agorum® Open Source Dokumentenmanagement

Checkliste: in **zehn Schritten** zur **digitalen Transformation**

Das Voranschreiten des digitalen Zeitalters macht den Umstieg auf digitale Lösungen unumgänglich. Die Vorteile einer digitalen Transformation sind dabei so verführerisch, dass Unternehmen oftmals unbedacht einzelne Prozesse digitalisieren. Ein schwerwiegender Fehler, da Digitalisierung im Gegensatz zur digitalen Transformation lediglich eine Ad-hoc-Lösung ist, die Effizienzprobleme verursachen und damit einen gegenteiligen Effekt haben kann. Das Ziel ist es nicht, einzelne Bereiche zu digitalisieren, sondern das Unternehmen mithilfe strategischer Planung zukunftsfähig und digital zu transformieren.

Digitalisierung:

„Veraltete Technologie schwächt unsere Performance."

Digitale Transformation:

„Wir werden ortsunabhängiges Arbeiten begünstigen, um ein attraktiver Arbeitgeber zu sein."

Für eine Optimierung ist die Identifizierung zweckvoller und erreichbarer Vorteile von größter Wichtigkeit. In diesem Leitfaden führen wir Sie durch zehn Schritte innerhalb dreier Phasen, die für eine digitale Transformation notwendig sind.

Planungsphase

Die digitale Transformation beginnt mit einer Evaluation der Gegebenheiten in der Planungsphase. Die folgenden Schritte geben Ihnen Aufschluss über die Ist-Situation Ihres Unternehmens.

Digitales Entwicklungspotenzial im Unternehmen erkennen

Informieren Sie sich zu Beginn, wie Ihr Unternehmen von einer digitalen Transformation profitiert. Beispielhafte Vorteile sind eine stärkere Performance in bestimmten Bereichen oder die Steigerung der Attraktivität als Arbeitgeber für neue, qualifizierte Arbeitskräfte. Weiterhin kann eine frühe Analyse von Schwachstellen Ihres Unternehmens Fehlerquellen im Voraus aufdecken. So verhindern Sie, dass zusätzliche Probleme die digitale Transformation erschweren.

Strategische, digitale Ziele setzen

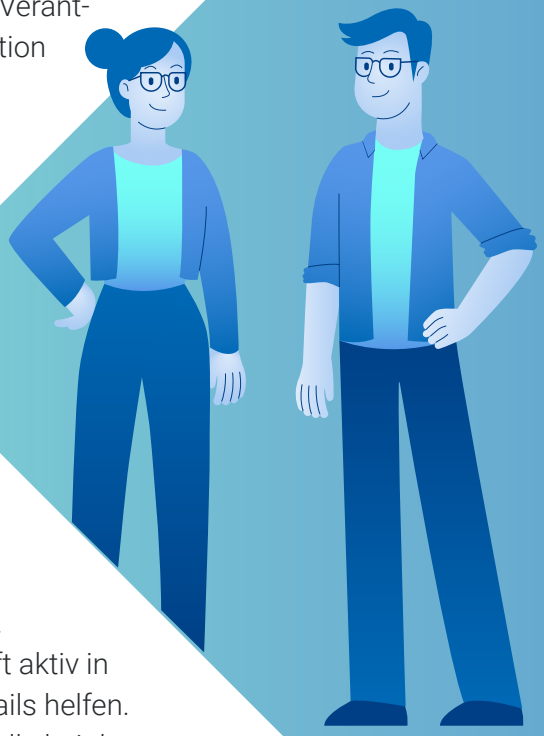
Nachdem die allgemeinen Vorteile bekannt und interne Stolpersteine beseitigt sind, geht es daran, einen groben Plan der strategischen digitalen Ziele aufzustellen. Fragen Sie sich, was Sie mit der digitalen Transformation genau erreichen möchten und inwiefern diese Ziele mit der aktuellen Situation im Unternehmen kompatibel sind. Hierbei stellen auch unscheinbare Schritte wichtige Wegweiser für den weiteren Ablauf dar. Denken Sie strategisch und umsetzbar, um unrealistische Zielsetzungen auszuschließen.

Vorbereitungsphase

Nach der Planung startet die Vorbereitungsphase. Sie setzt sich aus insgesamt fünf Schritten zusammen, die den Weg zu einer erfolgreichen digitalen Transformation ebnen.

Digitalisierungsbeauftragten ernennen

Ernennen Sie einen qualifizierten und erfahrenen Mitarbeiter zum Digitalisierungsbeauftragten, der Sie unterstützt. Geben Sie diesem Angestellten die Möglichkeit sich für diese Position weiterzubilden. Anbieter wie agorum core bieten Schulungen zum richtigen Testen von Software an. Nur mit Expertise kann ihnen der Digitalisierungsbeauftrage effizient Arbeit abnehmen. Er übernimmt die Verantwortung für einzelne Prozesse im Rahmen der digitalen Transformation und informiert die restlichen Mitarbeiter über neue Abläufe und Methoden. Neben der Planung von Maßnahmen verantwortet er im direkten Kontakt zu Controllern des Unternehmens auch deren Umsetzung. Das ermöglicht es, auftretende Probleme schnell zu lösen und neue Prozesse unkompliziert zu integrieren.



Mitarbeiter einbinden

Ist der Digitalisierungsbeauftragte bestimmt, binden Sie auch die anderen Mitarbeiter in den Prozess mit ein. Sind diese als Schlüsselpersonen in den Prozess involviert, werden sie sich stärker dafür einsetzen und versuchen Kollegen dafür zu begeistern. So schaffen Sie Fans und keine Gegner. Um die restliche Belegschaft aktiv in den Prozess einzubinden, können regelmäßige Meetings und Infomails helfen. Der Digitalisierungsbeauftragte spielt als Bindeglied eine wichtige Rolle bei der Kommunikation mit den Mitarbeitern. Er ist der zentrale Ansprechpartner für Fragen und Lösungsvorschläge. Gleichzeitig muss ein sinnvolles und nachvollziehbares Ziel bestehen, um eine Pro-Digitalisierungs-Kultur zu etablieren, in der den Mitarbeitern der Sinn des Vorhabens klar ist. Denken Sie ebenfalls daran, im weiteren Verlauf neu angestellte Mitarbeiter einzuarbeiten. Die Integration der Mitarbeiter ist ein permanenter Vorgang auf dem Weg zu einer erfolgreichen digitalen Transformation.

Erfahrungsberichte von Dritten und anderen Unternehmen hinzuziehen

Erfahrungsberichte von Dritten und anderen Unternehmen sind zusätzliche Informationsquellen, die genutzt werden wollen. Indem Sie aus den Fehlern und Erfolgen der anderen lernen, beugen Sie selbst Fehlern vor, die die Praxis mit sich bringt. Neben der Berücksichtigung externer Quellen können Sie obendrein die eigenen Mitarbeiter dazu anregen, Ideen einzubringen. Ein bewährtes Mittel dafür sind User-Storys. Damit formuliert der jeweilige Angestellte Ansprüche an das neue System nach dem folgenden Schema.

Wer	Was	Warum
Mitarbeiter der Finanzabteilung	Ein System, um alle bezahlten Rechnungen mit einer einzigen Suchanfrage zu finden	Rechnungsprozess und Recherche werden beschleunigt
Einkauf	Alle Dokumente zu einer Bestellung an einem Ort finden können	Bestellvorgänge werden schneller nachvollzogen
IT-Leitung	Notwendige Stammdaten zentral aus dem ERP verwenden	IT-Leitung wird nicht länger mit redundanten Daten konfrontiert

Wägen Sie abschließend mit Ihrem Digitalisierungsbeauftragten ab, inwiefern Ihnen diese Vorschläge von Nutzen sein können.

Geeignete Software finden

Bei der Wahl der Software für das Management Ihrer Daten haben Sie die Wahl unter drei unterschiedlichen Arten von Systemen. Viele Unternehmen setzen auf voneinander unabhängige Plattformen oder eigens für den Betrieb angefertigte Programme. Der Nachteil: Häufig gehen Daten bei einem Systemwechsel verloren und Aktualisierungen sowie Erweiterungen sind schwer implementierbar. Bei individuell programmierten Einzellösungen ist die Bedienoberfläche oftmals komplex gestaltet. Die Nutzung von Insellösungen istdahingegen mit einem hohen Arbeitsaufwand verbunden, da der User ständig dazu gezwungen ist, zwischen den vielen verschiedenen Oberflächen zu wechseln. Daher ist es ratsam, Software auf Open-Source-Basis für die digitale Transformation in Betracht zu ziehen. Die Daten können leicht auf neue Plattformen übertragen werden und Add-ons sowie Updates können problemlos integriert werden. Obendrein haben die sogenannten All-in-one-Plattformen in der Regel ein intuitives und durchgängiges Interface. Ein gutes Beispiel ist agorum core, das als universelles System in allen Schritten der gleichen Bedienlogik folgt. Dadurch lernen selbst unerfahrene Mitarbeiter schnell mit der Software umzugehen. Haben Sie schließlich ein geeignetes Programm gefunden, wägen Sie die Vor- und Nachteile für Ihr Unternehmen zusammen mit dem Digitalisierungsbeauftragten ab.

	Individuell programmierte Einzellösung	Voneinander unabhängige Insellösungen	All-in-one-Lösung
Daten problemlos übertragbar	×	×	●
Aktualisierbar	×	Nur bedingt	●
Erweiterbar	Nur bedingt	Nur bedingt	●
Intuitiv bedienbar	×	×	●
Zentrales System	●	×	●
Benutzer bleibt unabhängig	●	×	●
Angepasst an Kundenwunsch	●	×	●
Einfache Umsetzung mit grundlegendem ITVerständnis	×	●	●

Feste Ziele setzen

Als Nächstes wandeln Sie die groben Ziele aus Ihrer Planungsphase in klare, aber variable Ziele um. Berücksichtigen Sie dabei die von Ihnen ausgewählte Software. Zeitliche Termine zu setzen kann sich als hilfreich erweisen, ist aber nicht zwingend nötig. Wichtiger ist es, realistisch zu planen und die identifizierten Schwachstellen aus der Planungsphase zu beachten. Bestehen weiterhin unlösbare Blockaden, sollten Sie flexibel darauf reagieren können. Die zahlreichen Variablen einer digitalen Transformation machen einen dauerhaften, verbindlichen Plan unmöglich. Setzen Sie daher Prioritäten mit Blick auf die verfügbaren Ressourcen. Zielführend ist dabei das entsprechend flexible Programm, das mit inkonstanten Anforderungen umgehen kann.

Implementierungsphase

In der Implementierungsphase geht es darum, den erstellten Plan in die Praxis umzusetzen. Haben Sie die vorherigen Phasen gewissenhaft finalisiert, ist der schwierigste Teil geschafft.

Datenmanagement

Bevor die eigentliche Umsetzung beginnt, müssen die Daten in das neue System eingepflegt werden. Nutzen Sie die Chance, Mitarbeiter mit den Grundlagen des Programms vertraut zu machen. Haben Sie sich trotz der Vorteile gegen eine Open-Source-Software entschieden, ist weiterhin eine präventiv geplante Exit-Strategie notwendig, um die Daten im schlimmsten Fall wiederherstellen zu können.

Umsetzung starten

Zögern Sie nicht bei der Durchführung, aber achten Sie auf eintretende Änderungen der Gegebenheiten. Die Herausforderung besteht darin, sich nicht von der voranschreitenden Digitalisierung überholen zu lassen und gleichzeitig flexibel zu bleiben. Das endgültige Ziel der perfekten digitalen Transformation bleibt bei diesem Vorgang unerreicht. Es geht vielmehr darum, zielgerichtete Schritte auszuführen, um das Unternehmen zu optimieren. Durch Stopps und Fehler kann es passieren, dass Ihr Betrieb überholt wird und an Relevanz im Wettbewerb verliert. Zu diesem Zweck ist eine Absprache mit dem Digitalisierungsbeauftragten vor der Umsetzung der einzelnen Prozesse erforderlich. So erkennen Sie veränderte Anforderungen frühzeitig und können strategiefördernde Maßnahmen ausarbeiten. Vor allem sollte das Unternehmen bei einer digitalen Transformation auf Fehler oder Änderungsvorschläge reagieren können. Das ist mit einem Projektablauf nach dem Wasserfall-Modell praktisch unmöglich. Eine agile Umsetzung erlaubt dahingegen eine wiederholte Anpassung der einzelnen Prozesse während des Ablaufs. Das sind die Attribute der beiden Methoden des Projektmanagements im Überblick.

Agil	Wasserfall
Schrittweise annähernde Schleife	Linearer Vorgang
Flexibel	Starr und strukturiert
Kurzfristige Planänderungen möglich	An den Ablauf gebunden
Ergebnis kann den genauen Vorstellungen angepasst werden	Ergebnis ist bereits bei der Konzeption in Stein gemeißelt
Fehler können noch während des Prozesses behoben werden	Fehler werden erst beim Endergebnis ersichtlich

Weitere Pflege

Sie haben Ihr Unternehmen erfolgreich digital transformiert, jedoch hört die Arbeit hier nicht auf. Neue digitale Konzepte und Entwicklungen sind bereits auf dem Weg. Beweisen Sie Zukunftsfähigkeit, indem Sie Ihre Strategie ständig anpassen und erweitern. Fördern Sie Ihre Mitarbeiter, insbesondere den Digitalisierungsbeauftragten, durch Schulungen oder Seminare, damit neue Trends erkannt und umgesetzt werden. Selbst die beste und neuste Software bringt nichts, wenn der Anwender nicht vollumfänglich damit Arbeiten kann. Stellen Sie also sicher, dass Ihre Mitarbeiter professionell in die Software eingearbeitet werden. Anbieter wie agorum core bieten zusätzlich zur Softwarelösung auch Schulungsangebote an, welche den Arbeitsalltag nach der digitalen Transformation bewusst trainiert.

In zehn Schritten zur digitalen Transformation

1. **Unternehmenspotenzial ergründen**
   - Über die Vorteile der digitalen Transformation informieren
   - Schwachstellen im Unternehmen erkennen
2. **Digitalisierungsvision formulieren**
   - Grobe strategische Ziele erarbeiten
   - Ziele mit der Situation im Unternehmen vereinbaren
3. **Digitalisierungsbeauftragten ernennen**
   - Digitalisierungsbeauftragten für die Verantwortung der Prozesse bestimmen
   - Digitalisierungsbeauftragten fördern
4. **Mitarbeiter mit ins Boot holen**
   - Mitarbeiter von dem Konzept und der Zielsetzung begeistern
   - Permanenten Informationsfluss sicherstellen
5. **Hilfe annehmen**
   - Aus den Erfahrungsberichten anderer Unternehmen lernen
   - User-Storys berücksichtigen
6. **Ziele setzen**
   - Grobe Ziele in flexible, klare Ziele ändern
   - Änderungen und mögliche Schwierigkeiten in Betracht ziehen
7. **Plattform wählen**
   - Den richtigen Softwaretypen wählen
   - Konkrete Plattform finden
8. **Plattform vorbereiten**
   - Daten in das neue System einpflegen
   - Bei der Wahl von Einzel- oder Insellösung eine Exit-Strategie planen
9. **Agil umsetzen**
   - Zeitig mit der Umsetzung beginnen
   - Zielgerichtet und dynamisch (agil) vorgehen
10. **Am Ball bleiben**
    - Weiterhin zukunftsfähig planen
    - Kompetenzen von Mitarbeitern weiterentwickeln

Über die agorum Software GmbH

Die agorum Software GmbH mit Sitz in Ostfildern bei Stuttgart ist Entwickler einer zukunftsorientierten Enterprise-Content-Management(ECM)-Plattform namens agorum core, die Organisationen aller Branchen den Weg in ein vollständig digitalisiertes Arbeitsumfeld ebnet. Die ECM-Lösung verbindet die Stärken eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) mit Filesharing, Customer-Relationship-Management (CRM), Projekt- und Workflowmanagement sowie unzähligen Features für effizientes mobiles Arbeiten – auch im Homeoffice. Im Jahr 1998 gegründet, hat das inhabergeführte Unternehmen die On-Premise-Software agorum core 2008 auch als kostenlose Open-Source-Lösung agorum core open verfügbar gemacht. Die Software ist seit 2019 in vollem Umfang auch in der Cloud verfügbar. Aktuell schätzen weit mehr als 500 Kunden aller Branchen und Größen das mobile, störungsfreie und ortsunabhängige Arbeiten mit der Lösung, die alle Anforderungen und Informationen eines Unternehmens auf einer zentralen Plattform bündelt. Auch die Open-Source-Version wurde bereits über 500.000 Mal heruntergeladen. Die Einsparung von Schnittstellen sowie der Wartung und Aktualisierung mehrerer Systeme und Server bedeutet in der alltäglichen Anwendung eine immense Produktivitätssteigerung und Kostensenkungen um bis zu 95%, wovon mehr als 2,3 Millionen User weltweit profitieren. Weitere Informationen finden Sie unter www.agorum.com.

Kontakt

agorum Software GmbH
Vogelsangstr. 22
73760 Ostfildern
E-Mail: beratung@agorum.com
Telefonnummer: +49 711 358718-20