



Handlungswissen für Digitalisierung und Transformation

Modulares Qualifizierungsangebot bestehend aus 24 Live-Online-Trainings

A DIGITALE ZUSAMMENARBEIT & VIRTUELLE KOMMUNIKATION IM BERUFSALLTAG

A.1 Die Praxis der digitalen Instrumente und virtueller Kommunikation im Berufsalltag

- Safety first: Grundregeln digitaler Sicherheit
- Netiquette virtueller Kommunikation
- Technik in Video Besprechungen und Online-Präsentationen
- Live- Video Präsentation und Moderation
- Technik Check & Ausprobieren der Grundfunktionen von Collaboration Tools

A.2 Online-Meetings planen und moderieren als Grundlage der digitalen Transformation

- Planung eines Video Meetings
- Teilnehmer einladen
- Starten eines Online Meetings
- Anpassung der Grundeinstellungen
- Tipps & Tricks für die Anwendung

B GRUNDLEGENDES ZUM FÜHRUNGSVERHALTEN IN DER TRANSFORMATION

B.1 Führungskraft- Rolle und Anforderungen in der Transformation

- Zukunftsorientierung mit Technologiewandel, Industrie 4.0 und digitaler Transformation
- Führungsaufgaben in einer Matrix und Projektorganisation
- Die eignen Beitrag & Aufgaben im Produktionsumfeld erkennen und umsetzen
- Sich selbst als Führungskraft einbringen und Akzeptanz herstellen: Persönlichkeit - Werte - Methoden

B.2 Situatives Führen als Basis für Agilität in der Transformation

- Sich selbst und andere besser verstehen und führen
- Die Wirkung des eigenen Verhaltens auf andere zielzielgerichtet anwenden
- Führungspersönlichkeit: Situationsangemessenes Führen
- Was meint mein Gesprächspartner? Signale der Mitarbeiter verstehen und angemessen reagieren
- Mögliche „Fettnäpfchen“ in Veränderungsphasen vermeiden

C PRAXIS DER AKTIVEN FÜHRUNGSARBEIT IN DER TRANSFORMATION

C.1 Empowerment und Motivation

Wirksame Mitarbeitermotivation

Empowerment: Übertragung von Aufgaben, Befugnissen und Verantwortung

Zielgerichtete Erwartungen an die Mitarbeiter formulieren als Grundlage späterer Leistungsbeurteilung

Motivatoren in unterschiedlichen Lebensphasen

C.2 Agiles Führen: Von der Anweisung zur Schaffung von Rahmenbedingungen

Koordinationsfunktionen und Führung in agilen Systemen

Führung im Spannungsfeld zwischen Einigkeit und Machtwort

Kompetenz der Mitarbeiter ausbauen um Anforderungen hochflexibel zu meistern

C.3 Shopfloor Management: Unmittelbare Informations- und Entscheidungsprozesse gestalten

Informationen zeitnah einholen und weitergeben

Die Basis: Regelkommunikation im Team, mit Vorgesetzten, internen Kunden und Lieferanten

„go and see“ statt „meet and mail“

C.4 Persönliche Arbeitsorganisation für strategische Prioritäten optimieren

Analyse der eigenen Arbeitsorganisation

Prioritäten strategisch setzen- sich auf das Wichtigste konzentrieren

Zeitmanagement und Selbstorganisation: Zeitdiebe erkennen und nachhaltig abstellen

Abbau von Überlastung - Persönliches Stressmanagement und Delegation von Aufgaben

C.5 Excel- Anwendungen als Hilfsmittel in der Digitalisierung beherrschen

Orientierungs- und Entscheidungshilfen im digitalen Umfeld

Grundlegende Excel Anwendungen selbst erstellen

Verknüpfung von Zellen und Ergebnissen

Alphabetische und numerische Sortierung von Spalten

Sicherung einzelner Bereiche vor versehentlichem oder unbefugter Überschreibung/Löschung

D WERTSCHÖPFUNGSPROZESSE IN DER TRANSFORMATION WIRKSAM GESTALTEN

D.1 Prozesse gestalten und steuern

Leistungsprozesse im eigenen Verantwortungsbereich organisieren und kontrollieren

Prozessketten: vor- und nachgelagerte Bereiche in die Planung und Steuerung einbeziehen

Das Spannungsverhältnis zwischen Leistung, Kosten und Qualität optimieren

D.2 Kollegiale Zusammenarbeit im Team

Aktive Einbinden der Kollegen und der beteiligten Schnittstellen

Entscheidungsfindung im Team: Methoden, Instrumente

Entscheidungsfindung im Team zwischen Einigkeit und Machtwort

Qualifikationsmatrix entwickeln und umsetzen

D.3 Den Wertschöpfungsprozess optimieren

Produkte und Prozesse stetig verbessern mit Kai Zen und Kanban

Kennzahlen als Grundlagen für Optimierung: Effizienz, Qualität, Flexibilität, Kooperation

Verschiedene Verschwendungsarten erkennen, analysieren und reduzieren

5S-Methode zur nachhaltigen Arbeitsplatzgestaltung

E PRAXIS DER SYSTEMATISCHEN PROBLEMLÖSUNG IN TRANSFORMATIONSPHASEN

E.1 Ausgangssituationen analysieren

Sachprobleme von Beziehungsproblemen unterscheiden
 Methoden zur Problemlösung im Überblick
 Betriebliche Situationen den Methoden zuordnen
 Situationsanalyse- komplexe Zusammenhänge gliedern

E.2 Problemanalyse- Grundursachen ermitteln

Probleme lokalisieren und abgrenzen
 Sachverhalte beschreiben und analysieren
 Die 5 -W- Methode (Five Why)
 Ursache-Wirkungs-Analyse (Root- Cause- Analysis)
 Grundursachen nachweisen
 A3- Report

E.3 Entscheidungsvorlagen erstellen und Entscheidungen treffen

Lösungsalternativen entwickeln, Vor- und Nachteile abschätzen
 Entscheidungsmatrix
 Aktionsplan zur Umsetzung
 k.o. Kriterien und Entscheidungsspielräume
 Lösungsalternativen erarbeiten
 Vorteile und Risikoanalyse
 Entscheidungsvorlagen erstellen

E.4 Die Umsetzung effektiv organisieren und absichern

Aktionsplan zur Umsetzung
 Fehler-Möglichkeiten- und Einfluss-Analyse (FMEA)
 Vorbeugende Maßnahmen um Fehlerursachen zu vermeiden
 Eventualmaßnahmen einplanen, um die Tragweite auftretender Fehler zu reduzieren

E.5 Reklamationsbearbeitung

Eine Reklamation systematisch bearbeiten
 Kundeninformationen während der Reklamationsbearbeitung
 Reklamationsbearbeitung mit dem 8D- Report
 Problemlösungen überzeugend vertreten

F PRAXIS DES QUALITÄTSMANAGEMENTS IN TRANSFORMATIONSPHASEN

F.1 Grundsätze Qualitätsmanagement und Beitrag in der Transformation

Grundlegende Anforderungen an die Organisation und die Beschäftigte
 Qualität der Ergebnisse, der Prozesse, des Systems
 Prozessorientiertes Managementsystem ISO 9000ff.2015
 QS Elemente in der ISO 9001:2015 und deren verstärkte Ausrichtung auf
 Strategie der Organisation, Prozessmanagement, Risikomanagement, Wissensmanagement

F.2 Qualitätsmanagement-Systeme

Über Prozessorientierte Managementsystem ISO 9000ff:2015 hinausgehende Qualitätssysteme
 EFQM Modell
 Total-Quality-Management
 Six-Sigma Grundprinzipien mit den Rollen: Champion, Black Belt, Green Belt und Master Black Belt

G VERÄNDERUNGEN ÜBER PROJEKTE STEuern: KLASSISCHES UND AGILES PROJEKTMANAGEMENT

G.1 Geänderte Anforderungen an die Organisation und ihre Mitarbeiter

Linien-, Matrix- und Projektorganisation
 Merkmale eines Projektes in der Transformation
 Zusammenhang zwischen Leistung, Qualität und Kommunikation
 Entscheidungsfindung im Projekt

G.2 Praxis des klassischen Projektmanagements

Projektfunktionen: Auftraggeber, Projektleiter, Projektmitarbeiter, Supporter
 Projektentwurf/Projektantrag
 Aufbau- und Ablauforganisation
 Prozesskontrolle und Meilenstein- Trend-Analyse
 Projekte über Kennzahlen steuern
 Augenmerk „Flaschenhals“ und „kritischer Pfad“
 Ergebniskontrolle und Lessons Learned

G.3 Praxis des agilen Projektmanagements

Agiles Manifest
 VUCA Umwelt
 Scrum Rollen: Product Owner, Scrum Master, Team
 Scrum Elemente Product Backlog, Sprintbacklog, Sprint Planning, Daily Standup Meeting, Sprint Review, Sprint Retrospektive, Inkrement

H ZUSAMMENFASSUNG: LEAN METHODEN AUF DEM WEG ZU INDUSTRIE 4.0

H.1 Lean Methoden in der Zusammenfassung

Rüsto-optimierung, Kanban, Kaizen, Wertstromanalyse

H.2 Digitale Fabrik und Industrie 4.0

Was ist Industrie 4.0
 Was bedeutet Internet of things und big data?
 Was resultiert in der Zukunft daraus und wie werden sich die Unternehmen verändern?
 Wo und wie findet die digitale Fabrik heute schon Anwendung? Betriebliche Situationen den Methoden zurordnen
 Situationsanalyse- komplexe Zusammenhänge gliedern



KONTAKTIEREN SIE UNS

www.biwe-akademie.de/ansprechpartner