



KOMPETENZZENTRUM
DIGITALES HANDWERK



HANDLUNGSFELDER DER VIRTUELLEN LEITBETRIEBE.

Mittelstand-
Digital 

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Was ist ein Leitbetrieb?

Gemäß Duden handelt es sich bei einem Leitbetrieb um „*einen Betrieb, der innerhalb eines Produktionsbereichs die besten Voraussetzungen hat [und als Leitbild fungiert]*“. Da eine Umsetzung der Digitalisierung in Gänze in einem realen Betrieb während der Förderzeit nicht möglich war, wurden die Möglichkeiten der Umsetzung herausgearbeitet und ein vollständig digitalisierter Betrieb beschrieben. Es handelt sich demnach um einen virtuellen Betrieb, der als „Musterbetrieb“ fungieren soll. Bei der Umsetzung der Digitalisierung wurden 16 Handlungsfelder als Grundlagen gewählt. Ein Erklärvideo zu jedem Handlungsfeld können Sie über den QR-Code abrufen.

Was ist ein Handlungsfeld?

In den Handlungsfeldern werden Aufgaben bzw. Funktionen zusammengefasst, die in der Wertschöpfungskette eines Unternehmens von Bedeutung sind. Ein Beispiel ist das Handlungsfeld der Kundenkommunikation. Es umfasst Funktionen, die an unterschiedlichen Stellen während der Auftragsabwicklung anfallen, und zwar immer dann, wenn Informationen mit dem Kunden ausgetauscht werden. Beispiele hierfür sind Terminabsprachen mit dem Kunden, die Übermittlung von Angeboten oder die Rechnungsstellung. Bei diesen Aufgaben können digitale Werkzeuge unterstützen. Diese digitalen Werkzeuge lassen sich meist auch für mehrere Aufgaben verwenden. In den folgenden Absätzen werden für jedes Handlungsfeld umfangreiche Informationen zur Verfügung gestellt sowie eine detaillierte Beschreibung, welche digitalen Werkzeuge als Unterstützung genutzt werden können.



Wie helfen Handlungsfelder weiter?

Um eine schrittweise Digitalisierung zu ermöglichen, wurden die Aufgabenbereiche im Unternehmen in Handlungsfelder unterteilt. Diese ermöglichen es, einen besseren Überblick zu bekommen sowie einzelne Aufgaben und Funktionen, die an verschiedenen Stellen im Projektverlauf auftreten, gezielt zu digitalisieren. Die folgende Übersicht zeigt, welche Handlungsfelder welchen Arbeitsschritten (Prozesse) zugeordnet werden:

Arbeitsschritte (Prozesse)	Akquise Kundenanfrage	Angebotsbearbeitung
Handlungsfelder	Kundenkommunikation	Kundenkommunikation
	Kundendatenverwaltung	Kundendatenverwaltung
	Auftragsakte	Auftragsakte
	Beratung	Lieferantenmanagement
	Leistungsermittlung/Kalkulation	Leistungsermittlung/Kalkulation
		Aufmaß
Arbeitsvorbereitung	Ausführung	Abrechnung
Materialbeschaffung	Interne Kommunikation	Buchhaltung
Lagerplatzverwaltung	HR (Personalmanagement)	Kundenkommunikation
Lieferantenmanagement	Werkzeug- und Maschinenverwaltung	Kundendatenverwaltung
Kundenkommunikation	Kundenkommunikation	Auftragsakte
Kundendatenverwaltung	Kundendatenverwaltung	Lieferantenmanagement
Auftragsakte	Fahrzeugplanung (Ressourceneinsatz)	Arbeitszeiterfassung
Interne Kommunikation	Arbeitszeiterfassung	
HR (Personalmanagement)	Auftragsakte	
Werkzeug- und Maschinenverwaltung		
Finanzen	HR	Fuhrpark
Buchhaltung	Arbeitszeiterfassung	Fahrzeugplanung (Ressourceneinsatz)
Kundenkommunikation	HR (Personalmanagement)	Werkzeug- und Maschinenverwaltung
Kundendatenverwaltung	Arbeitssicherheit	
Lieferantenmanagement		
Auftragsakte		

Des Weiteren folgen detaillierte Informationen zu den einzelnen Handlungsfeldern und zugehörigen Fragestellungen, die dabei helfen, den Handlungsbedarf im Unternehmen zu prüfen. Machen Sie selbst den Test und prüfen Sie, bei welchen Handlungsfeldern besonders viel Handlungsbedarf in Ihrem Betrieb besteht!



Kundendatenverwaltung (CRM).

Kurzinfo.

Die Verwaltung von Kundendaten (auch als CRM für das englische Customer-Relationship-Management bezeichnet) ist eine kundenorientierte Unternehmensstrategie. Mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechnologien hilft sie, langfristig profitable Kundenbeziehungen durch ganzheitliche und individuelle Service-, Marketing-, und Vertriebskonzepte aufzubauen und zu festigen.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Nutzen Sie eine CRM-Software?		
2	Kann jeder Mitarbeitende zu jeder Zeit und von jedem Ort Zugriff auf aktuelle Kundendaten erhalten?		
3	Können Änderungen und Informationen der Kundendaten sofort digital angepasst werden, wenn diese bekannt werden – egal wo sich Ihr Personal gerade aufhält?		
4	Können Sie Informationen in Ihrer Software über eine Volltextsuche finden?		
5	Gibt es in der Software eine Rollenzuweisung über die Sie den Zugriff auf die Kundendaten für die verschiedenen Mitarbeitenden reglementieren können, sodass unterschiedliche Personen verschiedene Informationen zur Verfügung gestellt werden?		
6	Können Sie auf Basis Ihrer vorhandenen Daten ohne großen Aufwand Interessenten für ein neues Produkt identifizieren?		
7	Nutzen Sie die Kundenverwaltung auch für die Bewerbung eines neuen Services oder eines Angebotes?		
8	Gibt es die Möglichkeit, bei Änderungen an den Daten den Änderungsgrund und den Bearbeiter einzusehen?		
9	Werden Ihnen automatisch die Kundeninformationen angezeigt, wenn ein Bestandskunde anruft?		
10	Stehen Ihnen die kundenspezifischen Bedürfnisse und Erwartungen per Mausclick zur Verfügung?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Zielgruppen-Auswertungen
- 360°-Kundenmanagement
- Kundenverwaltung
- Produkt- und Artikelverwaltung
- Kampagnenverwaltung
- Direkte Kundenkommunikation
- Zugriff/Rechtevergabe pro Mitarbeiter
- Mobilversion verfügbar



Kundenkommunikation.

Kurzinfo.

Die Kundenkommunikation umfasst alle kommunikativen Aktivitäten zwischen dem Betrieb und seinen Kunden bzw. potenziellen Kunden und ermöglicht somit einen dauerhaften, interaktiven Informationsaustausch. Die Kundenkommunikation dient der Kundengewinnung und -bindung.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Kann Ihre (potenzielle) Kundschaft über mindestens zwei weitere Kanäle – neben Telefon und E-Mail mit Ihrem Unternehmen in Kontakt treten?		
2	Haben Sie eine Webseite, die von einem Profi gepflegt und gewartet wird?		
3	Wissen Sie, wie (potenzielle) Kundschaft Sie im Internet finden kann bzw. gefunden hat?		
4	Sind Sie mit Ihrem Betrieb in Google Maps verortet und kann der (potenzielle) Kunde dort Informationen zu Öffnungszeiten, Kontaktmöglichkeiten und Ihrer Adresse bekommen?		
5	Nutzen Sie Social Media wie Instagram und Facebook?		
6	Können Kunden bei Ihnen auf der Internetseite mit Hilfe eines Terminbuchungs-Tools ihren Wunschtermin zur Beratung oder dem Vorort-Termin buchen?		
7	Führen Sie Online-Beratungen durch oder Beratungen mit AR/VR-Lösungen?		
8	Bieten Sie Ihrer Kundschaft einen Online-Zugriff auf alle Projektunterlagen?		
9	Stellen Sie Ihre Arbeitsläufe auch für die Kundschaft transparent dar? Sprich, kann der Kunde sehen, wann die Materialien für seinen Auftrag bestellt wurden, wann diese geliefert wurden, etc.?		
10	Werden auf Ihrer Internetseite gängige Fragen oder Lösungen zum Thema Beratung zur Verfügung gestellt, sodass der Wunsch nach Antworten rund um die Uhr befriedigt werden kann?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Anruferkennung inkl. der Anzeige des Kundenkontos, möglich durch die direkte Verbindung mit der Kundendatenverwaltung
- Chatfunktion
- Mobilversion
- Kommunikationshistorie
- Gesprächsaufnahme nach Bestätigung
- Bereitstellung des Bearbeitungsstatus
- Kundenrückmeldung in Form einer Bewertung
- Marketing, z. B. Newsletter mit Fachbeiträgen
- Zielgruppenausgerichtete Ansprache
- Online-Terminvereinbarungen
- Wege einsparen, weil die erste Bestandsaufnahme über genaue Angaben und Fotos des Kunden vorab übermittelt wird
- Steigerung des Bekanntheitsgrades durch eine höhere Platzierung in der Google-Suche
- Schnellere und einfache Kundenkontaktaufnahme



Auftragsakte.

Kurzinfo.

In der digitalen Bauakte werden alle Dokumente und Informationen eines Bauvorhabens wie Verträge, Anträge, Genehmigungen, Informationen von Lieferanten, Rechnungen, Lieferscheine, Bürgschaften, Fotos, Pläne, Mängel etc. projektspezifisch abgelegt, mit dem dazugehörigen Geschäftsvorgang verknüpft und reversionssicher archiviert. Durch die Online- und Offline-Verfügbarkeit der digitalen Bauakte können alle berechtigten Personen jederzeit und an jedem Ort auf die Daten zugreifen und diese bearbeiten.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Verwenden Sie zur Führung der digitalen Bauakte eine Software-Lösung (Office oder ähnliche Produkte sind hiermit nicht gemeint)?		
2	Können alle Mitarbeitenden parallel jederzeit und von jedem Ort auf die Auftragsakte und auf digitale Pläne zugreifen?		
3	Können Sie Lieferscheine, Rechnungen und Bestellungen zu einem Projekt mit der Volltextsuche einfach finden?		
4	Können Daten auch über mobile Endgeräte erstellt oder abgerufen werden?		
5	Haben Sie in einem Rechtsstreit immer alle notwendigen Unterlagen schnell zur Hand und müssen keine Ordner wälzen?		
6	Der Kollege ändert auf der Baustelle den Ansprechpartner im Projekt und seine Kontaktdaten. Stehen diese Änderungen dem Team im Büro sofort zur Verfügung?		
7	Können Sie die auf der Baustelle erstellten Fotos sofort auf dem zugehörigen Plan verorten?		
8	Können offene Punkte oder Mängel, mit Bildern und Anweisungen, digital dem zuständigen Mitarbeitenden übermittelt werden?		
9	Sind Sie immer über den aktuellen Status der Arbeiten informiert?		
10	Wird der Einsatz von Materialien, Baugeräten und Werkzeugen automatisch in der digitalen Bauakte geführt?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Zeiterfassung
- Terminkalender
- Formularvorlagen (z. B. Aufmaßprotokoll, Abnahmeprotokoll)
- Mängelverfolgung, Leistungserfassung und -dokumentation
- Projektdokumentation (Bautagebuch, Fotos)
- Digitale Baupläne
- Archivierung



Buchhaltung.

Kurzinfo.

Eine digitale Buchhaltung ermöglicht Betrieben, die Buchhaltung effizienter zu gestalten, die Lagerressourcen zu schonen und Kosten in der Zusammenarbeit mit dem Steuerberater einzusparen. Darüber hinaus bietet sie eine Analyse der Unternehmensdaten per Knopfdruck.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Regale voller Ordner zur Aufbewahrung von Belegen, Rechnungen etc. gehören der Vergangenheit an, denn Sie nutzen eine Software?		
2	Können Sie Ihre Unternehmenskennzahlen immer und überall sowie tagesaktuell einsehen?		
3	Die gesuchte Rechnung wird mit einer Volltextsuche sofort gefunden?		
4	Werden versendete Rechnungen automatisch in „Offene Posten“ gebucht?		
5	Können Informationen von Kontoauszügen/Bankkonten automatisch verarbeitet, z. B. importiert werden?		
6	Der Steuerberater könnte jederzeit auf neue Belege etc. zugreifen, ohne mit der Buchhaltung im Betrieb in Kontakt zu treten?		
7	Haben Mitarbeiter aus der Buchhaltung auch die Möglichkeit, digital von Zuhause auf das System zuzugreifen und uneingeschränkt zu arbeiten?		
8	Werden eingescannte Rechnungen automatisiert verarbeitet?		
9	Werden Kunden an offene Rechnungen – per automatisiertem Mahnwesen – erinnert?		
10	Sind Ihre elektronischen Daten GoBD- und DSGVO-konform abgelegt?		
Wie oft haben Sie mit Nein geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Belegerfassung, Buchungsübersicht
- Rechnungs- und Mahnwesen (eRechnung)
- Dateiablage
- Tagesaktuelle Buchungen und Einblicke
- Kassenbuch (Vorlage Kassensturz)
- Offene Posten
- Abgleich mit dem Online-Banking
- Datenaustausch
- Mobilversion
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Lohnabrechnung
- Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Zahlungserinnerung
- Mobile E-Cash-Geräte



Aufmaß.

Kurzinfo.

Das Aufmaß kann im Bauwesen zwei unterschiedliche Bedeutungen haben. Zum einen steht es für das Ausmessen bereits bestehender Gebäude, Wohneinheiten oder Bauwerke. Zum anderen ist das Aufmaß die Basis für die Kalkulation und Abrechnung einer Bauleistung.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Nutzen Sie ein digitales Tool (digitales Messgerät und Applikation für Mobilgeräte) zur Erstellung eines Aufmaßes?		
2	Gibt es eine Schnittstelle für den Austausch der Daten aus dem digitalen Tool in Ihre Software zur Kalkulation und Abrechnung?		
3	Können Sie Details zum Aufmaß auch vom Büro noch prüfen?		
4	Stehen das Aufmaß und alle Details für die beteiligten Mitarbeitenden zu jeder Zeit und an jedem Ort zur Verfügung?		
5	Können Beschreibungen und Fotos zu einem Aufmaß hinzugefügt und daraus ein Angebot erstellt werden?		
6	Können Geometrien-Mengen-Flächen erzeugt und berechnet werden?		
7	Gibt es einen Konfigurator für eine einfache Bauteilzuordnung?		
8	Sind alle Informationen zum Aufmaß an einer zentralen Stelle gespeichert, sodass der Prozess der Rechnungsstellung erleichtert wird und die Daten für spätere Bauvorhaben verwendet werden können?		
9	Können Sie aus dem Aufmaß per Knopfdruck eine 3D-Visualisierung erstellen?		
10	Kann aus dem Aufmaß eine Bestellliste für den Lieferanten erstellt werden?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Einfache, ortsunabhängige Bedienung
- Schnittstelle zu CAD-Programmen
- Fotodokumentation
- Mobile Datenübernahme
- Offline-Nutzung
- Möglichkeit der Nachbearbeitung
- Plausibilitätsprüfung zur Vermeidung von Fehlern
- Checkliste für die anstehende Arbeit
- Erleichterung der Kommunikation unter den Mitarbeitenden durch Chat-Funktion



Leistungsermittlung/Kalkulation.

Kurzinfo.

Die genaue Ermittlung der Bauleistung im Hinblick auf die Aufgaben, Materialien und den Baumaschineneinsatz ist die Voraussetzung für die Kalkulation. Mit einer guten und vorrausschauenden Leistungsbeschreibung und Kalkulation wird das Fundament für eine erfolgreiche Projektabwicklung gelegt. Denn es geht um die Angemessenheit des Preises für Bauherr und Betrieb, aber auch um die Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs des Bauprojektes.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Können Angebote aus dem Artikelstamm konfiguriert werden?		
2	Werden Aufmaß-Positionen in die Leistungskalkulation automatisch übernommen?		
3	Können Angebotsstücklisten mit Einzelpositionen zur besseren Übersicht für den Kunden erstellt werden?		
4	Gibt es einen Konfigurator für die Kalkulation- und Angebotserstellung?		
5	Können Preislisten von verschiedenen Lieferanten den Artikeln zugeordnet werden?		
6	Können Leistungsverzeichnisse über eine GAEB-Schnittstelle eingelesen werden?		
7	Können Lieferantendaten über die DataNorm Schnittstelle eingelesen werden?		
8	Können Faktoren zur Preisberechnung hinterlegt werden und individuell auf den Kunden angepasst werden?		
9	Können Text- und Bildbeschreibungen zum Zweck der Visualisierung aus den Katalogteilen oder der Aufmaß-App hinterlegt werden?		
10	Können die Mengeneinheiten in Länge x Breite und nicht nur als ein Stück eingegeben werden?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Textbausteine für die Erstellung eines Leistungsverzeichnisses
- Leistungskatalog, Kalkulationsstücklisten
- Artikelbeschreibungen
- Darstellung von Zeichnungen/Skizzen
- Dokumentenerstellung
- Visualisierungen
- Überführung in ein Angebot = Automatische PDF-Generierung



Beratung.

Kurzinfo.

Die Beratung hat das Ziel, die Bedürfnisse und Wünsche des Kunden zu erfahren, damit dem Kunden alle notwendigen Informationen zur Verfügung gestellt werden können. Die Beratung deckt verschiedene Themenbereiche ab und beschäftigt sich unter anderem mit dem Führen von Verkaufsgesprächen, der Auftragsabwicklung oder der Reklamationsbearbeitung.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Haben Sie einen Chatbot?		
2	Bieten Sie der Kundschaft einen Online-Shop an?		
3	Können Kunden bei Ihnen auf der Internetseite mit Hilfe eines Online-Termin-Buchungstools ihren Wunschtermin zur Beratung oder dem Vorort-Termin buchen?		
4	Kann die Kundschaft über einen Konfigurator einen ersten Kostenüberblick erhalten?		
5	Können Beratungen per Videokonferenz erfolgen?		
6	Haben Sie die Möglichkeit, Ihre angebotene Leistung mittels AR oder VR zu visualisieren?		
7	Greifen Sie bei der digitalen Planung auf digitale Kataloge von Ihren Lieferanten/ Herstellern zu?		
8	Nutzen Sie ein Multi-Messaging-System?		
9	Wird der Bearbeitungsprozess für den Kunden transparent dargestellt und geschieht dies automatisiert?		
10	Kennen Sie die Wünsche Ihrer Stammkunden schon vor dem Anruf?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Schnittstelle zum digitalen Aufmaß
- Materialbibliothek für Visualisierung (mit eigenen Materialien zu füllen)
- Schnittstelle zu CAD-Programmen
- Visualisierung der Leistung (3D Virtual Reality)
- Verknüpfung mit Produktbildern und -beschreibungen etc.
- Produkt-Konfigurator für Kunden
- Automatische Terminvergabe online
- Steigerung der Kundenzufriedenheit



Interne Kommunikation.

Kurzinfo.

Die interne Kommunikation ist der Austausch mit und unter den Mitarbeitenden. Ziel der Kommunikation ist der Transport von Informationen zum Projekt und dem Betrieb. Die interne Kommunikation ist dadurch das wichtigste Sprachrohr innerhalb des Unternehmens und sichert den Informationsfluss sowie den Austausch untereinander.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Können Ihre Mitarbeitenden jederzeit alle für sie wichtigen Informationen oder Daten (z. B. Pläne, Protokolle, usw.) digital abrufen?		
2	Werden Projektinformationen nachhaltig und verfolgbar übermittelt?		
3	Ist die Kommunikation konform mit der DSGVO?		
4	Können Bilder und Videos zum Projekt einfach ausgetauscht und eindeutig dem Projekt zugeordnet werden?		
5	Können Informationen gleichzeitig mit mehreren Personen geteilt werden? (Gruppenchat usw.)		
6	Wird die Kommunikation nachvollziehbar dokumentiert?		
7	Kann der Sender erkennen, ob der Empfänger die Nachricht erhalten und gelesen hat?		
8	Werden Termine und Aufgaben transparent für alle digital kommuniziert?		
9	Können Mitarbeitende ihre Aufgaben und Termine filtern?		
10	Können Aufgaben mit Priorisierungen versehen werden?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Dokumentation und Nachvollziehbarkeit der Kommunikation
- Bessere Erreichbarkeit der Mitarbeitenden oder Verantwortlichen (z. B. Geschäftsführer)
- Versenden von Bildnachrichten, Videos
- Gruppenchat erleichtert Absprachen
- Zugehörigkeitsgefühl und Bindung der Mitarbeitenden wird gestärkt



Materialbeschaffung.

Kurzinfo.

Der Begriff Materialbeschaffung umfasst alle Beschaffungsmaßnahmen eines Betriebes. Die Maßnahme ist darauf ausgerichtet, Material in der notwendigen Anzahl und Qualität und zum richtigen Zeitpunkt bereitzustellen.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Nutzen Sie ein ERP-System?		
2	Läuft Ihre Vorratsbeschaffung automatisiert nach festgeschriebenen Kriterien ab?		
3	Wird die Einzelbeschaffung automatisiert nach Freigabe aus dem Auftrag ausgelöst und muss nur noch zum digitalen Versand freigegeben werden?		
4	Ist der aktuelle Stand der Materialbeschaffung von allen Mitarbeitenden jederzeit digital einzusehen, transparent dargestellt und nachvollziehbar?		
5	Können Sie sich mit einem Klick alle offenen Bestellungen ansehen und diese zentral verwalten?		
6	Stehen Ihnen die Materialpreise von Ihren Lieferanten immer aktuell und digital zur Verfügung?		
7	Gibt es eine systemgestützte Optimierung des Bestellvorschlags?		
8	Wird eine Kommunikationshistorie zu jeder Bestellung automatisch vom System erstellt?		
9	Werden die Bestellungen automatisch auch in die Buchhaltungssoftware überführt?		
10	Können Skizzen zur Weiterverarbeitung aus einem CAD-Programm eingebunden werden?		
Wie oft haben Sie mit Nein geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Überblick über Materialbestand und -beschaffung
- Aktueller Stand der Materialbestellungen (Status)
- Zusammenfassung von Bestellungen nach Lieferanten
- Berücksichtigung von Lieferbedingungen
- Sichtbarkeit der Bearbeitenden
- Bestellverlauf
- Übersicht der Bestandslagerartikel und Generierung von Bestellvorschlägen
- Anbindung an ein CRM-System zur Verknüpfung der Kundendaten
- Integration in CAD-Programme



Lieferantenmanagement.

Kurzinfo.

Mit dem Lieferantenmanagement steuern Unternehmen systematisch ihre Lieferantenbeziehungen. Ziele des Lieferantenmanagements sind der Aufbau eines verlässlichen Lieferantenstamms, die Schaffung eines transparenten, vergleichbaren Überblicks über die verschiedenen Lieferantenleistungen sowie die Reduzierung von Kosten.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Nutzen Sie ein Lieferantenmanagementsystem?		
2	Können Sie und Ihre Mitarbeitenden die Lieferantendaten aktuell und von überall einsehen?		
3	Bietet das Lieferantenmanagementsystem eine Auswertung zum Leistungsportfolio und der Zuverlässigkeit Ihrer Lieferanten?		
4	Können Sie verhandelte Konditionen und Rahmenverträge im System hinterlegen?		
5	Können Sie mehrere Lieferanten vergleichend gegenüberstellen?		
6	Gibt es eine transparente Kommunikationshistorie mit den jeweiligen Lieferanten?		
7	Können Sie sich eine Umsatzübersicht der einzelnen Lieferanten digital anzeigen lassen?		
8	Bietet Ihr Lieferantenmanagementsystem eine Volltextsuche?		
9	Besteht eine Datendurchgängigkeit vom Lieferantenmanagementsystem mit dem ERP-System – also Materialbeschaffung?		
10	Können die neuen Lieferanten-Preislisten einfach in das System eingelesen werden?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Mobilversion
- Einfaches Einlesen von Lieferantenpreislisten
- Preis- und Staffelpreislisten
- Zugriff (Rechtevergabe)
- Zahlungsbedingungen der Lieferanten
- Anruferkennung
- Kommunikationshistorie
- Anfrageverwaltung
- Lieferanten können ihre Stammdaten selbst auf dem neuesten Stand halten



Personalmanagement.

Kurzinfo.

Das Personalmanagement umfasst alle Aufgaben der Personalplanung, -entwicklung, -führung, -beschaffung und -verwaltung. Das übergreifende Ziel dieser Maßnahmen ist die Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, Arbeitskräfte den Unternehmenszielen und -aufgaben entsprechend auszuwählen, einzusetzen und zu fördern.

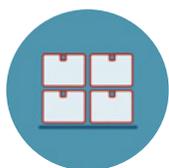


Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Gibt es eine digitale Plantafel, die Ihnen und Ihren Mitarbeitenden eine transparente Übersicht über die Einsatzplanung und Fehlzeiten verschafft?		
2	Können Veränderungen der Einsatzplanung einfach angepasst und kommuniziert werden?		
3	Kann jeder Mitarbeitende seine Aufgaben mobil einsehen und bearbeiten?		
4	Können Arbeitszeiten digital von Mitarbeitenden erfasst werden und stehen dann auch für die Abrechnung und Nachkalkulation zur Verfügung?		
5	Werden die Stammdaten der Mitarbeitenden zentral erfasst und können von Ihnen überall abgerufen werden?		
6	Wird Urlaub digital beantragt und von Ihnen digital freigegeben?		
7	Haben Sie eine Übersicht über den aktuellen Stand der Qualifizierungen Ihrer Mitarbeitenden?		
8	Werden Sie automatisch an Termine erinnert, wenn eine Zertifizierung Ihrer Mitarbeitenden erforderlich wird?		
9	Können Sie aus der Arbeitszeiterfassung auch andere Listen generieren?		
10	Erfolgt die Erfassung der Daten DSGVO-konform?		
Wie oft haben Sie mit Nein geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Einsatzplaner (Tages-, Wochen-, Monatsansicht)
- Aufgabenmanagement und Leistungserfassung
- automatische Planfortschreibung (rollierend)
- einfaches Anpassen/Umplanen der Arbeitskräfte
- Bedarfsplanung auf Basis der Qualifikation
- Qualifikations- und Unterweisungsübersicht (Erinnerungsfunktion)
- Verwaltung von Mitarbeiterstammdaten
- Ansicht verschiedener Organisationseinheiten
- Digitale Personalakte
- Übersicht Zertifizierungen
- Transparente Erfassung von Arbeitszeiten und Aufgaben



Lagerplatzverwaltung.

Kurzinfo.

Die Lagerverwaltung hat eine reibungslose und kostenwirtschaftliche Abwicklung aller Lagerprozesse zu gewährleisten. Die Lagerplatzverwaltung definiert die Lagerkapazität für jeden Stellplatz und gibt einen Überblick über die eingelagerten Artikel/Produkte.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Nutzen Sie eine digitale Lösung zur Lagerplatzverwaltung?		
2	Wissen Sie genau, was und in welcher Stückzahl Sie auf Lager haben – d.h. Sie können die Summe des gebundenen Kapitals im Lager benennen?		
3	Wissen Sie genau, wo welcher Artikel im Lager zu finden ist – d. h. Sie müssen nie einen Artikel suchen?		
4	Wissen Sie, wie lange die einzelnen Artikel bei Ihnen im Lager liegen, bzw. wie oft diese umgeschlagen werden?		
5	Wissen Sie, wie lange Artikel mit einem Verfallsdatum noch verwendbar sind (z.B. Silikon, Kleber, Acryl usw.)?		
6	Finden Sie Ihre Kundenkommissionierung in weniger als 3 Minuten?		
7	Können alle Mitarbeitenden den Lagerbestand von überall aus einsehen?		
8	Können Sie sofort alle noch offenen Posten identifizieren und kennen deren Lieferzeiten?		
9	Können Sie Ihre aktuelle Lagerkapazität jederzeit digital abrufen?		
10	Können Sie mit der digitalen Lösung einfach und schnell Lagerstatistiken abrufen?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Verwaltung der Lagerstruktur, -ort und -art (Wo liegt was?)
- Wareneingangskontrolle und Entnahmedokumentation
- Einbindung verschiedener Listenarten (Bestand, Kommissionierung, Inventur)
- Seriennummern-, Mengen-, Chargenverwaltung
- Überwachung lagerinterner Prozesse
- Bestellschlüsse automatisch erstellen
- Restbestandsbewertungen (LiFo, FiFo, Durchschnittsverfahren)
- Einfache Verknüpfung mit Warenwirtschafts- und Bestellsystemen
- Größen- oder Gewichtseinschränkungen bei Einlagerung



Werkzeug-/Maschinenverwaltung.

Kurzinfo.

Die Werkzeug- und Maschinenverwaltung sollte alle Werkzeuge und Maschinen sowie deren aktuellen Lagerorte kennen und organisieren. Eine solche Verwaltung stellt sicher, dass bekannt ist, welche Werkzeuge und Maschinen sich an welcher Stelle befinden.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Nutzen Sie eine Werkzeug- und Maschinenverwaltungs-Software?		
2	Sehen Sie auf einen Blick, wo sich Ihre Werkzeuge und Maschinen gerade befinden?		
3	Werden Ihre Maschinen und Werkzeuge nach dem Gebrauch auf Beschädigungen, Vollständigkeit und Sauberkeit geprüft? Ist diese Dokumentation für Sie jederzeit einsehbar?		
4	Wissen die Mitarbeitenden, wo welche Maschinen sind und können diese digital für sich reservieren?		
5	Werden die nötigen Qualifikationen der Mitarbeitenden für den Maschineneinsatz vor oder bei der Benutzung kontrolliert?		
6	Erfolgt die Ausgabe der Werkzeuge digital – d.h. sind diese gesichert und können nur vom Mitarbeitenden, der für die Nutzung an dem Tag vorgesehen ist, mitgenommen werden?		
7	Werden Sie automatisch an Prüf-, Wartungs- und Instandhaltungsintervalle erinnert?		
8	Wissen Sie, wann die nächsten Kontrollen der UVV fällig sind?		
9	Über defekte und verlorene Elektrogeräte, Werkzeuge und Maschinen sind Sie stets informiert und können Ursachen für den Ausfall nachvollziehen?		
10	Sind Ihre Maschinen und Werkzeuge mit einem RFID/NFC-Tag versehen?		
Wie oft haben Sie mit Nein geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Verwaltung der Werkzeuge nach Ort (Lager, Firmenfahrzeuge, Projekt)
- Werkzeug- und Maschinenzustand (Defekt, Pflege, Wartung)
- Maschineneinsatzplanung (Maschinenauslastung)
- Werkzeugausgabe via QR-Code und Nutzungsverlauf (letzter Nutzer)
- Verwaltung der Prüf-, Wartungs- und Instandhaltungsintervalle
- Verschiedene Listenarten (Bestand, Inventur)
- Auswertung und Berichte
- Entnahmeberechtigung und Dokumentation
- Digitale Reservierung von Werkzeugen und Maschinen
- Hinterlegen von Qualifikationen zur Nutzung der Werkzeuge und Maschinen



Fahrzeugplanung.

Kurzinfo.

Mit einem effektiven Fahrzeughandling und einer Fahrzeugplanung können Prozesszeiten reduziert und die Disposition optimiert werden. Die Fahrzeugplanung gibt eine Übersicht über freie Kapazitäten und die aktuelle Verwendung der Fahrzeuge.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Nutzen Sie ein Fuhrparkmanagementsystem?		
2	Ist der aktuelle Standort eines Fahrzeugs jederzeit bekannt?		
3	Wissen Sie, wann Prüf-, Wartungs- und Instandhaltungsintervalle bei den jeweiligen Fahrzeugen anstehen?		
4	Werden Sie an die Wartungen oder Hauptuntersuchungen frühzeitig erinnert und wird dieser Termin in der Fahrzeugübersicht transparent hinterlegt?		
5	Findet die Überprüfung der Fahrerlaubnis vor jedem Fahrtritt automatisch statt, z. B. darüber, dass der Schlüssel aus dem Schlüsselfach nur mit dem Führerschein entnommen werden kann – und wird dies rechtssicher dokumentiert?		
6	Wird ein elektronisches Fahrtenbuch geführt?		
7	Kann mit der digitalen Lösung auch eine optimale Routenplanung für Servicefahrten erarbeitet werden?		
8	Sind alle Fahrzeugdaten zentral abgelegt und können von jedem überall eingesehen werden?		
9	Wissen Sie, wann die nächsten Kontrollen der UVV fällig sind und werden rechtzeitig an diese erinnert?		
10	Können Mitarbeitende ein Fahrzeug digital von überall reservieren?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Digitale Fahrzeugakte
- Fahrzeugbuchung
- GPS-Live-Ortung und Fahrerverwaltung
- Routendokumentation und Fahrtenbuch
- Bewegungsmelder
- Analyse von Fahrverhalten
- Optimale Routenzusammenstellung
- Bereifungszustandsüberprüfung
- Disposition
- Standortunabhängige Reservierung von Fahrzeugen



Arbeitszeiterfassung.

Kurzinfo.

Die Arbeitszeiterfassung dient der Entgeltabrechnung und Projektabrechnung, d.h. die Ergebnisse werden in den beiden Bereichen Personal und Kalkulation/Abrechnung benötigt. Eine digitale Arbeitszeiterfassung bietet die Möglichkeit, die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden auf der Baustelle und im Büro effizient zu erfassen, auszuwerten und weiter zu verarbeiten.



Zum Erklärvideo

Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Erfolgt die Zeiterfassung über eine App mit einem Mobilgerät?		
2	Können mit der App auch Gruppenbuchungen angelegt werden?		
3	Können die Arbeitszeiten direkt dem Projekt/Auftrag über die App zugeordnet werden?		
4	Können Sie die Daten einfach digital auswerten zum Beispiel für die Nachkalkulation?		
5	Gibt es eine regelmäßige Auswertung wie z. B. ein digitales Monatsjournal?		
6	Können die Daten der Zeiterfassung über eine digitale Schnittstelle in die Lohnbuchhaltung überführt werden?		
7	Können die Daten der Zeiterfassung über eine digitale Schnittstelle in die Abrechnung überführt werden?		
8	Können Abwesenheiten (wie Urlaub) digital erfasst und vom Mitarbeitenden beantragt werden?		
9	Können zum Beispiel Urlaubsanträge digital vom Zuständigen freigegeben werden?		
10	Wird bei der Buchung eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt, wie zum Beispiel der Abgleich von Ort zum Auftrag?		
Wie oft haben Sie mit Nein geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Einbindung in die Lohnbuchhaltung
- Erstellen von Entgeltabrechnungen
- Zuordnung nach Projekt, Kostengruppen, etc.
- Automatische Führung von Urlaubskonten
- Ausführung in verschiedenen Arbeitszeitmodellen



Arbeitsschutz.

Kurzinfo.

Der Begriff Arbeitsschutz bzw. Arbeitssicherheit beschreibt die gefahrenfreie Ausübung von Tätigkeiten in unterschiedlichen Berufen. Voraussetzung dafür ist die Minimierung bzw. die Beseitigung von Gesundheitsgefährdungen der Arbeitnehmenden (z. B. Unfallgefahren).



Zum Erklärvideo

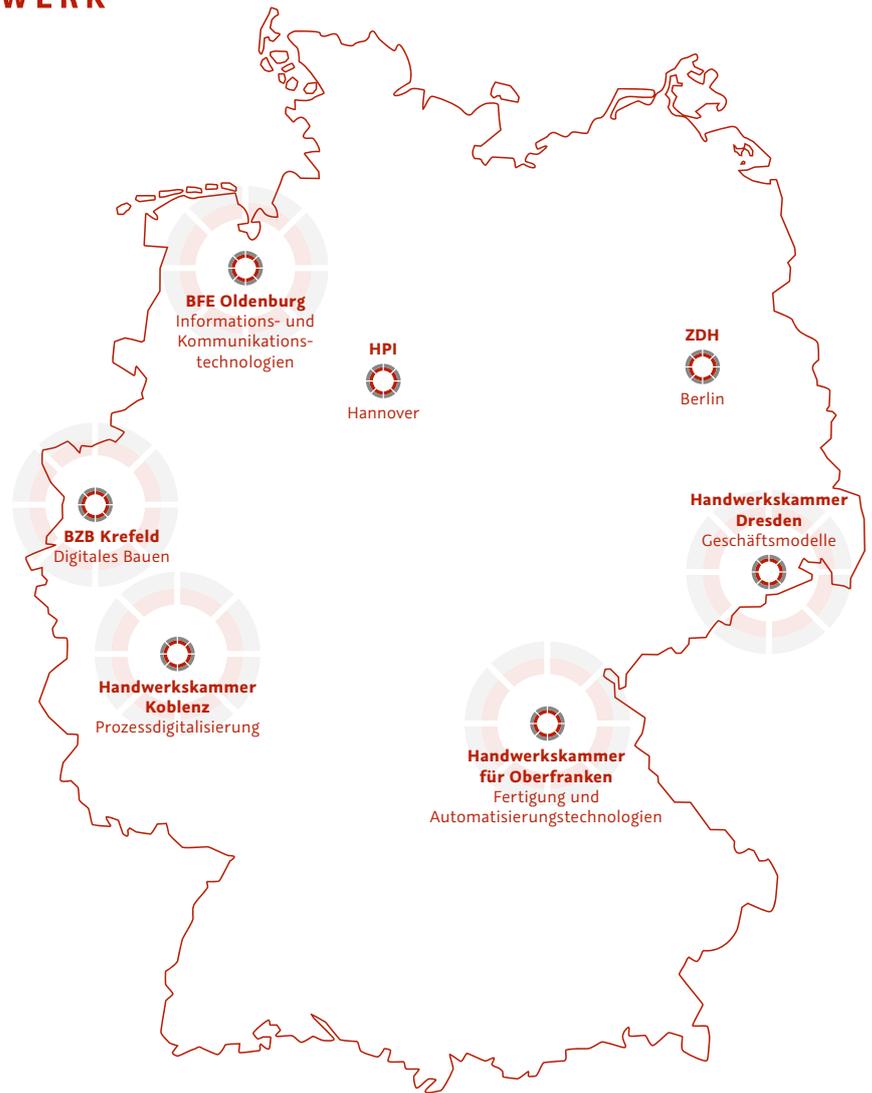
Machen Sie den Test und prüfen Sie Ihren Handlungsbedarf!		Ja	Nein
1	Nutzen Sie eine digitale Lösung zur Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen, wie zum Beispiel von der BGBau?		
2	Können die Mitarbeitenden die jeweilige Gefährdungsbeurteilung überall digital einsehen?		
3	Werden die Sicherheitsdatenblätter den Mitarbeitenden automatisch zur Verfügung gestellt, wenn Arbeiten mit Gefahrstoffen anstehen?		
4	Sind die Betriebsanweisungen von allen überall einsehbar?		
5	Werden Sie an die gesetzlichen Unterweisungen/Vorsorgeuntersuchungen fristgerecht erinnert und können diese rechtssicher dokumentiert werden?		
6	Werden die gesetzlichen Überprüfungen der Arbeits- und Betriebsmittel fristgerecht durchgeführt und dokumentiert?		
7	Können Sicherheitschecklisten für die Baustelle automatisiert aus der Gefährdungsbeurteilung erstellt werden?		
8	Kann das Gefahrstoffkataster aus den digitalen Sicherheitsdatenblättern herausgezogen werden?		
9	Können Sie eine Auswertung über die Unfallzahlen und deren Auswirkungen mit Hilfe der digitalen Lösung einfach erstellen?		
10	Haben Sie die Möglichkeit, E-Learning und Online-Unterweisungen für Ihre Mitarbeitenden mit Hilfe der Lösung anzubieten?		
Wie oft haben Sie mit <i>Nein</i> geantwortet?			
0–1 mal: geringer Handlungsbedarf 2–3 mal: mittlerer Handlungsbedarf 4–10 mal: hoher Handlungsbedarf			

Funktionen: Was ist mit digitalen Werkzeugen möglich?

- Gefährdungsbeurteilungen
- Qualifikationsmanagement
- Betriebsanweisungen
- Gesundheitsmanagement (arbeitsmedizinisches Vorsorge- und Unfallmanagement)
- Arbeits- und Betriebsmittel (Terminreminder, z. B. Leiterprüfung)
- Prozess- und Checklisten-Editor
- Gefahrstoffmanagement
- Cloudbasierte Dokumentation



**Wo Sie auch sind,
wir sind ganz
in der Nähe.**



IMPRESSUM.

Herausgeber

Kompetenzzentrum Digitales Handwerk
Bildungszentren des Baugewerbes e. V. (BZB)
Bökendonk 15–17
47809 Krefeld

Autoren

Matthias Große-Kreul, Nils Koch to Krax,
Robert Plomberger, Dr. Martina Schneller,
Eva Lomme, Christoph Lanken

Gestaltung

MÜLLER MÖLLER BRUSS
Werbeagentur GmbH

Zentralverband des Deutschen
Handwerks e. V. (ZDH)
Mohrenstraße 20/21
10117 Berlin

Redaktion

Stephan Blank (ZDH),
Juliane Haase (ZDH)

Druck

Trend Point Marketing GmbH

DAS HANDWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

Folgen Sie uns

 handwerkdigital.de

 [handwerkdigital](https://www.facebook.com/handwerkdigital)

 [HaWe_Digital](https://twitter.com/HaWe_Digital)

 [Kompetenzzentrum
Digitales Handwerk](https://www.youtube.com/Kompetenzzentrum_Digitales_Handwerk)

 [digitales_handwerk](https://www.instagram.com/digitales_handwerk)

Hinweis:

Für eine bessere Lesbarkeit wird in diesem Medium das generische Maskulinum für Wörter wie Teilnehmer, Mitarbeiter, Unternehmer etc. verwendet. Selbstverständlich sind immer Menschen aller Geschlechtsidentitäten gemeint.