

EbTT – Entlastungs bezogene Tooling-Tasks

EbTT – Entlastungs bezogene Tooling-Tasks	1
Ausgangs-Situation	1
Zielstellung.....	2
Vorgehensweise	3
Task 1 – Aktive Mitarbeit	3
Aufwendungen	3
Task 2- Weiterführendes Konzept und Konkretisierung	4
1. Aufbereitung	4
2. Konkretisierung.....	4
3. Angebot.....	4
Aufwendungen	4
Task 3 – Umsetzung der weiterführenden Projekte	4

Ausgangs-Situation

Grundsätzlich ist es immer häufiger so, dass die Administration grosser und heterogener Landschaften von einer eher zu kleinen Gruppe an Fachpersonal bewältigt werden muss. Dadurch wirken sich z.B. gehäuft auftretende Anforderungen und Störungen oft katastrophal aus, trotz der zumeist sehr engagierten und motivierten Haltung der Teams.

Ein weiterer dementsprechender Trend ist der Versuch, den resultierenden Problemen und Eskalationen mit „alles erschlagenden“ Tools und Manager-Suiten zu begegnen. Tatsache ist aber auch hier: Wenn die Mitarbeiter schon Schwierigkeiten mit der Bewältigung der alltäglichen und besonderen Prozesse haben, dann werden sie auch nicht die nötige Zeit haben, um diese u.U. sinnvollen Werkzeuge effektiv und effizient zu integrieren.

In diesen Situationen verschärft sich die Lage natürlich auch im Bereich der Dokumentations- und Reportingprozesse. Umsichtigkeit, Ideenpotential und letztendlich auch die Motivation wird geringer. Notwendige Verbesserungen im Bereich z.B. der Automatisierung oder Störungs- und Performance-Sensorik werden verpasst. Die Gesamtsituation verschärft sich exponentiell.

Die Quantität und Schärfe der geschilderten Ausgangs-Situation ist üblicherweise in den verschiedenen Umgebungen nicht gleich. Aber wir erleben diesen Umstände permanent, in unserer Projektarbeit, in Rechenzentren, Entwicklungs- und Serviceabteilungen. Unser Konzept basiert auf diesen Erkenntnissen und unseren Erfahrungen im effizienten Umgang damit.

Zielstellung

Das Kernziel der Arbeit besteht in einer nachhaltigen Verbesserung der Arbeitsumgebung, gerichtet auf eine leichtere, damit effektivere und effizientere Administration und eine deutliche Verbesserung des inhaltlichen Verhältnisses zwischen Administration und Ausschnittstellen.

Die Kernkomponenten:

- Verbesserung der Inventarisierungsübersichten im Kontext zu ihrem Wirkungsumfeld
- Verbesserung der Dokumentationen, z.B.:
 - o Whitepapers zum Betrieb
 - o Dokumentierte Massnahmeprozesse
 - o Dokumentationsprozesse im Allgemeinen
 - o Dokumentation der Automatisationsprozesse
- Erweiterung und Vereinfachung der maschinellen Automatisierung
 - o Aufarbeitung der Automatisierungskonzepte
 - o Entwicklung bzw. Modifikation notwendiger Automaten
 - o Weitgehende Zentralisation der Kontrolle
 - o Integration in die Monitoringkomponenten
- Bedarfsorientierte, spezialisierende Detail-Schulungen im Bereich Administration
- Verbesserung und Erweiterung des Reportings
- Erweiterung bzw. Ergänzung des Monitorings
- Verknüpfung der informativen und analytischen Daten
 - o Übergreifende Entwicklungen zum Konsolidieren von informativen- und Reportingdaten
 - o Verknüpfungen und Verhältnisbildung zwischen monitoren Daten
 - o Übergreifende und vergleichende Analytik im Performancebereich
 - o SoS (SensorsOfSensors) Systematik zur Auswertung von konsolidierten Informationen

Die Konzeption beinhaltet dabei die Umsetzung vorwiegend auf der Basis vorhandener Komponenten, Software und Prozesse und die Integration von Erweiterungen und Modifikationen. Soweit wie möglich, sollen die Massnahmen „weiter bauen“, nicht „umwerfen“.

Die analytischen und erfassenden Massnahmen dürfen keine solitären, zeitraubenden Kostenelemente sein, sondern müssen aus einem aktiven Arbeitsprozess heraus erfolgen, sozusagen synergetisches Material ergeben!

Vorgehensweise

Task 1 – Aktive Mitarbeit

Kein komplexer Arbeitsprozess/Massnahmekomplex in der vorangegangenen Beschreibung ist möglich, ohne einen weitgehend umfassenden, situativen Einblick in Abteilung und Arbeitsumgebung zu haben. Schon hier unterscheidet sich die konzeptionelle Arbeitsweise zu den herkömmlichen, häufigen Herangehensweisen. Es gibt keine zeitaufwendigen Mitarbeiterbefragungen, Konzeptstudien und Programmanalysen.

Stattdessen gehen 1-3 Mitarbeiter (Task-Team / je nach Umfang des Projekts) in den aktiven Betrieb und nehmen am typischen Tagesgeschäft teil, arbeiten an der Lösung von aktuellen Störungen mit, unterstützen die Abteilung also als vollwertige Projektkräfte.

Der Vorteil dieser Herangehensweise liegt auf der Hand:

- Die Arbeit bringt direkten und abrechenbaren Nutzen.
- Es findet eine direkte und Arbeits bezogene Kommunikation mit dem Team statt.
- „Klemmstellen“ in den Prozessen, typische Schwierigkeiten im administrativen Umfeld, technische Schwachstellen etc. werden aus der Arbeitssituation heraus erfasst.
- Fehlende Dokumentationen, Überblicks-Dokumente etc. (auch aus Aussensicht) werden schnell offenbar.
- Problematiken und Motivationsausrichtungen werden ebenfalls besser wahrgenommen.

Der Unterschied zu einer gewöhnlichen Projekt-Mitarbeit besteht in der Tatsache, dass während dieser Zeit die Mitarbeitern des Task-Teams ihre Erfahrungen, Notizen und Ideen sammeln und konzeptionell vorbereiten.

Ein weiterer Vorteil dieser Herangehensweise liegt in der vertraglichen Form. Selbst wenn das Gesamtprojekt, aus welchen Gründen auch immer, nicht vollständig fortgeführt wird, haben beide Seiten während der Laufzeit in Task 1 profitiert.

Der Zeitraum der produktiven Aufnahme richtet sich im Wesentlichen nach Art und Umfang des Gesamtprojekts, bzw. nach dem Umfang der aktuellen Problemlage. Nach unserer Erfahrung liegt ein vernünftiger Zeitraum innerhalb von drei bis sechs Monaten. In Absprache mit dem direkten Management kann allerdings Zeitraum, Aufwand und Inhalt jederzeit angepasst werden.

Aufwendungen

Task 1 (ca. 3 Monate * 2-3 Mitarbeiter) beinhaltet:

- aktive Mitarbeit innerhalb der entsprechenden Abteilung
 - aktive Lösungsmitarbeit und Arbeit an der Dokumentation
 - Selbstständige Aufnahmen zum Gesamtprojekt
 - Lösungs orientierte Kommunikation mit dem direkten Management
 - Umsetzung schon vorabgesprochener Teillösungen

 - Monatliche Abrechnung auf Stunden-Basis
 - Abrechnung als Projektarbeit
-

Task 2- Weiterführendes Konzept und Konkretisierung

1. Aufbereitung

Innerhalb des zweiten Tasks arbeitet das Team die gewonnenen Informationen, Erfahrungen und Ideen auf. Im Ergebnis liegt eine Konzept-Präsentation und ein Workshop, der je nach Umfang ca. 2 Tage in Anspruch nimmt.

2. Konkretisierung

Auf Basis der Ergebnisse des Workshops wird ein umfassender Projektplan erstellt, der die zur Fortführung beschlossenen Einzelthemen enthält und konkrete Zeiträume, Aufwendungen und relevante Details enthält.

3. Angebot

Im Ergebnis wird das Konzept zur Weiterführung dem direkten Management vorgestellt und in abrechenbare, bzw. kalkulierbare Teilprojekte zerlegt. Das Resultat ist eine Menge von konkreten Angebotsstellungen und zeitlichen Vorschlägen zur Durchführung.

Aufwendungen

Task 2 (ca. 1 Monat * 2 Mitarbeiter) beinhaltet:

- Aufbereitung ca. 1 Monat
- Workshop ca. 2 Tage
- Präsentationen ca. 1 Tag

- Abrechnung auf Stundenbasis
- Abrechnung als Projektarbeit

Task 3 – Umsetzung der weiterführenden Projekte

Die Realisierung des Gesamtprojekts und der umzusetzenden Teilprojekte kann Scrum-getrieben erfolgen. Die Projektschritte werden in Weekly-Scrums konkretisiert und personalisiert. In Monthly-Scrums werden die Meilensteine geprüft und die zeitliche Situation abgenommen. Die Kunden-Rolle in den Monthly-Scrums, innerhalb des Scrum-Teams kann dabei entsprechend des jeweiligen Inhalts des Teilprojekts variieren und wird selbstverständlich kundenseitig bestimmt.
