



all for one steeb
SAP Excellence

RATGEBER

PRODUKTIVITÄT AM ARBEITSPLATZ

Produktivitätssteigerung zu Zeiten
des digitalen Overloads am Arbeitsplatz



PRODUKTIV ZUM ERFOLG

Wie Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt effizient gelöst werden.

01

WESHALB DIE EFFIZIENZ AM DIGITALEN ARBEITSPLATZ NACHLÄSST

- Wettkampf am digitalen Arbeitsplatz
- Herausforderungen von A wie Arbeitsflut bis Z wie Zeitdruck
- Die 3 häufigsten Gründe, warum Mitarbeiter nicht produktiv arbeiten

02

KONSEQUENZEN DES DIGITALEN OVERLOADS

- Überfordert, unterfordert, urlaubsreif
- Quo vadis, digitale Arbeitswelt?
- Hybrides Arbeiten boomt – ein gefundenes Fressen für die Produktivitätslücke

03

LÖSUNGSANSÄTZE ZUR EFFEKTIVITÄTSSTEIGERUNG

- 7 konkrete Ansätze zur Effektivitätssteigerung
- Produktivität menschlich betrachtet
- Die 5 wichtigsten Fragen zur Problembewältigung
- Erste Schritte zum nächsten Level des digitalen Arbeitsplatzes

04

FAZIT

- Produktivität wird zur Schlüsselqualifikation
 - Die Zukunft ist produktiver denn je
-

01

WESHALB DIE EFFIZIENZ AM **DIGITALEN ARBEITSPLATZ** NACHLÄSST



WETTKAMPF AM DIGITALEN ARBEITSPLATZ

Im Boxing des digitalen Arbeitsplatzes trifft Datenvolumen auf Anwendungscomplexität. Über Sieg oder Niederlage entscheiden Reaktionsvermögen, Fokus und Anpassungsgeschwindigkeit.

Die Digitalisierung hat die Arbeitswelt nachhaltig verändert, denn Computer und Smartphones sind aus unserem Arbeitsalltag nicht mehr wegzu-denken. **IT-basierte Tools bieten Unternehmen eine Vielzahl an Lösungen für Kommunikation, Datenmanagement oder Prozessoptimierung.** Doch gerade diese Flut an Möglichkeiten kann in der Realität alles andere als optimal sein. Warum? Weil immer neue Anforderungen an ihre Anwender gestellt werden!¹

Vorgesetzte und Mitarbeiter stehen vor der Aufgabe, komplexe Systeme wieder auf das Wesentliche zu reduzieren: In der Fülle der Daten die Übersicht zu behalten, die eigentliche Arbeit so effizient wie möglich zu gestalten und damit den Erfolg des Unternehmens zu maximieren.

Doch das ist leichter gesagt als getan, denn **in der Realität funktioniert die Implementierung neuer Software am Arbeitsplatz nicht immer wie erhofft.**

Auch bestehende Applikationen haben ihre Tücken, denn Schnittstellen funktionieren nicht in jedem Fall und die Nutzung verschiedener Tools kostet Zeit beim Wechsel von der einen zur anderen Applikation. **Das Datenvolumen steigt bei abnehmender Übersicht und ständig ploppt irgendwo eine Erinnerung auf.** Die Konsequenzen? Zeitdruck, Stress und zunehmende Ablenkung!²

- Für **51 %** der deutschen Arbeitnehmer ist die Inkompatibilität zwischen neuen Tools und bereits bestehenden Programmen ein Problem.
- **45 %** der Arbeitnehmer nutzen mindestens sechs bis zehn unterschiedliche Programme pro Woche.
- **78 %** der Mitarbeiter wechseln mindestens drei bis vier Mal pro Stunde zwischen Anwendungen hin und her.
- **Jeder fünfte** Arbeitnehmer fühlt sich von der Menge an zu nutzenden Anwendungen überwältigt.³

**WER SICH NICHT DIGITALISIERT,
WIRD AUSGEKNOCKT.**

WLADIMIR KLITSCHKO



HERAUSFORDERUNGEN VON A WIE ARBEITSFLUT BIS Z WIE ZEITDRUCK

Die COVID-19 Pandemie ist in vielerlei Hinsicht ein disruptives Ereignis. Sie hat dazu geführt, dass ein Großteil der Büroarbeit von heute auf morgen ins Homeoffice verlagert wurde und es ist schlagartig deutlich geworden, was sich bereits in den letzten Jahren schleichend abgezeichnet hat:

DIE MODERNE ARBEITSWELT IST GEPRÄGT DURCH HYBRIDE ODER MOBILE ARBEITSPLÄTZE, ZUNEHMENDE TECHNOLOGISCHE KOMPLEXITÄT UND HOHEN LEISTUNGSDRUCK.

Die Geschwindigkeit des digitalen Wandels ist enorm und das betrifft früher oder später jeden. Dabei sind die Herausforderungen der Digitalisierung keine weit entfernte Zukunftsmusik. Der Arbeitsalltag der meisten Unternehmen sieht schon heute wie folgt aus:

Kommunikation findet in erster Linie digital statt. Microsoft Teams, Zoom oder Meet ersetzen Präsenzveranstaltungen, Geschäftsreisen oder Teammeetings. Die Relevanz von Ort und Zeit verliert an Bedeutung, denn globale Teams können auf Knopfdruck miteinander sprechen.

Der erleichterte Zugang zu Besprechungen birgt aber auch Tücken.

Denn: Leicht reiht sich ein digitaler Termin an den nächsten, auch außerhalb der klassischen Arbeitszeit. Chats, Kanäle, Websessions oder E-Mails ziehen kontinuierlich unsere Aufmerksamkeit auf sich. Die Flut an Möglichkeiten macht es immer schwerer, Prioritäten und Grenzen zu setzen und zu entscheiden, was für die eigentlichen Tätigkeiten wirklich relevant ist.

Die Geschwindigkeit in allen Abläufen hat rapide zugenommen, deshalb steigt auch der Druck auf die Mitarbeiter.

Der Workload nimmt zu, denn in kürzerer Zeit können mehr Projekte denn je bearbeitet werden. Der Arbeitsplatz im Homeoffice muss mit den privaten Rahmenbedingungen kombiniert werden und neue Technologien sollen umgehend erlernt und integriert werden. Lokal oder in der Cloud gespeicherte Ordner sowie diverse Softwareprogramme bieten immer nur einen Teil der gesuchten Information, sie überlappen sich. Die Frage, die sich Mitarbeiter tagtäglich stellen: **Wo liegt jetzt noch mal die aktuellste Version?**

DER MENSCH HAT SICH EINEN NEUEN LEBENSRAUM EROBERT: DIE DIGITALE WELT.

IBRAHIM EVSAN



Wenn die digitale Arbeitswelt immer schneller und immer komplexer wird, fühlen sich viele Mitarbeiter überfordert, denn ihre eigentliche Arbeit bleibt bei der Bewältigung der Technologie auf der Strecke!



FRAGEN ÜBER FRAGEN

Was ist da schiefgelaufen? Sollte uns Technologie nicht die Arbeit erleichtern? Wo liegt die Wurzel des Problems und welche Maßnahmen können Unternehmen konkret ergreifen, um ihren Mitarbeitern das Arbeiten so leicht und effizient wie möglich zu machen?

DIE 3 HÄUFIGSTEN GRÜNDE, WARUM MITARBEITER NICHT PRODUKTIV ARBEITEN

Weshalb kommen fähige und motivierte Mitarbeiter nicht so effizient voran wie erwartet? Insbesondere drei Aspekte spielen dabei eine Rolle:





DOPPELARBEIT DURCH UNNÖTIGE WIEDERHOLUNGEN

Ein wichtiger Aspekt ist **duplicate work**.⁴ Es kostet immens viel Zeit und damit Geld, wenn ein Mitarbeiter eine Aufgabe doppelt erledigen muss. Sei es, weil er dieselbe Aufgabe in einer anderen Anwendung wiederholen muss oder weil ein Kollege die Aufgabe bereits erledigt hat, dies aber nicht für alle ersichtlich ist. Doppelarbeit kann auch dadurch entstehen, dass verschiedene Software-Programme nicht miteinander verbunden sind und Daten mehrfach eingegeben werden müssen. Ständiges copy & paste ist mittlerweile fester Bestandteil der Arbeitsroutine.

Fazit: Doppelarbeit schleicht sich in fast jeden Arbeitsprozess ein – wenn ein Dokument an zweierlei Orten gespeichert werden soll oder durch mangelnde Kommunikation Aufgaben noch einmal von vorne begonnen werden müssen. Wiederholungen sind stets reinste Zeitverschwendung oder eben: unproduktives Arbeiten.

**BEREITS JEDER DRITTE ARBEITNEHMER BEMÄNGELT,
DASS IT-LÖSUNGEN NICHT IN BESTEHENDE
ARBEITSPROZESSE INTEGRIERT SIND UND DADURCH
DOPPELARBEIT VERURSACHEN!**⁵



ARBEIT, UM ARBEITEN ZU KÖNNEN

Arbeit, ohne die die eigentliche Arbeit nicht erledigt werden kann, wird auch als **work about work** bezeichnet.⁶ Und darin liegt die nächste Herausforderung für Mitarbeiter. Sie verbringen viel zu viel Zeit mit dem „Drumherum“, über fünf Stunden pro Woche, um genau zu sein. Dazu zählen: Suche nach Dokumenten, Recherchetätigkeiten, Abstimmungen sowie die Teilnahme an Terminen, die nur zu einem geringen Teil relevante Informationen für die konkrete Aufgabe beisteuern. Diese Kleinigkeiten summieren sich schnell:

**PRO WOCHE FALLEN DURCHSCHNITTLICH
FÜNF STUNDEN UND NEUN MINUTEN UNPRODUKTIVER
ARBEIT BEI DEUTSCHEN ARBEITNEHMERN AN.
DAS SIND IM JAHR ÜBER SECHS WOCHEN!**



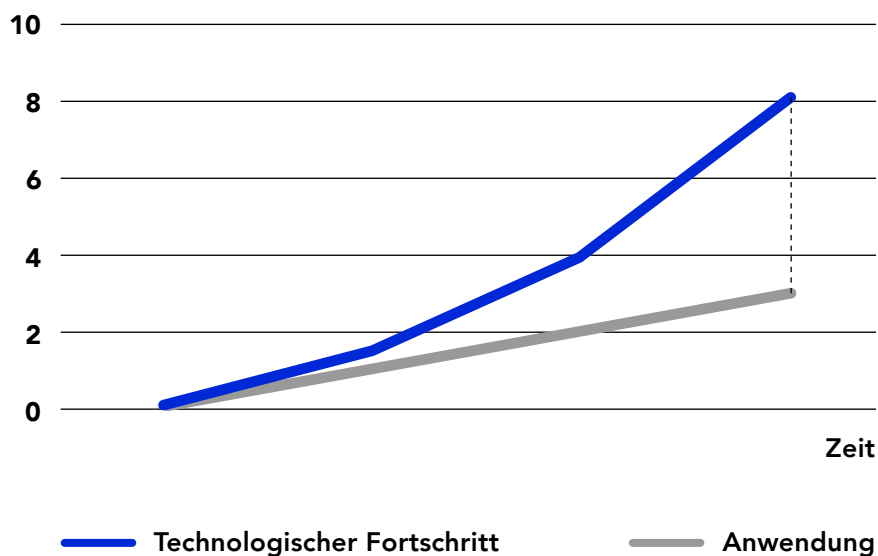
VIELE CHANCEN BLEIBEN UNGENUTZT

Schließlich kommt noch ein dritter Aspekt hinzu: die sogenannte **Produktivitätslücke**.⁸ Diese entsteht dadurch, dass sich der technologische Fortschritt schneller verändert als die Produktivität der Unternehmen. Technologien wie Mobile Devices, KI, Sensoren, Software etc. schaffen neue Möglichkeiten in einem Tempo, das nicht genauso schnell in Unternehmen umgesetzt werden kann. Die dadurch entstehende Differenz der erbrachten zur eigentlich möglichen Leistung ist die Produktivitätslücke. Genau diese gilt es zu minimieren.

27 % DER DEUTSCHEN ARBEITNEHMER GEBEN AN, DASS DIE MENGE AN GENUTZTEN ANWENDUNGEN NEGATIVE AUSWIRKUNGEN AUF DIE EIGENE ARBEITSEFFIZIENZ HAT.⁹

PRODUKTIVITÄTSLÜCKE

Veränderungsgrad



02

KONSEQUENZEN DES DIGITALEN OVERLOADS



ÜBERFORDERT UNTERFORDERT URLAUBSREIF

Wenn die Aufmerksamkeit ständig zwischen verschiedenen Programmen hin und her pendelt, ist die Konzentration beeinträchtigt und die Effizienz gehemmt. **Einer Studie zufolge nutzen rund 45 % der Mitarbeiter mindestens sechs bis zehn verschiedene Anwendungen pro Woche.**¹⁰

Das wirkt sich auch auf die Zufriedenheit am Arbeitsplatz aus. **Jeder fünfte Arbeitnehmer fühlt sich von der Flut an Programmen überwältigt** und fast jeder Zweite gab an, zu viele Tools nutzen zu müssen. 36 % der befragten Arbeitnehmer sagten, dass ihre Produktivität unter dem Einsatz von zu vielen digitalen Programmen leide.¹¹

Viele Mitarbeiter sind bei der reinen Verwaltung ihrer technologischen Anwendungen intellektuell unterfordert, denn hochqualifizierte Arbeitnehmer wollen kreativ arbeiten. Zeitgleich sind sie aber mit der sich auf-türmenden Arbeitsflut völlig überfordert. Das zerrt an den Nerven und endet im schlimmsten Fall mit einem Arbeitsausfall.

Bereits 2019 erfasste die AOK im Schnitt 5,9 Arbeitsunfähigkeitsfälle je 1.000 Versicherter wegen Burn-Out. Das sind etwa doppelt so viel wie noch vor zehn Jahren. Die Dauer der Krankheitstage mit dieser Diagnose stieg ebenfalls drastisch: 2005 waren es 13,9 Krankheitstage und 2019 bereits 129,8 je 1.000 Versicherter. Würde man diese Zahlen auf alle gesetzlich Versicherten hochrechnen, käme man auf erschreckende 185.000 Burn-Out-Betroffene mit zusammen 4,3 Millionen Krankheitstagen in 2019.¹²

**36 % DER BEFRAGTEN ARBEITNEHMER SAGTEN,
DASS IHRE PRODUKTIVITÄT UNTER DEM EINSATZ
VON ZU VIELEN DIGITALEN PROGRAMMEN LEIDE.**

DIE 4 GRÖSSTEN HERAUSFORDERUNGEN IM HOMEOFFICE 2021¹³



FEHLENDER KONTAKT
ZU KOLLEGEN



TRENNUNG VON BERUF
UND PRIVATLEBEN



**BEEINTRÄCHTIGUNG
DER ARBEIT**
DURCH MANGELNDE
ABSTIMMUNG



SCHWIERIGER ZUGANG
ZU DOKUMENTEN/
INFORMATIONEN

QUO VADIS, DIGITALE ARBEITSWELT?

Wozu führen die genannten Herausforderungen am digitalen Arbeitsplatz? Ein erstes Fazit zeigt, dass **durch die parallele Nutzung** von vielen verschiedenen Programmen (technologischer Multi-Channel-Betrieb) die **Überlastung der Mitarbeiter** nicht ab-, sondern zunimmt.¹⁴

Einer europaweiten Studie zur Folge können nur 23 % der Arbeitnehmer durchgehend produktiv sein, 46 % arbeiten die meiste Zeit effizient, 22 % zeitweise und der Rest selten oder nie effizient.¹⁵

Nicht nur aufgrund der aktuellen Marktsituation und Wirtschaftslage können es sich Unternehmen nicht leisten, dass mehr als 30 % der Belegschaft nur zeitweise oder nie produktiv arbeiten. Die Frage ist, was Unternehmen tun können, um die Performance und Produktivität der Mitarbeiter zu verbessern.

**NUR 23 % DER ARBEITNEHMER KÖNNEN
DURCHGEHEND PRODUKTIV SEIN.**



HYBRIDES ARBEITEN BOOMT – EIN GEFUNDENES FRESSEN FÜR DIE PRODUKTIVITÄTSLÜCKE

Die Nutzerzahlen von Microsoft Teams steigen bei zunehmendem Homeoffice deutlich an. Im Oktober 2020 gab es täglich rund 115 Millionen aktive Nutzer weltweit. Bis April 2021 stieg diese Zahl auf 145 Millionen aktive Nutzer.

Mitarbeiter, die im Homeoffice neben den Standardanwendungen wie bspw. von Microsoft auch noch andere Software-Programme für ihre tägliche Arbeit nutzen, leiden unter einem zunehmenden Anwendungs-Overload. In den seltensten Fällen sind nämlich alle Systeme, die in Unternehmen genutzt werden, miteinander vernetzt. **Informationen müssen noch viel zu oft händisch von einem Programm zum anderen übertragen werden.** Dokumente liegen als Duplikate, oft in verschiedenen Versionen, an unterschiedlichen Orten und erhöhen damit die Datenmenge.

Die Zukunft des digitalen Arbeitsplatzes sieht ganz anders aus. In ihr werden Systemgrenzen in einem Prozess durchbrochen, sodass Arbeitsschritte nur noch in einer einzigen Anwendung stattfinden und nicht in vielen verschiedenen Programmen.

Arbeitnehmer werden zunehmend orts-, zeit- und hardwareunabhängig arbeiten. Dafür bedarf es Software-Lösungen, die integriert sind, Sicherheit und Überblick bieten und Standardprozesse so weit wie möglich automatisieren. Neue Technologien, z. B. Sprachassistenten, Robotik etc. werden bald nicht mehr nur Hilfsmittel, sondern Assistenz und Ausführer der Arbeit sein.¹⁶

Ist ein Unternehmen nicht optimal auf die Zukunft der digitalen Arbeitswelt vorbereitet, schwindet seine Produktivität.

Umso wichtiger ist es, jetzt die richtigen Weichen zu stellen, um vom Wettbewerb nicht abgehängt zu werden. Die gute Nachricht ist: Man kann jederzeit proaktiv produktivitätssteigernde Maßnahmen ergreifen.



MITARBEITER, DIE IM HOMEOFFICE NEBEN DEN STANDARDANWENDUNGEN WIE BSPW. VON MICROSOFT AUCH NOCH ANDERE SOFTWARE-PROGRAMME FÜR IHRE TÄGLICHE ARBEIT NUTZEN, LEIDEN UNTER EINEM ZUNEHMENDEN ANWENDUNGS-OVERLOAD.

03

LÖSUNGSANSÄTZE ZUR EFFEKTIVITÄTSSTEIGERUNG



6 KONKRETE ANSÄTZE ZUR EFFEKTIVITÄTSSTEIGERUNG

Die Herausforderungen am digitalen Arbeitsplatz sind zahlreich und ebenso vielfältig sind auch die Möglichkeiten, damit umzugehen. Um die Produktivität der Mitarbeiter zu erhöhen, stehen leistungsorientierten Unternehmen einige Hilfsmittel zur Verfügung:

1

Smarte Assistenten ergänzen die menschliche Arbeitskraft und unterstützen vor allem bei Routineaufgaben. Dazu gehören Chatbots, die Kundenanfragen vorsortieren und Standard-Antworten bereitstellen. Aber auch Sprachassistenten können Zeit sparen und beispielsweise über eine Diktierfunktion Berichte verschriftlichen. Es geht dabei vor allem um die Automatisierung administrativer Prozesse, die keinen kreativen oder interpretierenden Kern haben.¹⁷

2

Effektives Arbeiten bedarf häufig auch einer Restrukturierung von Arbeitseinheiten, damit Abläufe noch schneller und zielgerichteter ineinandergreifen können.¹⁸ Die Definition von Prozessen, Aufgaben, Verantwortungen und Kommunikationswegen ist auf eine optimale Zielerfüllung auszurichten. Ressourcen können verschoben, ergänzt oder reduziert werden. Zugrundeliegendes Change-Management sollte dabei die Unternehmenskultur und die Mitarbeiterprofile berücksichtigen.

3

Erfolgsversprechend ist auch die Implementierung neuer prozess-optimierender Software. Anwendungen wie Microsoft Teams und SharePoint erleichtern den Arbeitsalltag der Mitarbeiter. Dabei ist zu beachten, dass jede neue Technologie für die Mitarbeiter intuitiv, benutzerfreundlich und leicht zu erlernen sein sollte.¹⁹ Um Arbeitsprozesse wirklich zu erleichtern, sollten mit einem Tool möglichst viele Anwendungsfälle abgedeckt werden. Entscheidend ist dabei, dass neue Software in bestehende Programme integriert wird bzw. Schnittstellen implementiert werden.

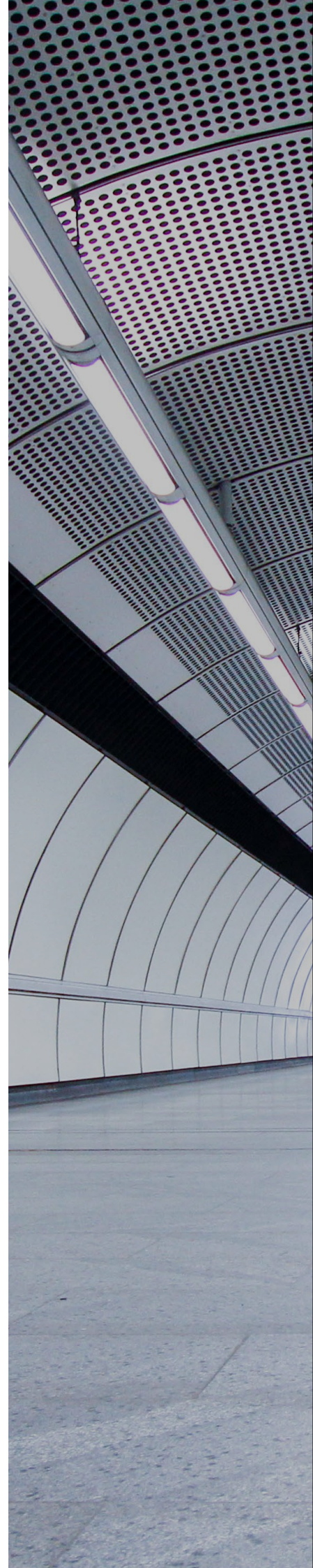


Mitarbeiterschulungen unterstützen bei der Bewältigung von Herausforderungen oder bei der Integration technologischer Innovationen am digitalen Arbeitsplatz. Nicht jeder Mitarbeiter kann problemlos von seinem Arbeitsplatz im Unternehmen ins Homeoffice wechseln. Neben sozialen und organisatorischen Herausforderungen wird insbesondere der erschwerte Zugriff auf Dokumente und Informationen bemängelt.²⁰ Der Bedarf ist enorm, denn vor der COVID-19 Pandemie arbeiteten lediglich vier Prozent der Arbeitnehmer im Homeoffice. Im Lockdown stieg diese Zahl auf 24 % und teilweise sogar auf 27 %.²¹ Ein Trend, der sich fortsetzen wird.

Nur 16 % der Angestellten erhielten von ihrem Arbeitgeber eine Schulung zum Arbeiten im Homeoffice. Dabei haben Schulungen weitreichende Pluspunkte: Sie motivieren bereits länger im Unternehmen arbeitende Mitarbeiter, stellen ein attraktives Angebot für neu anzuwerbende Talente dar und steigern sogar die Produktivität.²²

Es gibt eine Korrelation zwischen höherer Produktivität und Training. Weiterbildung motiviert Mitarbeiter langfristig erfolgreicher als eine Gehaltserhöhung und ihr Grenzertrag ist um 23 % höher als bei Mitarbeitern ohne Weiterbildung.²³

NUR 16% DER ANGESTELLTEN ERHIELTEN VON IHREM ARBEITGEBER EINE SCHULUNG ZUM ARBEITEN IM HOMEOFFICE.





5

Produktivität kann auch durch moderne Hardware verbessert werden. Nur wenige Arbeitgeber sind bezüglich bereitgestellter Arbeitsmittel auf dem neuesten Stand der Technik. Nur 13 % der Arbeitnehmer sind zufrieden mit der technischen Ausstattung ihres Arbeitsplatzes. Tablets, zusätzliche Bildschirme, Headsets, Laptops und Smartphones ersetzen vielerorts Drucker, Festnetztelefon und Faxgerät als wichtige Hardware eines modernen Arbeitsplatzes. Ist die bereitgestellte Hardware nicht gut genug, sind Mitarbeiter oftmals nicht in der Lage, ihre Produktivität voll auszuschöpfen. Frustration kommt hinzu und genervt greifen Mitarbeiter auf private Geräte zurück. Das hat gravierende Folgen wie sicherheitstechnische und datenschutzrechtliche Probleme.

6

Eine weitere Möglichkeit zur Produktivitätssteigerung besteht darin, Dateninseln zu vermeiden, um den Informationszugang zu erleichtern. Ein geeigneter Ansatz wäre, über Microsoft Teams oder andere Cloud-basierte Kollaborationstools wie Dropbox oder Slack, Silos aufzubrechen. So können Mitarbeiter jederzeit und unternehmensweit mit einem identischen Datenpool arbeiten. Um eine Übersicht über vorhandene Dokumente und aktualisierte Versionen zu erhalten, sind die Integration und Synchronisierung verschiedener Endgeräte wie PC, Laptop, Tablet oder Smartphone entscheidend.

PRODUKTIVITÄT MENSCHLICH BETRACHTET

Wie schnell Innovationen angenommen werden, hängt auch von der Unternehmenskultur ab.

Veränderungen der Arbeitsabläufe unterliegen deshalb dem Faktor Mensch. Damit neue Tools angenommen werden, ist es ratsam, die Mitarbeiter von Anfang an miteinzubinden. Schließlich wissen diese am besten, wo der Schuh drückt und an welcher Stelle sie Unterstützung benötigen.

Je größer die Motivation für Mitarbeiter und Vorgesetzte ist, neue Tools zu nutzen, umso höher ist auch die Produktivitätssteigerung, die durch technologische Investitionen gewonnen werden kann. Fühlen sich Teams bei der Anwendung neuer Programme sicher und wohl? Können sie damit effizient arbeiten und vor allem: Fühlen sich die Mitarbeiter auf die Anforderungen des digitalen Zeitalters optimal vorbereitet?

Selbst Digital Natives können nicht von einem Tag auf den anderen ihre Arbeitsweise umstellen. **Der technologische Fortschritt sollte sich an die Bedürfnisse der Menschen anpassen und nicht anders herum.**

Ein möglicher Ansatz besteht in der Verkürzung der Arbeitszeit.²⁴ Modelle wie die 4-Tage-Woche oder Teilzeit-Varianten werden bereits erfolgreich getestet und zeigen vielversprechende Ergebnisse. Der europäische Vergleich macht deutlich: Länder mit vergleichsweise kurzen Arbeitszeiten haben eine höhere Produktivität pro Arbeitsstunde als Länder mit längeren Arbeitszeiten.

LÄNDER MIT VERGLEICHSWEISE KURZEN ARBEITSZEITEN HABEN EINE HÖHERE PRODUKTIVITÄT PRO ARBEITSSTUNDE

Auch der **Führungsstil** hat einen direkten Einfluss auf die Effizienz. Mitarbeiter bemängeln insbesondere einen Mangel an offener Kommunikation. Die Entscheidungsfähigkeit des Managements, soziale Kompetenzen und flache Hierarchien hingegen motivieren den Mitarbeiter mit an einem Strang zu ziehen. **Dabei ist entscheidend, dass Mitarbeiter weder über- noch unterfordert sind und sich als wichtigen Teil des Teams begreifen.**

DIE 5 WICHTIGSTEN FRAGEN ZUR **PROBLEMBEWÄLTIGUNG**

1

Welche dieser Maßnahmen
hilft den Mitarbeitern am besten?

2

Wann ist der richtige Moment für eine
Investition in digitale Infrastruktur gekommen?

3

Wie ist der richtige Lösungsansatz um **individuelle
Unternehmensprozesse zu optimieren?**

4

Wo kann man **sofort anfangen?**

5

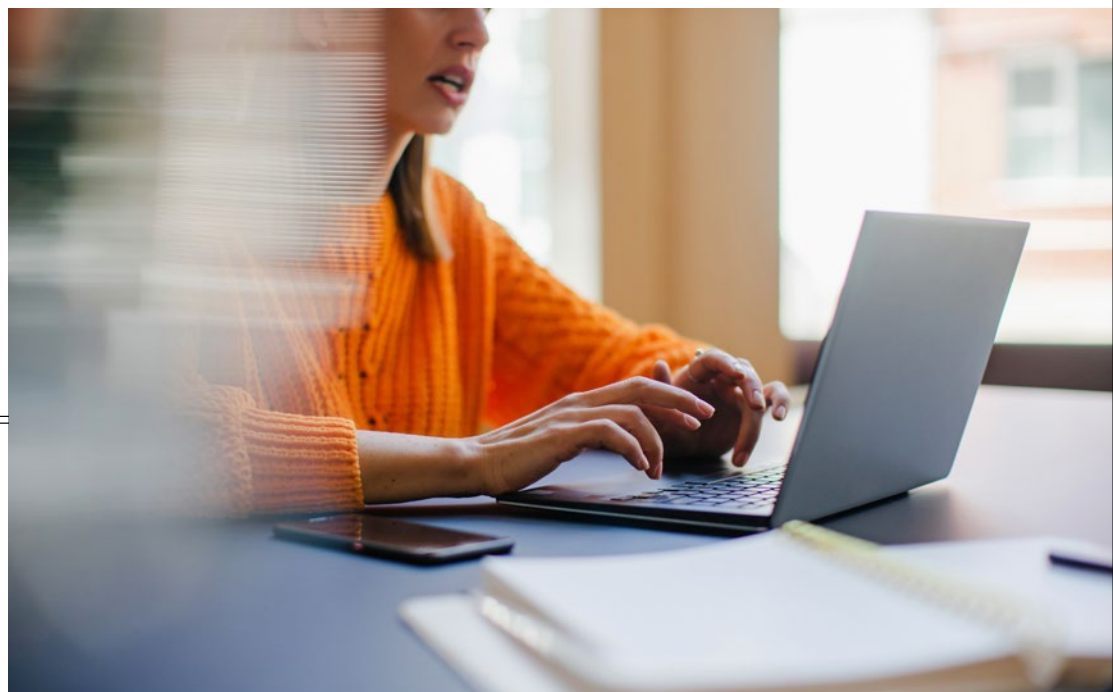
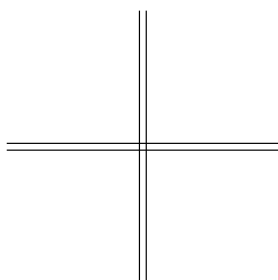
Welche Schritte können konkret unternommen werden,
um die **Produktivität schnellstmöglich zu erhöhen?**

ERSTE SCHRITTE ZUM NÄCHSTEN LEVEL DES DIGITALEN ARBEITSPLATZES

Mittlerweile ist klar: Home- und Remote-Working-Modelle nehmen zu und **Daten-Overload ist eine riesige Herausforderung an jedem digitalen Arbeitsplatz**. Dafür bedarf es Cloud-basierter Lösungen und intuitiver Hard- und Software, die das neue Arbeiten so produktiv wie möglich gestalten. Doch nicht jede Digital-Workspace-Infrastruktur ist für jedes Unternehmen gleich gut geeignet. Unterschiedliche Geschäftsmodelle haben verschiedene Ansprüche, Prozesse müssen sich spezifischen Branchenanforderungen anpassen und individuelle Bedarfe berücksichtigen.

Doch wie findet man die perfekt passende, individuelle Lösung?

Eine Bedarfsanalyse kann helfen! Zuerst sollte dafür die konkrete Ausgangssituation untersucht werden. Vielen Unternehmen hilft es, dabei auf externe Unterstützung zurückzugreifen. Diese Optimierungsanalysen sind des Weiteren nicht punktuell zu betrachten. Vielmehr sollten sie in regelmäßigen Abständen wiederholt werden. Eine kontinuierliche Anpassung an eine sich stetig verändernde Umwelt ermöglicht den größten Erfolg.





SELBSTKRITISCHE FRAGEN STELLEN

IN BEZUG AUF MITARBEITER

- Wie hoch ist die Innovationsfähigkeit der Mitarbeiter?
- Wobei verlieren Mitarbeiter täglich die meiste Zeit?
- Womit sind Mitarbeiter überfordert?

IN BEZUG AUF TECHNOLOGIEN

- Wie sieht das interne Tech-Stack aus?
- Gibt es Tätigkeiten, die auch automatisiert werden könnten?
- Wie aktuell ist der Stand der Technik im Unternehmen?
- Greifen verschiedene Programme nahtlos ineinander?
- Welche Ressourcen fehlen, um produktiver arbeiten zu können?

IN BEZUG AUF PROZESSE

- Wo wird Kommunikation und Kollaboration unnötig erschwert?
- Wann wiederholen sich Arbeitsschritte ohne zusätzliche Wertschöpfung?
- Welche Arbeitsschritte sind nicht effizient und warum?
- Welche Prozesse laufen wann bei den Mitarbeitern ab?
- Welche Prozesse laufen gut, welche können optimiert werden?

04

FAZIT: PRODUKTIVITÄT WIRD ZUR SCHLÜSSELQUALIFIKATION



Die Digitalisierung der modernen Arbeitswelt wird begleitet von einem zunehmenden Overload an Daten und Apps. Dies führt zu einer Überforderung der Mitarbeiter, mangelndem Überblick, Stress und unproduktiven Arbeitszeiten.

Wer im Dschungel der technologischen Anwendungsmöglichkeiten die Kontrolle behalten möchte, benötigt in Zukunft effiziente Tools, die CRM-, Kommunikations- und Projektmanagement-Tools bündeln.

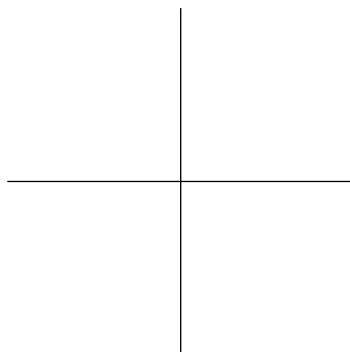
Bedarfe in der eigenen Organisation zu erkennen ist ein erster, wichtiger Schritt. Genauso wichtig ist es aber, in die Umsetzung zu gehen. Dabei haben Manager **nichts zu verlieren** und **alles zu gewinnen**, denn die Zukunft des digitalen Arbeitsplatzes ist produktiver denn je. Um die ersten Schritte in Richtung Produktivitätssteigerung zu gehen, müssen Unternehmen **nur anfangen**. Und das ist leichter als gedacht.

DIE ZUKUNFT IST PRODUKTIVER DENN JE

Ein Ansatz wäre es, beim Faktor Mensch zu beginnen, zu analysieren, wo Mitarbeiter am meisten Zeit verlieren, wo sie sich Unterstützung wünschen und dann beispielsweise reduzierte Arbeitsstunden pro Woche einzuführen oder Mitarbeitern Schulungen anzubieten. Andere Unternehmen bevorzugen es, für ein digitales Problem auch eine digitale Lösung zu finden:

Wie wäre die Vorstellung, mit einem Mausklick auf sämtliche relevanten Informationen zugreifen zu können? Das ist keine Zukunftsmusik mehr. Dafür stehen schon heute innovative Ansätze zur Verfügung, die den technologischen Fortschritt wieder ganz nach den individuellen Bedürfnissen ihrer Anwender ausrichten und damit Arbeit erleichtern, anstatt sie zu bremsen. Eine kluge IT-Beratung schafft es, die Kernkompetenzen einer Organisation zu verstehen und darauf zugeschnittene Methodiken, Tools und Services zusammenzustellen, die Prozesse optimieren und entschlacken.

Egal, welcher Lösungsansatz für die individuellen Anforderungen im Unternehmen der richtige ist, die Effizienzsteigerung wird sich in jedem Fall positiv auf die Mitarbeiterzufriedenheit und die Unternehmensperformance auswirken. **Im Boxkampf der Digitalisierung gewinnt nicht der Größere oder Stärkere, sondern der Produktivere! Schlagen Sie zu!**



PRODUCTIVITY X BY ALL FOR ONE STEEB

Verbinden Sie Ihre Produktivitätstools mit SAP und erzielen Sie dadurch eine signifikante Verbesserung für Ihre Mitarbeiter. Denn nie war Arbeiten einfacher: Mit nur einem Klick greifen Sie auf alle relevanten Informationen zu und halten dabei den Arbeitsfluss aufrecht. Productivity X verknüpft Daten und Informationen aus verschiedenen Quellen – zum Beispiel SAP und Microsoft und hält alle relevanten Daten und Informationen konsolidiert bereit. Einfacher kann Kommunikation und Kollaboration nicht sein! Erfahren Sie mehr zur innovativen Lösung, die Ihnen den Arbeitsalltag erleichtert: productivity-x.com



**DIE TOOLS, MIT DENEN
SIE UND IHRE MITARBEITER
TAGTÄGLICH ARBEITEN,
DÜRFEN KEINE ZEITFRESSER
MEHR SEIN! GENAU HIER
SETZT PRODUCTIVITY X AN.**

DEAN REMPEL
PRODUCT & PORTFOLIO MANAGER,
ALL FOR ONE GROUP

ÜBER **ALL FOR ONE STEEB**

All for One Steeb ist die Nummer 1 unter den SAP-Partnern im deutschsprachigen Mittelstandsmarkt. Prozessberatung, Branchen-Expertise und Technologie-Know-how in Kombination mit IT-Beratung und -Services – dafür steht All for One Steeb. Mit den Lösungen von SAP leisten wir einen echten Beitrag zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens in einer digitalen Welt.



QUELLEN

01

WESHALB DIE EFFIZIENZ AM **DIGITALEN ARBEITSPLATZ** NACHLÄSST

1. www.computerwoche.de/a/mit-digitalen-workflows-die-produktivitaet-pushen,3551518
2. www.forbes.com/sites/amyblaschka/2020/05/18/heres-what-to-do-when-youre-feeling-unproductive/?sh=3855e2c71a92
3. www.it-daily.net/it-management/business-software/28280-chaos-um-digitale-tools (Studie: Templafy)
4. www.businessinsider.de/karriere/arbeitsleben/produktivitaet-im-job-damit-verschwenden-deutsche-zeit-bei-arbeit-2019-10/
5. www.it-daily.net/it-management/business-software/28280-chaos-um-digitale-tools (Studie: Templafy)
6. unternehmer.de/studie/232777-produktivitaetskiller-arbeit-studie
7. <https://www.businessinsider.de/karriere/arbeitsleben/produktivitaet-im-job-damit-verschwenden-deutsche-zeit-bei-arbeit-2019-10/>
8. www.ifo.de/DocDL/ifo_Dresden_Studie_84.pdf
9. www.it-daily.net/it-management/business-software/28280-chaos-um-digitale-tools (Studie: Templafy)

02

KONSEQUENZEN DES DIGITALEN OVERLOADS

10. www.it-daily.net/it-management/business-software/28280-chaos-um-digitale-tools (Studie: Templafy)
11. www.computerwoche.de/a/wie-arbeitende-mit-workflows-in-den-flow-kommen,3551651 (Studie: Personio)
12. de.statista.com/themen/161/burnout-syndrom/#dossierKeyfigures
13. de.statista.com/statistik/daten/studie/1135513/umfrage/nachteile-von-homeoffice-in-deutschland/
14. www.cio.com/article/3262646/stop-the-insanity-from-app-overload-to-workplace-zen.html
15. t3n.de/news/barrieren-mitarbeiter-produktivitaet-2-1122646/
16. office-roxx.de/2020/07/15/ki-am-arbeitsplatz-automatisiert-routine-aufgaben/

03

LÖSUNGSANSÄTZE ZUR **EFFEKTIVITÄTSSTEIGERUNG**

17. i-serviceblog.com/2019/05/21/mensch-maschine-wie-ki-mitarbeiter-in-service-und-back-office-unterstuetzt/
18. www.wiwo.de/erfolg/beruf/produktivitaet-wie-mitarbeiter-zeit-verschwenden/9795104.html
19. de.eas-mag.digital/die-zukunft-der-arbeit-neue-tools-am-arbeitsplatz/
20. de.statista.com/statistik/daten/studie/1205767/umfrage/probleme-bei-der-homeoffice-nutzung-in-der-corona-krise/
21. de.statista.com/statistik/daten/studie/1204173/umfrage/befragung-zur-homeoffice-nutzung-in-der-corona-pandemie/
22. de.statista.com/statistik/daten/studie/1187122/umfrage/homeoffice-schulungen-fuer-angestellte/
23. ftp.iza.org/dp4731.pdf?__hstc=99540673.1f8c38d3ef8dc57b2a57363a282f1666.1476704879165.1483624267867.1483631807612.213&__hssc=99540673.34.1483631807612&__hsfp=3833678136
24. www.boeckler.de/de/boeckler-impuls-kurze-arbeitszeit-hohe-produktivitaet-9979.htm



all for one steeb

SAP Excellence

All for One Group SE

Rita-Maiburg-Straße 40

70794 Filderstadt-Bernhausen

☎ +49 711 788 07-0

✉ info@all-for-one.com

PRODUCTIVITY-X.COM