

# DIGITALISIERUNG VON UNTERNEHMENSPROZESSEN

Wie nutze ich die neuen Medien

ARGE ARAM, Hermagor

————— 20. Februar 2024

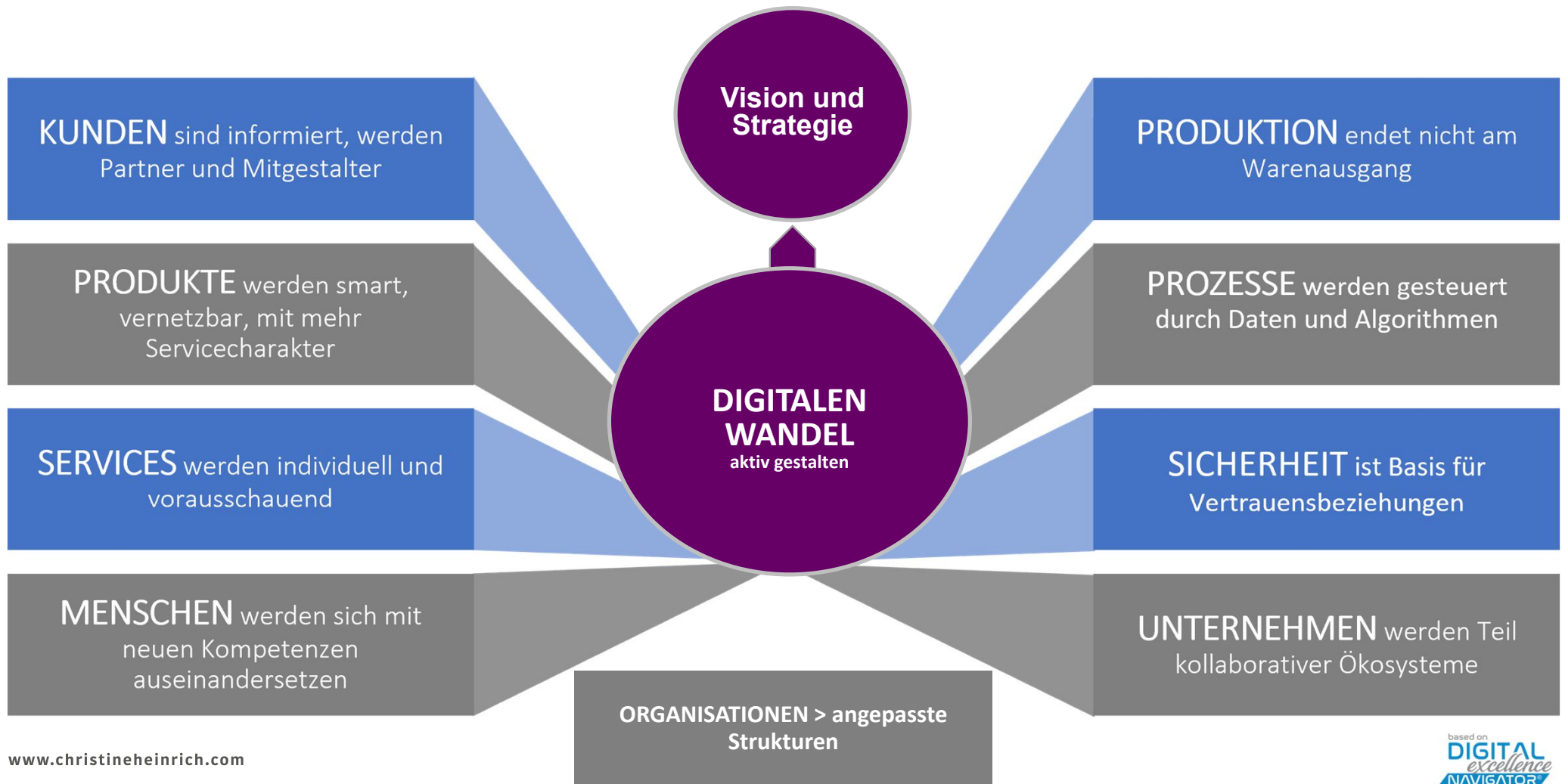


## AGENDA

- » Was braucht es, damit Digitalisierung gelingt?
- » Welche Vorbereitungen sind wichtig?
- » Wie finde ich das passende Tool?
- » Erfahrungsaustausch für Fragen und zur Unterstützung

# DIGITALER WANDEL

CHRISTINE HEINRICH  
ENTWICKLUNGSPULSE



# PRAXISAUSTAUSCH

- » Wie funktioniert die Umsetzung bei Ihnen im Unternehmen?
- » Welche digitalen Tools oder Systeme verwenden Sie schon im Unternehmen?
- » Welche Herausforderungen gab/gibt es?
- » Wie haben die Mitarbeiter:innen reagiert?
- » Was braucht es an Weiterbildungen?



>> **Digitale Systeme und Tools** sind wichtig und richtig, wenn Sie als Unternehmer:in **und** alle Mitarbeiter:innen **Sinn und Nutzen** darin erkennen.

>> **Die Einbeziehung der Mitarbeiter:innen** ist entscheidend für den Erfolg der Digitalisierung und die Entwicklung einer digitalen Unternehmenskultur.



## VORTEILE

- » Effizienzsteigerung durch Automatisierung wiederkehrender Aufgaben
- » Verbesserte Datenqualität und -zugänglichkeit für fundierte Entscheidungen
- » Erhöhte Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an Veränderungen im Marktumfeld
- » Reduzierte Betriebskosten durch Optimierung von Prozessen und Ressourcennutzung



## HERAUSFORDERUNGEN

- » Widerstand gegen Veränderungen seitens der Mitarbeiter
- » Integration bestehender Systeme mit neuen digitalen Lösungen
- » Sicherheits- und Datenschutzbedenken im Zusammenhang mit digitalen Prozessen
- » Notwendigkeit einer kontinuierlichen Schulung und Weiterbildung der Mitarbeiter



# PRAXISBEISPIEL

## >> GEBÄUDEREINIGUNG

Ausgangssituation	Herausforderungen	Vision / Ziel
<ul style="list-style-type: none"><li>• Unternehmen ist in den letzten 2 Jahren von 5 auf 18 MA gewachsen</li><li>• Überforderung der MA mit dem Berichtswesen</li><li>• Zu viel Ressource der GF für Telefonate, Bestellungen und spontane Einteilungen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es fehlt der GF ein Gesamtüberblick &amp; Statistiken für die optimale Planung</li><li>• Berichtswesen wird nur oberflächlich erledigt</li><li>• Personaleinteilung bei Krankenständen und spontanen Änderungen</li></ul>	<p>Wir ermöglichen unseren Mitarbeiter:innen und uns als Unternehmer mehr Lebensqualität &amp; ein sorgenfreies Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bei uns haben alle MA alle Materialien am nächsten Tag parat &amp; zur Verfügung</li><li>• Der Kunde bemerkt unseren professionellen Auftritt &amp; hat Einblick in die Aufträge</li></ul>



## >> GEBÄUDEREINIGUNG

Projektideen	Umsetzungsplan	PE-Konzept
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pflichtenheft ausarbeiten für die SW-Lösung</li><li>• Passende Software mit App-Nutzung für das Reinigungsteam finden, Inhalte vorbereiten</li><li>• Einschulung der MA vorbereiten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kompetenz-Bedarf bei den MA erheben</li><li>• Im 1. Schritt wird die SW-Lösung intern eingesetzt, danach werden die MA integriert</li><li>• Zeitplan &amp; Personen definieren</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kompetenzen im Team aufbauen</li><li>• Mentoringprogramm ausarbeiten, damit Austausch im Team möglich ist</li><li>• Planung von unterstützenden Schulungen</li></ul>

# GEDANKEN VORAB

- » Nutzen definieren – was muß es können?
- » Was genau soll verbessert werden?
- » Für wen verändert es etwas, wen betrifft es?
- » Was bedeutet es für mich als Führungskraft?
- » Sind die internen Prozesse & Abläufe klar?
- » Soll es in bestehende Systeme integriert werden?
- » Welche MA-Kompetenzen braucht es?



# DIGITALE TOOLS

CHRISTINE HEINRICH  
ENTWICKLUNGsimpulse

## Kommunikation & Zusammenarbeit



## Projektmanagement



## CRM & WaWi-Systeme



## AUSWAHL

- » Bedarf genau definieren
- » 2-3 Anbieter vergleichen (DSGVO beachten)
- » Branchenspezifische SW-Lösung hat Priorität
- » Kalkulation der zukünftigen Kosten!!!
- » Verantwortliche Personen der Umsetzung planen
- » Zeit- & Ressourcenplan für die Einführung

## UMSETZUNG

- » **Sinn & Mehrwert vermitteln**
- » Aufklärung Zeitplan & verantwortliche Personen
- » Einteilung Zugriffsrechte und Teamleitungen
- » **MA-Einschulung (extern oder intern)**
  - Was wird (an wen) kommuniziert
  - Wer muss wann welche Information bekommen



Go  
for it !





CHRISTINE HEINRICH  
— ENTWICKLUNGSPULSE

## KONTAKT

### **Christine Heinrich**

Strategieberatung . Digitalisierung  
Personalentwicklung . Workshops

+43 660 811 5308

welcome@christineheinrich.com

www.christineheinrich.com

Jede Verwertung der Inhalte des Dokuments, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung der Verfasserin. Das gilt insbesondere für Bearbeitungen, Vervielfältigungen und Übersetzungen.



## DISKUSSION

- » In welchen Bereichen könnte Digitalisierung in Ihrem Unternehmen unterstützen?
- » Welche Hemmschwellen gibt es im Moment bei diesem Thema?
- » Wie könnte Digitalisierung die Positionierung als Arbeitgeber verbessern und stärken?

