**1.Probleme der Datenqualität**

**Aktuelle Situation:**

* **Manuelle Dateneingabe:** Die manuelle Dateneingabe aus verschiedenen Kanälen (Telefon, Fax, E-Mail, Brief, Webformular) kann zu **Tippfehlern, Inkonsistenzen und Duplikaten** in den Kundendaten führen.
* **Altdatenbestand:** Der teilweise digitalisierte und teils analoge Altdatenbestand kann **unvollständig, veraltet und inkonsistent** sein.
* **Fehlende Datenstandardisierung:** Unterschiedliche Datensätze (z.B. Kunden- und Buchungsdaten) können **unterschiedliche Attribute und Formate** verwenden, was die Analyse und Verknüpfung erschwert.

**Potenzielle Probleme:**

* **Falsche Kundeninformationen:** Falsche Adressen, Telefonnummern oder E-Mail-Adressen können zu **Lieferproblemen, Marketing-Fehlern und Kundenzufriedenheitsproblemen** führen.
* **Ungenaue Buchungsdaten:** Falsche Reisedaten, Belegungszahlen oder Mietobjekte können zu **Verwirrung, Doppelbuchungen und finanziellen Verlusten** führen.
* **Verlust von Kundenbeziehungen:** Unvollständige oder veraltete Kundendaten können die **Kundenbeziehungen beeinträchtigen** und die **Effektivität von Marketingkampagnen verringern**.

**2.Verbesserungsmöglichkeiten der Datenqualität**

**Datenbereinigung:**

* **Identifizierung und Korrektur von Fehlern:** Automatische und manuelle Verfahren zur Identifizierung und Korrektur von Tippfehlern, Inkonsistenzen und Duplikaten in den Daten.
* **Standardisierung von Datenformaten:** Festlegung von einheitlichen Formaten für alle Datensätze, um die Analyse und Verknüpfung zu erleichtern.
* **Anreicherung von Daten:** Ergänzung von fehlenden Informationen aus anderen Quellen, z.B. Adressdatenbanken oder öffentlichen Registern.

**Datenqualitätskontrolle:**

* **Implementierung von Validierungsregeln:** Automatische Prüfung von Neudaten auf Gültigkeit und Vollständigkeit.
* **Regelmäßige Überprüfung der Datenqualität:** Durchführung von Stichproben und Analysen, um die Datenqualität im Laufe der Zeit zu überwachen.

**Datengoverance:**

* **Etablierung von Richtlinien und Verantwortlichkeiten:** Festlegung von klaren Richtlinien für die Datenerhebung, -speicherung und -nutzung.
* **Schulung der Mitarbeiter:** Schulung der Mitarbeiter in Bezug auf die Bedeutung der Datenqualität und korrekte Dateneingabeprozesse.

**3. Optimale Vorgehensweise für die Altdatenmigration**

**Phasen:**

1. **Datenerhebung und -bewertung:** Analyse des vorhandenen Altdatenbestands, um den Umfang, die Qualität und die Struktur der Daten zu verstehen.
2. **Datenbereinigung und -standardisierung:** Bereinigung und Standardisierung der Altdaten gemäß den festgelegten Qualitätsstandards.
3. **Datenmigration:** Migration der bereinigten und standardisierten Altdaten in das neue IT-Buchungssystem.
4. **Datenqualitätskontrolle:** Überprüfung der migrierten Daten auf Vollständigkeit, Genauigkeit und Konsistenz.
5. **Finanziall**

**Methoden:**

* **Manuelle Dateneingabe:** Für kleine Datensätze oder sensible Daten.
* **Automatische Datenmigrationstools:** Für große Datensätze und standardisierte Formate.
* **Data-Quality-Services:** Unterstützung durch externe Dienstleister mit Expertise in der Datenqualität.

**4.Optimale Vorgehensweise für den Umgang mit Leads**

**Prozess:**

1. **Lead-Qualifizierung:** Bewertung der Leads anhand festgelegter Kriterien (z.B. Branche, Budget, Interesse).
2. **Lead-Segmentierung:** Einteilung der Leads in verschiedene Kategorien basierend auf den Qualifikationskriterien.
3. **Lead-Zuweisung:** Zuweisung der Leads an die zuständigen Vertriebsmitarbeiter.
4. **Lead-Tracking:** Überwachung des Fortschritts der Leads im Verkaufsprozess.