

# Die Canon-Agenda

für Effizienz- und Effektivitätssteigerungen im Büro



Durch die Wirtschaftskrise ist deutlich geworden, dass ausschließlich hocheffiziente Unternehmen die zukünftigen Entwicklungen bewältigen und selbst wirtschaftliche Krisenzeiten überwinden werden. Diese in Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen Experten von Canon entwickelte Agenda zeigt Unternehmen, wie sie die Anforderungen an das sich stetig wandelnde Geschäftsleben erfolgreich erfüllen und insbesondere im Bürobereich effizienter sowie effektiver werden.

## 1. Prozess- und Kostenbetrachtung

Jede elektronische Unterstützung ist nur so gut wie die dahinter stehenden Prozesse. Erfolgreiches Büromanagement erfordert daher eine Prozess- und Kostenanalyse. Hierfür sind die betroffenen Prozesse zu identifizieren und hinsichtlich ihrer Effizienz und Effektivität sowie ihrer Automatisierungsfähigkeit zu überprüfen. Um erstklassig und flexibel arbeiten zu können, sollten sich Unternehmen auf ihre Kernkompetenzen konzentrieren, was bei der Prozessbetrachtung zu berücksichtigen ist. Die verbesserten, automatisierbaren Prozesse sowie die jeweiligen Beteiligten und die technischen Ressourcen sollten dokumentiert werden. Dies ermöglicht ein kontinuierliches Prozessmanagement und eine einfache Einarbeitung von Mitarbeitern.

## 2. Dokumentenmanagement

Alle relevanten Unternehmensdaten (E-Mails, Dokumente etc.) sollten elektronisch erfasst, automatisiert verschlagwortet und zentral gespeichert werden – dies gilt auch für papierbasierte Dokumente wie Briefpost. Hierdurch werden eine jederzeitige Verfügbarkeit sowie ein systematischer und schneller Zugriff gewährleistet. Rechtekonzepte ermöglichen, dass Mitarbeiter nur die Daten lesen können, die für Ihre Arbeit erforderlich sind.

## 3. Netzwerksysteme

Der Ausbau von Intranet- und Netzwerksystemen bietet Potenzial für die internen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen. Durch einen ortsungebundenen, jederzeitigen Zugriff auf Unternehmensdaten – von Mitarbeitern im Home Office, von Unternehmenspartnern, aber auch für kostengünstige Fernwartungen – sind Effizienzgewinne generierbar.

## 4. Datensicherheit und Datenschutz

Zur Nutzung der Vorteile einer zunehmenden Vernetzung sind Authentifizierungen und Datensicherheit essentiell. Moderne Soft- und Hardware ermöglichen einen effektiven Datenschutz sowie eine Datenbereitstellung ausschließlich für autorisierte Personen. Zur Gewährleistung einer echten Datensicherheit sind Spiegelungen und Back-ups der zentralen Geschäftsdatenbestände erforderlich.

## 5. Green IT

Ein nachhaltiges Denken und Handeln im Sinne der Green IT sind ressourcenschonend und kostensparend. Realisierbar ist dies durch den Einsatz umweltschonender Standards entsprechender Geräte sowie sofort umsetzbarer Maßnahmen wie Reduktion des Ausdrucks von E-Mails und Abschalten der Geräte nach Arbeitsende.

## 6. Individualisierung

In den Systemen sollten für die jeweiligen Mitarbeiter individuelle Profile eingerichtet werden, woraus Zeit- und letztlich Kosteneinsparungen resultieren. Hierfür sind so genannte Rollen zu definieren. Sie beschreiben, wer welche Arbeitsabläufe durchführt. Es können auch mehrere Rollen von einem Mitarbeiter ausgeführt werden. Ferner sind vollautomatisierte Rollen denkbar.

## 7. Multifunktionsgeräte

Multifunktionsgeräte in prozessgesteuerten Arbeitsumgebungen sind effektiver sowie platz- und kostensparender als Monogeräte. Durch den Einsatz von Multifunktionsgeräten wird der administrative Aufwand deutlich verringert, insbesondere Wartungs- und Reparaturkosten können eingespart werden.

## 8. Technologischer Fortschritt und Standards

Der technologische Fortschritt bei elektronischen Geräten ist rasant, zudem werden sie immer energiesparender. Alle fünf bis sieben Jahre sollten Unternehmen daher ihre Geräte aktualisieren oder austauschen, hieraus resultieren eine effektive Nutzung der Systeme sowie eine dauerhafte Kostensenkung. Systeme können mittels preisgünstigem Zubehör flexibel erweitert statt komplett neu angeschafft werden. Hierbei ist die Kompatibilität mit den bestehenden Systemen entscheidend.

## 9. Rightsizing

Die IT-Ausstattung sollte in der richtigen Dimension auf die Arbeitsprozesse, die Mitarbeiterzahl sowie -struktur abgestimmt gewählt werden. Im Rahmen der Konzentration auf Kernkompetenzen ist ein Outsourcing zu überdenken. Aufgaben, die nicht zu den Kernkompetenzen des Unternehmens zählen, werden hierbei an Drittunternehmen ausgelagert.

## 10. Change Management

Für den effizienten und effektiven Einsatz von IT-Lösungen sind die Akzeptanz sowie die Bedienfähigkeit durch die Mitarbeiter entscheidend. Die Prozesse sollten sich daher an den Bedürfnissen der Mitarbeiter orientieren und durch geeignete IT unterstützt werden. Hierfür sind die Mitarbeiter frühzeitig einzubinden und zu schulen.

**Prof. Dr. Rainer Thome**  
BWL und Wirtschaftsinformatik  
Universität Würzburg

**Gerald Bumann**  
Manager Corporate Communications Canon  
Deutschland