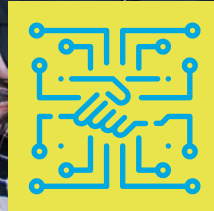




Digitalisierungs-Werkstatt



Transferleitfaden

Optimierung von
Personalprozessen
durch Digitalisierung



Inhalt

1. Warum eine digitale Organisation?	Seite 3
2. Was Mitarbeitende in der Zukunft erwarten	Seite 4
3. Was ist alles möglich?	Seite 5
<i>Relevante Prozesse der Personalwirtschaft</i>	<i>Seite 5</i>
<i>Sammlung von möglichen Aufgabenfeldern für die Digitalisierung von Personalprozessen</i>	<i>Seite 6</i>
<i>Kontrolle und Umsetzung von Prozessen</i>	<i>Seite 7</i>
4. Welche Lösungen gibt es bereits?	Seite 8
5. Wie kommunizieren wir in Zukunft?	Seite 9
6. Beispiele für praktische neue Prozesse	Seite 11
6.1 <i>Digitales schwarzes Brett</i>	<i>Seite 12</i>
6.2 <i>Ideenmanagement und KVP</i>	<i>Seite 13</i>
6.3 <i>Video als digitale Prozessvorgaben</i>	<i>Seite 14</i>
7. Checkliste	Seite 16
8. Die Unternehmen	Seite 17

Auf den folgenden Seiten wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen des männlichen, weiblichen und diversen Geschlechts.

1. Warum eine digitale Organisation?



Diese Werkstatt hat viele Bedürfnisse des Handwerks ans Licht gebracht: Die bestehenden Anbieter verstehen aber leider die Probleme des Handwerks nicht.

Achim Maisenbacher,
Referent – MemoMeister

In vielen Unternehmen werden Branchensoftware und mobile Gruppenchats - oft unzureichend - genutzt. Dabei stellen wir fest, dass die Mitarbeiter aus ihrem privaten Umfeld bereits viele Prozesse digital über ihr Smartphone kennen und nutzen. Die Idee, auch betriebsinterne Prozesse in einer Art **"Self-Service"** zugänglich zu machen, ist daher bei einigen Unternehmen bereits vorhanden.

Mit der **Einführung eines digitalen Mitarbeiterbereichs**, werden die Unternehmen befähigt, bestehende und teilweise unsichere Insellösungen zu beseitigen und eine einheitliche, zukunftsfähige und sichere Digitalisierung auf der Grundlage von Unternehmensprozessen aufzubauen.

Die Digitalisierungs-Werkstatt „**Optimierung von Personalprozessen durch Digitalisierung**“ richtete sich an Handwerker, die für die kommenden Generationen passende und lebbare Prozesse „außerhalb“ des Büros zur Verfügung stellen möchten. Mit sechs teilnehmenden Betrieben startete der Auftaktworkshop im Dezember 2022. Ziel der Werkstatt war es, Betriebe bei der Transformation von Mitarbeiterprozessen hin zu einem gemeinsamen, digitalen Mitarbeiterbereich zu unterstützen und mit Hilfe von digitalen Tools anzuleiten.

Mit der Werkstatt konnten persönliche Fahrpläne erarbeitet und zukunfts-sichere Werkzeuge aufgezeigt werden.



Die Teilnehmenden und die Referenten der Digitalisierungs-Werkstatt.

Von Links: Thorsten Moortz, Jan Herrmann, Oliver Fassoth, Michael Mundle, Markus Mack, Hanna Hiller, Achim Maisenbacher, Hannah Geiger, Sven Geiger, Manuel Meya, Claudia Höritzer

2. Was Mitarbeitende in der Zukunft erwarten

Ziel ist eine möglichst hohe Mitarbeiterereinbindung. Denn durch hohe Beteiligung kann die Identifikation und die Akzeptanz verbessert werden. Achten Sie darauf, realistische Anforderungen und Wünsche zu setzen, die organisatorisch umsetzbar sind.

Bereits im ersten Workshop wurden die Anforderungen und Wünsche an mögliche digitale Werkzeuge gemeinsam erarbeitet und gesammelt.



Wenn ich eine Herausforderung mit einem digitalen Tool lösen könnte, wäre das ...

Außenwirkung?

Stundenzettel täglich pflegen

Aufgabenmanagement und Projektorganisation

Schulungen für Mitarbeiter

Delegieren von Aufgaben und Abläufen

Unternehmensübergabe vorbereiten

Alle Daten zu einem Projekt an einem Ort finden

Sämtliche Abläufe strukturierter darstellen

Junge Mitarbeiter ansprechen?

Aktuelle Statusübersicht, z.Bsp. bei Bestellungen

Onboarding von Mitarbeitern verbessern

Portal für Mitarbeiter, mit allen wichtigen Informationen

Alle Notizzettel entfernen

Prozesse sichtbar machen

Mehr Informationen teilen

Prozesse von Personen trennen

Vorhandene Technik sinnvoll nutzen

Klare Zuständigkeiten festlegen und zuordnen

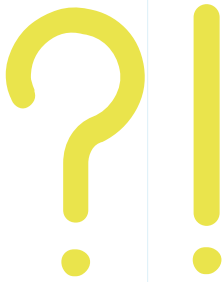
Vertretungsfähig werden

Fehlerrate reduzieren

Eine To-do-Liste mit zugewiesenen Verantwortlichkeiten



3. Was ist alles möglich?



Ein entscheidender Faktor für eine erfolgreiche Umsetzung ist ein angemessenes Maß an Flexibilität.

Denn Handwerksbetriebe haben häufig unterschiedliche Betriebsabläufe oder unterliegen schnellen Entwicklungen.

Starten Sie klein und wachsen Sie kontinuierlich!

Während der Workshops lernten die Teilnehmer eine Vielzahl von Möglichkeiten kennen, um die Herausforderungen in den Handwerksbetrieben zu meistern.

Es wurden verschiedene Apps getestet und die Vor- und Nachteile von Chat-Systemen betrachtet. Dabei kristallisierte sich eine zentrale Anforderung der Teilnehmer heraus, auf die der Fokus in den folgenden Workshops gelegt wurde: **die strukturierte Ablage**. Hier bieten sich Systeme wie *OneDrive*, *iCloud*, *Dropbox* oder *MemoMeister* an, die auch mobil sehr einfach zu handhaben sind.

Mit einer **strukturierten Ablage** können Unternehmen ihre Personalprozesse effizienter gestalten und die Vorteile der Digitalisierung optimal nutzen. Durch die Einführung einer einheitlichen und gut organisierten Ablagestruktur können die Mitarbeiter Dokumente leichter finden und die wichtigsten Prozesse zielorientiert durchführen.

Eine wichtige **Voraussetzung** für die Umsetzung ist das richtige Maß an Flexibilität. So kann nicht jeder Prozess vollständig digital abgebildet werden. Doch die Vorteile einer einfachen Anwendung, einer cloudbasierten Ablage sowie die Möglichkeit, Dokumente untereinander teilen zu können, führen zu einer erheblichen Zeiterparnis und zu klaren, nachvollziehbaren Projektinformationen.

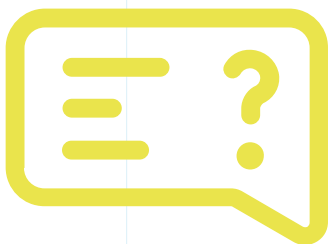
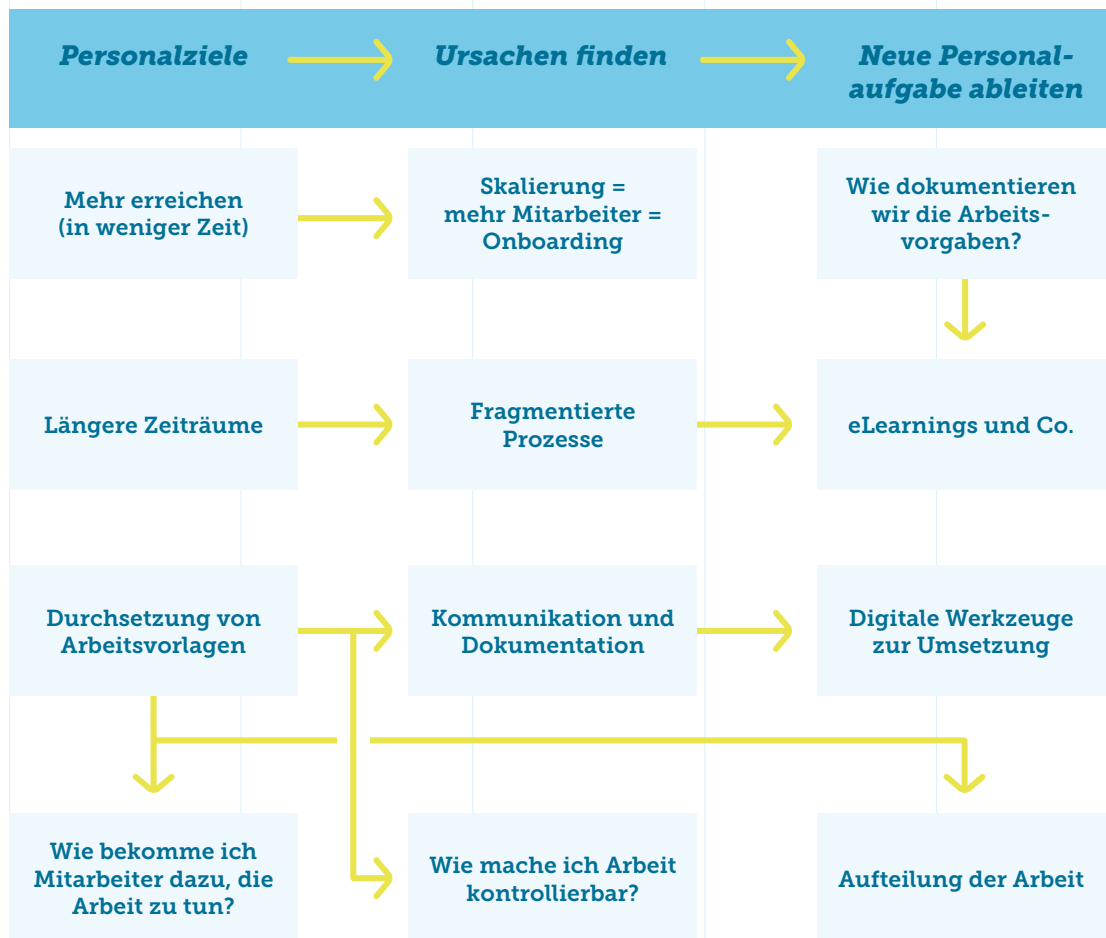
Eine strukturierte Ablage bietet Unternehmen den Vorteil einer besseren Übersichtlichkeit und Nachverfolgbarkeit. Durch klare Ordnerstrukturen und benutzerfreundliche Dateibezeichnungen können Informationen schnell identifiziert und gezielt abgerufen werden. Dies verbessert die Kommunikation und Zusammenarbeit im Unternehmen, da alle relevanten Informationen leicht zugänglich sind.

Schritt für Schritt zu einem digitalen Mitarbeiterbereich:

- | | |
|--|--|
| • Arbeitsvertrag | • Werkzeuge > Werkzeugzuordnung |
| • Onboarding Mitarbeiter | • Arbeitskleidung |
| • Daten > Datensicherheit | • Arbeitssicherheit |
| • Stammdaten & Passwörter | • Arbeitsvorgaben |
| • Gesundheitsvorsorge | • Ausbildungsnachweise > Berichtshefte |
| • Rentenversicherung | • Veranstaltungen |
| • Vermögenswirksame Leistungen | • Neuigkeiten |
| • Lohn-Abrechnungen > Anwesenheit | • Weiterbildung |
| • Incentivierung: Urlaub & Bonus(-zahlungen) | • Jahresgespräch > Mitarbeitergespräch |
| • Incentives (Tank-Gutscheine) | • Unternehmensziele |
| • Sozialleistungen | • Organigramm |
| • Notfallinfos > Notfall-Akte | • Firmen-Leitbild |
| • Erste Hilfe > Schulungen | • Tankkarte/- und protokoll |
| • Gefährdungsbeurteilung | • Aushangpflichtige Gesetze |
| • Fahrzeuge > Führerschein | • Kenntnissnahmen |

Ein Beispiel aus der Werkstatt: Die Teilnehmer haben sich zusammen mit den Experten über moderne Methoden (in diesem Fall ein digitales Whiteboard) den verschiedenen Themen angenähert. Das Schaubild zeigt das Ergebnis einer Session. Dieser Zwischenschritt aus dem Workshop wurde dann im Rahmen der Werkstatt bei den teilnehmenden Unternehmen jeweils im direkten Expertenkontakt genauer beleuchtet und zudem auf die Unternehmen angepasst.

Aufgabenfelder für die Digitalisierung von Personalprozessen ableiten



Ich fand es gut, dass wir die Themen nicht nur theoretisch besprochen haben, sondern direkt aktiv geworden sind und uns Tools angeschaut und getestet haben.

Hanna Hiller,
R+E Hiller Garten- und Landschaftsbau GmbH

Kontrolle und Umsetzung von Prozessen

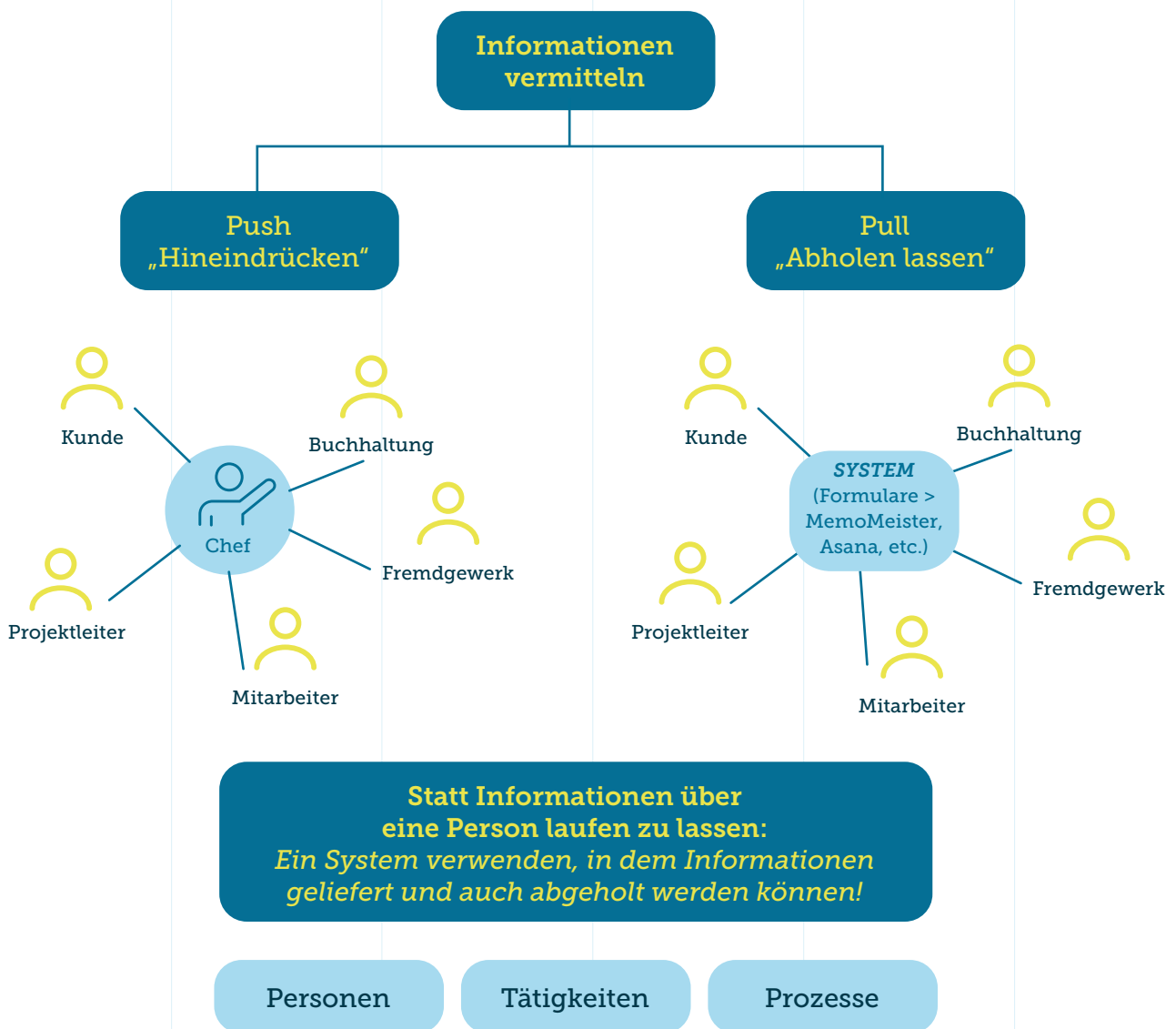
Mädchen für alles?

Die zentrale Rolle der Digitalisierung ist die Vermeidung von Engpässen. Es ist wichtig, dass die bestehenden Aufgaben erledigt werden können. Für diesen Schritt ist es nicht essentiell, wer sie erledigt. Klarheit und Einfachheit in den Abläufen ermöglichen es jedem, den ihm zumutbaren Teil zu übernehmen – wenn das „Warum“ verstanden wird!

Dann können sich die Mitarbeiter die Aufgaben selbst holen, statt dass einzelne Führungskräfte sie mühsam delegieren. Das minimiert die Gefahr von übermäßigem Mikromanagement.

Eine zentrale Steuerung ist in verschiedenen Fällen wichtig: Sei es, wenn jemand überlastet ist, plötzlich ausfällt oder im Urlaub ist. Durch Digitalisierung und Systematisierung können Aufgaben von verschiedenen Orten und Personen erledigt werden. Dieses Potenzial kann geschickt genutzt werden: **Die Idee ist, den „Chef“ durch ein „System“ zu ersetzen.**

Dieses System muss nicht **zwangsläufig** ein einzelnes Tool sein, sondern eher eine Unternehmensphilosophie. Dadurch werden einige der genannten Punkte aus Kapitel 2 abgedeckt.



4. Welche Lösungen gibt es bereits?

Netzlaufwerk

Bei vielen Unternehmen stehen Datenserver bzw. NAS Systeme. Diese Lösung ist also bei vielen vorhanden und bietet eine zentrale Ablage und Zugriff von internen Geräten.

Nachteile:

- Mobiler Zugriff nur über VPN
- Ablage schwer datenschutzkonform aufzubauen (Mitarbeiter sehen die Infos der anderen)
- Nutzung für den Mitarbeiter sehr technisch

Branchensoftware

Einige Anbieter von Branchensoftware haben Bausteine zur Verwaltung der Mitarbeiter. Dabei ist meist aber nur der organisatorische Bereich abgebildet. Der Vorteil ist, dass die Daten oft zentral vorhanden sind und gepflegt werden können.

Nachteile:

- Geringe Flexibilität bei Änderung oder neuen Abläufen
- Oft keine mobile App (außer Zeiterfassung)
- Hohe technische Anforderungen an die User

E-Learningsoftware

Es gibt Anbieter von Schulungssoftware, die auch eine Dateiablage ermöglichen. Das hat den Vorteil, dass der Mitarbeiter nicht nur lernt, wie es geht, sondern auch direkt umsetzen kann.

Nachteile:

- Die Software (Member Spot, E LearningPlus) deckt den Bereich nur am Rande ab
- Aufbau und tägliche Nutzung sehr kompliziert

Messenger Dienste

Alle Teilnehmer verwenden Messenger Dienste wie z.B. Telegram, WhatsApp oder Signal. Der Vorteil ist, dass die Mitarbeiter diese Systeme schon kennen und auch beherrschen.

Nachteile:

- Die Informationen sind sehr unstrukturiert und müssen im Büro nachgepflegt werden

Mitarbeiter Apps

Es gibt speziell für Personalprozesse entwickelte Apps für Mitarbeiter (z.B. Flip). Diese Tools sind sehr gut für Standardprozesse geeignet.

Nachteile:

- Sehr generisch
- Oft für Agenturen, Konzerne etc. entwickelt
- Oft keine Möglichkeit zur Projektdokumentation gegeben

Fazit:

Leider wurde speziell für das Handwerk keine geeignete IT-Lösung gefunden. Der Bedarf ist groß und der Markt wächst. Betriebe lösen diese Aufgaben oft noch mit Papier, manuellen Prozessen oder passen sich als Kompromiss an bestehende Software an. Dabei gibt es schon Tools wie z.B. Asana, Trello oder MemoMeister, mit denen schon viel erreicht und die Beispiele aus Kapitel 6 sehr einfach umgesetzt werden können. Alle Teilnehmer waren sich einig, dass WhatsApp keine zufriedenstellende Lösung ist und auch in Zukunft nicht sein wird.

5. Wie kommunizieren wir in Zukunft?

Moderne Buchungs- und Bestellprozesse, Smart Home und insgesamt flexiblere Abläufe, beeinflussen den Alltag ebenso wie die Arbeitswelt. Der digitale Wandel macht auch vor der Kommunikation nicht Halt. Telefon, Smartphone und Internet verändern das menschliche Miteinander. Chatbots und künstliche Intelligenz ermöglichen moderne Formen der Kontaktaufnahme. Im Workshop haben wir festgestellt, dass eine große Angst besteht, den Mitarbeitern neue Ideen oder Veränderungen zuzumuten. Deshalb haben wir uns damit beschäftigt, welche Stolpersteine es geben könnte und wie man sie vermeiden kann.

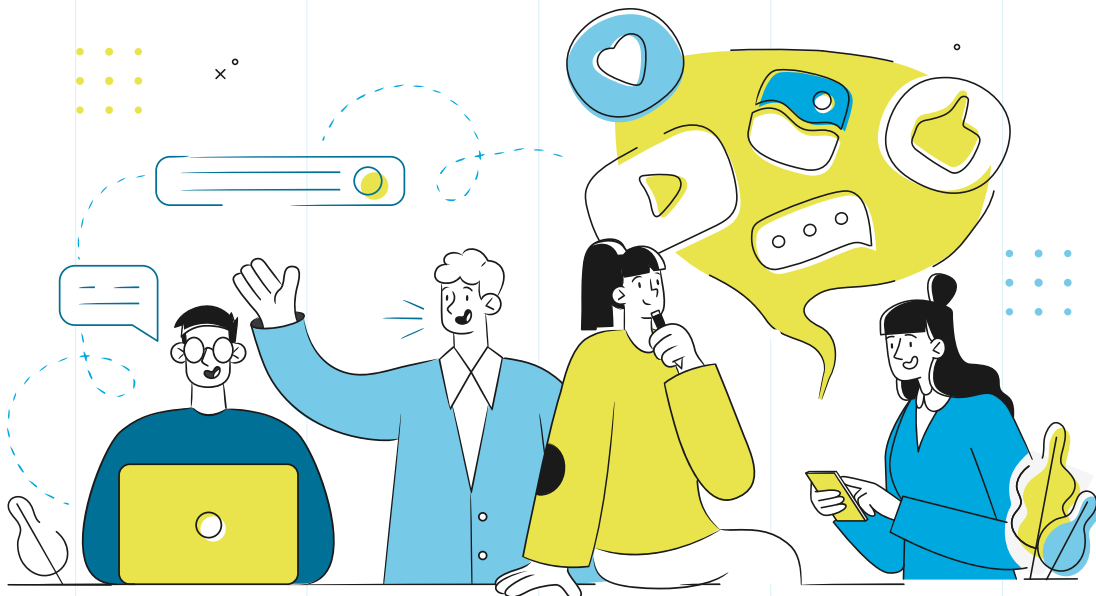
Das Kommunikationsmodell nach Schulz von Thun:



Das Kommunikationsmodell von Schulz von Thun ist ein nützliches Werkzeug für Handwerksbetriebe, um Veränderungen zu kommunizieren. Es hilft dabei, Missverständnisse zu vermeiden, indem man sich auf vier Ebenen konzentriert: Fakten, Gefühle, Beziehungen und Handlungsaufforderungen. Durch klare Kommunikation können wir Ängste reduzieren und die Akzeptanz neuer Ideen, wie der Nutzung von modernen Technologien oder der Anpassung an flexible Arbeitsabläufe, erhöhen. Im Workshop haben wir mögliche Hindernisse erkannt und Wege gefunden, sie zu überwinden, um den Wandel reibungslos zu gestalten.

„Man kann nicht nicht kommunizieren.“

Paul Watzlawik, österreichischer Kommunikationswissenschaftler



Die Sachinformation

> enthält das, worüber informiert wird

Hier steht die Sachebene im Vordergrund. Es geht um Daten, Fakten und Sachverhalte. Dabei gibt es drei Kriterien:

- wahr oder unwahr
- relevant oder irrelevant
- hinlänglich oder unzureichend

Der Sender muss den Sachverhalt für den Empfänger verständlich ausdrücken. Dieser kann entsprechend der drei Kriterien auf den Inhalt reagieren

Die Selbstkundgabe

> das, was der Sender der Nachricht von sich zu erkennen gibt

Bei der Selbstkundgabe gilt der Grundsatz: Wenn jemand etwas von sich gibt, gibt er auch etwas von sich. Das bedeutet, dass jede Äußerung ganz automatisch etwas über die Persönlichkeit des Senders preis gibt.

Der Sender kann diese Informationen bewusst oder unbewusst kommunizieren, der Empfänger nimmt sie wahr und fragt sich z.B. "Was ist das für einer?"

Der Apell

> das, was der Sender beim Empfänger erreichen möchte

Auf der Apellseite nimmt der Sender mit seiner Äußerung Einfluss auf den Empfänger. Er sendet (oft versteckt) Wünsche, Apelle, Ratschläge oder Handlungshinweise.

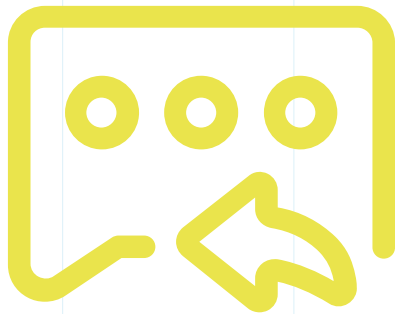
Nun fragt sich der Empfänger, was er jetzt (nicht) machen, denken oder fühlen soll.

Der Beziehungshinweis

> wie der Sender zum Empfänger steht und was er von diesem hält

Die Beziehungshinweise werden durch die jeweilige Formulierung, den Tonfall, die Mimik und durch die Gestik des Senders implizit oder explizit vermittelt.

Der Empfänger kann sich durch den gesendeten Beziehungshinweis nun zum Beispiel wertgeschätzt, abgelehnt, geachtet oder missachtet fühlen.



Fazit:

*Der Sender bringt die jeweilige Äußerung also mit seinen **"vier Schnäbeln"** an die **"vier Ohren"** des Empfängers.*

Beide sind für eine erfolgreiche Kommunikation verantwortlich.

Die unmissverständliche Kommunikation stellt den Idealfall dar.

6. Beispiele für praktische neue Prozesse



6.1 Das digitale schwarze Brett

Ein digitales Schwarzes Brett bietet Handwerksbetrieben eine Vielzahl von Vorteilen:

- **Effiziente interne Kommunikation:** Ermöglicht eine schnelle und effiziente Kommunikation innerhalb des Betriebs. Informationen, Ankündigungen, Updates und wichtige Mitteilungen können zentral auf dem Schwarzen Brett veröffentlicht werden, wodurch die Notwendigkeit von Rundmails oder persönlichen Mitteilungen reduziert wird.
- **Einfache Informationsverteilung:** Informationen wie Schulungsunterlagen, Sicherheitsrichtlinien, Arbeitsanweisungen und Protokolle können schnell und einfach für alle Mitarbeiter zugänglich gemacht werden.
- **Zeit- und Kostenersparnis:** Die Nutzung spart Zeit und Kosten für den Druck von Papierdokumenten. Es entfallen auch die Aufwendungen für das Aushängen von Zetteln an verschiedenen Orten im Betrieb.



- **Bessere Zusammenarbeit:** Es fördert die Zusammenarbeit innerhalb des Handwerksbetriebs, da Mitarbeiter leichter auf Informationen zugreifen können. Es erleichtert die Koordination von Projekten, den Austausch von Ideen und das Teilen von Erfahrungen.
- **Höhere Mitarbeiterbeteiligung:** Durch die Möglichkeit, Feedback, Ideen oder Anregungen auf dem digitalen Schwarzen Brett zu hinterlassen, fühlen sich Mitarbeiter stärker in den Entscheidungsprozess einbezogen. Dies trägt zu einer erhöhten Mitarbeiterzufriedenheit und einem positiven Arbeitsklima bei.

- **Aktualität und Flexibilität:** Ein digitales Schwarzes Brett ermöglicht eine schnelle Aktualisierung von Informationen. Es können auch dringende Mitteilungen oder Änderungen in Echtzeit kommuniziert werden, was besonders in Situationen mit hohem Zeitdruck oder Notfällen von Vorteil ist.
- **Umweltfreundlichkeit:** Durch die Vermeidung von Papierdokumenten und die Reduzierung des Papierverbrauchs trägt es zur Nachhaltigkeit und Umweltschonung bei.
- **Archivierung und Suchfunktion:** Es besteht meist die Möglichkeit, Informationen zu archivieren und eine Suchfunktion einzusetzen.

Fazit:

Insgesamt verbessert ein digitales Schwarzes Brett die interne Kommunikation, steigert die Effizienz, fördert die Zusammenarbeit und erhöht die Mitarbeiterbeteiligung in Handwerksbetrieben. Es ist ein modernes Werkzeug, um den Informationsaustausch zu optimieren und die Produktivität zu steigern.

6.2 Ideenmanagement und KVP

Das digitale Ideenmanagement im Handwerksunternehmen bietet folgende Vorteile:

- **Mitarbeiterbeteiligung:** Es ermöglicht den Mitarbeitern, aktiv am Ideenprozess teilzunehmen und ihre kreativen Vorschläge einzubringen. Dadurch fühlen sie sich stärker eingebunden und motiviert.
- **Verbesserte Kommunikation:** Durch die digitale Plattform können Ideen und Feedback schnell und einfach ausgetauscht werden. Dies fördert eine offene Kommunikation zwischen den Mitarbeitern und den Verantwortlichen für die Umsetzung.
- **Steigerung der Innovation:** Das digitale Ideenmanagement fördert den Innovationsgeist im Unternehmen. Durch die systematische Sammlung und Bewertung von Ideen werden neue Lösungsansätze und Verbesserungsmöglichkeiten entdeckt.
- **Effiziente Umsetzung:** Die digitale Plattform unterstützt den gesamten Umsetzungsprozess, indem sie die Verantwortlichen benennt und den Fortschritt verfolgt. Dadurch wird die Umsetzung von Ideen schneller und transparenter.
- **Kontinuierliche Verbesserung (KVP):** Das digitale Ideenmanagement ermöglicht es, kontinuierlich Verbesserungen im Unternehmen vorzunehmen. Ideen werden nicht nur einmalig umgesetzt, sondern es entsteht ein fortlaufender Prozess der Ideengenerierung und -umsetzung.

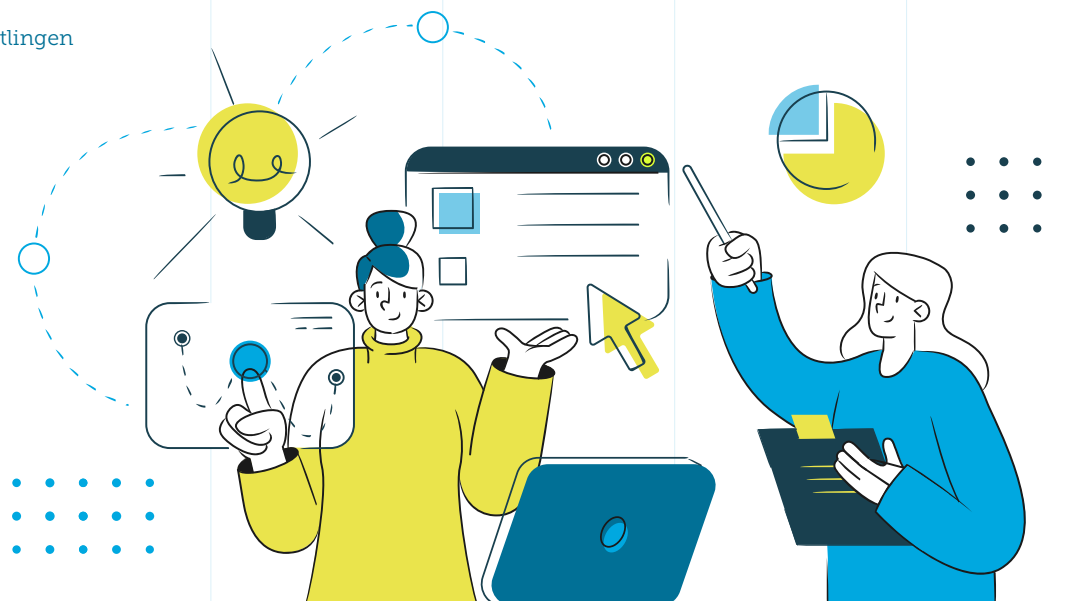


„Ich habe sehr viel mitgenommen – sowohl in den Workshops, als auch bei den Terminen vor Ort. Was wir vereinfachen können und woran ich vorher nicht gedacht habe.“

Claudia Höritzer,
Peetz Bedachungen Reutlingen

Fazit:

Diese Vorteile des digitalen Ideenmanagements tragen dazu bei, dass das Handwerksunternehmen agiler, innovativer und wettbewerbsfähiger wird.

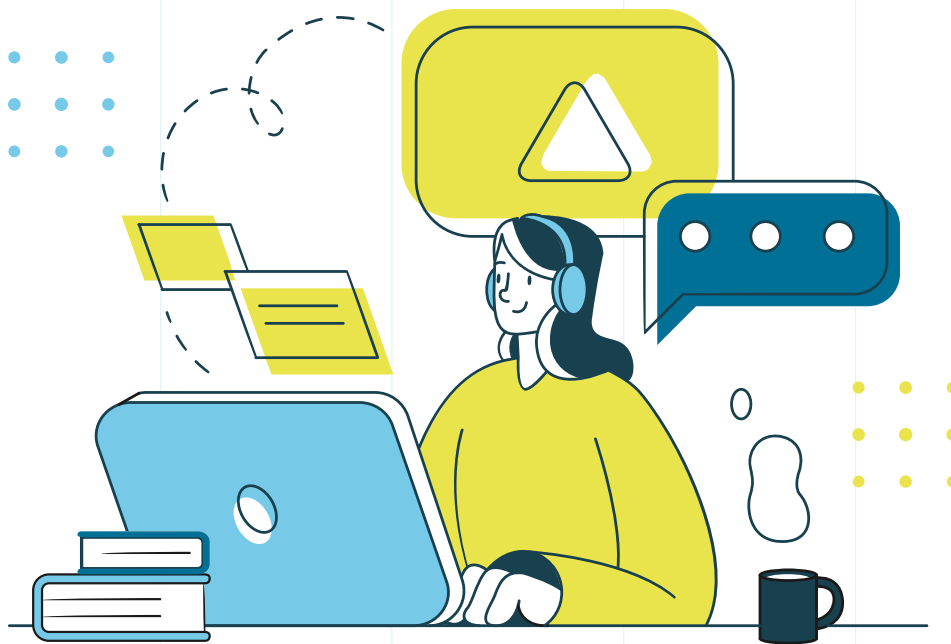


6.3 Videos als digitale Prozessvorgaben für Mitarbeitende?

Durch Videos können komplexe Sachverhalte anschaulich erklärt, sowie Arbeitsvorgänge und -abläufe leichter vermittelt werden. Dies erleichtert das Verständnis und die Umsetzung neuer Prozesse, da Mitarbeiter die Möglichkeit haben, den Ablauf in Echtzeit zu beobachten und eventuelle Fragen zu klären. Darüber hinaus ermöglichen Videos eine flexible Nutzung, da sie jederzeit abgerufen und auch für Schulungen neuer Mitarbeiter wiederverwendet werden können.

Fazit:

Es ist nicht nur wichtig, wie die Unternehmen die Prozesse zukünftig abbilden möchten, sondern auch wie sie in Zukunft Mitarbeiter schulen wollen.



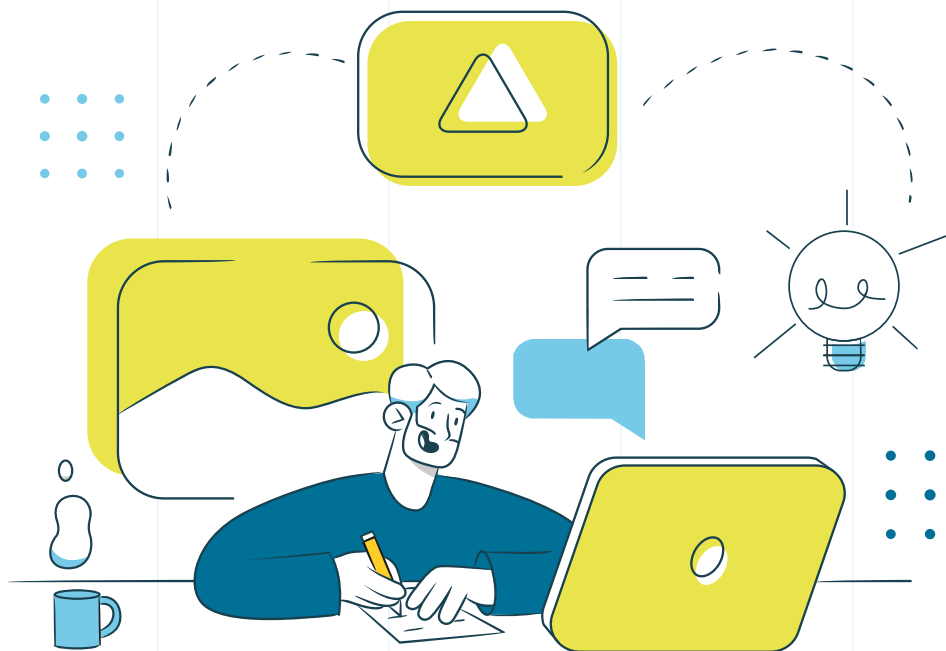
Jetzt Podcast zum Thema „Personalakte in der Cloud für Handwerker“, anhören und mehr zum Thema erfahren!



Für die Veröffentlichung der Videos gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Einbettung in die vorhandene Webseite
- Verwendung eines Systems zur Aufzeichnung **UND** Speicherung der Videos (**www.loom.com**)
- Verwenden eines speziellen Werkzeugs für mehr Sichtbarkeit und Strahlkraft der Personalthemen (**craft.do**)
- Weiterbildungsplattformen (**Memberspot** oder **kajabi.com**)
- Digitale Projektakten wie: iCloud oder MemoMeister

Insgesamt bieten **Lernvideos** eine effektive Möglichkeit, Know-how und Arbeitsvorgaben zu vermitteln. Durch die Kombination von visuellen und auditiven Elementen können komplexe Themen verständlicher dargestellt und Arbeitsabläufe veranschaulicht werden. Die Umsetzung erfordert zwar einige Werkzeuge, diese sind jedoch mittlerweile relativ einfach zugänglich. Webseiten oder Lernplattformen bieten hierbei eine ideale Möglichkeit, um Lerninhalte zu vermitteln, da sie zeit- und ortsunabhängig genutzt werden können.

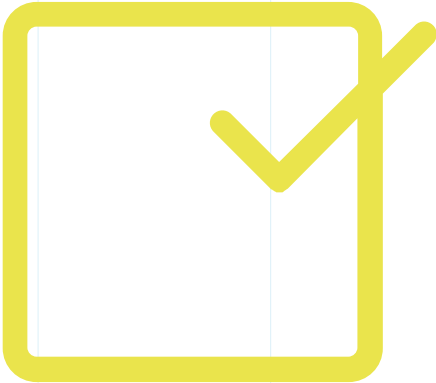


„Ich fand den Einstieg mit den selbstgedrehten Videos sehr gut, das hat gleich eine lockere, gemütliche Atmosphäre geschaffen. Wie einfach es ist, einfach das Handy in die Hand zu nehmen und ein kleines Video zu drehen, hat mich wirklich überrascht.“

Oliver Fassoth,
Elektro Heinemann

7. Checkliste

Hier finden Sie einige Anhaltspunkte, die auch für Ihre Ansprüche an ein digitales Mitarbeiter-Tool wichtig sein könnten:

- 
- ☐ Das Tool sollte sowohl am Rechner/Tablet im Büro, als auch auf den Smartphones funktionieren
 - ☐ Der Zugriff für Mitarbeiter sollte einfach und wiederholbar sein
 - ☐ Prozesse im Büro sollten übertragbar sein (Gruppen/Verantwortlichkeiten)
 - ☐ Das System soll an die Bedürfnisse der Mitarbeiter anpassbar sein: Klein starten und dann dann erweitern!
 - ☐ Alle Mitarbeiter brauchen Zugriff
 - ☐ Ist der Datenschutz gegeben? Die Sichtbarkeit der Daten sollte bestenfalls nur für relevante Rollen möglich sein
 - ☐ Wird ein Newsportal/schwarzes Brett benötigt?
 - ☐ Gibt es die Möglichkeit für Video-Tutorials im Tool oder ist dies nur extern möglich?
 - ☐ Sind die Daten übertragbar/archivierbar?
 - ☐ Was passiert wenn man das Tool wechseln will?
 - ☐ Können weitere Personen die Daten weiterverarbeiten (etwa der Steuerberater für die Lohnbuchhaltung)?
- 



„Ich wollte in die Werkstatt, weil ich mehr Zeit im Unternehmen mit den Mitarbeitern verbringen wollte, auf persönlicher Ebene – und nicht mit Papierkram, Organisation und dem Jonglieren mit vermeidbaren Mikroproblemen.“

Michael Mundle,
Mundle GmbH

8. Die Unternehmen



röttinger MEISTER DER ELEMENTE

Volle Leistung für Ihr Zuhause:
Heizung, Lüftung, Wasser und Bad
www.roettinger-ellenberg-mde.de

#Einweisung/Onboarding #Zettelwirtschaft

MUNDLE



Mundle GmbH

Experte für die Erneuerung von Bad- und Wohnräumen oder Heizung
www.mundle.de

#Zeit um Systeme umzusetzen #Personalakte/Mitarbeiterbereich
#Zettelwirtschaft/Papierlos



Markus Mack Heizung Sanitär e.K.

Zuverlässiger Service bei Sanitär, Heizung und Kundendienst
www.heizung-sanitaer-mack.de

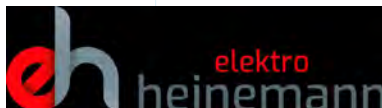
#Formulare & Protokolle #Bessere Kommunikation
#Mitarbeiter Bindung/Halten



R+E Hiller Garten- und Landschaftsbau GmbH

Planung, Bauen und Gestalten, Badeteiche und Naturpools, Grünpflege
www.hiller-galabau.de

#AutomatisierterePersonalprozesse #ProjektnachBesprechung
#MitarbeiterWorkShops



Elektro Heinemann

Fachmännisch, zuverlässig, flexibel.
www.elektro-heinemann.de

#Projektnachbesprechung #Ideen/Verbesserungsprozesse #InterneAkademie



Peetz Bedachungen Reutlingen

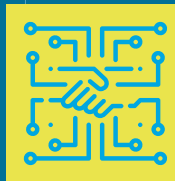
Das Familienunternehmen in der 5. Generation.
www.peetz-bedachungen.de

#Papierlos werden #Durchsetzen von Vorgaben
#Nicht mehr Mädchen für Alles



BERATUNG IST UNSER
HANDWERK

www.bwhm-beratung.de



Digitalisierungs-Werkstätten von Horizont Handwerk



Heilbronner Straße 43
70191 Stuttgart

Telefon 0711 26 37 09-153
info@bwhm-beratung.de
www.bwhm-beratung.de

SO MEISTERN
WIR DIE ZUKUNFT
www.horizont-handwerk.de

HORIZONT
HANDWERK



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS



HANDWERK BW

Ein Projekt des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg und HANDWERK BW
in Kooperation mit den Handwerkskammern und den Landesinnungs- und Fachverbänden Baden-Württembergs.