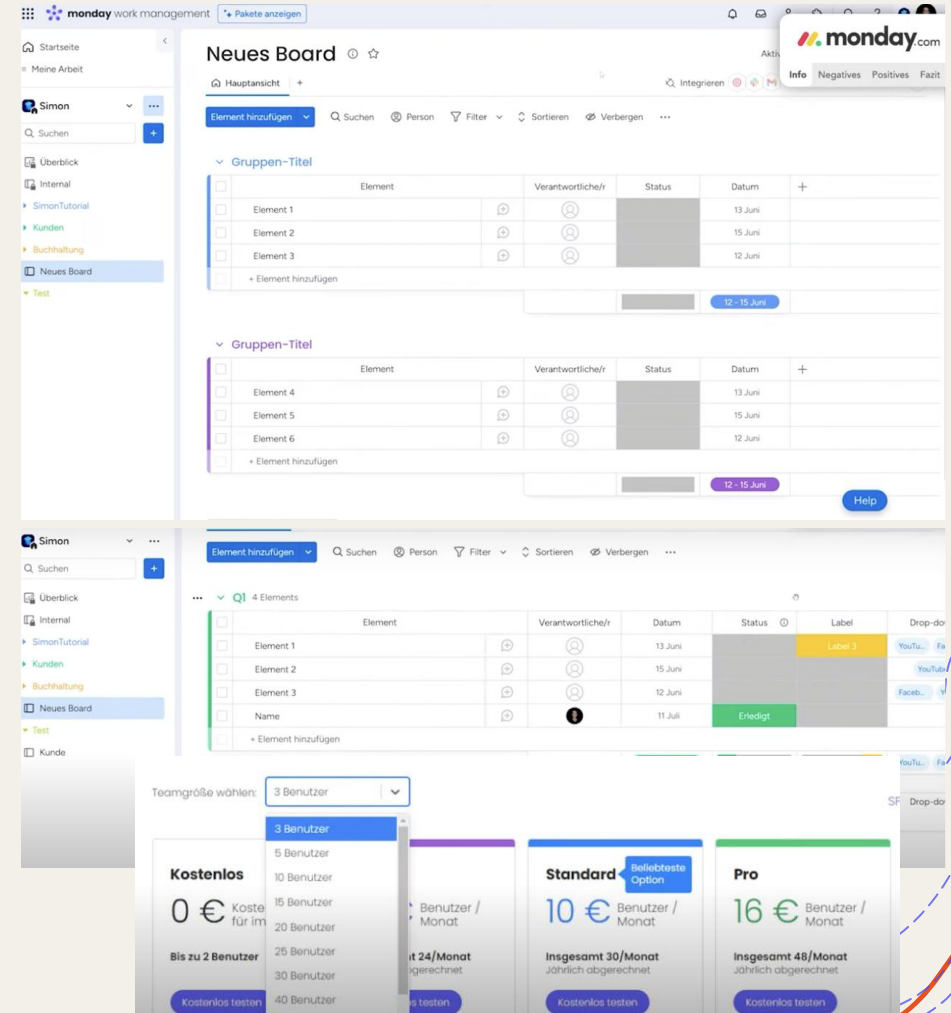
Monday

✓ Vorteile:

- Sehr visuell & einfache Handhabung
- Viele Feldtypen, Automatisierungsmöglichkeiten & Anpassungen
- Board-übergreifende Verbindung von Aufgaben
- Viele Integrationen (z. B. Slack, Google Workspace)

✗ Nachteile:

- Kostenpflichtige Abos erst ab 2-3 Personen verfügbar
- Performanceprobleme bei komplexen großen Boards
- Keine individualisierbare Startseite
- Teilweise überladen mit Features



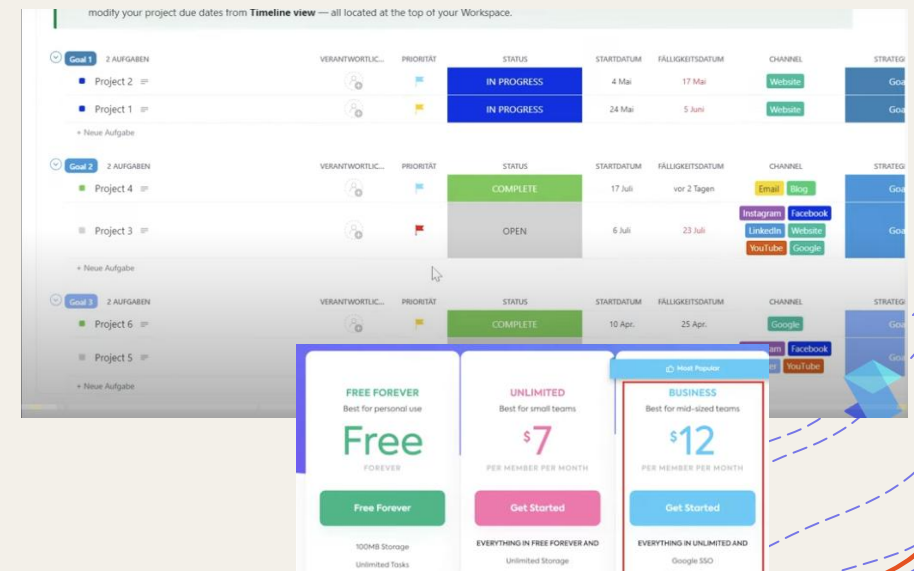
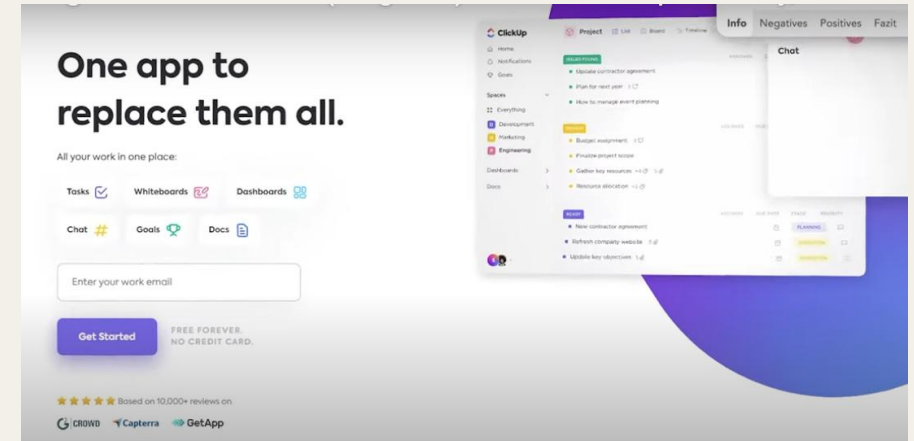
Click-Up

✓ Vorteile:

- Gutes kostenloses Abo
- All-in-One Lösung für Aufgaben, Ziele, Zeiterfassung
- Hohe Anpassbarkeit
- Aufgaben können Listenübergreifend ausgewertet werden

✗ Nachteile:

- Viele nicht ausgereifte Funktionen
- Weniger gute Performance bei komplexeren Projekten
- Kann schnell unübersichtlich werden



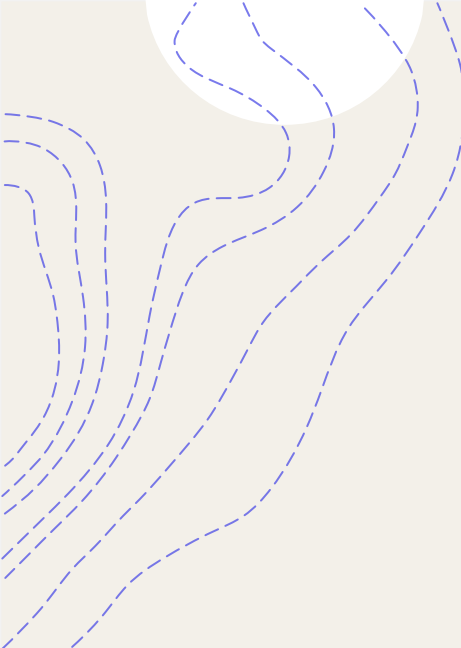
5. Conclusio

- „Beste“ Lösung hängt stark von individuellen Anforderungen ab, sowie Teamgröße, Projektart & Budget für Lösung
- Fokus auf die wirklich notwendigen Funktionen
- Konkrete Einblick durch Nutzung Testversionen gewinnen (Usability und Anforderungen)

5. Erfahrungsaustausch

I. Was ist für euch das beste Planungstool im Projektmanagement?

II. Was macht es für euch zum besten Planungstool?



Vielen Dank Euch!