

Digitales Schriftgutmanagement (DSM) und Dokumentenmanagementsysteme (DMS)

Erfahrungsbericht: Bedeutung, Erfolgsfaktoren und Stolperfallen.

Referenten:

Frau Petra Hüttmann

- Diplom-Verwaltungswirt (FH) -

Herr Helmut Hüttmann

- Diplom-Verwaltungswirt (FH) -

Gesellschafter von Hüttmann + Partner - Das Planungsbüro
Organisationsberatung und Büroplanung

AUSZUG AUS DEM VORTRAG

Bitte senden Sie uns eine kurze Nachricht wenn Sie den gesamten Vortrag erhalten möchten, danke.

PHuettmann@dasPlanungsbuero.de

Vorstellung

- Seit über 33 Jahren in der öffentlichen Verwaltung tätig
- Über 800 Referenzen in den Bereichen
 - Informations- und Dokumentenmanagement
 - Organisationsuntersuchungen
 - Rathausplanung (Raum- und Einrichtungsplanung)
 - ...
- Verwaltungsfachleute

Agenda

1. Motivation & Zielsetzung des Vortrages
2. Begriffserklärung
3. Stolperfallen
4. Erfolgsfaktoren
5. Auswahl und Einführung eines DMS
6. Zusammenfassung / Hilfestellung

MOTIVATION & ZIELSETZUNG

Motivation & Zielsetzung des Vortrags

- Diverse Kommunen machen sich auf den Weg der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems
- Erkennbar an Ausschreibungen, laufenden Anfragen und Projekten
- Die Voraussetzungen der Kommunen und die an die elektronischen Systeme gestellten Anforderungen sind im Einzelfall unterschiedlich
- Bei den Ausschreibungstexten ist uns oft aufgefallen, dass nur Teilbereiche / Sparten definiert werden (z.B. die Archivierung von Rechnungsbelegen, übergreifende Adressverwaltung)

Motivation & Zielsetzung des Vortrags

- Es reicht nicht aus nur die Lösung für einen Teilbereich zu betrachten!
- Denn in diesem Fall verpasst man die Gelegenheit eine wirtschaftliche und praktikable Lösung für die Gesamtverwaltung bereitstellen zu können
- In diesem Vortrag gehen wir deshalb auf die organisatorischen Vorüberlegungen und die Wichtigkeit der Erstellung eines Gesamtkonzeptes ein
- Aufgrund dessen erfolgt die Auswahl und Einführung eines DMS
- Sie erhalten in diesem Vortrag keine Softwarebewertung

Zusammenfassung

1. Organisationsumfassend denken → Gesamtkonzept
2. Warum ein „Tortenstück“ kaufen, wenn man statt dessen auch den ganzen „Kuchen“ bekommen kann?
3. Wie viel „Räder“ sollen eigentlich noch erfunden werden?
4. Flächendeckender Einsatz in 3 oder 6 Monaten?
5. KIS = Keep It Simple
→ Spezialisierung erfolgt von alleine
6. Marktuntersuchung, Angebotseinholung oder Ausschreibung

„Schweizer Käse-Syndrom“



Vermeiden Sie, dass ihr DMS einem „Schweizer Käse“ ähnelt.

Hilfestellung

- Wir erstellen mit Ihnen ein **passendes Gesamt-Konzept** dass die vielfältigen Anforderungen filtriert, strukturiert und zusammenfasst.
- Hieraus entsteht das **detaillierte Anforderungsprofil** (selbstverständlich inkl. der einzelnen Grund- und Sonderfunktionen) das an ein DMS gestellt wird.
- Daraus leiten sich die **Ausschreibungsunterlagen und Vorgaben für eine Systempräsentation** ab.
- Wir **unterstützen bei der Bewertung und Auswahl** eines Systems und bei der Festlegung der exakten **Einführungsstrategie**.

Hilfestellung

Anhand unserer Erfahrung garantieren wir

- kurze Beratungszeiten
- hilfreiche Tipps zur Vermeidung von Fehlern und aufwendigen Nacharbeiten
- einen schnellen Projektfortschritt
- ihnen die Wirtschaftlichkeit ihres Projektes
- sinnvolle Vorgaben für die Auswahl eines Dokumentenmanagement-Systems
- ein praktikables Digitales Schriftgutmanagement!

- Wir stehen ihnen für ein unverbindliches Gespräch gerne zur Verfügung
- Ihre Ansprechpartner

Frau Petra Hüttmann

0711 / 16 79 44 - 0

PHuettmann@dasPlanungsbuero.de

Herr Helmut Hüttmann

Huettmann@dasPlanungsbuero.de