

NORMENMANAGEMENT STATT EXCELLISTEN

Digitales Richtlinienmanagement beim Steigtechnikexperten Krämer

Die Zahl an Richtlinien, sei es DIN EN ISO, VDE, VOB oder VDI, wächst rasant und stellt viele Unternehmen beim Thema Normenmanagement vor eine Mammutaufgabe. Betroffen sind vor allem Branchen mit verpflichtender Qualitätssicherung. Allein im Jahr 2017 wurden 1.558.127 ISO-Zertifikate ausgestellt [1]. Angesichts dieser Normenflut geraten veraltete Datenbanken und Verwaltungssysteme zwangsläufig an ihre Grenzen. Einen neuen Weg musste so auch die Krämer GmbH einschlagen. Seit Jahrzehnten produziert das Unternehmen verlässliche Steigtechnik. Dabei ist die Einhaltung von Normen zur Qualitätssicherung essenziell. Mithilfe moderner Anwendungen können zunehmende Anforderungen zukünftig bewältigt werden. Aber auch Veränderungen in Informationsprozessen steigern Effektivität und Effizienz in Unternehmen.

Lesen Sie diesen Artikel online unter www.wissensmanagement.net oder in unserem [Blog](#).

Inhaltsübersicht

- Klassische Methoden und ihre Folgen
- Fortschrittliche Technologie statt alter Trott
- Wissensmanagement effektiver gestalten
- Fazit

Mehr Informationen zu Di-Norms finden Sie in unserem kostenlosen White Paper unter

www.di-norms.mira-glomas.net.



KLASSISCHE METHODEN UND IHRE FOLGEN

Für stabile Bühnen- und Laufstegsysteme stellt die Krämer GmbH ihren Mitarbeitern die bibliographische Nachweise internationaler Normen und interne Werksnormen zur Verfügung. Diese wurden bislang in einer Excelliste gepflegt und über PDF-Dateien in Verzeichnisstrukturen abgelegt. Über die rudimentäre Suchfunktion in Excel mussten die Nutzer die korrekte Bezeichnung des gesuchten Normendokuments in Erfahrung bringen. Anschließend konnte man über die Verzeichnisstruktur auf die Dokumente zugreifen. Externe Normen wurden über den Beuth-Verlag recherchiert. Wer Details wie Preisangaben einsehen wollte, wurde an die Perinorm-Datenbank weitergeleitet.

Solch ein Verfahren ist nicht unüblich, kostet jedoch wertvolle Zeit. Außerdem werden Erfordernisse wie eine revisionssichere Langzeitarchivierung, komplexe Sicherheitsbestimmungen und kontinuierliche Anpassungen nicht gewährleistet. So kann sich der Bestell- und Verwaltungsprozess von Normen mit veralteten Systemen schließlich auf den gesamten Arbeitsprozess negativ auswirken.

Bisheriger Prozess



Neuer Prozess mit MIRA | Di-Norms



FORTSCHRITTLICHE TECHNOLOGIE STATT ALTER TROTT

Die Krämer GmbH hat ein modernes, firmenweit zugängliches Normenmanagement eingeführt. Dieses läuft folgendermaßen ab.

1. Der Zugang

Eine benutzerfreundliche Oberfläche – dem Corporate Design von Krämer angepasst – ermöglicht den Aufruf der Normenanwendung. Der Zugang über die interne Infrastruktur der Abteilung, ein Link auf der Homepage oder eine weltweite PC-User-ID führen direkt zur Suchfunktion der Anwendung. Auch externe Partner können so auf das System zugreifen. Die Rechte für Zugänge, Recherchefunktionen und Schreib- bzw. Leseberechtigungen werden vom Administrator verwaltet und sind über das Triple-A-System (Authentifizierung, Autorisierung, Authentisierung) gesichert.

2. Die Normensuche

Der bisherige Bestand externer Normen und Werksnormen ist in PDF-Form vollständig eingebunden. Über die Suchmaske mit Filterfunktion und Autocomplete kann der Nutzer im Normenportal mit nur wenigen Klicks das gesuchte Dokument in der betriebsinternen Ablage sowie in allen relevanten externen Datenbanken abrufen.

3. Die Ergebnisanzeige

Eine Kurzanzeige der Ergebnisse ermöglicht einen schnellen Blick auf die relevantesten Details wie Titel, Status und Vertraulichkeitsklausel. Per Klick lässt sich die Vollanzeige aufrufen und damit alle Inhalte des Datensatzes. Jeder Nutzer kann sich die Anzeige der Trefferliste individuell anpassen. Die Suchergebnisse können für den späteren Aufruf gespeichert werden. Normen, die noch nicht als elektronisches Dokument angehängt sind oder nicht dem Benutzer zur Verfügung stehen, können aus der Kurzanzeige sowie aus der Vollanzeige bestellt werden.

4. Die Verwaltung der Normen

Im persönlichen Benutzerkonto finden sich unter anderem bestellte Normen, gespeicherte Suchen und der Normenkorb, der die Normen des Änderungsdienstes verwaltet. Im Erwerbungsmodul erfolgt die Verwaltung und Bestellung der Dokumente, die von den Benutzern über das Normenportal angefordert wurden. An dieser Stelle werden zudem Spezifikationen der gelieferten Datei wie Format, Sprache, Firmenname, Lieferanteninformationen und Zahlungsart bestimmt. Neue Norm-Datensätze können ebenfalls im Erwerbungsmodul angelegt werden – alles revisionssicher.

5. Upload von Dateien und weitere Funktionen

Vom Benutzer selbstständig hochgeladene Dateien werden im Repository abgelegt. Von diesem digitalen Archiv erfolgt auch der Aufruf der Datei. Die Suchergebnisse können als Kurzanzeige, Vollanzeige oder CSV aus der Datenbank exportiert werden. Ein weiterer Vorteil ist der integrierte Änderungsdienst. Dieser informiert den jeweiligen Benutzer über Anpassungen der von ihm aktivierten Normen. Sofern die Anwendung über Single-Sign-On genutzt wird, ist eine statistische Auswertung möglich.

WISSENSMANAGEMENT EFFEKTIVER GESTALTEN

Wer Wissensmanagement und Abläufe optimieren will, sollte sich nicht nur auf die technische Ebene fokussieren. Vor allem die Unternehmenskultur und die Mitarbeiter spielen eine entscheidende Rolle bei der Umorganisation. Somit bedeutet die Einführung neuer Technologien in der Regel einen weitreichenderen Change Prozess für ein Unternehmen. Einige Punkte gelten dabei als unerlässlich.

6. Ein übergreifendes Konzept mit einheitlichen Zielen

Im Alltag kann relevantes Wissen schnell verloren gehen, etwa wenn Mitarbeiter mit wichtigem Know-How die Firma verlassen oder Dokumente mit veralteten oder falschen Inhalten kursieren. Für ein geändertes Wissensmanagement sollten Ziele und Anforderungen deshalb vorab gemeinsam erarbeitet und in einem umfassenden Konzept erfasst werden.

7. Die Einbindung aller Beteiligten

Dies kann beispielsweise durch eine Community of Practice, kurz CoP, geschehen. Eine CoP ist eine freiwillige Interessengemeinschaft, die sich teamübergreifend über gemeinsame Anliegen austauscht. Die Wünsche der Mitarbeiter sollten von Beginn an berücksichtigt werden. Schließlich müssen sie alle Neuerungen am Ende auch bewerkstelligen.

8. Angemessene Erwartungshaltung

In der Regel erhoffen sich Verantwortliche von Change Projekten sogenannte Quick Wins. Wichtiger als schneller Erfolg sind realistisch formulierte Erwartungen, um Motivation und Mitarbeit bei Neuerungen nicht zu gefährden.



FAZIT

Veränderungen erfordern immer Aufwand, doch es lohnt sich. Speziell in der Normenverwaltung bieten optimierte Abläufe den Benefit, dass Unternehmen ihre Qualitätsversprechen auch zukünftig halten können. Der Umstieg auf neue Technologien ist dabei ein wichtiger, erster Schritt. Wenn auch Sie Ihre Normen-Workflows modernisieren wollen, können Sie uns kontaktieren. Mehr Informationen finden Sie in unserem kostenlosen White Paper unter www.di-norms.mira-glomas.net.

Zitierte Quelle

[1] iso.org (September 2017). ISO Survey 2017. Abgerufen von https://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/-8853493/8853511/8853520/18808772/00._Overall_results_and_explanatory_note_on_2017_Survey_results.pdf?nodeid=19208898&vernum=-2

Autoren



Petra Hauschke

ist seit 2002 geschäftsführende Gesellschafterin der MIRA Consulting GmbH, Balingen und seit 2013 der GLOMAS Deutschland GmbH, München. Ihre langjährigen Erfahrungen im Informations- und Dokumentenmanagement sammelte sie unter anderem bei der Novartis AG und bei der Byk Gulden GmbH. Sie setzt diese Expertise für ein innovatives und effizientes Wissensmanagement ihrer Kunden ein.



Aaron Kroll

ist im Team Marketing & Kommunikation der MIRA Consulting GmbH und GLOMAS Deutschland GmbH tätig. Neben seinem Studium in Kommunikationsmanagement an der Universität Hohenheim verantwortet er unter anderem die Pressearbeit der MIRA Consulting GmbH.

MIRA Consulting GmbH

Die MIRA Consulting GmbH befasst sich mit der Entwicklung innovativer Lösungen für professionelles Wissensmanagement. Wir bieten unseren Kunden einen umfassenden Service, um ihr Wissen übersichtlich zu strukturieren, sicher zu dokumentieren, aktiv zu nutzen und weiterzugeben sowie langfristig zu archivieren. So profitieren Mitarbeiter, Partner und Kunden. Wir sehen in einem effizienten Wissensmanagement die Grundlage des unternehmerischen Erfolgs. Durch das Outsourcing müssen unsere Kunden dabei keine hohen Investitionen tätigen.