

ORGANISATION:

Sitzungsmanagement auf höchster Ebene

Viele Unternehmen mit einer hohen IT-Durchdringung haben einen weißen Fleck auf der Landkarte ihrer IT-Systeme: Die Vorbereitung, Durchführung und Protokollierung von Geschäftsführungs- oder Vorstandssitzungen findet auf Basis von Office-Lösungen statt. Fehlende Transparenz und hoher manueller Aufwand sind die Folge. Der Sitzungsmanager von Decisio schafft hier qualitativen und monetären Nutzen.

SITZUNGEN der Management-Ebene sind wichtig für die Steuerung eines Unternehmens und kosten viel Zeit und damit Geld. Grund genug, hier systematisch und effizient zu arbeiten. Dennoch findet man in vielen Unternehmen in diesem Bereich potenzielle Fehlerquellen und vermeidbare Doppelaufwände. Die am häufigsten verwendeten Werkzeuge sind die klassischen Office-Produkte. In Word werden Vorlagen für die Sitzungen erstellt und per Mail oder Hauspost durch das Unternehmen geschickt. Die Agenda wird aus Vorlagen per Copy and Paste zusammenkopiert und das Protokoll auf ähnliche Weise erstellt. Danach werden die Aufträge aus dem Sitzungsprotokoll herauskopiert und per Mail oder Hauspost an die Verantwortlichen gesendet. Eine Auftrags-

verfolgung findet – wenn überhaupt – mithilfe einer Excel-Liste statt.

Spannend wird es, wenn nach einigen Wochen der Vorstand die Mitarbeiter seiner Stabsstelle fragt, was zu einem bestimmten Sachverhalt inzwischen passiert ist. Stundenlanges Suchen und Telefonieren sind die Folge. Nicht selten stellt man dabei fest, dass der Auftrag gar nicht angekommen ist oder nicht bearbeitet wurde. Vielleicht ist der Auftrag beim Herauskopieren aus dem Protokoll auch einfach vergessen worden. Hektische Aktivitäten sind dann die Folge. Bei der Suche nach Beschlüssen aus vergangenen Protokollen verhält es sich ähnlich. Oft sind Aktenordner zu durchsuchen, und ob es wirklich der aktuellste Beschluss zu dem gesuchten Thema war, ist dann auch noch fraglich.

Der Decisio-Sitzungsmanager

schafft effiziente Arbeitsprozesse durch die Reduktion von Schnittstellen, die Automatisierung und Beschleunigung von Abläufen, den Wegfall von manuellen Tätigkeiten und die Vermeidung von Doppelarbeit und Fehlern. Der Einsatz der Lösung erhöht die Qualität durch schnellere und vereinfachte Zugriffe auf Informationen für die internen Kundengruppen und durch eine größere Prozesssicherheit sowie eine verbesserte Nachvollziehbarkeit. So verbessern die verantwortlichen Stabsstellen den Service in den Bereichen Prozesse und Datenzugriffe für den Vorstand oder die Geschäftsführung, die Gremien sowie alle Fachbereiche.

Gleichzeitig unterstützt der Sitzungsmanager bei der Erfüllung aufsichtsrechtlicher Anforderungen und bewirkt einen Imagegewinn bei externen Gremien.

Integration als Herausforderung

Die Ursache der beschriebenen Schwierigkeiten besteht darin, dass der Prozess des Sitzungsmanagements in diesen Unternehmen mit einer Vielzahl von Systemen abgebildet wird. An den Schnittstellen kommt es dann zu den Informationsverlusten: Beschlüsse werden unzureichend kommuniziert und sind schwer auffindbar. Die Verfolgung von erteilten Aufträgen gestaltet sich sehr aufwändig.

Lösungsansatz kam aus dem Projektmanagement

„Als uns ein Kunde auf der Suche nach einer Lösung zum ersten Mal auf seine Schwierigkeiten im Sitzungsmanagement ansprach, gab es einen großen Teil der Lösung bereits in unserer Projektmanagement-Software Project-City“, erklärt René Windus, Geschäftsführer der Decisio Unternehmensberatung GmbH. „Bis auf den Genehmigungsprozess für die Vorlagen und die Einbindung der Vorlagen in die Agenda einer Sitzung waren alle Funktionsbausteine vorhanden.“

So ist eine intuitiv zu bedienende Anwendung entstanden, die Vorlagen,

Die Komponenten des Sitzungsmanagers im Überblick.



Protokolle, Beschlüsse und Aufträge in einem integrierten System vereinigt.

Zugriffsschutz als Rahmenbedingung

Kein Unternehmen möchte Informationen aus internen Sitzungen der Geschäftsführung oder des Vorstandes am schwarzen Brett oder in der Zeitung sehen, bevor diese offiziell bekannt gegeben werden. Aus diesem Grund ist eine sichere Steuerung der Zugriffsrechte eine Grundvoraussetzung für solche Anwendungen. Diese Anforderung wurde über die Verwendung von Leser- und Autorenfeldern in allen Dokumenten sichergestellt.

Management von Vorlagen

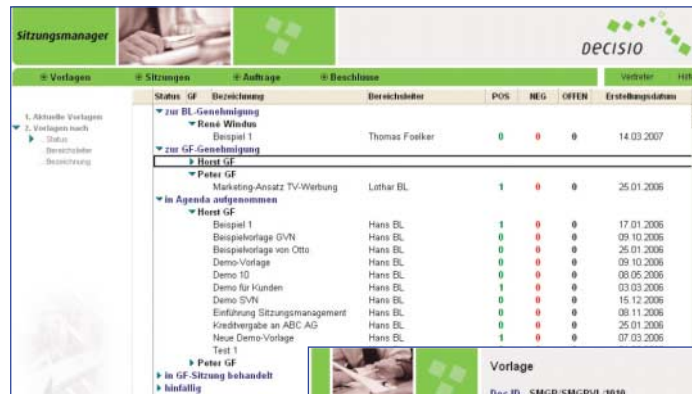
In großen Organisationen sind die Regeln, wie eine Vorlage auf die Agenda einer Vorstands- oder Geschäftsführungssitzung kommt, genau vorgeschrieben. Neben der Freigabe entlang der Unternehmenshierarchie gibt es häufig noch die Anforderung an die Mitzeichnung durch andere betroffene Bereiche. Auch dieser Workflow wird im Sitzungsmanager abgebildet. So kann ein Sachbearbeiter eine Vorlage erstellen, die über den zuständigen Abteilungsleiter und Bereichsleiter genehmigt wird. Weitere zur Mitzeichnung eingetragene Bereichsleiter lassen sich in den Genehmigungsprozess einbinden. Abhängig von der Zustimmung oder Ablehnung der Mitzeichnung kann der Workflow auf unterschiedlichen Wegen weiterlaufen.

Am Ende steht jedoch immer die Freigabe durch den zuständigen Vorstand oder Geschäftsführer. Alle von ihm freigegebenen Vorlagen werden im Status „Zur Aufnahme in die Agenda“ für den nächsten Prozessschritt bereitgehalten.

Vorbereitung von Sitzungen

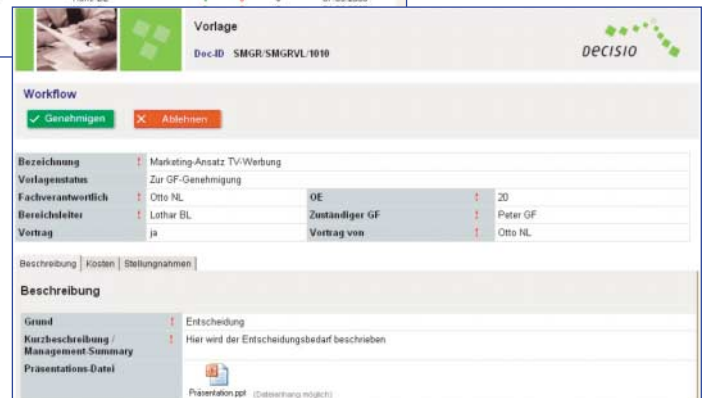
Der Vorstandsstab oder ein ähnlicher Bereich hat die Aufgabe, die Sitzungen vorzubereiten. Dabei greift er auf den Pool der freigegebenen Vorlagen zu und stellt daraus die Tagesordnung zusammen. Alle relevanten Dokumente sind verlinkt, so dass die Teilnehmer der Sitzung sich vollständig am System vorbereiten können.

Im Bereich des Sitzungsprotokolls wird die Sitzung protokolliert, das



Die Portaltechnik sorgt für benutzerspezifische Sichten.

Einfache Bedienung sichert Akzeptanz.



Protokoll abgestimmt und verteilt. Aufträge werden zur Weiterverfolgung festgehalten und Beschlüsse dokumentiert.

Dokumentation von Beschlüssen

Wird bei einem Protokollpunkt der Ergebnistyp „Beschluss“ gewählt, so werden die Informationen aus dieser Zeile in ein separates Beschlussdokument übertragen. Diese Beschlussdokumente unterliegen einer separaten Rechtesteuerung, um die Vertraulichkeit der möglicherweise sensiblen Informationen sicherzustellen. Gibt es mehrere Beschlüsse zu einem Thema, können veraltete oder aufgehobene Beschlüsse für den normalen Leser weggeblendet werden. Dadurch ist für den berechtigten Personenkreis eine Online-Recherche in den als aktuell gekennzeichneten Beschlüssen möglich. So steigt die Transparenz über die Beschlusslage, ohne dass die eingebundenen Zentralstellen, beispielsweise der Vorstandsstab, mit telefonischen Anfragen überhäuft werden.

Verfolgung von Aufträgen

In der Sitzung erteilte Aufträge durchlaufen einen Auftrags-Workflow mit abschließender Genehmigung durch den Auftraggeber. Durch die integrierte Terminverfolgung erhöht sich die Termintreue der Aufträge deutlich. Abgenommene Aufträge können als Basis

für eine neue Vorlage verwendet werden. Hier schließt sich der Kreis des integrierten Systems!

Auch wenn in vielen Unternehmen auf der Geschäftsführungs- oder Vorstandsebene noch die Unterschriftsmappe beliebter ist als der PC: Ein erheblicher Nutzen ist auch dann zu erreichen, wenn ein Teil der Entscheider die Unterlagen ausgedruckt bekommt.

Online-Kennziffer: DBM 13564

Decisio Unternehmensberatung GmbH

IT-unterstützte Geschäftsprozesse bilden die Basis für die Wertschöpfung in Unternehmen. Decisio greift Unternehmen, die diese Potenziale nutzen wollen, unter die Arme. Mit langjähriger Projekterfahrung unterstützt Decisio seine Kunden mit Lösungen zu den Themen Projekt-, Risiko- und Sitzungsmanagement. Außerdem bietet das Unternehmen aus der Nähe von Hannover einen Rundum-Service zum Thema Projektmanagement: Hier unterstützt Decisio von der Zertifizierung der Projektleiter nach GPM-Standard über die methodische Beratung zur Einführung und Optimierung von Projektmanagement bis zur praktischen Hilfe in Projekten durch Coaches für Projektleiter und Mitarbeiter für das Projektoffice.