



Wir organisieren Zukunft.

# ibo – ppp Projekte, Prozesse, Portale

für eine erfolgreiche Digitalisierung

Memo 2023 in Münster, 08.05.2023

Dirk Seel und Dirk Kalbfleisch



## Agenda

 kurze Vorstellung

 Ausgangssituation / IST-Situation

 Lösungsansätze

 Ergebnisse

 Ihre Fragen – Gerne jetzt oder später

 Abschluß



Der Weg zur Digitalisierung führt über Projekte und Prozesse

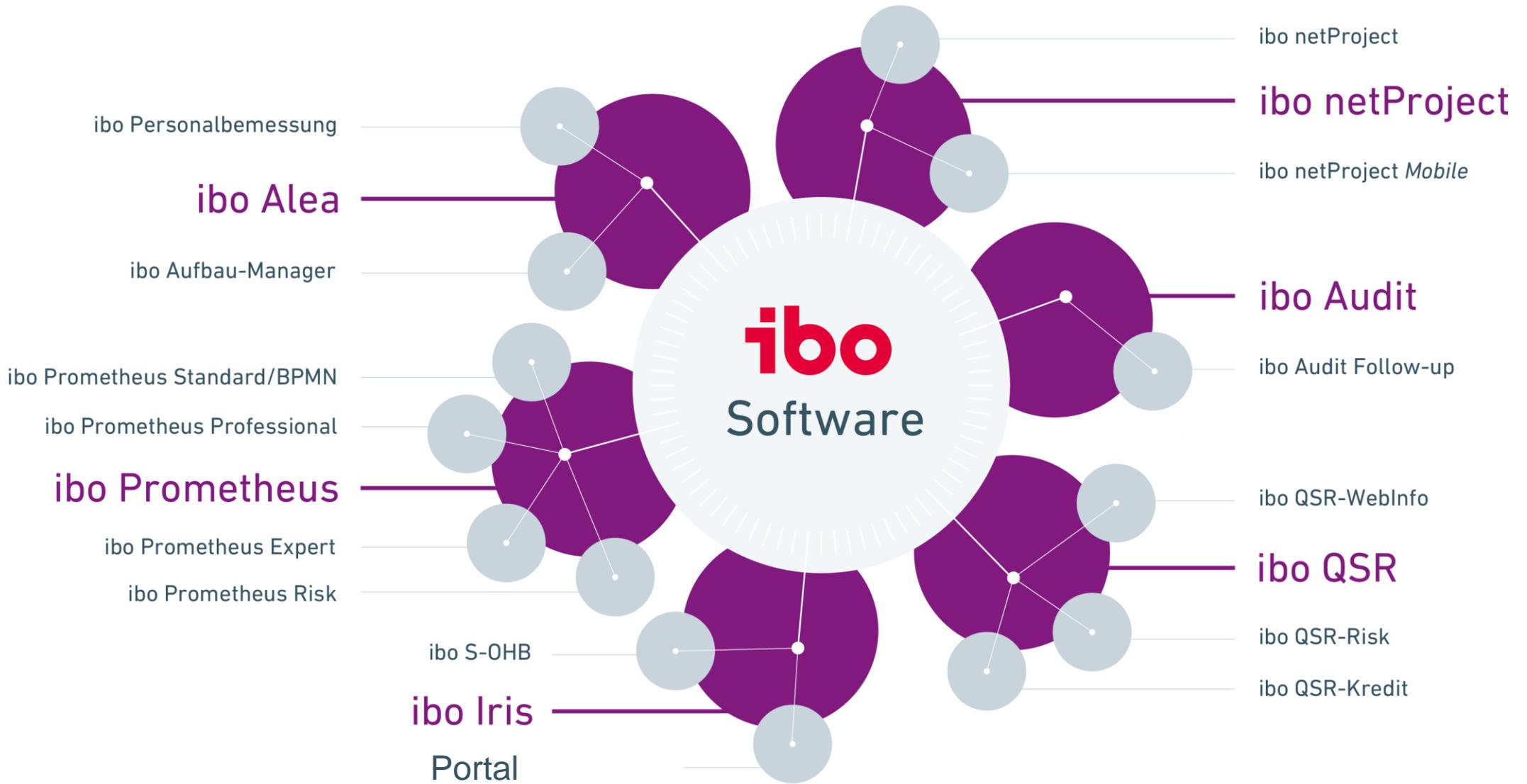
Kurze Vorstellung – über 40 Jahre Erfahrung



### 360° Organisationsportfolio



Im Fokus Projekte, Prozesse und Portale



Unsere Referenzen finden sich hier:

- Bundesämter, Bundesbehörden und Bundesanstalten
- Landkreise
- Städte und Stadtwerke
- Kommunen
- Stiftungen
- Gemeinnützige Einrichtungen

- **EKOM21** - Cloud

## Kundenreferenzen – ein Auszug

### Energieversorger



### Öffentliche Verwaltung



### Kirchliche Träger



Wir organisieren Vorsprung.



Was wir zeigen wollen

## Die Verbindung PPP



- Keine Transparenz in Projekten und Prozessen
- Wie erfolgt die Wissenssicherung für die Zukunft? (Demographischer Wandel)
- Wie nehmen wir die Menschen bei den vielen Veränderungen mit?
- Immer schneller auftretende Herausforderungen
- Veränderte Arbeitsweise (HomeOffice, Büro)



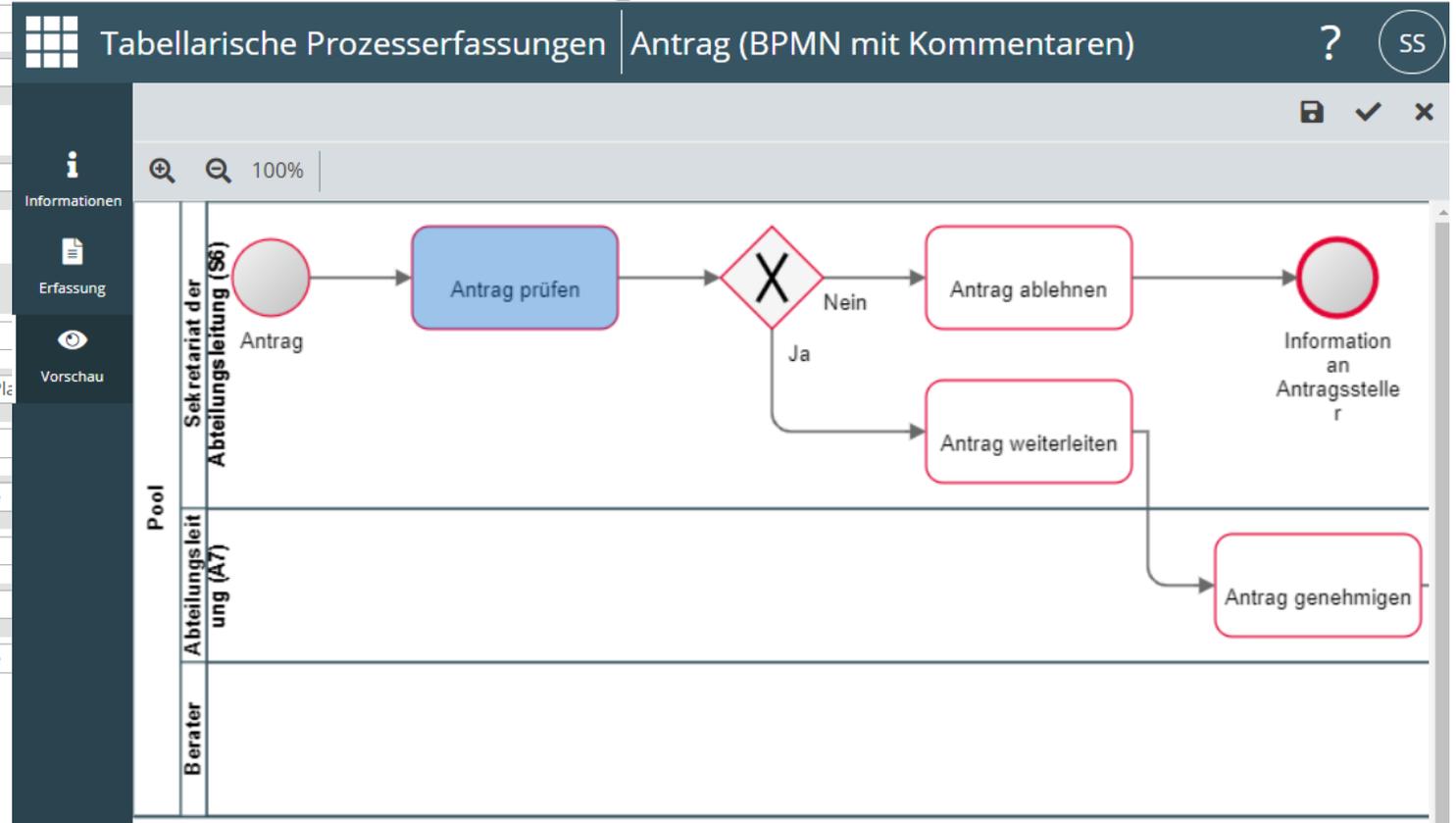
Lösungsansätze und  
Ergebnisse aus dem  
Projekt

Live



## Lösungsansätze – einfache Modellierung – im Trend BPMN

Art	Wer? (Funktion)	Was? (Aufgabe)	Womit? (IT-System)	Kommentar (Überprüfung durch Führungskraft oder Prozessexperte)
▶		Antrag		
🔧	Sekretariat der Abteilungsleitung	Antrag prüfen		
?	Sekretariat der Abteilungsleitung	Antrag korrekt?		
👍		Nein		
🔧	Sekretariat der Abteilungsleitung	Antrag ablehnen	System	
📄		Information an Antragssteller		
👍		Ja		
🔧	Sekretariat der Abteilungsleitung	Antrag weiterleiten	System	
🔧	Abteilungsleitung (A7)	Antrag genehmigen	Antrags-Pla	
🔧	Abteilungsleitung (A7)	Antrag weiterleiten	System	
🔧	Sekretariat der Abteilungsleitung	Genehmigung erstellen	MS Office	
🔧	Sekretariat der Abteilungsleitung	Akte anlegen	System	
🔧	Sekretariat der Abteilungsleitung	Information an Ersteller	System	
🔧	Sekretariat der Abteilungsleitung	Antragssteller informieren	MS Office	



**Workflow** ? SS

### Offene Workflows

- Freigaben**  
Anzahl: 3
- Prüfungen**  
Anzahl: 2
- Risikoprüfungen**  
Anzahl: 0
- Stellungnahmen**  
Anzahl: 1
- Felderfassungen**  
Anzahl: 1
- Außerkräftsetzungen**  
Anzahl: 1

**Workflow** **Freigaben** ▶ **Urlaubsworkflow\_1** ? SS

**Freigabe**

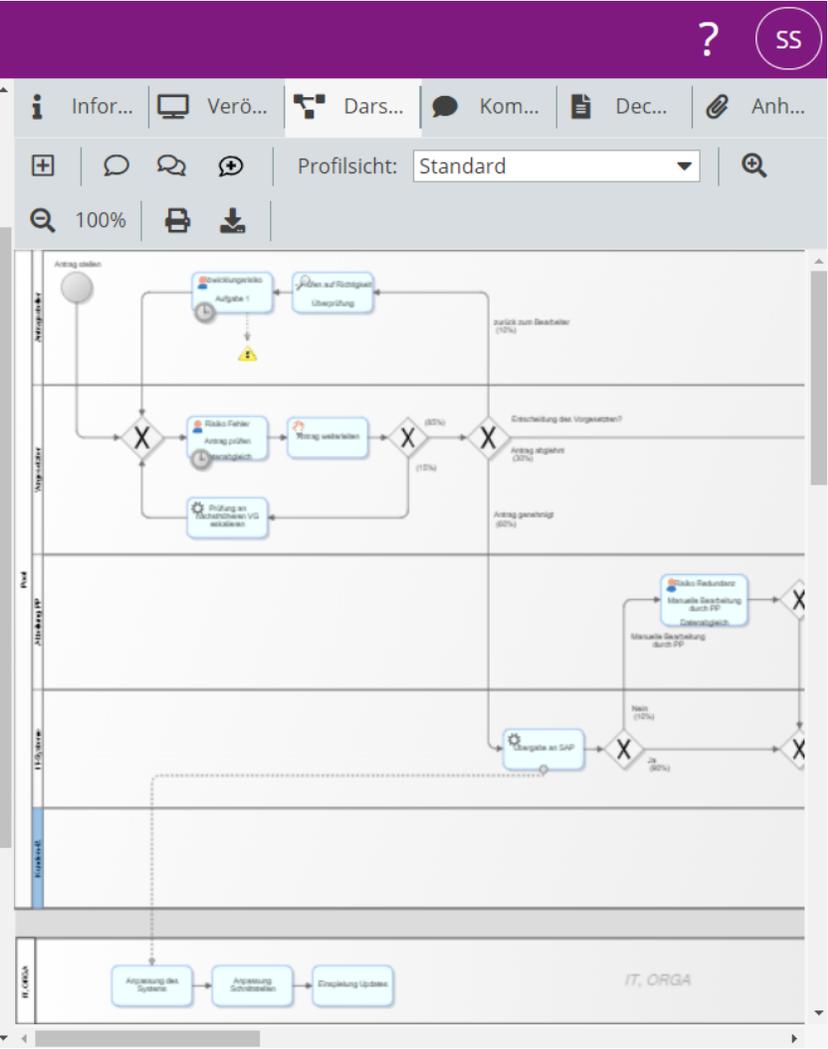
Art  
Alle müssen zustimmen

**Personen**  
Freigeber

**finale Freigabe**

**Verlauf**

- 2022
- 18. August
- Steffen Söngen**  
+ Person wurde hinzugefügt  
Prüfung  
Steffen Söngen
- 2021



**ibo**
Donnerstag, 08. September 2022 | Liselotte Gast | Letztes Login: 08.09.2022, 10:40 Uhr | Fehlversuche: 0 | Aktualisieren | Einstellungen | Mediathek | Hilfe | Abmelden

Meine Homepage | Strukturieren + zeitlich planen
**ibo**

Projektnummer: IBO-2020-0086 | Projekttitel: Digitalisierung: Kunden-Prozesse

**Aufgabe** | Meilenstein | Speichern | Löschen | Extras

PSP-Nr.	Aufgaben
1	Customizing
1.1	Systemcustomizing abstimmen
1.2	Customizing dokumentieren
2	Prozesse
2.1	Prozesse identifizieren
2.2	IST-Prozesse dokumentieren
2.3	IST-Prozesse analysieren
2.4	Analyseergebnisse würdigen
2.5	IST-Aufnahme abschließen
3	SOLL-Prozesse
3.1	SOLL-Prozesse erarbeiten
3.2	SOLL-Prozesse dokumentieren
3.3	Prozess-Abnahme durchführen
3.4	SOLL-Definition abschließen
4	Softwarelösung
4.1	Standards vorstellen
4.2	Toolauswahl durchführen
4.3	Lizenzen beschaffen
4.4	Installation

2022					2023						
Mai. 2022	Jun. 2022	Jul. 2022	Aug. 2022	Sep. 2022	Okt. 2022	Nov. 2022	Dez. 2022	Jan. 2023	Feb. 2023	Mär. 2023	
Customizing [100%]					Projektbeginn						Projektende
Systemcustomizing abstimmen [100%]											
Customizing dokumentieren [100%]											
Prozesse [91.18%]											
Prozesse identifizieren [33.33%]											
IST-Prozesse dokumentieren [100%]											
SOLL-Prozesse [84.5%]											
SOLL-Prozesse erarbeiten [63.64%]											
SOLL-Prozesse dokumentieren [70%]											

Projektnummer: IBO-2020-0087 | Projekttitel: Elektronischer Formulare Service

Neu | Speichern | Abbrechen | Löschen | Abschließen | Link als Mail versenden | Persönliche Einstellungen

Sprint | Kanban-Board | Burndown-Chart

Suchen...

**Product Backlog**

- 3.14 Planung übertragen  
Termin: 11.05.2023, Priorität: normal
- 2.1 Prozesse identifizieren  
Termin: 07.02.2023

**Sprint Backlog**

- 1.4 Prozesse erheben  
Termin: 09.02.2023

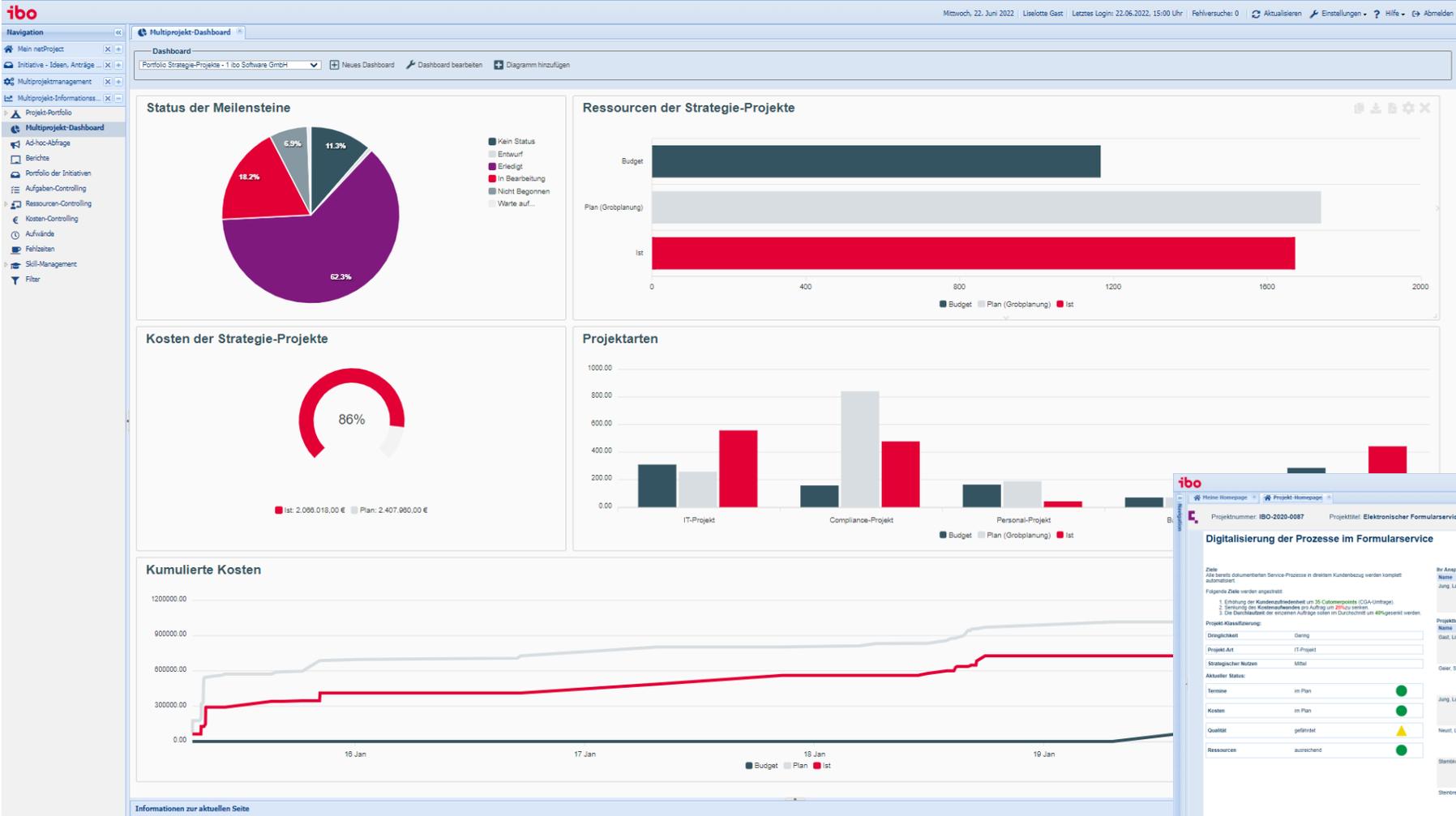
**In Bearbeitung**

- 4.5 Prozess-Daten migrieren  
Termin: 22.11.2023, Priorität: sehr hoch
- 3.1.2 Import-Daten eingeben  
Termin: 30.03.2023, Priorität: sehr hoch
- 4.7 BI-Tool anbinden  
Termin: 22.12.2023, Priorität: sehr hoch
- 3.2.5 Daten-Import abnehmen  
Termin: 31.08.2023, Priorität: sehr hoch
- 4.6 BI-Tool testen  
Termin: 07.12.2023, Priorität: sehr hoch

**Erledigt**

- 3.1.1 CRM-Daten bereitstellen  
Termin: 09.03.2023, Priorität: sehr hoch
- 3.2.1 Import spezifizieren  
Termin: 01.05.2023, Priorität: sehr hoch
- 5.9 Dokumente beschaffen  
Termin: 21.09.2023, Priorität: sehr hoch
- 5.10 Infos bereitstellen  
Termin: 30.11.2023, Priorität: sehr hoch
- 5.13 Report erstellen  
Termin: 22.12.2023, Priorität: sehr hoch

Erstellt am: 13.11.2019 von Lara Jung | Zuletzt geändert am: 13.11.2019 von Lara Jung | \* Pflichtfeld | Sprint: Sprint 1: Datenmigration (Vorbereitung)



**Digitalisierung der Prozesse im Formulare Service**

**Ziele**

1. Erhöhung der Kundenzufriedenheit um 30 Customerpoints (CSAT-Umfrage).
2. Senkung der Kundenanfragen für Aufträge um 20%.
3. Die Durchlaufzeit der einzelnen Aufträge sollen im Durchschnitt um 40% gesenkt werden.

**Projekt-Klassifizierung:**

- Dringlichkeit: Gering
- Projekt-Art: IT-Projekt
- Strategischer Nutzen: Mittel

**Aktueller Status:**

- Termine: im Plan
- Kosten: im Plan
- Qualität: gefährdet
- Ressourcen: ausreichend

**Agiles Projektmanagement mit SCRUM**

Product Backlog: Nach Kundenwunsch priorisierte Features

Sprint (30 Tage): Einmalige Aufgabenverteilung auf Team

Scrum Meeting: Maximal 15 Minuten (2-Finger)
 

- Was Du mit dem letzten Sprint fertig?
- Was hast Du heute vor?
- Gibt es ein Problem, das Dich blockiert?

Retrospektive: Was war gut? Was sollten wir verbessern?



**Ergebnisse**

# Das Organisationshandbuch als Portal für Projekte und Prozesse

Projektstatus  
Projektlandschaft

## Willkommen im Organisationshandbuch



ibo Inhalt Änderungen Organisation Prozesse Dokumente Ideen Projekte Favoriten Aufgaben Suche ?

Wir organisieren Zukunft.

Musterstadt

Stadtverwaltung Musterstadt

Projektskizzen im Überblick

Titel

Projektleiter/in

Handelt es sich um ein Muss- oder Kann-Projekt?

Muss-Projekt Umsetzung bis

Antrag einreichen



Stadtverwaltung Musterstadt



Projektsteckbrief im Überblick

Titel	<input type="text"/>	
Projektinitiator/inn	<input type="text"/>	
Handelt es sich um ein Muss- oder Kann-Projekt?	-- Bitte auswählen --	
Muss-Projekt Umsetzung bis	<input type="text"/>	

→ Antrag einreichen





## 09 Managementbericht (Status)




Nummer ▾	Projekt ▲	Beginn ▲	Ende (Plan) ▲	Projektleiter ▲	Termine ▲	Kosten ▲	Qualität ▲	Ressourcen ▲	Prognose ▲	Score ▲
IBO-2020-0009	Effiziente Dokumentation	01.07.2019	31.12.2019	Sven, Dobczinski	●	●	●	●	●	140
IBO-2020-0085	CI-Markenumsetzung	01.01.2020	01.03.2021	Steinbrecher, Kai	●	●	●	●	●	160
IBO-2020-0086	Digitalisierung: Kunden-Prozesse 2020	01.06.2020	25.02.2021	Sven, Dobczinski	●	●	●	●	●	530
IBO-2020-0087	Elektronischer Formulare Service	01.09.2020	01.03.2021	Jung, Lara	●	●	▲	●	▲	490
IBO-2020-0088	Qualität und Service im Support	01.10.2019	31.12.2019	Bruss, Monika	●	●	●	▲	●	350
IBO-2020-0089	Strategie im Vertrieb	01.12.2019	31.05.2020	Neust, Lorena	●	●	●	■	■	340
IBO-2020-0094	Elektronische Personalakte	01.09.2019	13.12.2019	Stambke, Hans-Georg	●	●	●	●	●	440
IBO-2020-0120	Kunden-Serviceprozesse	01.09.2020	30.04.2021	Gast, Liselotte	●	●	●	●	●	530
IBO-2020-0126	Digitalisierung: Workflow-System im Kundenservice	01.01.2020	31.03.2021	Stambke, Hans-Georg	●	●	●	●	●	200
IBO-2020-0127	Workflow-System Cashflow	01.12.2020	30.06.2021	Steinbrecher, Kai	●	●	●	●	●	360
IBO-2021-0401	Produkt-Neuentwicklung	01.05.2021	31.07.2021	Kanzler, Stefanie	●	▲	▲	●	●	600

**Anderungen**

der letzten 1300 Tage [Zurücksetzen](#)

Bezeichnung ↑	Gültig ab	Autor
Gesamthaus - Organisationseinheiten	06.04.2020	
Leiter / Produktmanager Sales Deutschland (1731)	06.04.2020	
Link Organigramm	24.02.2020	
Link STB	24.02.2020	
Onboarding neuer Mitarbeiter [WF]	26.05.2021	
Personal	26.05.2021	
Produkt-Neuentwicklung	25.05.2021	Projektleiter
Prozesslandkarte	26.05.2021	Projektleiter
Sales Central	06.04.2020	
Sales Deutschland	Organigramm	Version: 3 (23.09.2021)
Schadenbearbeitung Risi		
Unterstützungsprozesse		
Vertrieb		

**Leiter / Produktmanager Sales Deutschland**

**Janina Müller**  
JMU  
731  
janina.mueller@component.de

**Vertrieb Deutschland**

**Andreas Schmidt**  
ASC  
732  
andreas.schmidt@component.de

**Vertrieb Deutschland**

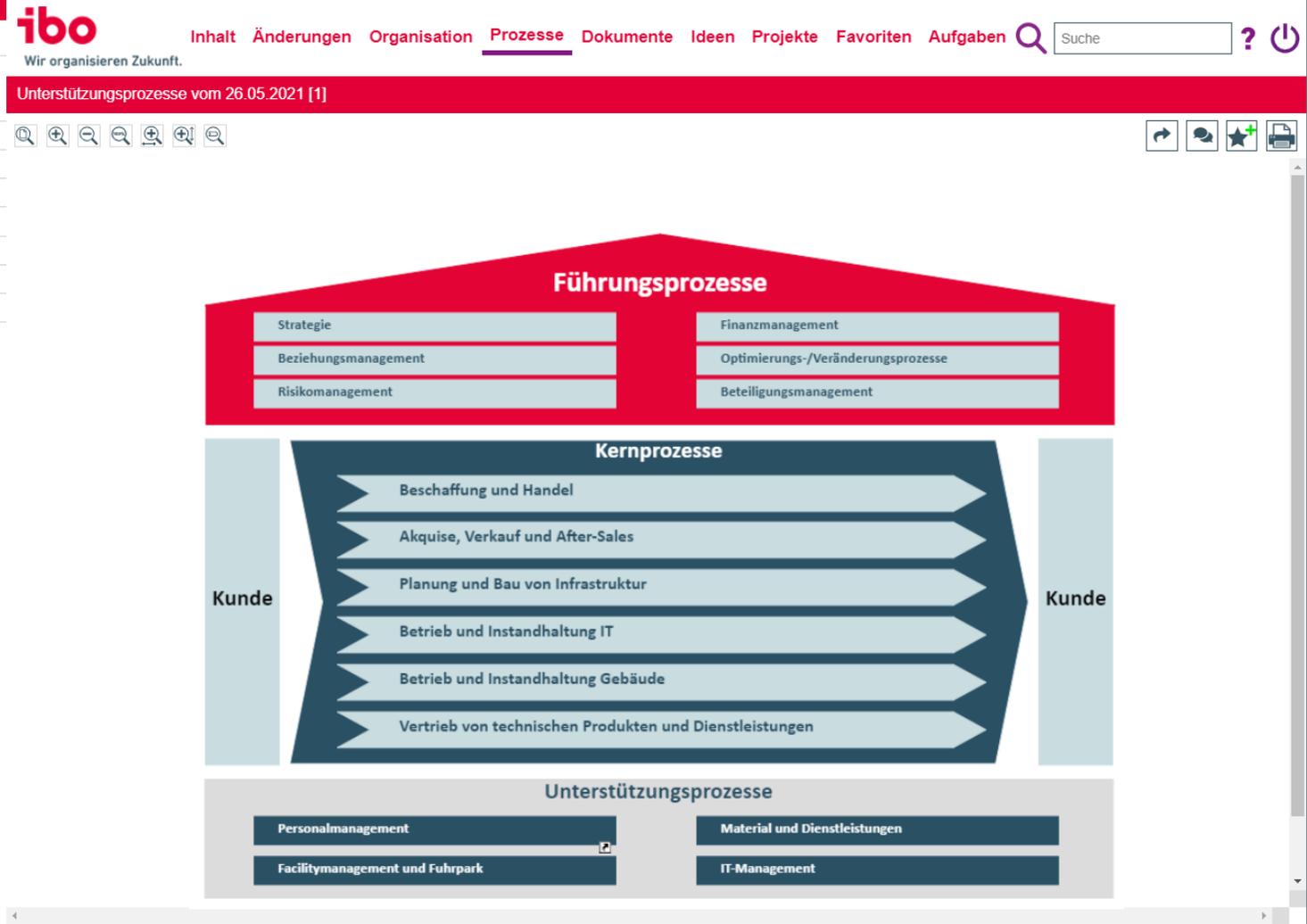
**Klaus Richter**  
KRI  
733  
klaus.richter@component.de

**Vertrieb Deutschland**

**Kristin Lehmann**  
KLE  
734  
kristin.lehmann@component.de

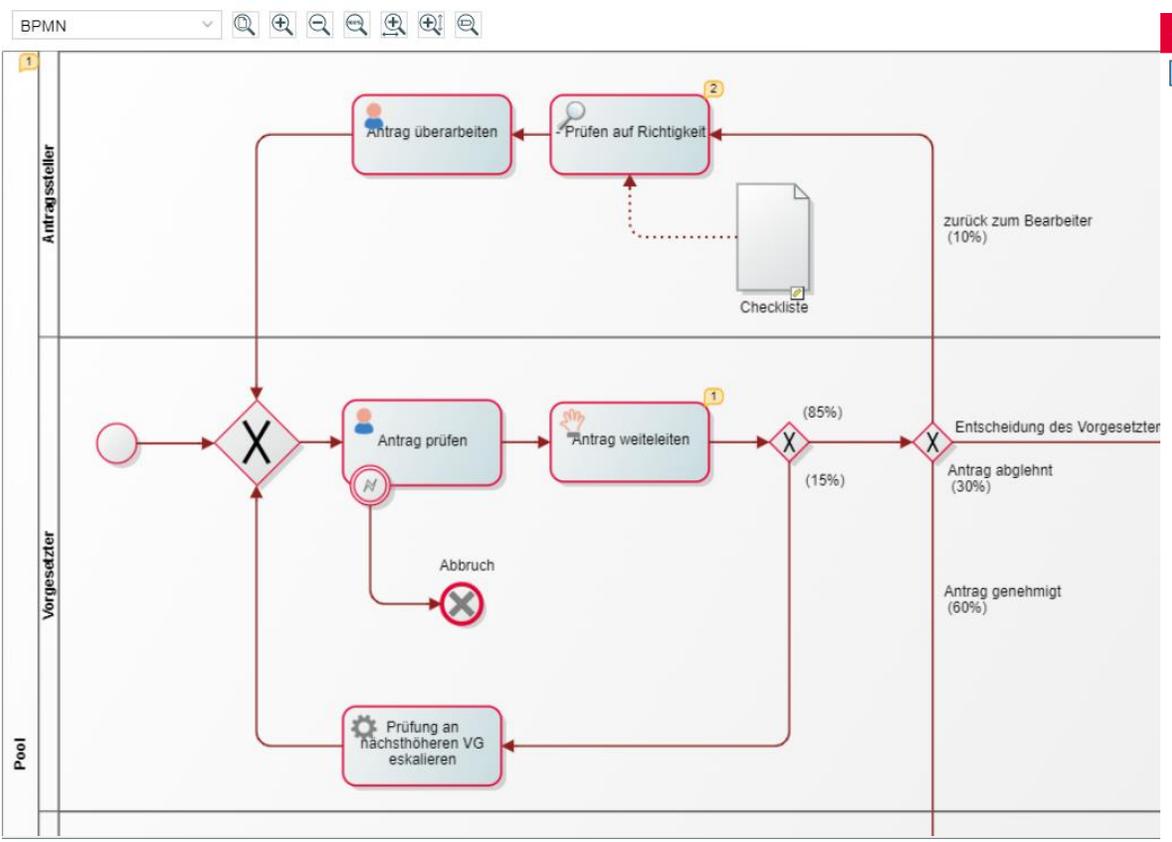
**Vertrieb Deutschland**

**Kerstin Petersen**  
KPE  
735  
kerstin.petersen@component.de



**ibo** Wir organisieren Zukunft.  
Inhalt Änderungen Organisation Prozesse Dokumente Ideen Projekte Favoriten Aufgaben  ?

Unterstützungsprozesse vom 26.05.2021 [1]



**ibo** Wir organisieren Zukunft.  
Inhalt Änderungen Organisation Prozesse Dokumente Ideen Projekte Favoriten Aufgaben  ?

Struktur

Suchen in Bezeichnung

- Modellierung
  - Urlaubsworkflow
  - Urlaubsworkflow\_1
  - Urlaubsworkflow\_Test
- Geschäftsprozess
  - Sonstiges
  - Personal
    - Öffentlicher Dienst
      - Personalbeschaffung
        - Personalbeschaffung extern
        - Personalbeschaffung intern bei Stellenvakanz
  - Sonstiges
  - Planung
    - 8021\_KL16\_C.M.1.1.2 Personalplanung - Gewinnung neuer Mitarbeiter
  - Qualitätsmanagement
    - 8021\_KL16\_C.M.1.1.1 Personalplanung-OSP
  - Personalgewinnung
  - Personalprozesse
- Sonstiges
  - 8021\_KL16\_C.M.2.2 Personalentwicklung
  - KP02: Beschaffung
  - KP03: Vertrieb
  - Personal managen
  - Personalmanagement

- Unterstützungsprozesse
- Modellierung
  - Personalanforderung

A graphic consisting of several orange and red rectangular blocks arranged in a staircase pattern, ascending from the top-left towards the bottom-right. The text 'Wir organisieren Zukunft.' is centered within the largest red block at the bottom of the staircase.

Wir  
organisieren  
Zukunft.

Der erfolgreiche Weg zur Digitalisierung führt über Projekte und Prozesse



Ihre Fragen – gerne jetzt oder später

### Ihre Ansprechpartner

Dirk Seel  
Key-Account-Manager  
Projektmanagement  
+49 (641) 98210-818  
[dirk.seel@ibo.de](mailto:dirk.seel@ibo.de)



Dirk Kalbfleisch  
Key-Account-Manager  
Prozessmanagement  
+49 (641) 98210-806  
[dirk.kalbfleisch@ibo.de](mailto:dirk.kalbfleisch@ibo.de)

