

Digitalisierungsstrategie

für die

TOWERN3000 Projekt- & Medienagentur GmbH

Inhaltverzeichnis

1	Arbeitspaket 1	3
2	IST-Analyse	4
3	Digitalisierungsstrategie und Analyse bestehender Geschäftsprozesse	5
3.1	Digitalisierung von Rechnungen und Zuweisung zu Projekten	5
3.2	Digitalisierung von Visitenkarten.....	5
3.3	QR-Code auf Visitenkarte zur Übermittlung von Informationen	6
3.4	Einführung einer Dokumentenmanagementsystems	6
3.5	Einführung digitaler Arbeitszeiterfassung	6
3.6	Entwicklung eines Datenerfassungsmoduls für die Website	7
3.7	Einführung einer zentralen Kundendatenverwaltung	7
3.8	Einführung eines FAQ Chatbots.....	7
4	Nächste Schritte	8
5	Erforderliche Änderung	8

1 Arbeitspaket 1

Die vorliegende Digitalisierungsstrategie beschreibt die Vision und die strategischen Ziele der Towern3000 Projekt- & Medienagentur GmbH im Kontext der digitalen Transformation. Sie analysiert den aktuellen Stand der Digitalisierung, identifiziert Handlungsfelder und definiert konkrete Maßnahmen zur Umsetzung. Dabei werden sowohl technologische als auch organisatorische Aspekte berücksichtigt, um einen ganzheitlichen Ansatz zu gewährleisten:

- Gemeinsames Verständnis der Strategie, Ziele, Herausforderungen
- Ziele und Kennzahlen festlegen
- Verteilung von Ressourcen und Verantwortlichkeiten

Ziel ist es, durch die Umsetzung der Strategie die Effizienz der Prozesse im Unternehmen zu steigern und den Kunden einen höheren Mehrwert zu bieten. Gleichzeitig wird großer Wert daraufgelegt, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Transformationsprozess einzubinden und ihre digitalen Kompetenzen zu fördern, um den kulturellen Wandel im Unternehmen zu unterstützen.

Die erfolgreiche Umsetzung dieser Digitalisierungsstrategie wird es dem Unternehmen ermöglichen, die Chancen des digitalen Zeitalters voll auszuschöpfen und sich für die Zukunft zu positionieren.

2 IST-Analyse

Durchführung einer umfassenden Ist-Analyse des aktuellen Digitalisierungsstands im Unternehmen. Dieser Prozess umfasste interaktive Workshops mit allen Mitarbeitenden sowie vertiefende Einzelgespräche mit der Geschäftsführung.

- Workshops:
 - Perspektiven, Erfahrungen und Herausforderungen im Umgang mit digitalen Tools und Prozessen
 - detailliertes Verständnis der täglichen Arbeitsabläufe und der bestehenden digitalen Infrastruktur
 - Aufdecken von Optimierungspotenzial
- Einzelgespräche mit der Geschäftsführung:
 - strategische Ziele und Visionen des Unternehmens Richtung Digitalisierung
 - Digitalisierungsstrategie mit den übergeordneten Unternehmenszielen im Einklang

Ergebnis: ganzheitliche Sicht auf den aktuellen Stand der Digitalisierung

3 Digitalisierungsstrategie und Analyse bestehender Geschäftsprozesse

3.1 Digitalisierung von Rechnungen und Zuweisung zu Projekten

Aktueller Prozess und Herausforderungen:

Derzeit erfolgt die Verarbeitung von Rechnungen und deren Projektzuweisungen manuell. Dieser Vorgang ist zeitaufwändig, fehleranfällig und erschwert die Nachverfolgbarkeit. Herausforderungen sind das Verhindern von Doppelbuchungen, fehlerhafte Zuordnungen und die Reduzierung der hohen Bearbeitungszeiten.

Digitalisierungspotenziale:

Die Einführung einer digitalen Lösung ermöglicht die Automatisierung der Rechnungserfassung (z.B. durch OCR oder E-Invoicing), die die automatische Zuordnung zu Projekten mithilfe von KI oder vordefinierten Filtern und Regeln (z. B. in der E-Mail-Lösung) durchführt. Zusätzlich können in entsprechenden Systeme Workflows zur Prüfung und Freigabe erstellt werden. Digitale Archivsysteme können zur einfachen Ablage und Wiederauffindbarkeit eingeführt und genutzt werden.

3.2 Digitalisierung von Visitenkarten

Aktueller Prozess und Herausforderungen:

Derzeit werden Visitenkarten manuell erfasst. Die Informationen müssen manuell in Outlook eingegeben und anschließend zusätzlich in anderen Systemen abgelegt werden. Dieser Prozess ist nicht nur zeitaufwändig, sondern auch anfällig für Fehler wie Tippfehler oder unvollständige Einträge. Zudem fehlt eine einheitliche Lösung, um die Daten zentral zu verwalten und zwischen verschiedenen Plattformen zu synchronisieren. Dies erschwert die Nachvollziehbarkeit, führt zu redundanten Daten und erhöht den Verwaltungsaufwand.

Digitalisierungspotenziale:

Die Integration moderner Tools, wie z.B. einer Scanner-App, ermöglicht die automatisierte Erfassung und Verarbeitung von Visitenkarten. Dabei wird in der Regel die OCR-Technologie eingesetzt, um die Informationen direkt von den Visitenkarten auszulesen und in digitale Formate umzuwandeln. Diese Daten können dann automatisch in bestehende Systeme (z.B. Microsoft Outlook) übertragen und mit anderen Systemen (z.B. Microsoft Office) synchronisiert werden. Darüber hinaus können Workflows zur Ablage und Kategorisierung erstellt werden, um eine standardisierte und effiziente Organisation der Visitenkartendaten zu gewährleisten.

3.3 QR-Code auf Visitenkarte zur Übermittlung von Informationen

Aktueller Prozess und Herausforderungen:

Aktuelle Visitenkarten enthalten lediglich gedruckte Informationen, die manuell in digitale Geräte eingegeben werden müssen. Dieser Prozess ist zeitaufwändig und fehleranfällig, was zu einem ineffizienten Datenmanagement und möglichen Kommunikationshindernissen führen kann.

Digitalisierungspotenziale:

Durch die Integration eines QR-Codes auf der Visitenkarte kann der Empfänger die Kontaktdaten schnell und fehlerfrei digital erfassen. Ein einfacher Scan mit dem Smartphone ermöglicht den sofortigen Zugriff auf Unternehmensinformationen wie Firmenname, Name des Mitarbeiters, Position, Telefonnummer, E-Mail-Adresse und sogar Links zu sozialen Medien oder der Unternehmenswebsite. Dies erleichtert nicht nur die Kontaktaufnahme, sondern fördert auch eine stärkere digitale Präsenz.

3.4 Einführung einer Dokumentenmanagementsystems

Aktueller Prozess und Herausforderungen:

In Unternehmen werden Dokumente derzeit noch manuell verwaltet, was zu ineffizienten Abläufen, erhöhtem Zeitaufwand und Fehleranfälligkeit führt. Die Suche nach Informationen gestaltet sich oft schwierig und die abteilungsübergreifende Zusammenarbeit wird teilweise durch mangelnde Transparenz behindert.

Digitalisierungspotenziale:

Ein DMS ermöglicht die zentrale Speicherung, Verwaltung und Archivierung von Dokumenten in digitaler Form. Dies führt zu einer besseren Zugänglichkeit, schnelleren Recherchemöglichkeiten und einer effizienteren Zusammenarbeit. Zudem unterstützt ein DMS die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und erhöht die Datensicherheit.

3.5 Einführung digitaler Arbeitszeiterfassung

Aktueller Prozess und Herausforderungen:

Im Unternehmen erfolgt die Zeiterfassung (wenn überhaupt) noch manuell, was zu Fehlern, Ineffizienzen und mangelnder Transparenz führt. Die Zuordnung von Arbeitszeiten zu spezifischen Projekten gestaltet sich oft schwierig, was die Projektabrechnung und -kontrolle beeinträchtigt.

Digitalisierungspotenziale:

Eine moderne Zeiterfassungssoftware ermöglicht die genaue Erfassung von Arbeitszeiten und deren direkte Zuordnung zu Projekten. Dies führt zu einer verbesserten Ressourcenplanung, genaueren Abrechnungen und mehr Transparenz über den

Projektfortschritt. Zudem wird die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben zur Arbeitszeiterfassung unterstützt.

3.6 Entwicklung eines Datenerfassungsmoduls für die Website

Aktueller Prozess und Herausforderungen:

Im Unternehmen werden Daten manuell erfasst und verarbeitet, was zeitaufwändig und fehleranfällig ist. Herausforderungen hierbei sind unter anderem die Vermeidung von, fehlerhafte Zuordnungen oder lange Bearbeitungszeiten.

Digitalisierungspotenziale:

Die Implementierung eines digitalen Datenerfassungsmoduls ermöglicht die Automatisierung der Datenerfassung und -verarbeitung. Durch den Einsatz von Webformularen können Daten direkt von Kunden oder Interessenten erfasst und in bestehende Systeme integriert werden. Dies reduziert den manuellen Aufwand und minimiert Fehlerquellen. Zudem können durch die Digitalisierung dieses Prozesses neue Märkte erschlossen und die Reichweite des Unternehmens erhöht werden.

3.7 Einführung einer zentralen Kundendatenverwaltung

Aktueller Prozess und Herausforderungen:

Im Unternehmen werden Kundendaten derzeit in Microsoft Outlook verwaltet. Dies führt zu Inkonsistenzen, redundanten Datensätzen und erschwert eine ganzheitliche Sicht auf den Kunden. Herausforderungen wie Dateninkonsistenz, unzureichende Datenqualität und Schwierigkeiten bei der Integration unterschiedlicher Systeme sind häufig anzutreffen.

Digitalisierungspotenziale:

Durch die Implementierung eines Customer Relationship Management (CRM)-Systems können alle Kundendaten an einem zentralen Ort gespeichert werden. Dies ermöglicht einen vollständigen Überblick über alle Interaktionen und Transaktionen mit dem Kunden. Wiederkehrende Aufgaben wie die Dateneingabe, das Versenden von Follow-up-E-Mails oder das Setzen von Erinnerungen können automatisiert werden, wodurch Zeit gespart und Fehler reduziert werden. Moderne CRM-Systeme lassen sich in der Regel auch nahtlos mit anderen Unternehmensanwendungen wie E-Mail-Marketing-Tools, Buchhaltungssoftware oder Support-Systemen integrieren. Dies fördert einen reibungslosen Informationsfluss und eine ganzheitliche Sicht auf den Kunden.

3.8 Einführung eines FAQ Chatbots

Aktueller Prozess und Herausforderungen:

Derzeit werden im Unternehmen weder auf der Website noch intern KI-gestützte Systeme eingesetzt. Dies führt regelmäßig zu sich wiederholenden Arbeitsabläufen.

Digitalisierungspotenziale:

Die Einführung eines KI-gestützten FAQ-Chatbots im Unternehmen bietet erhebliches Digitalisierungspotenzial, insbesondere zur Automatisierung sich wiederholender Arbeitsabläufe.

4 Nächste Schritte

- Arbeitspaket 1: Erstellung und Abstimmung der Digitalisierungsstrategie und Zieldefinition
 - Abschluss der Implementierung der Punkte 3.1 – 3.7 (siehe Digitalisierungsstrategie)
 - Start der jeweiligen Meilensteine Rollout und Schulungen
- Arbeitspaket 2a: Aufbau digitale Plattform - Kunden
- Arbeitspaket 2b: Aufbau digitale Plattform - Partner

5 Erforderliche Änderungen

Derzeit bedarf es keiner inhaltlichen Änderungen in der Digitalisierungsstrategie, jedoch können sich zeitliche Abweichungen in der Umsetzung der einzelnen Punkte von max. zwei Monaten ergeben.