

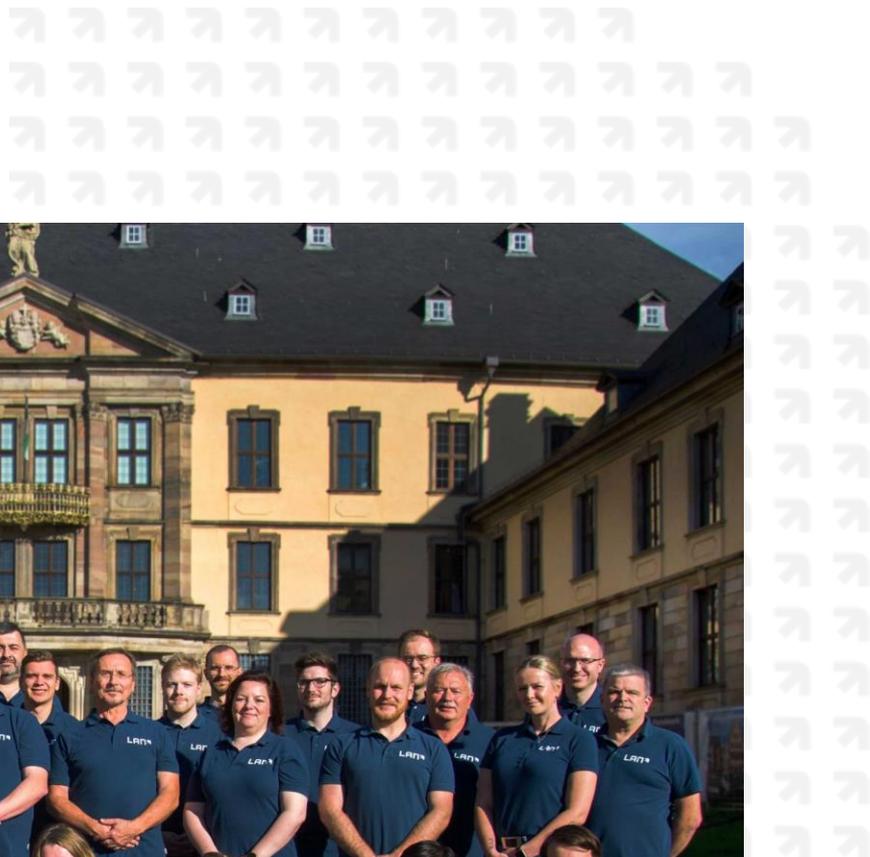
Prozessautomatisierung & Digitale Transformation

Entspannter im Arbeitsalltag

Agenda

- Vorstellung
- Begriffsklärung
- Vorteile der Automatisierung
- Potentiale erkennen
- Analyse und Nutzung
- Beispiele aus der Praxis
- Was bringt die Zukunft?

Wer wir sind



Infos zu LAN

- Softwarehaus in Fulda
- Gründung 1990
- Softwarelösungen seit 1996
 - „Der HausManager“
 - „Der SeminarManager“ & „Der SeminarManager CLOUD“
 - „Der AkademieManager“
 - Autorisierter SAGE-Partner

Wer bin ich?



- Kian Akbari, GF und seit 6 Jahren bei LAN
- Master in Management -> Schwerpunkt Personal (Gen Z) und Digitale Transformation
- Prozessautomatisierung und Digitale Transformation bei LAN

Kurzvorstellung

Wer bin ich

In welcher Einrichtung arbeite ich

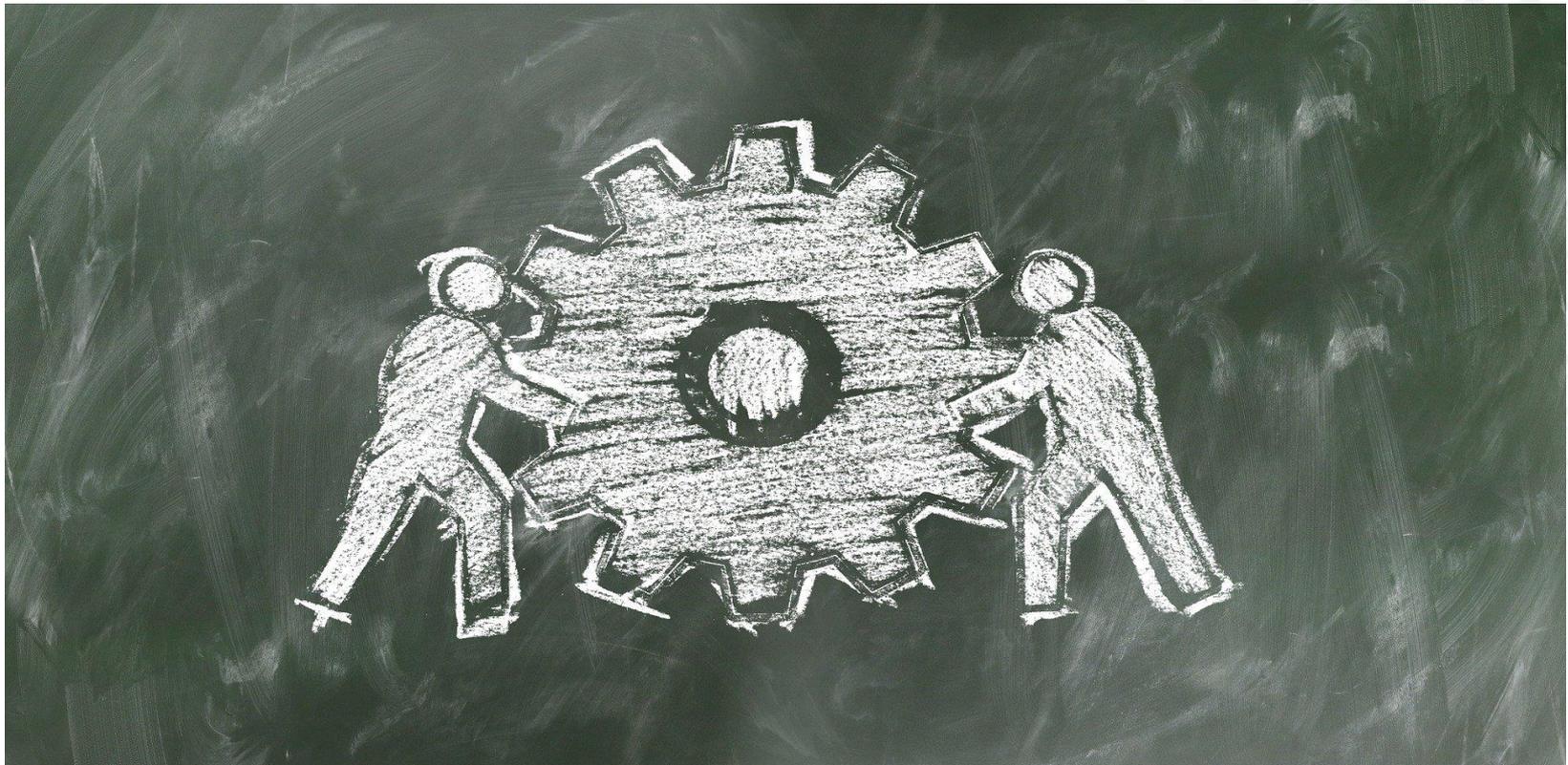
Was ist meine Position

Arbeite ich mit dem Haus- und
SeminarManager, mit einer anderen
Software oder ohne Software



Soll LAN Duzen?

Prozessautomatisierung & Digitale Transformation – Was ist das?

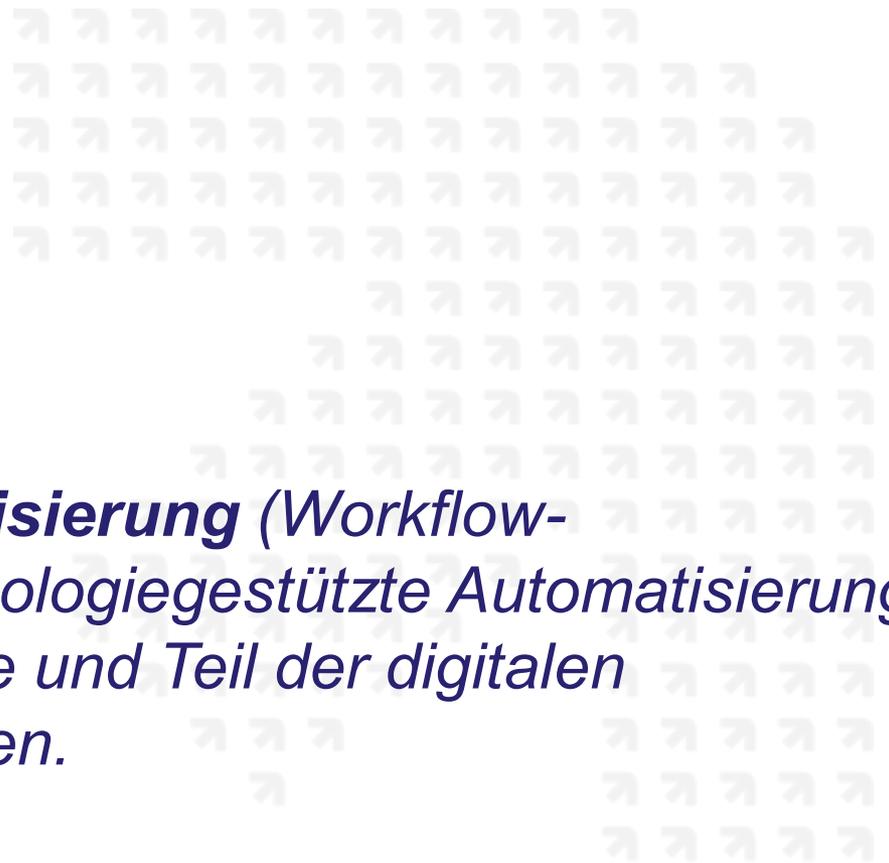




Was stellt ihr euch darunter vor?
In Kleingruppen Kurzdefinitionen
(ohne Smartphone)



Digitale Transformation - der durch digitale Technologien oder darauf beruhenden Kundenerwartungen ausgelöste Veränderungsprozess innerhalb eines Unternehmens



Geschäftsprozess-Automatisierung (Workflow-Automatisierung) ist die technologiegestützte Automatisierung komplexer Geschäftsprozesse und Teil der digitalen Transformation in Unternehmen.

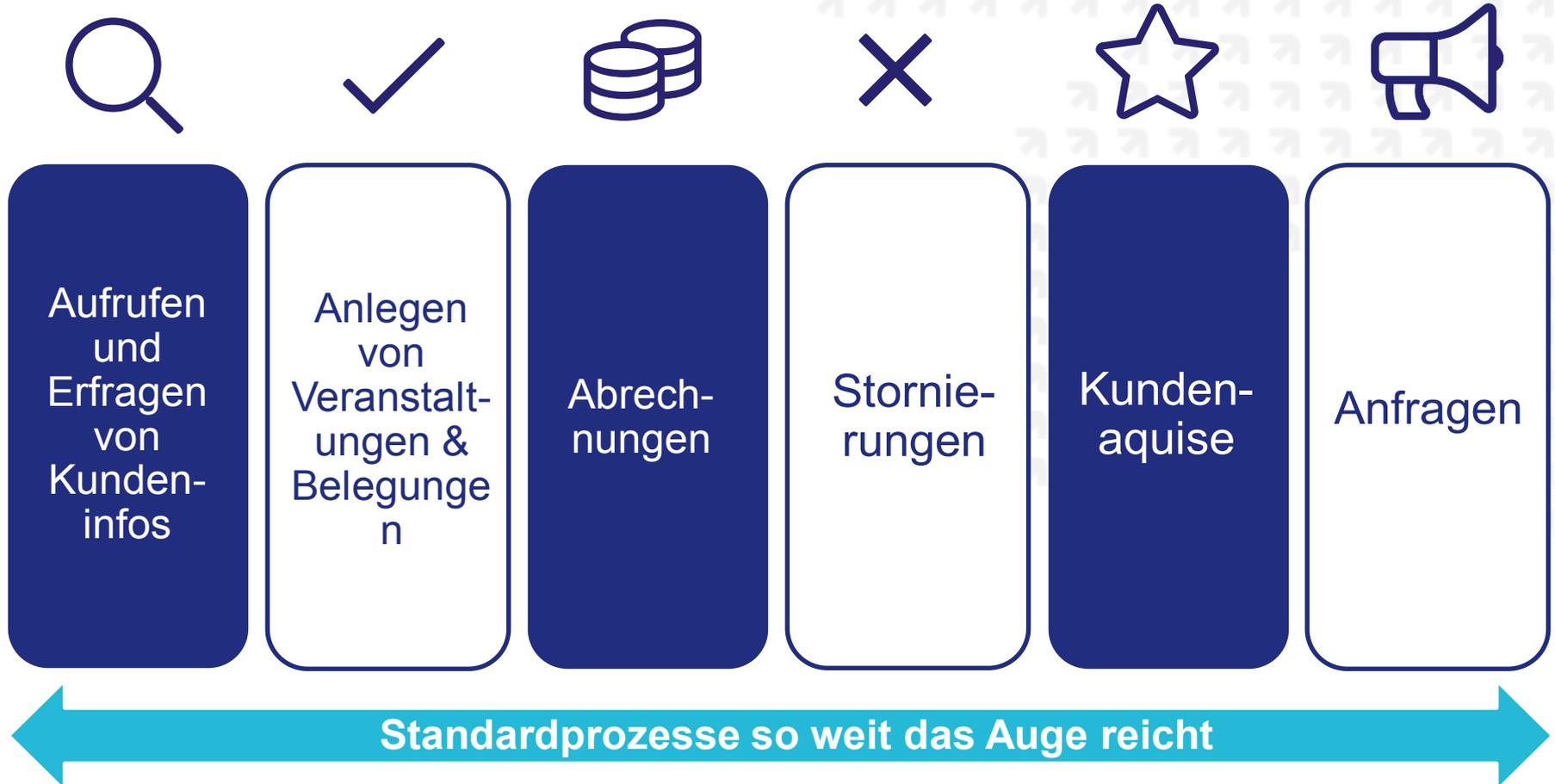
Genauer gesagt.. BPA

*Unter **B**usiness **P**rocess **A**utomation (BPA) versteht man die Nutzung von Software zur Automatisierung wiederholbarer geschäftlicher Transaktionen, die aus mehreren Schritten bestehen. Im Gegensatz zu anderen Typen der Automatisierung sind BPA-Lösungen in der Regel komplexer und speziell auf die Anforderungen eines Unternehmens ausgerichtet.*

Wieso? Warum? Weshalb?

- Kostenersparnis
 - Vermeidung von unnötigen Wegen
 - manueller Arbeit
 - menschlichen Fehlern
- Erhöhung von
 - Servicequalität
 - Mitarbeiterzufriedenheit
- Verringerung der Durchlaufzeit für Vorgänge

Wie erkenne ich Optimierungspotential?



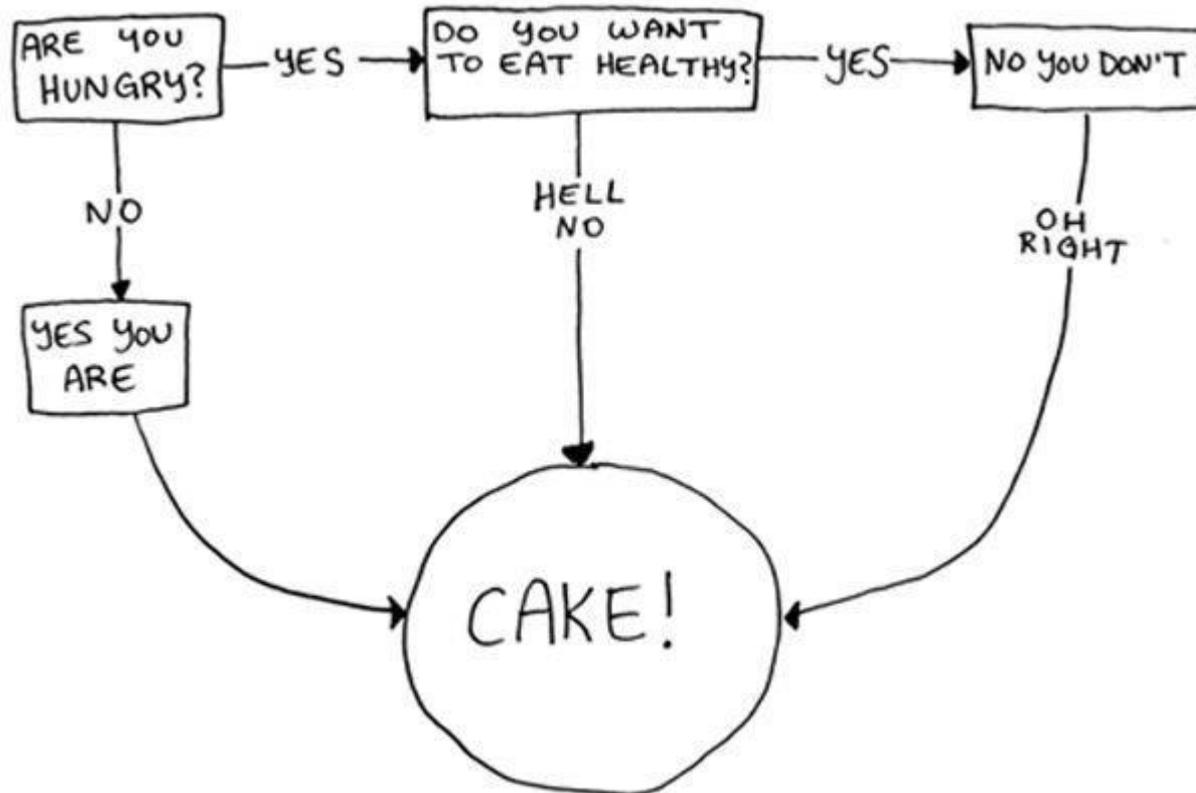
Wie erkenne ich Optimierungspotential?

- Eine Methodik: Führen von Mitarbeitergesprächen!
 - Habe ich trotz hohem Arbeitsaufkommen „gelangweilte Mitarbeiter“?
 - Weiß die linke Hand, was die rechte tut?
 - Bin ich überhaupt im Bilde über die Workflows in meiner Einrichtung?
 - „Geht das nicht auch einfacher und schneller?“

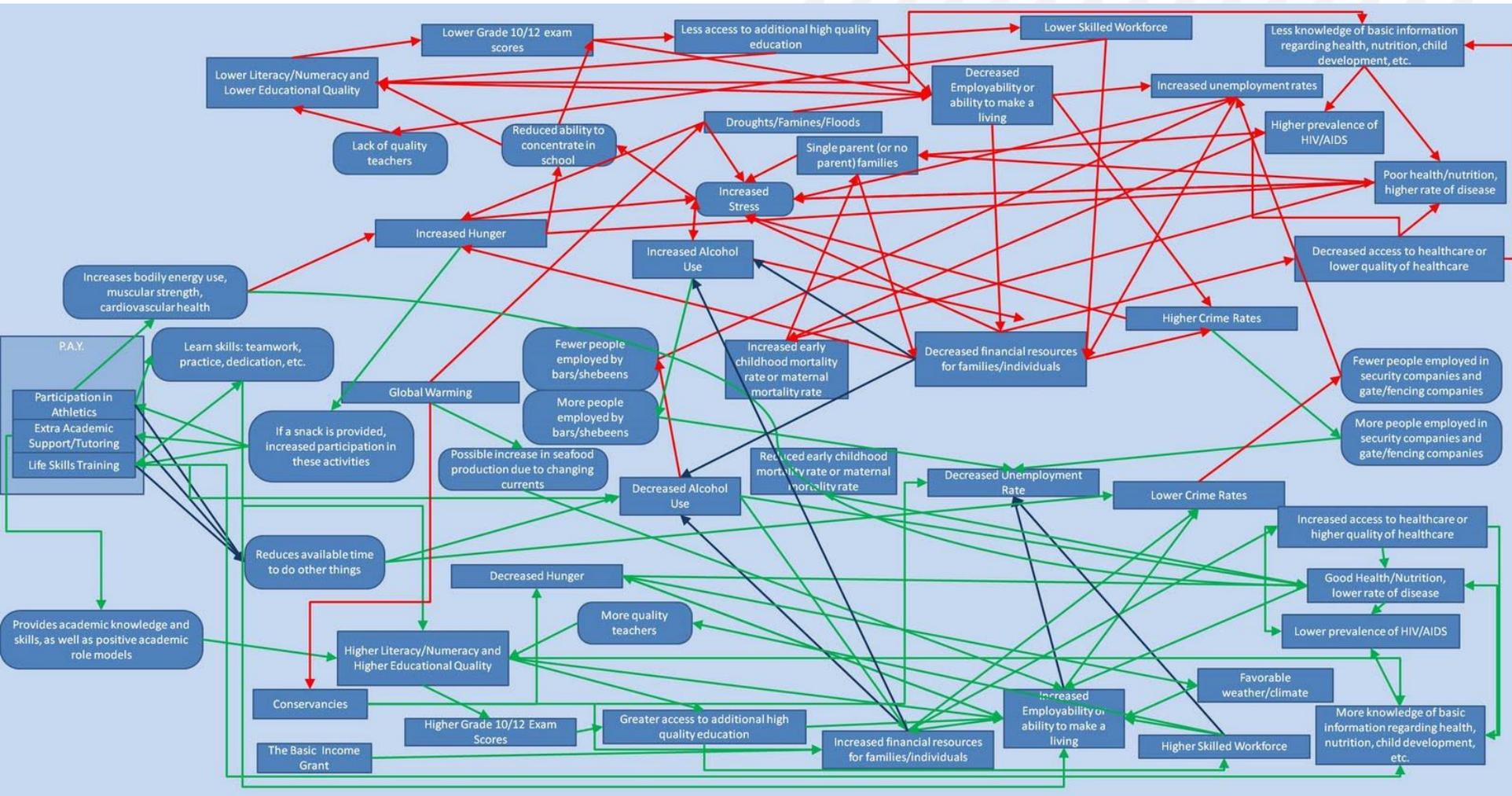


Was mache ich um Optimierungspotential zu erkennen bzw. was kann ich machen?
Kleingruppen

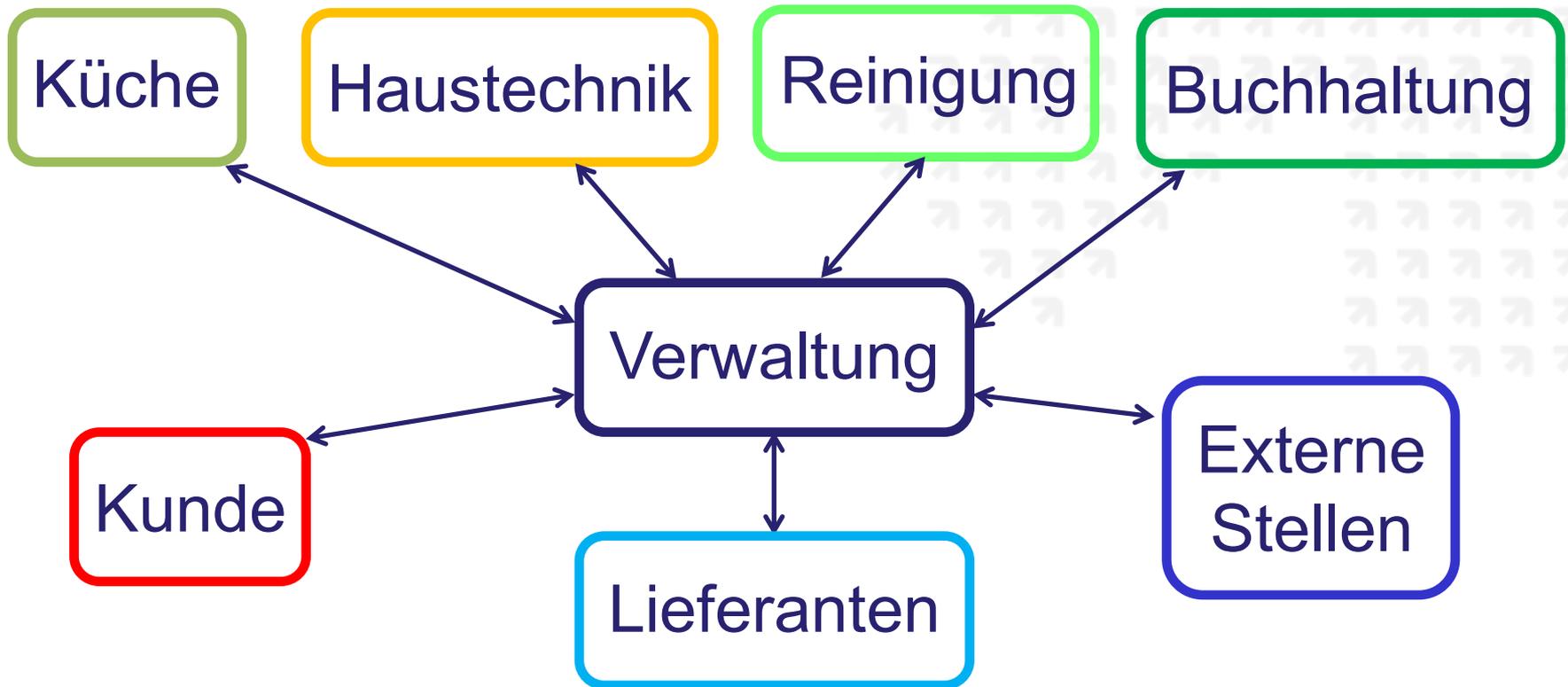
Es könnte alles so einfach sein....



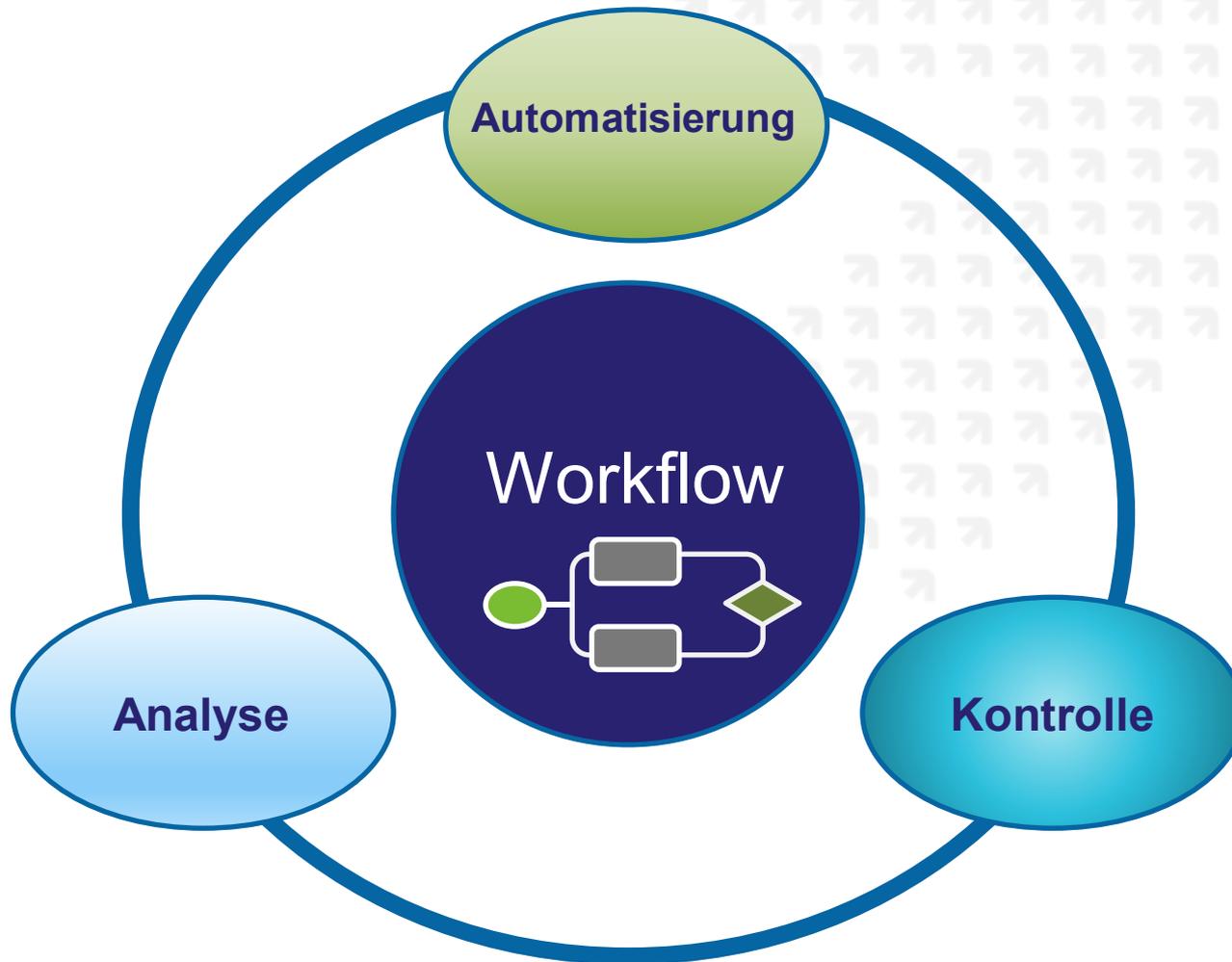
...Ist es aber (meistens) nicht



Aufgabenbereiche/ Abteilungen



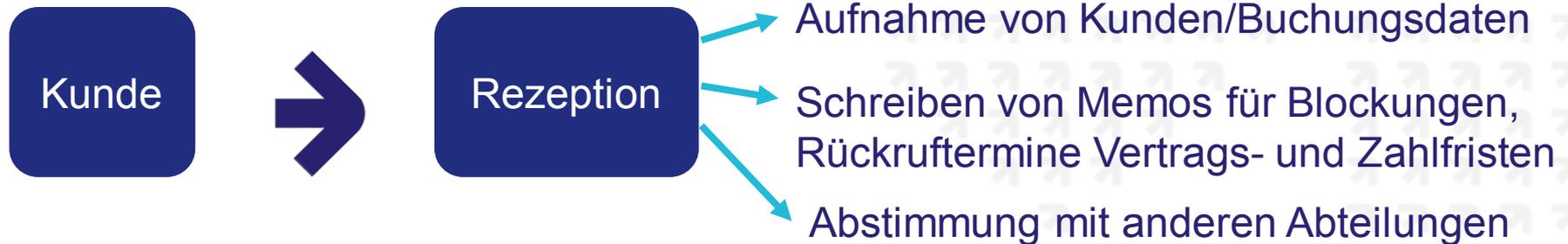
Der Weg zur Automatisierung



Analyse

- Welche Prozesse habe ich?
- Wie teilen sich diese Prozesse jeweils auf?
- Welche Mitarbeiter/ Abteilungen sind beteiligt?
- Wie kommunizieren diese Abteilungen miteinander?

Beispielprozess „Buchung“

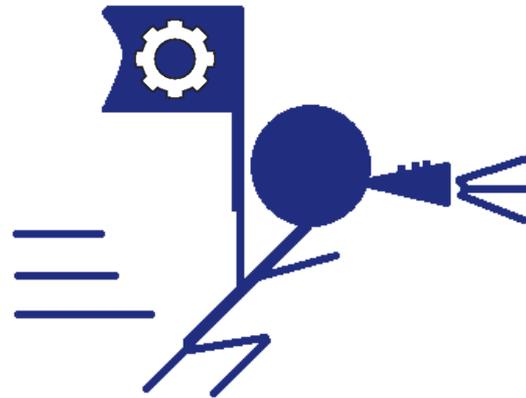


Beispielprozess „Buchung“



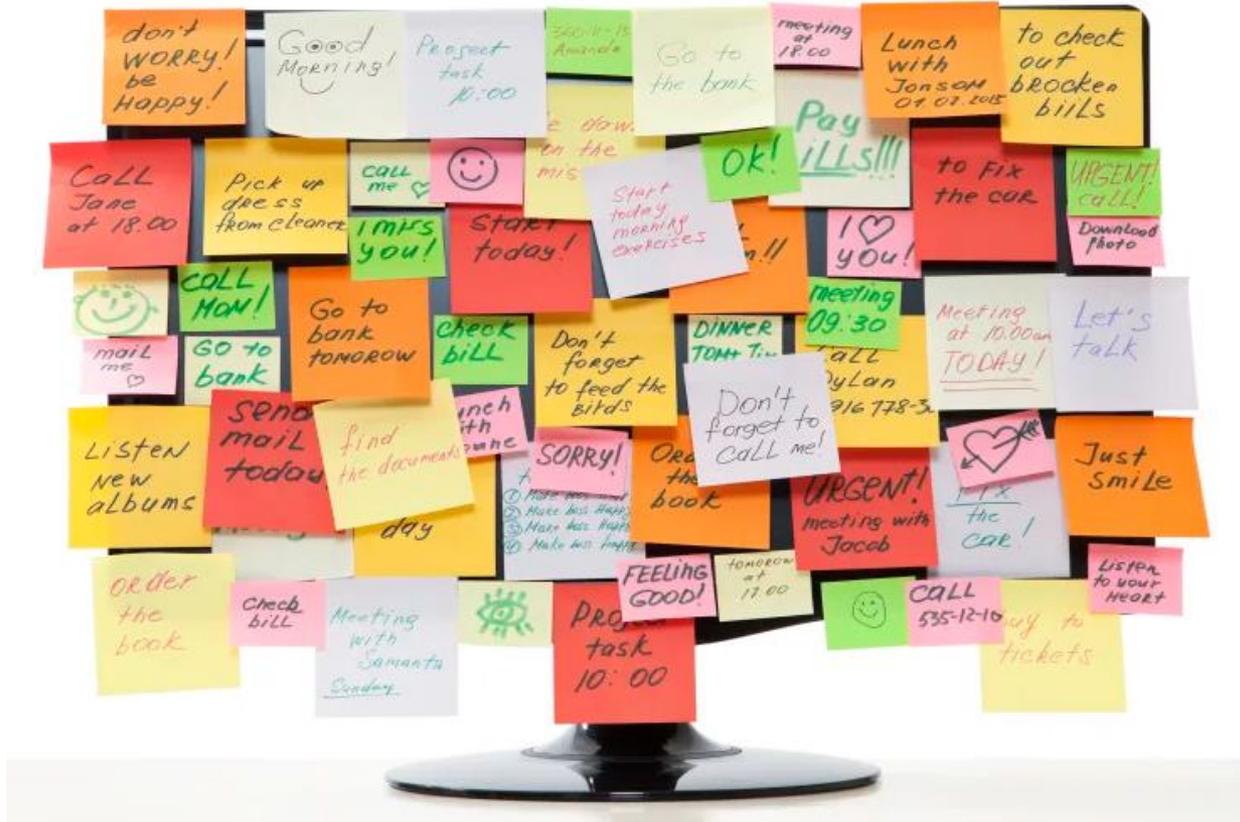
Automatisierung

- **Business Process Automation**
 - *Nutzung von Software zur Automatisierung wiederholbarer geschäftlicher Transaktionen*
- Eliminierung umständlicher, manueller, zeitaufwändiger und überflüssiger Tätigkeiten



Auf in die Praxis!

Wiedervorlage vs. Memo



Wiedervorlage statt Memo

- Setzen automatischer Benachrichtigungen an Stichtagen/ wichtiger Termine
- Möglichkeiten bereits bestehender Software erkennen und nutzen
- Konsequentes Einsetzen dieser Möglichkeiten
 - Sprechen Sie mit Kolleg*Innen!

Historie statt Hinterfragen

- Nutzen Sie ein gemeinsames Archiv
 - Outlook-Postfach
 - Netzlaufwerk
- Eindeutige Verknüpfung zu Vorgängen
 - Einheitliche Benennung von Ordnern und Files

Schnittstellen statt Schneckentempo

- Stellt mir meine Software Schnittstellen bereit?
- Office Schnittstelle
- Schnittstelle Finanzbuchhaltung
- Einarbeitung lohnt sich in allen Bereichen
 - Buchungsverträge
 - Zertifikate
 - Rechnungen
 - PR/ Marketing

Papier adé?!



digitaleraushang.lansoftware.de

Papier adé?!



LAN³ Der Haus- und SeminarManager - sv

Ressourcenplan x

Heute < < Datum > >

Zimmer, Räume und Technik Sportstätten Etage 1 Zimmer 7 Tage Räume 7 Tage Betten Sportstätten Ausdruck 1 Tag

2021	KW48			KW49					Dezember					KW50		
	5 So	6 Mo	7 Di	8 Mi	9 Do	10 Fr	11 Sa	12 So	13 Mo	14 Di	15 Mi	16 Do	17 Fr	18 Sa		
E1 - 11 [1/1/EZ]		B 5 - 1 Per			B	A 66 - 1 Pe				B 7 - 1 Pers: Klassenfah						
E1 - 12 [1/1/EZ]		B 5 - 1 Per			B					B 7 - 1 Pers: Klassenfahrt						
E1 - 13 [1/1/EZ]		B 5 - 1 Per			B	R 68 - 1 Pers: Herr - Dani				B 7 - 1 Pers: Klassenfah						
E1 - 14 [1/1/EZ]		B 5 - 1 Per			B					B 7 - 1 Pers: Klassenfahrt						
E1 - 15 [2/2/DZ]		B 5 - 1 Per			B					~B 7 - 2 Pers: Klassenfa						
E1 - 16 [1/2/DZ]		B 5 - 1 Per			B				Bitte Bad checken, Wasserhahn defekt							
E2 - 21 [1/1/EZ]		B 5 - 1 Per	B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E2 - 22 [1/1/EZ]		B 5 - 1 Per	B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E2 - 23 [1/1/EZ]	B 34 - 1 Pers: Du & Ich - Konflikt		B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E2 - 24 [1/1/EZ]	B 34 - 1 Pers: Du & Ich - Konflikt		B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E2 - 25 [1/2/DZ]	B 34 - 1 Pers: Du & Ich - Konflikt		B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E2 - 26 [1/2/DZ]	B 34 - 1 Pers: Du & Ich - Konflikt		B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E3 - 31 [1/1/EZ]	B 34 - 1 Pers: Du & Ich - Konflikt		B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E3 - 32 [1/1/EZ]	B 34 - 1 Pers: Du & Ich - Konflikt		B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E3 - 33 [1/1/EZ]	B 34 - 1 Pers: Du & Ich - Konflikt		B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E3 - 34 [1/1/EZ]			B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
E3 - 35 [1/2/DZ]			B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda					B 53 - 2 Pe								
E3 - 36 [1/2/DZ]			B 6 - 1 Pers: Wandern um Fulda													
J1 - J101 [1/1/BT]		B 29 - 1 Pers: Bildungswoche										Renovieru				
J1 - J102 [1/1/BT]		B 29 - 1 Pers: Bildungswoche										B 7 - 1 Pers: Klassenfah				
J1 - J103 [5/5/MBZ]		B 29 - 5 Pers: Bildungswoche						B 45 - 5 Pe				B 7 - 5 Pers: Klassenfah				
J1 - J104 [5/5/MBZ]		B 29 - 5 Pers: Bildungswoche						B 45 - 5 Pe				B 7 - 5 Pers: Klassenfah				

Der WebClient – Papierlos & automatisch Infos aufs Smartphone

Facility Management Digital

Zimmer, Räume, Technik

clean

E1 - 11 [1/1/EZ]

Einzelzimmer

Bis: Fr. 09.12.

1 Person

Neu: Fr. 16.12.

1 Person

dirty

E1 - 12 [1/1/EZ]

Einzelzimmer

Bis: Fr. 09.12.

1 Person

Neu: Fr. 16.12.

1 Person

Online Anfrage oder Online Buchung?

BELEGUNG.OnlineAnfragen

Anfrage erstellen

Um Ihre Anfrage entgegennehmen zu können, benötigen wir Informationen zu Ihrem geplanten Aufenthalt.

Termine

Bitte geben Sie den Zeitraum an, in dem Sie uns besuchen möchten. Weiterhin benötigen wir Ihre gewünschten Übernachtungen und den Anreisetag. Zu diesem Zeitraum werden wir dann mögliche Termine für Sie herausuchen:

Anreisedatum*:

Abreisedatum*:

Übernachtungen*:

Anreisetag*:

Kategorien

Geben Sie an, wie viele Ressourcen Sie für Ihre Belegung benötigen:

BOA-Etage 1:

BOA-Etage 2:

BOA-Etage 3:

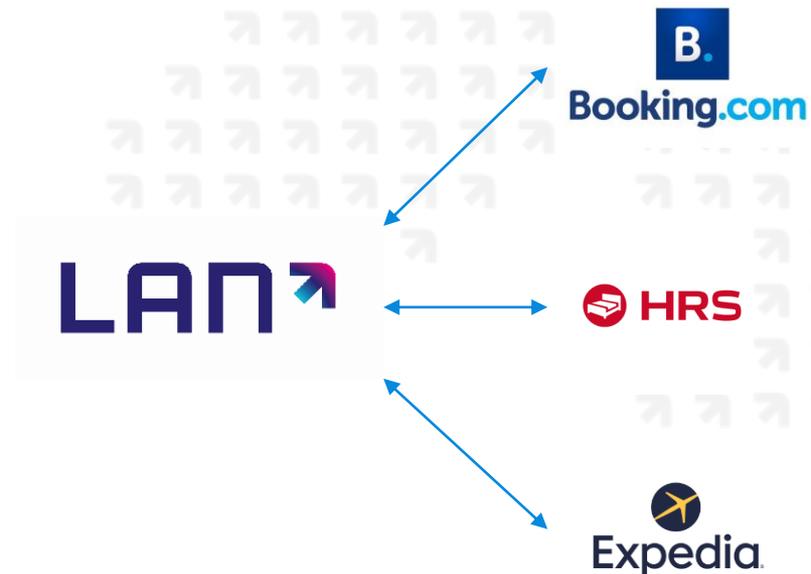
BOA-Einzelzimmer:

BOA-Doppelzimmer:

BOA-Mehrbettzimmer:

BOA-Raum:

Weiter >>



Der SeminarManager CLOUD – Automatisierung statt Zettelwirtschaft

SeminarManager CLOUD

Verwalte und verkaufe deine Seminare
mit einem System!

- ✓ Vollautomatischer Verkauf deiner Veranstaltungen
- ✓ Keine Installation. Arbeiten von überall
- ✓ Zahle nur bei Verkaufserfolg

Jetzt registrieren

Mehr erfahren



Ist eine komplette Automatisierung des
HausManagers möglich?
Kleingruppen und anschließende Diskussion



Habt ihr Fragen?

Quellen



- <https://de.wikipedia.org/wiki/Prozessautomatisierung> (Betriebswirtschaft)
- <https://venngage-wordpress.s3.amazonaws.com/uploads/2018/02/bad-flow-chart.jpg>
- <https://nulab.com/learn/design-and-ux/20-funny-flowcharts-help-navigate-lifes-toughest-decisions/>
- <https://www.gettyimages.de/>

- bei vollständigen Dateneingang über Daten setzen
automatisiert Verträge versenden
- bei Status „Buchung“ Zeit einstellen können so automatisch
Unterlagen rausgeschickt werden
- zur Anreisepreparierung vorab definierten Zeitpunkt Unterlagen
(Belegungsplan etc.) ausgedruckt
- Synchronisation Hausmanager - Eventmanager
und Seminarmanager verbessern
- Abfrage Synchronisierungsmöglichkeit Ressourcen im
Hausmanager / Seminarmanager bei Veränderungen Daten
- automatische Versand FeedBack - Email, Geburtstagsgrüße etc.
- Schnittstelle Buchhaltung - Verbuchung Rechnungen
- Outlook - Schnittstelle ist noch optimierungswürdig
- Verbindung Hausmanager - Technisches Objekt-Management
(autom. Inform. transfer bei z.B. defekten Zimmern)

- Kundenkarten einpflegen ins System - bei Anfrage
- Infos über Personenzahl und Verpflegungsart an Küche
- Reinigungs- und Ausstattung an Hauskeeping
- Unterstützung Warenwirtschaft
- Meldung von Zusatzeleistungen von Küche an Buchhaltung
- Auftrag an Hausmeister von Rezeption/Reinigung und Rückmeldung über Erledigung
- n - Mängelliste für Zimmer *geschaffen/festgesetzt am*
erledigt am
- Optimierung Rechnungserstellung

- automatische Übertragung von Stammdaten bei Anfragen → möglich via online-Modul
- Verträge digitalisieren → nach Rücksendung wieder automatisch einspielen
 - ↳ Änderungen / Ergänzungen vom Gast werden in entsprechende Felder übertragen (Pflichtfelder z.B. für Essensgewohnheiten)
- Reparaturen & co. via Housekeeping-Modul weitergeben!
- Mails + Dokumente für alle Bereiche einsehbar über Historie hinterlegen