

Anleitung: 2.5.3 Maßnahmen verwalten

↑ Qx2.5 Ziele, Potenziale und Maßnahmen

← vorherige | nächste →

Zweck der Aufgabe

Um die angestrebten Verbesserungen zu realisieren (durch Zielwerte quantifiziert, [2.5.1](#)), wird ein sogenannter Aktionsplan erstellt. Darin wird festgehalten, welche Maßnahmen in welchem Zeitraum zu welchen Konditionen umgesetzt werden sollen. Damit dies in geregelter und übersichtlicher Weise erfolgt, bietet QuiXel einen Verwaltungsassistenten. Dieser führt durch die einzelnen Schritte der Erstellung, Auswahl, Planung, Umsetzung und späteren Auswertung der Maßnahmen.

Erklärung

Jede Maßnahme, die über den Assistenten geplant wird, basiert auf den unter [2.5.2](#) dokumentierten Potenzialen. Mit fortschreitender Bearbeitung ändert sich der Status der Maßnahme (angelegt, beschrieben, eingeplant, in Umsetzung, umgesetzt). Um Maßnahmen sinnvoll miteinander vergleichen zu können und daraus evtl. Prioritäten für die Umsetzung abzuleiten, werden diese nicht nur in qualitativer, sondern auch in quantitativer Hinsicht geprüft. Insbesondere die Wirtschaftlichkeit und mögliche Förderprogramme stehen hierbei im Vordergrund. Nach der Umsetzung werden schließlich die Daten der zugeordneten Messgröße über den Zeitraum von einem Jahr hinweg gesammelt. Diese Messwerte dienen als Grundlage zur abschließenden Bewertung, wo der Effekt der Maßnahme durch die Gegenüberstellung zur Ausgangsbasis bestimmt wird ([4.1](#)).

Bedienung der Oberfläche

CosmoCode GmbH**Bankverbindung****Geschäftsführer****Phone / FAX**

Prenzlauer Allee 36G, 10405 Berlin - www.cosmocode.de - info@cosmocode.de

Berliner Sparkasse / IBAN: DE81 1005 0000 0063 6201 20 / SWIFT: BELADEBE / PayPal: payment@cosmocode.de / USt-ID: DE207566430

Detlef Hüttemann, Jörg Riebesell / Amtsgericht Berlin-Charlottenburg / HRB 74063
+49 30 8145040 70 / +49 30 8145040 77



Durch Anklicken des Knopfs „**neue Verbesserungsmaßnahme hinzufügen**“ öffnet sich ein neuer Dialog, in dem schrittweise jeweils eine neue Verbesserungsmaßnahme hinterlegt werden kann. Der dafür verwendete Verwaltungsassistent beginnt mit dem **Reiter „Anlegen“** („create“):

1. Jede Maßnahme bekommt einen Namen („Name“)
2. Im zweiten Eingabefeld („Vorgänger“) kann eine Maßnahme ausgewählt werden, die in zeitlicher Reihenfolge vor dieser Maßnahme, die gerade bearbeitet wird, ausgeführt werden soll.
3. Im dritten Eingabefeld („Verantwortlich“) kann eine verantwortliche Person hinzugefügt werden.
4. Unter dem Punkt („Potenzial“) lässt sich eines der unter 2.5.2 angelegten Potenziale aus einer Liste auswählen.
5. Im fünften Eingabefeld („Messgröße“) wird eine spezifische Messgröße aus einer Liste ausgewählt

Nach Abarbeitung des ersten Reiters wechselt der Status der Maßnahme auf „**angelegt**“ und es kann mit dem **Reiter „Beschreiben“** („describe“) begonnen werden.

1. Im Eingabefeld („Beschreibung“) kann eine Beschreibung formuliert werden.
2. Im Eingabefeld („Organisationseinheit“) kann eine der unter 1.1.4 angelegten

Organisationseinheiten aus einer Liste ausgewählt werden.

Nach Abarbeitung des zweiten Reiters („Beschreiben“) wechselt der Status der Maßnahme auf **„beschrieben“** und es kann mit dem **Reiter „Einplanen“** („plan“) begonnen werden.

1. Im Eingabefeld („Dauer bis ROI“) kann eingegeben werden, nach welchem Zeitraum das investierte Kapital Gewinn einbringen kann.
2. Im Eingabefeld („Förderfähig“) kann notiert werden, ob zur Umsetzung dieser Maßnahme nutzbare Förderprogramme bestehen.
3. Im Eingabefeld („Fördersumme“) kann die Förderungssumme neu angelegt oder bearbeiten werden.
4. Im Eingabefeld („Total cost“) kann die Summe aller Kosten, die im Unternehmen für die Umsetzung der Maßnahme erwartet werden, dokumentiert werden.
5. Im Eingabefeld („Internal cost“) können die letztlich intern anfallenden Kosten dokumentiert werden.
6. Im Eingabefeld („Startdatum“) kann das geplante Anfangsdatum der Maßnahmenumsetzung festgelegt werden
7. Im Eingabefeld („Enddatum“) kann das geplante Enddatum der Maßnahmenumsetzung festgelegt werden.

Unter dem **Reiter „Quantifizieren“** („quantify“) kann ein Planwert (Verringerung oder Erhöhung) mit dem entsprechend geschätzten Mehraufwand bzw. geschätzter Ersparnis eingetragen werden. In dem Umsetzungszeitraum werden die Messdaten später in der Tabelle erfasst. Durch das Anklicken einer Zelle in dieser Tabelle kann der Wert manuell angepasst werden.

Nach Abarbeitung des dritten und vierten Reiters („Einplanen“, „Quantifizieren“) wechselt der Status der Maßnahme auf **„eingeplant“** und es kann mit dem **Reiter „Umsetzen“** („Start work“) begonnen werden:

Unter dem Reiter „Start work“ im Eingabefeld „Startdatum“ kann das tatsächliche Startdatum der Maßnahmenumsetzung festgehalten werden. Nach Fertigstellung wechselt der Status der Maßnahme auf **„in Umsetzung“**.

Unter dem letzten **Reiter „Umsetzung beenden“** („finish work“) im Eingabefeld („Enddatum“) kann das tatsächliche Enddatum der umgesetzten Maßnahme dokumentiert werden. Der Status der Maßnahme ändert sich zu **„umgesetzt“** („finished“). Die Maßnahme kann nun unter 4.1.1 bewertet werden.

Beispiele



Darstellung von Umsetzungsbeispielen / Best Practice.

CosmoCode GmbH	Prenzlauer Allee 36G, 10405 Berlin - www.cosmocode.de - info@cosmocode.de
Bankverbindung	Berliner Sparkasse / IBAN: DE81 1005 0000 0063 6201 20 / SWIFT: BELADEBE / PayPal: payment@cosmocode.de / USt-ID: DE207566430
Geschäftsführer	Detlef Hüttemann, Jörg Riebesell / Amtsgericht Berlin-Charlottenburg / HRB 74063
Phone / FAX	+49 30 8145040 70 / +49 30 8145040 77