

eSidat

*Professionelles
Protokollmanagement*

*IOS-Management
Babenbergerstraße 1
A-1010 Wien*

*Tel. +43/1/585 45 44
e-Mail: office@ios.at
<http://www.ios.at>*

Die Problematik

Sind Sie Vorstand, GeschäftsführerIn, BürgermeisterIn, Aufsichtsrätin, Gemeinderätin oder ProtokollführerIn in einem Gremium? Dann kennen Sie bzw. Ihre MitarbeiterInnen Folgendes sicher:

Die nächste Sitzung Ihres Gremiums findet in einer Woche statt. Auf der Tagesordnung steht ein Thema, welches das Gremium schon seit Jahren immer wieder beschäftigt. Der Vorsitzende will sich einen Überblick verschaffen und verlangt deshalb eine Zusammenstellung aller vorangegangenen Beschlüsse zu diesem Thema.

Diese Situation kann sich im Gemeinderat ergeben, im Aufsichtsrat eines Unternehmens, im Kontrollgremium einer öffentlichen Einrichtung usw. Kurzum überall dort, wo beschlussfassende Gremien agieren.

Oder stellen Sie sich folgende Situation vor:

Bei einer Sitzung besteht ein Mitglied des Aufsichtsrates darauf, dass ein früherer Beschluss anders gelautet habe, als vom Aufsichtsratsvorsitzenden behauptet. In der darauf folgenden heftigen Diskussion wird die Vermutung geäußert, der Aufsichtsratsvorsitzende sei bei der entscheidenden Sitzung gar nicht anwesend gewesen.

In beiden Fällen kommt es darauf an, möglichst rasch einen Überblick über Sitzungen und Beschlüsse herzustellen. Genau diese Aufgabenstellung führt aber oft zu Problemen, weil sich das traditionelle Protokollmanagement auf Einzeldokumente stützt und keine adäquaten Suchmöglichkeiten zulässt. Die Protokollführung geschieht ohne formale und inhaltliche Strukturierung, Beschlüsse werden meist nur im Sitzungsprotokoll vermerkt.

Die Suche nach einzelnen Beschlüssen oder anderen Protokollinhalten ist in diesem Fall mit erheblichem Aufwand verbunden. Das Auffinden der gewünschten

Informationen erfordert viel Geduld, Zeit und Ausdauer, verbunden mit der Unsicherheit, ob das Suchergebnis vollständig ist.

eSIdat **Der Einstieg in die Lösung**

Diese Maske kann auch Ihr Einstieg in ein übersichtliches, optimiertes und automatisiertes Protokollmanagement sein:



Screenshot: eSIdat Einstiegsmaske

eSIdat **Die elektronische Sitzungsdatenbank**

IOS-Management bietet im Bereich Sitzungsvorbereitung und Beschlussdokumentation eine umfassende Lösung an, die sowohl die Vollständigkeit als auch die Aktualität der Informationen gewährleistet.

Die elektronische Sitzungsdatenbank eSidat stellt ein integriertes EDV-gestütztes System dar. Darin enthalten sind alle Schritte von der Sitzungseinladung bis zur Verwaltung und Kontrolle der Beschlussumsetzung samt den erforderlichen Formularen. Es handelt sich dabei um eine Datenbank zur laufenden Eingabe und Archivierung, in die auch alle Volltexte integriert werden.

Die wesentlichen Vorteile, die sich für Sie daraus ergeben:

- Sie haben zu jeder Zeit Übersicht und Vollständigkeit.
- Die Suche nach Themen, Beschlüssen oder Terminen erfolgt zeitsparend und mühelos.
- Der Kommunikationsfluss innerhalb Ihrer Organisation kann besser gesteuert werden.
- Eine wirksame Kontrolle der Beschlussumsetzung wird möglich.
- Sitzungsvorbereitung und -durchführung werden standardisiert und automatisiert.
- Damit sparen Sie wertvolle Zeit und Geld.
- Gleichzeitig wird die Effizienz des Managements erhöht.

eSidat *Nützliche Funktionen*

eSidat ist für alle Einheiten bzw. MitarbeiterInnen Ihrer Organisation von unmittelbarem Nutzen. Denn wenn ein Informationsproblem auftaucht, trifft das alle Verantwortlichen: den Assistenten, der das Protokoll führt, genauso wie z.B. den Geschäftsführer.

Automatisierung & Standardisierung

Vielleicht kommt Ihnen die folgende Situation bekannt vor:

Aus aktuellem Anlass wird eine außerordentliche Sitzung überraschend einberufen. Die verantwortliche Assistentin, die üblicherweise die Einladungen verschickt, ist auf Urlaub, der Zeitdruck dafür umso größer.

Auch die praktische Sitzungsvorbereitung kann zu Problemen führen, wenn sie nicht entsprechend organisiert, systematisiert und automatisiert ist.

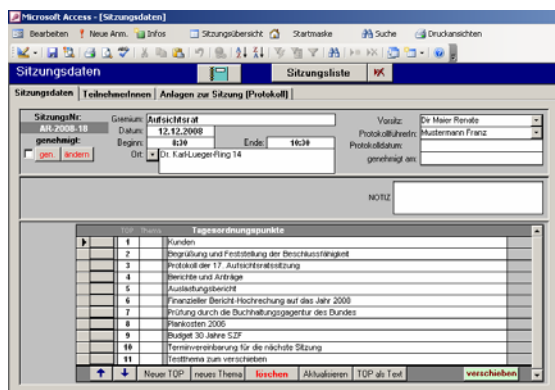
Dem entspricht eSidat mit folgenden Features:

- Umfassende Korrespondenzverwaltung: Einladungen und Briefe erfolgen direkt aus dem System heraus, die Verwendung anderer Software-Programme ist nicht notwendig.
- Einladungen und Serienbriefe (!) können in Papierform ausgedruckt oder per eMail direkt aus der Datenbank versendet werden
- Ausdrücke von Protokollen oder Beschlüssen sind auf Knopfdruck möglich. Das System integriert auch Layouts zum Ausdruck von sitzungsbezogenen Formularen (z.B. Sitzungsdaten, Teilnehmerlisten, Beschlusslisten usw.)
- Die Protokolltexte können mit Formatierungen versehen werden (fett, kursiv, Tabulatoren). Damit werden die Vorteile einer Datenbank mit jener einer Textverarbeitung kombiniert.
- Unmittelbar nach Eingabe der Sitzungsdaten können alle entsprechenden Formulare und Briefe ausgedruckt werden.
- Fehler bei der Übertragung von Daten (z.B. Vergessen einzelner Einladungen) sind weitgehend ausgeschlossen.
- Vermeidung von Datenredundanz und bessere Datenkonsistenz: Ändert sich z.B. die Adresse eines Sitzungsteilnehmers, wird diese Änderung in allen verknüpften Dateien durchgeführt.

- Benutzerfreundliche Eingabehilfen erleichtern das Arbeiten.
- Vermeidung von Fehleingaben durch Prüfroutinen.
- Volltextsuchen und verknüpfte Abfragen sind möglich.
- Genehmigte Protokolle werden gegen weitere Veränderung geschützt und stehen als „read-only“-Datei zur Verfügung.

Benutzerfreundlichkeit

Für eSidat spricht auch die Benutzerfreundlichkeit: Wer im Umgang mit traditionellen Textverarbeitungsprogrammen vertraut ist, wird keine Probleme mit der Umstellung auf die bedienungsfreundliche Datenbank haben. Die Eingabe der Protokolle erfolgt in der selben Form wie bisher, jedoch in vorgegebene Felder. Zusätzlich bietet IOS-Management auch entsprechende Einschulungen an.



Screenshot: Sitzungsdaten mit TOP-Liste

Kundenorientiertheit

Sie bestimmen, wie die Ergebnisse aussehen sollen. Alle Layouts und Funktionen können – ausgehend von einer Basisversion – kundenspezifisch adaptiert werden (z.B. Formulare für Einladungen, Teilnehmerlisten, Protokolle usw.).

Differenzierter Zugriff

Auf Wunsch erlaubt ein variabel gestaltbares Zugriffsmanagement die differenzierte Zuordnung von Zugriffsrechten für verschiedene BenutzerInnen oder Benutzergruppen.

Wer was vom Protokoll sehen darf, bestimmen Sie! Alle notwendigen Informationen stehen für berechnigte BenutzerInnen sofort und aktuell zur Verfügung.

Systematische Zuordnung

Ist Ihnen das auch schon einmal passiert?

Der Finanzchef Ihrer Organisation will sich einen Überblick über alle Gremialbeschlüsse der letzten zehn Jahre verschaffen, die Auswirkungen auf die Finanzgebarung hatten bzw. auf andere Weise sein Ressort betreffen. Diese Übersicht soll vollständig sein und vor allem so schnell wie möglich zur Verfügung stehen.

Um Recherchen dieser Art zu erleichtern und jederzeit den aktuellen Überblick zu behalten, kann in eSidat jeder Tagesordnungspunkt (bzw. dazugehörige Beschlüsse) einer Systematik, Geschäftseinteilung o.ä. zugeordnet oder in sonstiger Form kategorisiert werden. Die Zuordnung zu geschäftlichen Hauptbereichen (Geschäftsführung, Finanzen, Verwaltung, Personal, Produkte usw.) ist ebenso möglich wie zu einem Aktenplan. Bei Bedarf kann eine eigene Beschlagwortung als Suchinstrument verwendet werden.

Kommunikation & Umsetzungskontrolle

Aus jedem Beschluss ergeben sich Aufgaben für bestimmte Organisationseinheiten und/oder MitarbeiterInnen. Gleichzeitig herrscht jedoch oft Unsicherheit bezüglich offener Erledigungen. Der notwendige Informationsfluss über Beschlüsse und Aufgaben sowie sonstige Informationen an die

einzelnen Einheiten verläuft – gerade in größeren Organisationen – keineswegs immer reibungslos:

Ihr Gremium beschließt nach langer Vorbereitung ein aufwändiges Bauprojekt. Die einzelnen Organisationseinheiten sind auf unterschiedliche Weise betroffen: Personal muss abgestellt, Investitionen vorbereitet, Finanzmittel gebunden werden. Die unterschiedlichen Aufgaben müssen an die entsprechenden MitarbeiterInnen weitergeleitet werden.

Mit eSidat ist das kein Problem: Mit Hilfe der integrierten Aufgabenliste werden Aufgabensätze gehalten. Für betroffene MitarbeiterInnen bzw. Organisationseinheiten werden Aufträge evident gehalten, noch offene Erledigungen können jederzeit abgerufen werden. Die gewünschten Abläufe und Darstellungsformen (wer wird wie und über welche Aufgaben informiert) können kundenspezifisch implementiert werden.

eSidat ist damit nicht nur ein Dokumentations-, sondern auch ein Kommunikationssystem, welches auf Wunsch Informationen an die betroffenen Einheiten bzw. MitarbeiterInnen kommuniziert. Ebenso können ihre Rückmeldungen automatisch weitergeleitet werden.

Ein zusätzliches Feature stellt der Erinnerungsdienst dar, der über Sitzungen, verschobene Tagesordnungspunkte oder Aufgaben informiert.

Terminevidenz

Außerdem macht die EDV-gestützte Verarbeitung eine automatische Terminevidenz zur Überwachung der Einzelaktivitäten von Beschlussumsetzungen möglich. Versäumte Termine oder gar Fristen mit Rechtsfolgen können so eher vermieden werden als bei konventionellen Ablage- und Ordnungssystemen.

eSidat erleichtert damit ganz entscheidend das Umsetzungsmanagement für Aufsichtsräte und andere Kontrollorgane.

Betreuung durch IOS-Management

Für jene MitarbeiterInnen, die mit der Protokollführung befasst sind, wie auch für alle anderen NutzerInnen, bieten wir eine spezielle Einschulung an. Darüber hinaus wickeln wir – falls gewünscht – die ersten Sitzungen mit dem neuen System gemeinsam mit Ihnen ab.

Als Option führen wir eine Analyse der bisherigen Praxis Ihrer Sitzungen und der vorhandenen Protokolle durch, zeigen Schwächen auf und weisen auf Verbesserungsmöglichkeiten hin.

Diese Grundlagen der Protokollführung und Analyse der bisherigen Praxis werden in einem Seminar vermittelt.

In der Nachbetreuungsphase erfolgen Detailanpassungen an Kundenwünsche und eine laufende Wartung des Systems. Regelmäßige Datensicherung und System-Updates werden auf Wunsch durchgeführt.

eSidat

Vorteile von eSidat

Die Arbeitseffizienz wird durch die Integration von Korrespondenzverwaltung, Protokollmanagement und Beschlussumsetzung wesentlich erhöht.

- ◆ Sie finden **auf Knopfdruck alle gewünschten Informationen** über jede beliebige Sitzung.
- ◆ Aufgaben, die mit Beschlüssen in Zusammenhang stehen, werden evident gehalten und unterstützen so das **Umsetzungsmanagement**.
- ◆ **Beschlüsse** sind **einzelnen Geschäftsbereichen** (Personal, Finanzen usw.) **zuordenbar** und daher gezielt abrufbar.
- ◆ Es gibt **sofort verfügbare Vorlagen, Musterbeschlüsse** usw. Daher muss nicht immer wieder neu konzipiert und formuliert werden. Mehr Effizienz bei solchen Tätigkeiten bedeutet mehr Kraft und Zeit für kreative, gestaltende Arbeit.
- ◆ **Leistungsberichte** wie bspw. Quartalsberichte, Jahresberichte, Geschäftsberichte usw. können durch die Verfügbarkeit und Vollständigkeit der Daten mit verringertem Aufwand hergestellt werden.
- ◆ Die **Erstellung eines Organisationshandbuchs oder eines jederzeit aktuellen Arbeitsprogramms** wird erleichtert, da bestimmte Beschlüsse problemlos abrufbar sind.
- ◆ Das System stellt durch die Dokumentations- und Archivierungsfunktionen eine **Informationsbasis für weitere Entscheidungen** zu spezifischen Themen dar.
- ◆ eSidat ist eine **Grundlage für Qualitätsmanagement**.
- ◆ Durch **volle Automatisierung** (Zusammenspiel mit MS Outlook und Word) ergeben sich hohe Flexibilität und geringer Schulungsaufwand.
- ◆ Die Vorteile einer **Datenbank** werden optimal mit den Features einer **Textverarbeitung** verbunden.

Mit wenig Umstellungsaufwand erreichen Sie ein Maximum an Produktivität!