Es gibt Dinge,
die will man nicht digitalisieren.

Andere schon.

DRSM DC DAS MANAGER-TOOL

Als Manager alles im Griff haben
… und nachts endlich wieder gut schlafen können!

Managementaufgaben digitalisieren?
Wir zeigen, wie einfach das geht!

Was sind die wichtigen Führungsthemen im und parallel zum Tagesgeschäft?

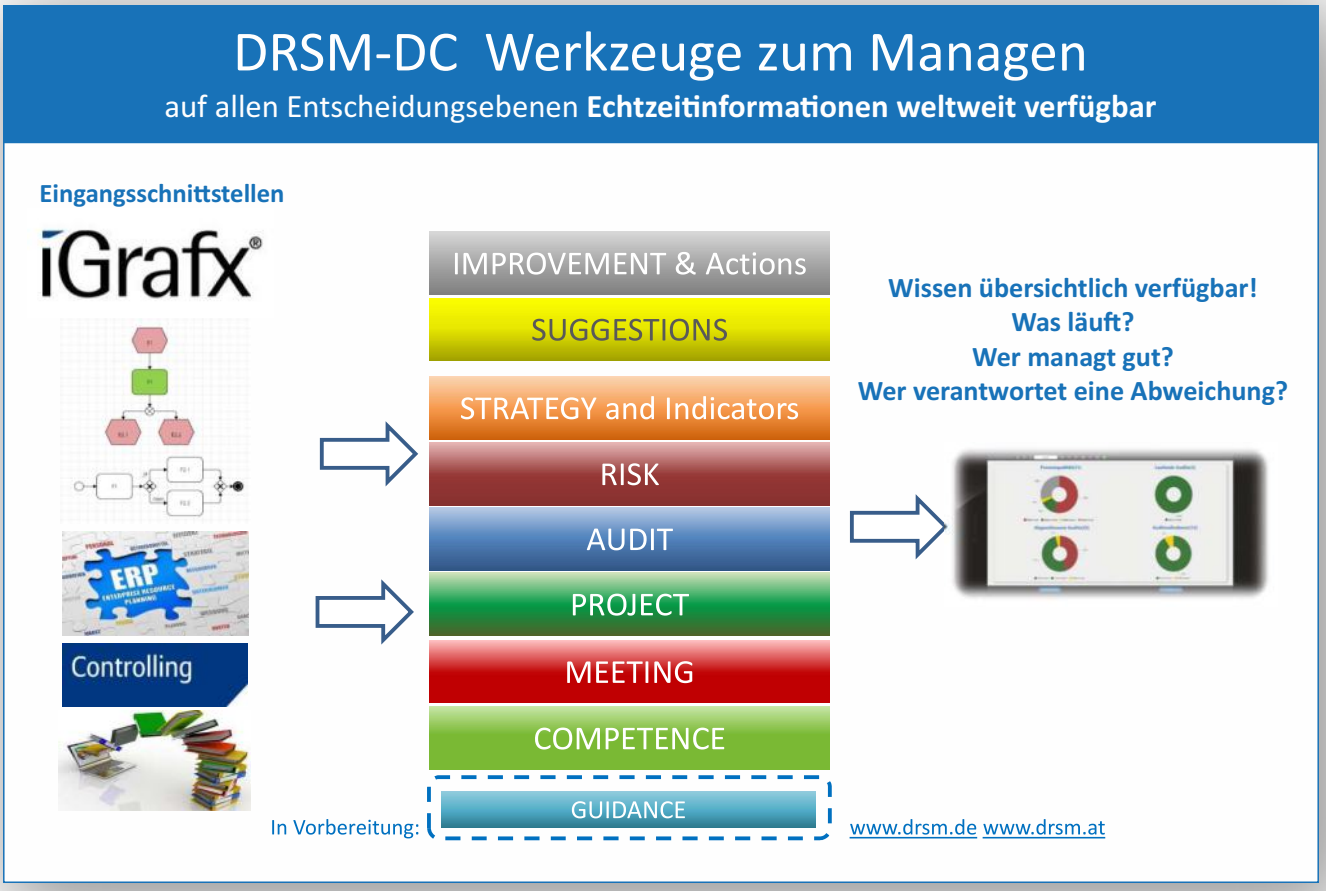
Unsere Kunden und auch wir sagen, jede Führungskraft sollte folgende Themen für den eigenen Verantwortungsbereich im Griff haben:

- Alle laufenden Maßnahmen
- Alle Verbesserungen
- Alle geplanten und laufenden Meetings
- Alle geplanten und laufenden Projekte
- Alle geplanten und laufenden Audits
- Alle relevanten Risiken
- Alle relevanten Strategien und Kennzahlen
- Alle verfügbaren Kompetenzen sowie
- Alle notwendigen Unterweisungen

Die Mitarbeiter sollten persönlich oder auch anonym Verbesserungen und Chancen vorschlagen und Risiken melden können.

Dafür steht **DRSM DC - das Managertool**

Management Intelligence: kollaborativ, in Echtzeit - weltweit



Wir können Ihr vorhandenes Managementsystem u.a. IT-Lösungen direkt anbinden und das Ganze mittels kollaborativer Zusammenarbeit nicht nur am Laufen halten, sondern die überlebensnotwendige Unternehmensentwicklung und Rechtssicherheit unterstützen!

... ist mein Vorreiter im Tagesgeschäft

... ich bin verantwortlich für unser konzernweites Maßnahmenmanagement

QMB: „Derzeit laufen über 3.500 Maßnahmen aus verschiedenen Standorten und Bereichen. Wir hatten sie über Excel versucht zu koordinieren - leider ohne Erfolg!“

Ein Praxisbeispiel aus dem Bereich Automotive:

Jetzt weiß ich als QMB, welche Maßnahmen im Konzern planmäßig sind und wo es Terminüberschreitungen gibt. Die zuständigen Führungskräfte wissen, welche Maßnahmen in Ihrem Verantwortungsbereich laufen und wer die Verantwortung zur Abarbeitung hat. Sie können Maßnahmen priorisieren und ggf. (um)delegieren. Maßnahmenverantwortliche können ihre Maßnahmen eskalieren und auch teilen.

Alle Maßnahmen durchlaufen einen Prozess in Anlehnung an den 8D-Report.

Die jeweilige Führungskraft sieht nur die Maßnahmen ihres Verantwortungsbereiches und kann zusätzlich „Beobachter“ in die Lage versetzen, den Abarbeitungsstatus zu sehen.

QMB: „Das Einlesen der ca. 3.500 Excel-Maßnahmen in DRSM DC und die notwendige Aufbereitung (jede Maßnahme benötigt einen Maßnahmenverantwortlichen!) ging innerhalb weniger Tage ... und jetzt geht nichts mehr verloren - den Status unseres Maßnahmenmanagements kann ich jederzeit und von jedem Ort in Echtzeit abrufen.“

... ich bin verantwortlich für den ständigen Verbesserungsprozess in meinem Verantwortungsbereich

Abgeschlossene Maßnahmen landen automatisch in einem Bereich **„Lessons Learned“**.

Hier kann ich prinzipiell aus jeder Maßnahme ein **„Best Practise“** definieren und daraus ein **Verbesserungsprojekt** starten.

QMB: PS: „Im Übrigen konnte ich bei unserem letzten Überwachungsaudit auf Knopfdruck darstellen, welche Maßnahmen in welchem Bereich zu welchen Themen (TAGS) im letzten Jahr liefen, welche noch offen sind, welche positiv oder negativ abgeschlossen worden sind.“

- Hier gibt es ein Video, dass alles in Kürze erklärt.
- Hier können Sie einen ca. 45-minütigen Mitschnitt eines Webevents zum Thema sehen.
- Wenn Sie alles einmal selbst für 30 Tage testen wollen, können Sie sich hier für Ihren Download anmelden.

... ich manage meine **Meetings / Besprechungen** digital

Teamleiter: „Bei uns laufen jede Menge Besprechungen via Teams, Skype oder anderen Webtools - leider bleiben Festlegungen daraus nicht im Fokus, viele Maßnahmen werden nicht bis zum Ende verfolgt.“

Ein Praxisbeispiel aus dem Entwicklungsbereich:

Auch wir nutzen Webtools für die direkte Kommunikation in Meetings. Mit **DRSM DC für Meetings** können wir bereits bei der Planung der Tagesordnungspunkte festlegen, wer aktiv mitmacht und wer welche Ergebnisse sehen darf. Wir protokollieren Festlegungen online und definieren Maßnahmen noch während des Web-Meetings. Dann braucht nichts mehr „verschickt“ zu werden - alle Informationen liegen in Echtzeit schon da, wo sie gebraucht werden.

... und das Gute daran: Nicht nur die Meetingteilnehmer sind zum Meeting und den daraus resultierenden Festlegungen in Echtzeit informiert, sondern auch die verantwortlichen Führungskräfte der jeweiligen Meetingteilnehmer und jede Person, die als „Beobachter“ eines Meetings definiert wurde. Jeder Beteiligte weiß, wer was machen muss und welche Ressourcen dafür notwendig sind.

Meetings lassen sich erst dann beenden, wenn die letzte Maßnahme aus dem Meeting abgearbeitet und evaluiert ist.

Entwicklungsleiterin: „Mit DRSM DC Meeting geht nichts mehr verloren und wir besprechen die Dinge nicht 2, 3 oder noch mehr Male.“

PS: „Ganz unkompliziert können wir Maßnahmen aus Meetings laufenden Projekten oder auch Kennzahlen zuweisen. Dann landen die Maßnahmen auch dort, wo sie hingehören - das war bei „Teams-Meetings“ nur mit einem großen nachträglichen Aufwand und viel Disziplin möglich.“

- Hier gibt es ein Video, dass alles in Kürze erklärt.
- Hier können Sie einen ca. 45-minütigen Mitschnitt eines Webevents zum Thema sehen.
- Wenn Sie alles einmal selbst für 30 Tage testen wollen, können Sie sich hier für Ihren Download anmelden.

... endlich habe ich den Überblick über alle laufenden **Projekte**

Projektleiter: „Jede Gemeinde hat ein individuelles Projektmanagement. Berichte zum Status dieser Projekte erhalte ich in unterschiedlichster Form - übrigens auch als Papier. Die Koordination ist nahezu unmöglich.“

Ein Praxisbeispiel aus einem Gemeindeverbund:

Endlich weiß ich, welche Projekte in welcher Gemeinde laufen und sehe, ob sie planmäßig sind oder nicht. Gleichartige Projekte lassen sich koordinieren. Die Ressourcen bündeln.

Ich lege fest, wer welche Projekte sehen darf und wer aktiv in einem Projekt mitarbeitet.

Projektkoordinator: Die Projekte mit ihren Projektphasen lassen sich in Minutenschnelle im Web definieren. Ich binde die notwendigen Projektmitglieder via Web aktiv ins Projekt ein und definiere deren Rechte. Darüber hinaus können wichtige Entscheidungsträger der Gemeinden und anderer Behörden als Beobachter eingebunden werden. Sie sind dann jederzeit und in Echtzeit zum Status der Projekte informiert - einfach super.“

Arbeitspakete werden während der Projektmeetings im **DRSM DC Projekt** festgeschrieben.

Für einen raschen Überblick über die vielen laufenden Projekte gibt es **Gantt-Diagramme**.

... und das Beste, alle Teammitglieder können in allen für sie freigegebenen Projekten kollaborativ arbeiten.

*„Mit DRSM DC Project haben wir zwar kein hochprofessionelles, dafür ein **pragmatisches und beherrschbares Projektmanagementtool**. Separate Trainings zur Software sind nicht notwendig.“*

- Hier gibt es ein Video, dass alles in Kürze erklärt.
- Hier können Sie einen ca. 45-minütigen Mitschnitt eines Webevents zum Thema sehen.
- Wenn Sie alles einmal selbst für 30 Tage testen wollen, können Sie sich hier für Ihren Download anmelden.

... endlich habe ich unser **Auditmanagement** im Griff

Auditkoordinatorin: „Excel als Auditplanungs- und Maßnahmenverwaltungsinstrument hat mich fast verzweifeln lassen. Es war einfach unmöglich, mehr als 100 Standorte zu überblicken und zu steuern."

Ein Praxisbeispiel aus einem Pharmakonzern:

Allein die Terminplanung und -abstimmung für mehr als 1000 Audits jährlich an über 300 Standorten weltweit ist mehr als eine Denksportaufgabe. Wir lösen das mit **DRSM DC für Audits** jetzt mehrstufig. Dazu werden die QMB der einzelnen Standorte aktiv in die Online-Planung einbezogen.

Leadauditoren und Auditoren werden bzgl. ihrer Skills und Ressourcen zentral gesteuert. Deren Einsatz übernehmen die QMB der Standorte dezentral.

Die **Auditdurchführung** wird mittels eines Workflows gesteuert. Die Auditoren arbeiten mit **Tablets** oder ihren Notebooks direkt im Audit. Befunde z. B. in Form von Fotos können direkt zur Bewertung einer Auditfrage vor Ort erfasst werden.
Ist das Audit beendet, gibt der zuständige Leadauditor die Ergebnisse via Web frei … und damit liegt der **Auditbericht in Echtzeit** bei den jeweiligen verantwortlichen Führungskräften auf dem digitalen Tisch.

In der nächsten Minute können Auditmaßnahmen aus dem Auditbericht via Web definiert werden … und die Abstellung eines negativen Befundes kann starten - schneller geht's nicht!

*QMB: „Ich hätte es nicht gedacht, dass unsere Auditoren mit einer **10-Minuten-Einweisung** das Tool bereits nutzen können."*

*Geschäftsführer: „Gut ist es, dass wir Abweichungen kennen und diese rasch abstellen können. Noch wichtiger ist es für mich, dass auch gute Lösungen in den Standorten erkannt und dokumentiert werden. Damit können wir **Best Practise-Lösungen aus den Audits für den Konzern nutzbar machen und unerkannte Potenziale heben. Jetzt werden Audits zum Führungsinstrument."***

- Hier können Sie einen ca. 45-minütigen Mitschnitt eines Webevents zum Thema sehen.
- Wenn Sie alles einmal selbst für 30 Tage testen wollen, können Sie sich hier für Ihren Download anmelden.

DRSM DC
für Risiken

... ist mein Airbag im Tagesgeschäft

... dieses **Riskmanagement** ist pragmatisch und mehr als ausreichend

Geschäftsführer: „Für die Zertifizierung brauchen wir ein Riskmanagement! ... Ok, was müssen wir denn zwingend tun? Ich kann mir gerade noch nicht vorstellen, was mir das eigentlich bringen soll.“

Praxisbeispiel eines Mittelständlers, produzierendes Gewerbe mit ca. 100 Mitarbeitern:

Interessant war schon, als wir einen Standard-Risikokatalog mal durchgegangen sind.
Die für uns relevanten Risiken haben wir erstmal angekreuzt und dann innerhalb von einer Stunde einen spezifischen **Risikokatalog** für unsere Firma erstellt. Da sind übrigens doch noch einige Risiken zusätzlich dazu gekommen, andere aus dem Standardkatalog waren für uns nicht relevant.

Dann haben wir uns unsere Prozesse und Verantwortungsbereiche angesehen. Die Risiken konnten unkompliziert mit **DRSM DC für Risiken** den Verantwortungsbereichen zugewiesen werden.

... damit waren die jeweiligen Führungskräfte automatisch informiert und ich konnte sie zur Erstbewertung des Risikos direkt ansprechen und in die Bewertung einbeziehen.

... und schon entstehen **Riskmaps**, die sich automatisch mit der Erstbewertung der Risiken im Kontext mit den Verantwortungsbereichen füllten.

Geschäftsführer: „Ich hätte es nicht gedacht, wie unkompliziert das ging. Zu erkannten kritischen Risiken konnten wir dann gemeinsam mit den Führungskräften eine Risikostrategie und notwendige Risikomaßnahmen ableiten.
Wir wollen das nun mindestens einmal jährlich machen.“

... und dann kam Corona:
... und wir hatten uns noch keine Gedanken darüber gemacht, was wie zu tun ist, wenn es einen Verdachtsfall in der Firma gibt!

Mit DRSM DC für Risiken konnten wir das Thema direkt aufgreifen und innerhalb kürzester Zeit eine Lösung finden.

- Hier können Sie einen ca. 45-minütigen Mitschnitt eines Webevents zum Thema sehen.
- Wenn Sie alles einmal selbst für 30 Tage testen wollen, können Sie sich hier für Ihren Download anmelden.

... ich kann **Strategien und Kennzahlen** einfach managen

Geschäftsführer: „Unser strenger Zertifizierer hat mich fast zur Verzweiflung gebracht. Wie kann ich nur Durchgängigkeit von unserer Mission über unser QMS hin zu relevanten Kennzahlen darstellen?“

Ein Praxisbeispiel aus unserem eigenen Haus - wir sind ein kleines IT-Unternehmen:

In der Theorie klinkt das immer sehr gut!

Bevor wir an das Thema „Kennzahlen“ herankamen, mussten eine Menge „Hausaufgaben“ gemacht werden: Was ist unsere Mission? In welchem Kontext steht unser Unternehmen im Markt, welche interessierten Parteien sind für uns relevant und welche Verpflichtungen haben wir?

Ich sage jetzt mit einem gewissen Abstand: „Erst jetzt wurde mir als Unternehmer klar, welche Prozesse und Verantwortlichkeiten (Stellen und Rollen) wir eigentlich brauchen.“

Wenn das für Sie kein Thema ist, umso besser! Dann haben Sie sicher auch Strategien und die zugehörigen strategischen Ziele definiert. Verknüpft man diese strategischen Ziele mit einem Prozess- bzw. Verantwortungsbereich fällt die Definition einer oder auch mehrerer Kennzahlen relativ leicht.

*GF: „Ich war erstaunt, wie einfach es mit **DRSM DC für Strategien und Kennzahlen ist**, eine Kennzahl systemgeführt zu definieren und die erforderlichen Zielwerte sowie untere und obere „Eingriffsgrenzen“ für die Unternehmenssteuerung festzulegen. Um den Aufbau eines Diagramms kümmert sich das Managertool DRSM DC für Strategien und Kennzahlen.“*

„Kennzahlen tragen wir zunächst mal von Hand ins System ein - obwohl wir wissen, dass Daten auch aus anderen IT-Systemen ausgelesen werden können“.

Besonders gut ist, dass es eine **Übersicht zu allen Kennzahlen** gibt und ich mir jederzeit den **Kennzahlenverlauf**, auch im Kontext mit dem **Forecast** ansehen kann. Ich sehe, ob das Ziel erreicht ist und auch wenn wir uns ggf. in einem kritischen Verlaufsbereich bewegen. Selbstverständlich ist ein Maßnahmenmanagement für strategische Maßnahmen im Tool integriert.

- Hier können Sie einen ca. 45-minütigen Mitschnitt eines Webevents zum Thema sehen.
- Wenn Sie alles einmal selbst für 30 Tage testen wollen, können Sie sich hier für Ihren Download anmelden.

... die Planung von Schulungsmaßnahmen läuft bei uns auf Basis der **Kompetenzen**

Geschäftsführer: „Personalentwicklung - ja, klingt gut, aber ich habe mich in der Vergangenheit damit stets sehr schwer getan … und die Personalabteilung konnte auch nicht so recht helfen.“

Ein Praxisbeispiel aus einem Produktionsbetrieb:

Haben Sie schon einmal ein **Mitarbeitergespräch** bewusst genutzt, um die Kompetenzen Ihrer Mitarbeiter zu reflektieren?

In einem guten Managementsystem ist bekannt, welcher Mitarbeiter in welchen Prozessen in welcher Rolle tätig ist. Dies ist Standard im Prozessmanagementtool unseres Partners iGrafx®.

PS: Damit können wir **Stellenbeschreibungen digital** und automatisiert auf Knopfdruck erstellen.

Im Kontext der Tätigkeiten einer Rolle in einem Prozess oder Verantwortungsbereich haben wir **Fachkompetenzen** und **Persönlichkeitskompetenzen** als Soll-Kompetenz einer Rolle erfasst. Wird eine Fachkompetenz in mehreren Rollen benötigt, dann sprechen wir von allgemeiner Fachkompetenz (z. B. Englischkenntnisse oder allgemeiner Hochschulabschluss). Wird eine Fachkompetenz nur in einer Rolle benötigt, dann ist dies eine spezifische Fachkompetenz.

Mit **DRSM DC für Kompetenzen** entstehen also **Kompetenzkataloge**, die jederzeit erweitert oder geändert werden können.

Produktionsleiter: „Das Gute ist, wir können selbst bestimmen, wie hoch die Ausprägung einer bestimmten Kompetenz sein soll.

… und schon konnten wir während des Mitarbeitergesprächs die Tätigkeiten und Rollen mitarbeiterspezifisch reflektieren und eine gemeinsame Bewertung für eine notwendige Fortbildung herausarbeiten.“

Fortbildungsmaßnahmen werden selbstverständlich als Bestandteil des Maßnahmenmanagements in DRSM DC für Kompetenzen gesteuert.

In DRSM DC für Kompetenzen werden dynamische **Kompetenzdiagramme** als „Spinnendiagramme“ geführt. Sind die Kompetenzen eines Mitarbeiters bekannt, kann auf Knopfdruck geprüft werden, inwieweit die Anforderungen auch für andere Rollen erfüllt sind.

- Hier können Sie einen ca. 45-minütigen Mitschnitt eines Webevents zum Thema sehen.
- Wenn Sie alles einmal selbst für 30 Tage testen wollen, können Sie sich hier für Ihren Download anmelden.

... mit voller Konzentration auf das Tagesgeschäft:

- **DRSM DC für Verbesserungen**
  ist mein Vorreiter im Tagesgeschäft

- **DRSM DC für Meetings**
  ist mein Tagebuch für´s Nichts-Vergessen

- **DRSM DC für Projekte**
  ist mein Kompass in rauer See

- **DRSM DC für Audits**
  ermöglicht es mir täglich, exzellent zu sein

- **DRSM DC für Risiken**
  ist mein Airbag im Tagesgeschäft

- **DRSM DC für Strategien und Kennzahlen**
  gibt mir die Leitplanken für meine täglichen Entscheidungen

- **DRSM DC für Kompetenzen**
  ist mein optimaler Ressourcenmanager

Ich kann mich einfach darauf verlassen: Informationen zu Themen außerhalb des Tagesgeschäftes, wie z. B. Strategien, Risiken, Audits, Projekte, Meetings und Kompetenzen werden nicht vergessen und stehen mir jederzeit aktuell und ortsunabhängig zur Verfügung.

Alle aufgeführten Berufsbezeichnungen gelten gleichermaßen für m/w/d.

Stand: 12.2021