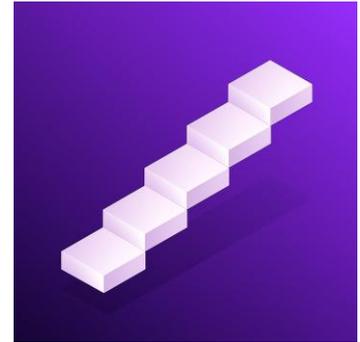


5 Schritte für einen einfachen Einstieg in die Digitalisierung

In dieser Ausarbeitung zeige ich dir fünf konkrete Schritte, mit denen der Einstieg in die Digitalisierung leichter fällt.



1. Digitalisierung am Unternehmensziel ausrichten

Bevor man mit der Digitalisierung startet, sollte man sich eine zentrale Frage stellen: **Was ist das Ziel unseres Unternehmens?**

Natürlich geht es um wirtschaftlichen Erfolg. Doch was macht uns besonders? Was unterscheidet uns vom Wettbewerb?

Wollen wir:

- Innovations- oder Technologieführer sein?
- Eine Nische besetzen, in der wir Experten sind?
- Für höchste Qualität stehen?
- Oder durch schlanke Abläufe Preisführer werden?

Neben diesen klassischen **Strategien** lohnt sich ein Blick auf weitere Fragen:

- Wie möchten wir gegenüber Mitarbeitern und Kunden auftreten?
- Sind unsere Prozesse nachhaltig und durchgängig strukturiert?
- Funktionieren unsere Abläufe auch unabhängig vom Know-how einzelner Personen?
- Reagieren wir nur oder handeln wir vorausschauend?
- Wie schnell können wir auf Marktveränderungen reagieren?
- Steht der Kunde im Mittelpunkt?

Wenn du diese Fragen beantwortest, entsteht ein klares Bild. Daraus lässt sich ein erstes digitales Ziel ableiten – individuell, realistisch und auf das Unternehmen abgestimmt.

2. Bestehende Prozesse analysieren

Im zweiten Schritt geht es darum, die aktuelle Situation zu verstehen. Welche Abläufe und Softwarelösungen gibt es im Unternehmen? Wie fließen Informationen? Wer nutzt wann welche Tools?

Typische Fragen in der **Analysephase**:

- Wer ist an welchem Prozess beteiligt?
- Welche Dateien und Dokumente entstehen dabei?
- Gibt es zentrale Ablagestrukturen wie SharePoint oder Netzlaufwerke?
- Wie läuft ein Kundenauftrag vom Erstkontakt bis zur Auslieferung ab?

Gerade hier liegt oft großes Potenzial. Viele Unternehmen haben Brüche in ihren Abläufen – z. B. unklare Übergaben zwischen Abteilungen oder doppelte Datenpflege.

Wichtig: Alle Beteiligten sollten von Anfang an eingebunden werden. Nur so entsteht Akzeptanz für Veränderungen und digitale Lösungen.

3. Schwachstellen erkennen und realistische Schritte planen

Nach der Analyse folgt der Abgleich: **Wo stehen wir – und wo wollen wir hin?** Jetzt gilt es, Schwachstellen zu dokumentieren und nach Wichtigkeit zu sortieren.

Dabei sollte man prüfen:

- Lässt sich das Problem mit einem schlanken, analogen Prozess lösen?
- Oder bringt eine digitale Lösung tatsächlich einen Mehrwert?

Nicht alles muss sofort digitalisiert werden. Manchmal sind einfache Lösungen besser – besonders in kleinen Unternehmen.

Wenn Digitalisierung sinnvoll ist, sollten realistische Pakete geschnürt werden. Kleine Schritte statt großer Würfe.

Ein **typischer Fehler**: Unternehmen übernehmen agile Prozesse, setzen aber auf starre Software. Das führt oft zu schlechteren Abläufen. Die neue Lösung wird dann ignoriert – und Excel, Word oder Papierformulare kehren zurück.

Deshalb: Gemeinsam mit den Mitarbeitenden kleine, machbare Verbesserungen umsetzen. Erste Erfolge sorgen für Vertrauen und Motivation.

Exkurs: Was bringt die Digitalisierung wirklich?

Digitalisierung ist kein Selbstzweck. Der Nutzen zeigt sich in vielen Bereichen:

- **Weniger Durchlaufzeiten** → mehr Zeit für wertschöpfende Tätigkeiten
- **Höhere Mitarbeiterzufriedenheit** → klarere Prozesse, weniger Frust
- **Kostenreduktion** → durch weniger Ausschuss, weniger Suchen, weniger Rückfragen
- **Mehr Kundenzufriedenheit** → dank besserer Liefertermine und transparenter Kommunikation

Digitalisierte Abläufe bringen auch **Struktur in die Produktion**: Maschinen und Mitarbeitende sind gleichmäßiger ausgelastet. Abläufe werden nachvollziehbar – für alle.

4. Vorbereitung: Mitarbeiter aktiv in die Software-Recherche einbinden

Nicht nur externe Berater wissen, welche Softwarelösungen passen könnten – auch deine Mitarbeiter haben wertvolles Wissen. Je nach Offenheit und Digitalisierungsgrad können sie die erste Recherche übernehmen: online, auf Messen oder per Telefon.

Ein Beispiel aus meiner Erfahrung:

Im technischen Vertrieb weiß ich genau, welche Tools mir im Alltag helfen. Ich erkenne den Nutzen einer Software daran, ob sie mir ermöglicht, **mehr Umsatz in weniger Zeit** zu machen, **schneller auf Kundenanfragen zu reagieren** oder **neue Kunden effizient zu gewinnen**.

Eine typische Lösung im Vertrieb ist ein **CRM-System (Customer-Relationship-Management)**. Schon ein Tages-Workshop im Team reicht oft aus, um herauszufinden, was eine CRM-Lösung leisten muss.

Der Bedarf hängt stark vom Geschäftsmodell ab:

- **Kurze Verkaufszyklen, kleine Projekte:**
Die CRM-Software sollte schnelle Dateneingabe ermöglichen – Leads, Opportunities, Kunden, Accounts. Ein integriertes Marketing-Tool für Kampagnen, Newsletter oder Landingpages ist ein Bonus.
- **Komplexe Projekte, lange Zyklen:**
Hier sind Funktionen wie Angebots Konfigurator, Dokumentenmanagement, Projektbeteiligten-Übersicht und strukturierte Kommunikation entscheidend.

Fazit: Lass die Mitarbeitenden selbst erkunden, was ihnen wirklich hilft. So entsteht Akzeptanz – und die Software erfüllt konkrete Anforderungen.

5. Umsetzung: realistisch, strukturiert, messbar

Jetzt geht es an die Umsetzung – aber bitte **nicht alles auf einmal**. Starte mit kleinen, klar definierten Arbeitspaketen. Ob täglich oder wöchentlich, wichtig sind:

- **konkrete Ziele**
- **klare Verantwortlichkeiten**
- **feste Zeitpläne**

Ein oft unterschätzter Erfolgsfaktor sind die **Fachkräfte aus dem Alltag**. Sie kennen die Hürden im Tagesgeschäft und liefern praxisnahe Lösungen. Am Ende entscheiden kleine Details über Erfolg oder Misserfolg.

Auch **Kreativität** ist gefragt. Nicht jede Digitalisierung muss teuer oder technisch kompliziert sein.

Ein Beispiel:

Statt Maschinen mit teuren Gateways und viel Verkabelung ans IloT anzubinden, kann schon eine einfache Lösung reichen:

Stromzangen, ein **Datenlogger** und ein **Ethernet-Kabel** – fertig ist die Maschinenlaufzeitüberwachung.

Denk bei der Umsetzung ganzheitlich:

- Wie oft müssen Daten abgefragt werden?
- Wie einfach ist der Zugriff?
- Wie hoch ist der Aufwand bei analoger vs. digitaler Erfassung?
- Was kostet die Lösung – einmalig und im Betrieb?

So entstehen pragmatische Digitalisierungsmaßnahmen mit echtem Mehrwert.

Digitalisierung betrifft alle – und bringt Mehrwert für alle

Kaum ein Bereich im Unternehmen kommt heute noch ohne digitale Unterstützung aus. Software hilft Mitarbeitenden, effizienter zu arbeiten – schneller, zuverlässiger, mit weniger Ressourcen.

Doch Effizienz ist nicht alles. Es geht auch um **Effektivität**:

Werden überhaupt die richtigen Aufgaben erledigt?

Dafür braucht es vorab eine gute Analyse der Prozesse und Arbeitsabläufe.

Fazit: Digitalisierung beginnt mit klaren Schritten

Mit den beschriebenen fünf Schritten kannst du direkt loslegen:

1. Ziele definieren
2. Prozesse analysieren
3. Schwächen erkennen
4. Lösungen recherchieren
5. Umsetzung starten

Starte mit der **Effektivität** – also der Frage, **was wirklich wichtig ist**. Danach folgt die **Effizienz** – **wie** du es besser machst. So entsteht ein echter Mehrwert für dein Unternehmen.

Ein Blick in die Zukunft

Digitalisierung verändert nicht nur Technik, sondern auch Menschen und Erwartungen.

Kunden und Mitarbeitende der nächsten Generationen **erwarten** digitale Lösungen.

Wer wettbewerbsfähig bleiben will, muss handeln.

Digitalisierung ist kein Trend. Sie ist Voraussetzung für **nachhaltigen und langfristigen Unternehmenserfolg**.