

Projekt Geyssel 4.0:

Digitalisierung der Arbeitsprozesse



Worum geht's?

Mit Geyssel 4.0 digitalisieren wir unseren Alltag – raus aus der Zettelwirtschaft, rein in moderne, effiziente Abläufe.

Nicht „digital um jeden Preis“, sondern gemeinsam, Schritt für Schritt und mit Respekt für unsere Geyssel-Identität.

Inhaltsverzeichnis

1. Projektbeschreibung – Geyssel 4.0	5
1.1 Unser Antrieb.....	5
1.2 Unser Weg	5
2. Ist-Zustand & Warum wir verändern.....	6
Was nervt alle? Medienbrüche, ewige Rückfragen, Papierstapel, doppeltes Arbeiten und Chaos – die Digitalisierung schafft hier Erleichterung für ALLE!	6
3. Unsere Lösung: Ticketsystem-App.....	7
4. Vergleich: Software & Kosten	8
Für wen passt was?.....	8
Kosten & Ersparnis: Klar und einfach.....	8
5. Präsentationen, Bilder und Videos.....	9
5.1 Visualisierung der Pilotphase	9
5.2 Schulungs- & Infomaterialien für Monteure.....	10
6. Kostenvergleich & ROI-Berechnung	11
Break-Even: Die Investition rechnet sich schon im ersten Jahr!	11
7. Interne Kommunikation & Feedback.....	12
7.1 Kommunikationswege	12
7.2 Stimmungsbild & Rückmeldung	12
8. Außendarstellung & Nachhaltigkeit	13
8.1 Moderne Wirkung nach außen.....	13

8.2 Nachhaltigkeit & CSR.....	14
9. Datenschutz & Dokumentation.....	15
9.1 Datenschutz im Fokus	15
9.2 Geräte- und Nutzungsprotokolle.....	15
9.3 Checklisten & Mustervorlagen	16
10. Rollout & Skalierung.....	17
10.1 Rolloutplanung	17
10.2 Kommunikation rund um den Rollout.....	18
10.3 Risikoanalyse & Alternativpläne.....	18
11. Lessons Learned & Ausblick.....	19
11.1 Unsere wichtigsten Erkenntnisse.....	19
11.2 Erfolgsfaktoren & Zukunft.....	19
12. Integration in den Alltag	20
12.1 Nahtloser Übergang.....	20
12.2 Motivation & Teamspirit	20
13. Kontinuität & Zukunft	21
13.1 Geyssel 4.0 bleibt.....	21
14. Weiterentwicklung & Digitalstrategie.....	22
14.1 Der Blick nach vorn	22
14.2 Erfolgsfaktor Mensch.....	23
15. Archiv & Abschlussdokumentation.....	24
15.1 Projektdokumentation & Nachvollziehbarkeit.....	24

1. Projektbeschreibung – Geyssel 4.0

1.1 Unser Antrieb

- Weniger Papier, mehr Überblick: Schluss mit Stapeln auf dem Schreibtisch.
- Direkte Abläufe: Monteure melden vom Handy/Tablet – alles ist sofort digital da.
- Besserer Eindruck beim Kunden: Modern, schnell, zuverlässig.

1.2 Unser Weg

- Erst testen: 2–3 Monteure starten auf den bekannten Samsung-Handys.
- Alle gestalten mit: Feedback fließt direkt in die App ein – was nicht passt, wird verbessert.
- Erst erfolgreich testen, dann Schritt für Schritt ausrollen.



2. Ist-Zustand & Warum wir verändern

- Aufträge kommen per Telefon oder Papierliste.
- Monteure schreiben alles per Hand auf.
- Der Innendienst muss alles abtippen – Rückfragen und Fehler sind vorprogrammiert.

Was nervt alle? Medienbrüche, ewige Rückfragen, Papierstapel, doppeltes



Arbeiten und Chaos – die Digitalisierung schafft hier Erleichterung für ALLE!

3. Unsere Lösung: Ticketsystem-App

Unsere Lösung: Ticketsystem-App

- Alles digital: Aufträge kommen aufs Handy, Fotos und Unterschriften inklusive.
- Keine Doppelarbeit: Alles landet direkt im System – Innendienst hat sofort Überblick.
- Jeder versteht es: Die App ist so simpel, dass keiner lange üben muss.



Software	Android-App	DSGVO	Lexware	CRM	Preis ab	Besonderheiten
<u>clockin</u>	✓	✓	✓	✗	3,19 €	Einstieg, super einfach, ideal für kleine Teams
<u>openHandwerk</u>	✓	✓	✓	✓	25 €	Vollausstattung für große Teams, CRM & mehr
<u>HERO</u>	✓	✓	✗	✓	49 €	All-in-One-Lösung, teuer, aber umfangreich
<u>Crewmeister</u>	✓	✓	✗	✗	2 €	Minimalistisch, ideal für sehr kleine Teams
<u>ZEP</u>	✓	✓	✗	✗	2 €	Modular, passt sich an, Spezialfälle

4. Vergleich: Software & Kosten

Für wen passt was?

- Pilotprojekt (2–3 Monteure): **clockin** – läuft auf vorhandenen Handys, günstig, sofort startklar.
- Kleine Teams: **Crewmeister** – günstig, wenn wirklich nur Zeiterfassung gebraucht wird.
- Großes Team (50+): **openHandwerk** – alles drin, aber auch deutlich teurer.
- All-in-One: **HERO** – für große Budgets und viele Prozesse in einer App.

Kosten & Ersparnis: Klar und einfach

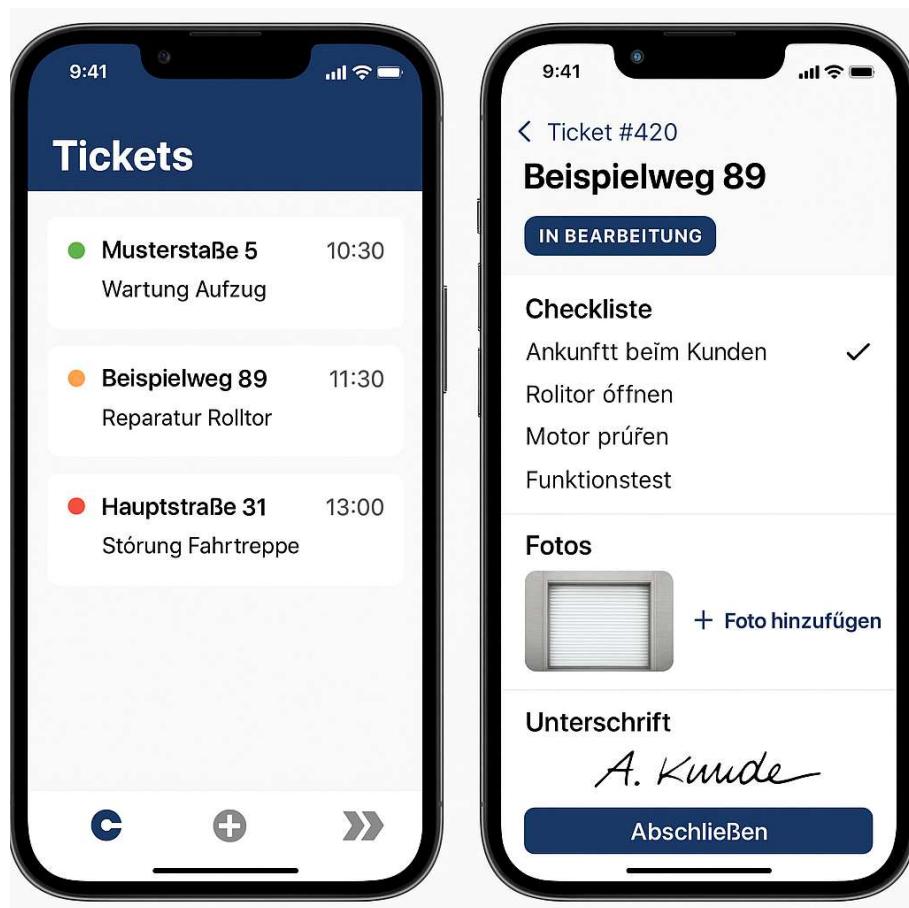
Szenario	Aufwand bisher	Digital (clockin)	Ersparnis pro Monteur/Jahr
Papierkram	100 Std	10 Std	90 Std
Materialkosten	1.000 €	0 €	1.000 €
Nachbearbeitung	15.000 €	3.000 €	12.000 €
Innendienst			

Tipp: Ab 50 Nutzer:innen immer individuelles Angebot anfordern – dann gibt's Sonderpreise und Zusatzfeatures!

5. Präsentationen, Bilder und Videos

5.1 Visualisierung der Pilotphase

- Bilder & Mockups zeigen den Unterschied: Moderne App statt Zettelwirtschaft.
- Check-in per App, digitale Unterschrift durch den Kunden auf dem Display.
- Symbole/Ampelfarben: Sofort erkennbar, welcher Auftrag offen, erledigt oder in Bearbeitung ist.
Screenshot/Skizze: Ticketbearbeitung auf dem Handy, grün/orange/rot für Status



5.2 Schulungs- & Infomaterialien für Monteure

- Kurzanleitung (laminiert, mit Screenshots und Schritt-für-Schritt-Anleitung)
- Beispiel-Foto: „So sieht ein fertig bearbeitetes Ticket aus“
- Liste der wichtigsten Funktionen, Ansprechpartner für Support
- Feedbackbogen: Wöchentliche kurze Rückmeldung zu Bedienbarkeit, Problemen, Wünschen

SCHNELLANLEITUNG Ticketsystem-App

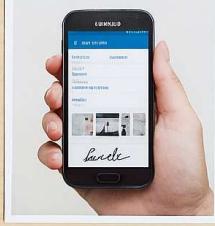
1. Offnen Sie die App und wählen Sie ein Ticket.
2. Bearbeiten Sie die Felder und fügen Fotos hinzu.
3. Vom Kunden auf dem Display unterschreiben lassen.
4. Auf „Abschließen“ tippen zum Abschicken.

1. Öffnen Sie den
2. Austreben dr kachten

Digital sign
 without signature



Beispiel-Foto:



WICHTIGE FUNKTIONEN für Monteure

Ansprechpartner Hugo Maier
01250 / 55.6121 011

Geyssel

FEEDBACK Ticketsystem-App

WICHTIGE FUNKTIONEN für Monteure

- ✓ Ticket-Liste
- ✓ Bearbeitung mit Fotos
- ✓ Unterschrift abschließen

FEEDBACK

Wie beurteilen Sie Bedienen?

Gab es Probleme?

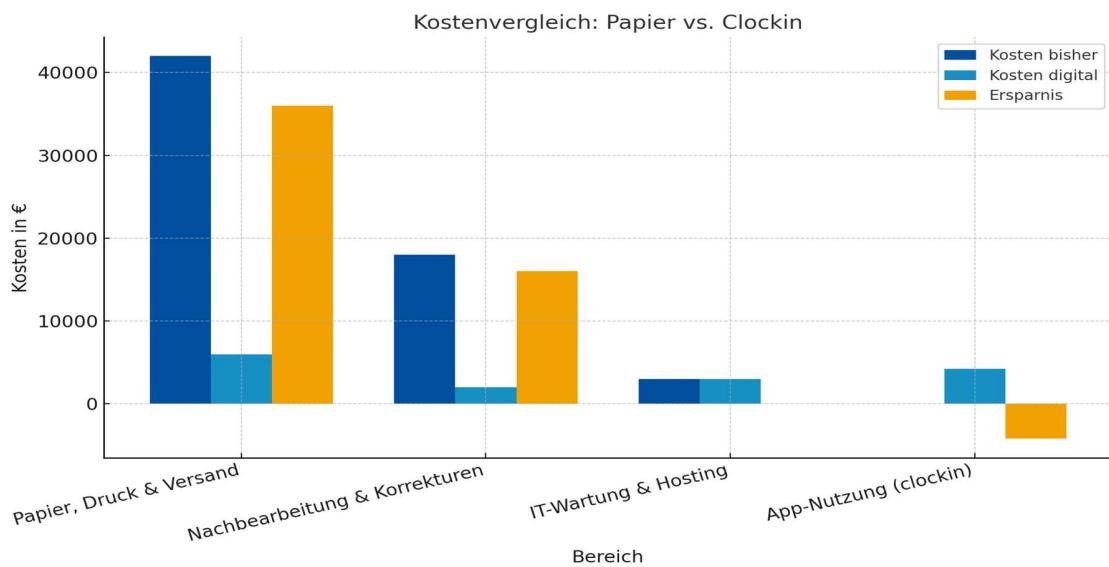
Was können wir verbessern?

Datum

6. Kostenvergleich & ROI-Berechnung

Bereich	Kosten bisher (Papier)	Kosten digital (clockin)	Ersparnis pro Jahr
Papier, Druck & Versand	~42.000 €	~6.000 €	~36.000 €
Nachbearbeitung & Korrekturen	~18.000 €	~2.000 €	~16.000 €
IT-Wartung & Hosting	~3.000 €	~3.000 €	0 €
App-Nutzung (clockin, Support inkl.)	-	~4.200 €	-4.200 €

Break-Even: Die Investition rechnet sich schon im ersten Jahr!

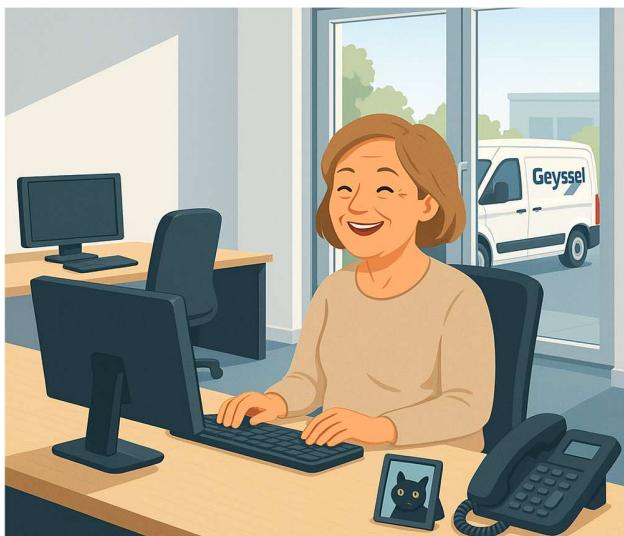


7. Interne Kommunikation & Feedback

7.1 Kommunikationswege

- Wöchentliche Kurz-Meetings (Projektleitung, Auftragsmanagement, Technik)
- Gruppenchat (z.B. WhatsApp) für Monteure: Schnelle Rückfragen, Tipps, Infos
- Info-Aushang im Aufenthaltsraum/Lager (mit QR-Code zu aktuellen Infos & Support)
- Feedbackbogen für Monteure: Verständlichkeit, Zeitaufwand, Verbesserungsvorschläge

7.2 Stimmungsbild & Rückmeldung



- Kurzfragebogen wöchentlich: Was läuft gut, wo hakt es?
 - Anonyme Feedbackmöglichkeit (Briefkasten, Online-Formular)
 - Persönliche Gespräche am Ende der Pilotphase
- Innendienst gibt Rückmeldung zu Übersicht, weniger Rückfragen,

8. Außendarstellung & Nachhaltigkeit

8.1 Moderne Wirkung nach außen

- Tablet-Einsatz beim Kunden: Moderner, professioneller Eindruck
- Digitale Unterschrift & Fotodokumentation: Alles sauber, nachvollziehbar, schnell
- Positive Kundenreaktionen auf Tablet & schnelle Bearbeitung

„Digital. Verlässlich. Geyssel.“



8.2 Nachhaltigkeit & CSR

- Papierverbrauch massiv reduziert (nachhaltig, ressourcenschonend)
- Gezieltere Einsatzplanung, weniger Fahrten, weniger CO₂
- Digitale Prozesse stärken die Verantwortung gegenüber Umwelt & Mitarbeitenden



9.1 Datenschutz im Fokus

- Alle Daten werden ausschließlich auf deutschen, DSGVO-konformen Servern gespeichert
- Keine lokale Speicherung auf Monteur-Handys – bei Geräteverlust kann alles sofort gesperrt/gelöscht werden
- Zugriff nur für berechtigte Personen (Disposition, Leitung, IT, GF)
- Fotos von Kundenanlagen nur mit deren Einverständnis

Praxis-Tipp: Kurze Info für den Kunden, wenn Fotos gemacht werden – schafft Vertrauen!

9.2 Geräte- und Nutzungsprotokolle

- Alle Monteure nutzen vorhandene Firmenhandys (Android, geschützt & vorbereitet von der IT)
- Bei Übergabe: Protokoll mit Name, Abteilung, Gerätenummer, Unterschrift – Rückgabe nach Pilotphase dokumentiert
- Strikte Regeln: Keine privaten Apps, Datenschutz beachten, tägliche Synchronisierung
- Nach Abschluss: Geräte werden geprüft und ggf. zurückgesetzt

9.3 Checklisten & Mustervorlagen

- Schulungscheckliste: Alle Funktionen am Gerät erklärt und ausprobiert
- Geräteprotokoll: Übersicht, wer was nutzt und wann erhalten/abgegeben
- Feedbackbogen für Monteure: Was lief gut, was fehlt noch, wie verständlich war die App?
- Checkliste Ergebnispräsentation: Alle Schritte & Erkenntnisse klar dokumentiert



10. Rollout & Skalierung

10.1 Rolloutplanung

- Stufenweise Einführung: Zentrale Köln, dann Schritt für Schritt weitere Niederlassungen
- Jede neue Gruppe (immer 2–3 Monteure) wird eng begleitet, Feedback fließt direkt ein
- Gerätebestand wird vorab geprüft, App auf alle Handys/Tablets installiert
- Regelmäßige Auswertung nach jeder Rollout-Welle: Was läuft, wo hakt's noch?

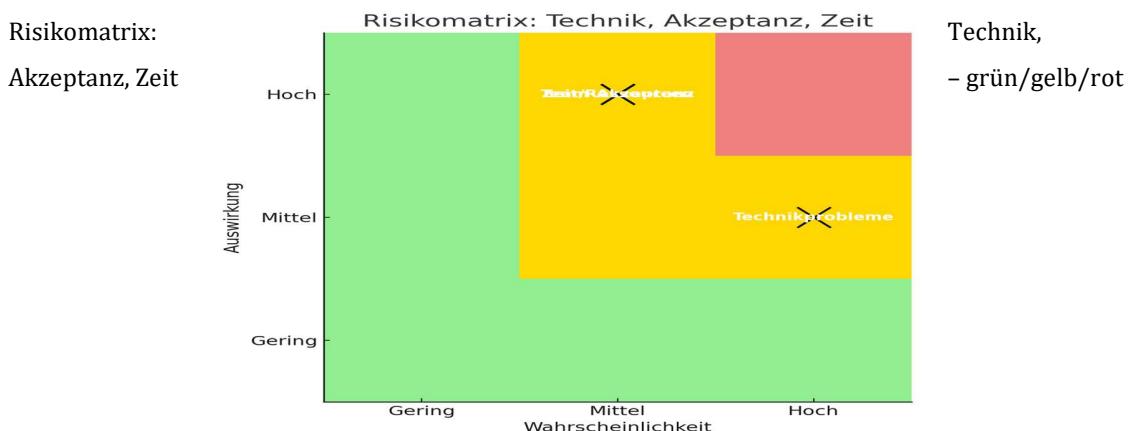


10.2 Kommunikation rund um den Rollout

- Info-Aushang mit Zeitplan und Ansprechpartnern in jedem Standort
- Digitale Info-PDF „Was ändert sich für mich?“ für alle Monteure
- Persönliche Infoveranstaltung und Live-Demo am Starttag
- Video-Gruß der Geschäftsleitung für den Rollout-Start
- Feedbackbogen zur Stimmungserfassung nach 4 Wochen

10.3 Risikoanalyse & Alternativpläne

- Technikprobleme? Vorab Gerätecheck & Test-App, schnelle Rückmeldung an IT
 - Ablehnung im Team? Persönliche Schulung & offene Feedbackrunde
 - Verzögerung durch Ressourcenmangel? Flexible Rollout-Planung, einzelne Teams ggf. später starten
 - Notfall: Papierformulare bleiben im absoluten Ausnahmefall als Backup
- Monitoring: Wöchentliche Auswertung aller Rückmeldungen, Eskalation bei Problemen direkt an Projektleitung & Geschäftsführung



11. Lessons Learned & Ausblick

11.1 Unsere wichtigsten Erkenntnisse

- Digitale Systeme funktionieren, wenn Nutzen & Begleitung klar sind
- Akzeptanz steigt durch ehrliche Kommunikation & persönliche Betreuung
- Einfache, schlanke Lösungen sind erfolgreicher als technische Überfrachtung
- Pilotphase liefert wertvolle Praxistipps für die große Lösung

11.2 Erfolgsfaktoren & Zukunft

- Praxisnahe Projektleitung (immer dicht am Alltag der Monteure)
- Technischer Serviceleiter & Geschäftsführung sind aktiv eingebunden
- IT-Partner mit Erfahrung sorgt für stabile Technik & Anpassung
- Transparente, direkte Kommunikation: **Alle sind im Boot**



12. Integration in den Alltag

12.1 Nahtloser Übergang

- Persönliche Übergabe der Geräte & kurzes Onboarding für jeden Monteur
- Schulung für Neue automatisch Bestandteil der Einarbeitung
- Geräte sind vorkonfiguriert, keine IT-Hürden mehr
- Regelmäßige Feedback-Checks nach dem Start, später monatlich

12.2 Motivation & Teamspirit

- Monteure erleben echten Fortschritt – moderne Technik, weniger Papierkram
- System basiert auf Vertrauen, kein Kontrollinstrument
- Feedback & Ideen der Teams werden aktiv eingebaut
- Logo und Name „Geyssel 4.0“ auf Geräten schaffen Zusammenhalt



13.1 Geyssel 4.0 bleibt

- Regelmäßige Updates im Intranet & Team-News (Tipps, Best Practices, neue Features)
- Zentrale Anlaufstelle für Support, Ideen, Rückfragen
- Kontinuitätsbeauftragter als Ansprechpartner für das gesamte Team
- Jährlicher Feedback-Loop: Was läuft, was fehlt, wie entwickeln wir uns weiter?



14. Weiterentwicklung & Digitalstrategie

14.1 Der Blick nach vorn

- Nach erfolgreichem Rollout: Ausbau auf alle Standorte & Teams
- Weitere digitale Lösungen integrieren (z. B. Materialverwaltung, Wartungsprotokolle, Kundenportal)
- Langfristige Verzahnung mit bestehenden ERP-Systemen (z. B. AnVeWa, Lexware oder Alternativen)
- Digitalisierung bleibt Werkzeug – kein Selbstzweck! Jeder neue Schritt muss Mehrwert bringen
- Regelmäßige Schulungen und ein digitales „Geyssel-Board“ fördern Kompetenz & Austausch



14.2 Erfolgsfaktor Mensch

- Jede Strategie steht und fällt mit dem Team: Monteure, Innendienst & Leitung gehen gemeinsam voran
- Regelmäßiges Feedback, Schulungen und ehrliche Kommunikation bleiben der Schlüssel
- Digitale Kompetenz wird anerkannt und gefördert
- Wer klug, praxisnah und menschlich digitalisiert, bleibt auch als Handwerksunternehmen attraktiv!



15. Archiv & Abschlussdokumentation

15.1 Projektdokumentation & Nachvollziehbarkeit

- Alle Unterlagen sind zentral archiviert: Projektbeschreibung, Ziele, Systemvergleiche, Feedback, Präsentationen, Checklisten, Lessons Learned
- Zugriffsrechte geregelt (Projektleitung, IT, Innendienst, GF)
- Nur intern zugänglich (Cloud), externe Weitergabe nur nach Freigabe
- Dokumentation bildet die Grundlage für spätere Erweiterungen und Wissenstransfer

Nachhaltigkeit: Wer Wissen teilt und dokumentiert, sichert den Fortschritt für die Zukunft!



Geyssel 4,0

wir digitalisieren, was wirklich zählt

Fazit:

Geyssel 4.0 ist mehr als ein Projekt: Es ist ein neuer Standard für die moderne, effiziente und sympathische Zusammenarbeit – Schritt für Schritt, miteinander, für ein Unternehmen mit Zukunft.

Schlusswort:

Vielen Dank, dass ihr euch die Zeit genommen habt, meine Präsentation anzuschauen.

Ich weiß, ich bin noch nicht lange im Unternehmen – vielleicht ist aber gerade das ein Vorteil. Denn ich sehe die Dinge aktuell noch mit einem frischen Blick von außen, unvoreingenommen von gewachsenen Strukturen oder festgefahrenen Abläufen.

Mir ist bewusst, dass ihr bereits eine Unternehmensberatung mit ins Boot geholt habt und dadurch professionelle Impulse erhaltet.

Trotzdem hatte ich das Gefühl: Wenn ich mich schon mit dem Thema beschäftige und erste Ideen gesammelt habe, möchte ich es auch zu Ende bringen. Vielleicht sind ja trotzdem ein paar gute Ansätze dabei – ganz gleich, ob vollständig oder in Teilen.

Und ganz ehrlich: Ich möchte damit auch zeigen, dass in mir mehr steckt als nur eine freundliche Stimme am Telefon.

Lukas Bach

