

Leistungsangebot

Dokumentenmanagement für den Mittelstand

Neben Konzernen und Grossunternehmen gewinnt auch in der mittelständischen Wirtschaft das Thema Dokumentenmanagement zunehmend an Bedeutung. Angesichts einer verbesserten Effizienz der Dokumentenverwaltungsprozesse und einer Verringerung der Zugriffszeiten auf Dokumenteninhalte um bis zu 90% überrascht diese Entwicklung nicht.

Qualitätsmanagement, Kostendruck, Verbesserung der Kundenbeziehungen sowie Wiederwendung von Wissen sind die Triebkräfte für Dokumentenmanagementlösungen im Mittelstand.

Bereits seit 1992 sind Mitarbeiter der KOMKE Consulting (BDU) aktiv an der Konzeption und Umsetzung von Dokumentenmanagementlösungen beteiligt. Wir unterstützen unsere Mittelstandskunden bei der Konzeption und Umsetzungsbegleitung wirtschaftlicher und bedarfsgerechter Lösungen. Unsere Branchenschwerpunkte liegen in den Bereichen Maschinenbau, Anlagenbau, Elektrotechnik/Elektronik, Versorgung, Entsorgung und Dienstleistungen.

Ihre Situation

- Sie suchen einen kompetenten Partner, der die Anforderungen mittelständischer Unternehmen kennt und im Interesse Ihres Unternehmens die Projektkoordination übernimmt.
- Sie wollen sich einen Überblick über die Potenziale unterschiedlicher Lösungsansätze verschaffen und einen belastbaren Wirtschaftlichkeitsnachweis als Grundlage für Ihre Investitionsentscheidung nutzen.
- Sie möchten ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) oder ein elektronisches Archivsystem in Ihrem Unternehmen einführen und suchen nach einer herstellerneutralen und unabhängigen Unterstützung für die Auswahl und Einführung.
- Sie möchten eine bereits bestehende Dokumentenmanagement- oder Archivlösung optimieren und umfassender nutzen.
- Die detaillierte organisatorische und technische Umsetzung der rechtlichen Anforderungen ist Ihnen wichtig. Sie benötigen eine konkrete und kompetente Beratung.
- Sie möchten in Ihr Vorhaben Erfahrungen aus bereits abgeschlossenen Dokumentenmanagement- und Archivprojekten einfließen lassen und somit den Erfolg Ihres Projektes absichern.

Unsere Lösungen für Ihren Erfolg

- fachliche Gegenüberstellung, Zeit- und Risikobewertung sowie Potenzialbetrachtung verschiedener Lösungsvarianten
- Wirtschaftlichkeitsnachweis nach Umsetzung der neuen Lösungen
- Konzeption zur organisatorischen und technischen Umsetzung der rechtlichen Anforderungen sowie Umsetzungsbegleitung, z. B. unter Berücksichtigung der GDPdU und GoBS (Deutschland) bzw. EIDI-V und GeBüV (Schweiz)
- organisatorische und rechtliche Einbindung der elektronischen Signatur, z. B. unter Berücksichtigung von SigG und lUKDG (Deutschland) bzw. ZertDV (Schweiz)
- Organisation von Detailprozessen, z. B. Erfassung von Dokumenten in Dokumentenmanagementsystemen (DMS) und elektronischen Archivsystemen sowie Organisation körperlicher Ablagen
- Anforderungsspezifikation, Vergleich und Auswahl von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) und elektronischen Archivsystemen
- Optimierung bestehender Dokumentenmanagement- und Archivlösungen sowie Verbesserung der Anwendung von Dokumentenmanagementsystemen
- gezielte und bedarfsgerechte Unterstützung der Projektleitung, z. B. in Fragen der Projektorganisation und -kalkulation

Beispiele für abgeschlossene Projekte

- Konzeption und Umsetzungsbegleitung einer Dokumentenmanagementlösung für die Verwaltung von Projektdokumentationen bei verschiedenen Maschinen- und Anlagenbauern (400 bis 1.300 Mitarbeiter)
- Konzeption und Umsetzungsbegleitung einer Dokumentenmanagementlösung zur Verwaltung von Projektdokumenten, kaufmännischen Dokumenten und Schriftverkehr bei einer Event- und Werbeagentur (10 Mitarbeiter)
- Konzeption und Umsetzungsbegleitung einer Dokumentenmanagementlösung bei einem Gerätehersteller der Medizintechnik (120 Mitarbeiter)
- Konzeption einer Dokumentenmanagementlösung für ein kunststoffverarbeitendes Unternehmen (50 Mitarbeiter)

Publikationen

- *Götzer, Schneiderath, Maier, Komke*: Dokumentenmanagement – Informationen im Unternehmen effizient nutzen. 3., vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage. dpunkt.verlag Heidelberg, 2004, ISBN 3-89864-258-5