



# educon - Konzept: "Richtlinien/Automatisierung"

Zwei Aussagen, die das Richtlinien-/Automatisierungskonzept geradezu verlangen:

1. **"Mitarbeiter verlieren im Umgang mit dem PC ihre Teamfähigkeit!"** In den Abteilungen werden flächendeckend PCs eingesetzt. Der Ausbildungsstand der Anwender, und damit die Qualität der Dateien, ist unterschiedlich. Das kommt dann so richtig zum Ausdruck, wenn immer mehr Dateien über Netzwerke (inhouse und global) ausgetauscht werden. Durch die Verarbeitungsunterschiede entstehen viele Reibungsverluste - routinierte Anwender verlieren Zeit durch Überarbeiten von Dateien von weniger guten Anwendern und diese wiederum sind arbeitstechnisch überfordert. All dies verursacht versteckte, hohe Kosten durch enormen Zeitverlust!
2. **"Dateien gehören den Unternehmen, nicht den Mitarbeitern!"** Sie sind sich bewusst, dass dies so ist. Aber, sind es Ihre Mitarbeiter auch? Wir gehen davon aus, dass Ihr Unternehmen ein hohes Qualitätsbewusstsein in Bezug auf Produkte hat. Weil Dateien den Unternehmen gehören, müssen diese auch die Vorgaben für die Dateiqualität vorschreiben. Leider überlassen noch zu viele Firmen diesen Punkt dem Gutdünken und Können ihrer Mitarbeiter.

Wir bieten Ihnen ein 6-Punkte Programm an, um solche Arbeitsprozesse zu straffen und die Qualität auf hohes Firmenniveau zu bringen:

1. **Analysieren** des Ist-Zustandes! Wie wird heute gearbeitet? Wo entstehen Fehler, Missverständnisse, Rückweisungen, Überarbeitungen etc.? Was wird auf dem PC erstellt? Wir stellen Fragen für eine detaillierte Auswertung.
2. **Definieren** von Richtlinien! Was soll wie erstellt werden? Wie ist das CI? Wer muss was können? Gibt es Benutzerprofile? Was darf man und was nicht? Wir definieren mit Ihnen gemeinsam die "PC-Verkehrsregeln".
3. **Kommunizieren** der Richtlinien! Die Mitarbeiter müssen die neuen "PC-Verkehrsregeln" kennen lernen! Profilbezogenes Training nach unserem Parthenon-Konzept, damit alle auf den richtigen Wissensstand kommen.
4. **Verifizieren** der Resultate! Was hat sich bewährt und was nicht? Wie klappt die Umsetzung? Gibt es Lücken zu schliessen?
5. **Optimieren** und bereinigen der Ergebnisse!
6. **Automatisieren** der Microsoft Office-Umgebung! Nachdem die Arbeitsprozesse gestrafft und definiert sind, werden diese mittels Programmierung automatisiert (Vorlagen Word, Formulare Excel, Anbindungen an Datenbanken etc.). Dies sichert die Qualität und steigert die Effizienz nachhaltig. Die Administrationskosten werden in diesem Punkt berechenbar, da sie unabhängig sind von einzelnen Anwendern. Die Einarbeitungszeit neuer Mitarbeiter wird kürzer. Die Office-Prozesse lassen sich dokumentieren. Eine Studie von Gartner Group belegt das enorme Einsparungspotential einer solchen Automatisierung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Nutzen Sie das enorme Potential von PCs und von Microsoft Office, aber überlassen Sie nichts dem Zufall.

Gerne informieren wir Sie bei einem persönlichen Gespräch über die Möglichkeiten der Umsetzung dieses Konzeptes in Ihrer Organisation.