

Projekt Geyssel 4.0



Digitalisierung der Arbeitsprozesse

Rolltreppen, Fahrsteige und Aufzüge

Erstellt von: Lukas Bach · Stand: Juni 2025

Inhaltsverzeichnis

1. Projektbeschreibung – Geyssel 4.0	4
1.2 Ziele und Nutzen	6
1.3 Projektstruktur und Verantwortlichkeiten	7
1.3 Projektstruktur und Verantwortlichkeiten	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1.4 Zeitplan & Meilensteine.....	8
1.5 Projektstatus aktuell.....	10
2.1 Ist-Zustand & Schwachstellenanalyse	11
2.2 Feedback Monteure & Kundenperspektive	12
2.3 Aufwandsübersicht & Optimierungspotenzial	14
3.1 Lösungskonzept – Ticketsystem & App	15
3.2 Integration in bestehende Systeme.....	16
3.3 Design- und Bedienkonzept App	17
4.1 Pilotphase – Planung & Ablauf.....	19
4.2 Auswahl Monteure & IT-Unterstützung	21
4.3 Geräte, Testzeitraum & Fotodokumentation.....	23
4.4 Zusammenfassung & Bewertung der Pilotphase.....	25
5.1 Präsentationen, Bilder und Videos	26
5.2 Visualisierung der Pilotphase.....	27
5.3 Schulungs- & Informationsmaterialien für Monteure	28
5.4 Kommunikationsunterlagen für interne Freigabe & Entscheidung.....	29
6.1 Kostenvergleich & ROI-Berechnung	30
7.1 Interne Kommunikation & Rückmeldesysteme.....	32
7.2 Kommunikationsstrategie Monteure & Innendienst	33
7.3 Auswertung & Stimmungsbild	34
8.1 Außendarstellung & Slogans.....	36

8.2 Nachhaltigkeit & CSR-Kommunikation.....	37
8.3 Kundenwirkung & digitale Außenwahrnehmung	38
9.1 Dokumente & Datenschutz	39
9.2 Geräte- und Nutzungsprotokolle	40
9.3 Checklisten & Mustervorlagen.....	41
10.1 Rolloutplanung & Skalierung	44
10.2 Rollout-Kommunikationspaket (intern & extern)	46
10.3 Risikoanalyse & Alternativpläne.....	47
11.1 Lessons Learned & Ausblick.....	49
11.2 Empfehlung an die Geschäftsführung	51
12.1 Integration in den Arbeitsalltag	53
12.2 Motivationsfaktoren & kulturelle Verankerung	55
12.3 Kontinuität & digitale Identität	57
14.1 Weiterentwicklung & Digitalstrategie	58
15.1 Archiv & Abschlussdokumentation	60

1. Projektbeschreibung – Geyssel 4.0

1.1.1 Titel

Digitalisierung der Arbeitsprozesse bei Geyssel – Projekt Geyssel 4.0

1.1.2 Projektziel

Mit „Geyssel 4.0“ startet unser Unternehmen einen gezielten Schritt in die digitale Zukunft. Ziel ist die schrittweise Digitalisierung unserer Monteur-Prozesse, um Effizienz, Transparenz und Kundenservice nachhaltig zu verbessern – ohne die bewährte Arbeitsweise aus den Augen zu verlieren.

1.1.3 Hintergrund

Aktuell erfolgen viele Arbeitsprozesse wie Zeiterfassung, Dokumentation und Rückmeldung papierbasiert oder telefonisch. Dies führt zu:

- Medienbrüchen und unnötiger Doppelarbeit
- Zeitverzögerungen zwischen Einsatz und Dokumentation
- erhöhtem organisatorischen Aufwand im Innendienst

1.1.4 Projektumfang

Projekt Geyssel 4.0 konzentriert sich zunächst auf die Einführung eines digitalen Ticketsystems mit mobiler App für Monteure (Pilotphase in Köln), das:

- Arbeitsaufträge digital übermittelt
- Fotodokumentation und Kundenunterschrift ermöglicht
- Zeiterfassung und Statusmeldungen live zurückmeldet

1.1.5 Vorgehen

1. Pilotphase mit 2–3 Monteuren in Köln
2. Gerätenutzung mit bestehenden Firmenhandys und Tablets
3. Begleitung durch unseren IT-Partner „netable“
4. Enges Feedback durch Monteure zur Verbesserung
5. Bei Erfolg: Skalierung auf weitere Niederlassungen

1.1.6 Ziele im Überblick

- Reduktion von Papier und Fehlern
- Schnellere Bearbeitung und Rückmeldung
- Moderner Außenauftakt beim Kunden
- Bessere Übersicht für Disposition und Controlling
- Beteiligung und Motivation der Mitarbeitenden

1.1.7 Besonderheiten

- Kombination aus bewährter Praxis und moderner Technik
- Durchführung durch internes Projektteam neben Tagesgeschäft
- Kein Risiko durch gestaffelte Einführung
- Konform mit Datenschutz (DSGVO)
- Förderung der CSR-Ziele (Nachhaltigkeit & Digitalisierung)

1.2 Ziele und Nutzen

1.2.1 Zieldefinition

Das Projekt Geysel 4.0 verfolgt das Ziel, zentrale Arbeitsprozesse zu digitalisieren und damit Effizienz, Transparenz und Kundenwirkung nachhaltig zu verbessern. Dabei steht die Vereinfachung im Mittelpunkt – nicht der Wandel um jeden Preis, sondern praxisnahe Modernisierung im Sinne der Mitarbeitenden und Kunden.

1.2.2 Konkrete Projektziele

- Reduktion von Papierarbeit (Checklisten, Rückmeldungen, Fotodokumentation)
- Einführung eines digitalen Ticketsystems für Monteure (mobil & benutzerfreundlich)
- Beschleunigte Auftragsabwicklung und strukturierte Übergabe an Innendienst
- Positive Außendarstellung bei Kunden durch Tablet-Einsatz
- Integration in bestehende IT-Systeme (Netable, AnVeWa, ggf. später Lexware)
- Bessere Auswertung & Rückmeldung zur Servicequalität

1.2.3 Nutzen für Monteure

- Weniger Schreibaufwand, keine vergessenen Rückgaben
- Klarer digitaler Tagesplan – einfach auf dem Smartphone oder Tablet
- Rückfragen an Innendienst werden minimiert
- Stärkere Einbindung und moderne Arbeitsweise

1.2.4 Nutzen für Unternehmen

- Schnellere Bearbeitung von Aufträgen
- Klare Dokumentation, z. B. für Gewährleistungsfälle
- Verbesserte Kundenbindung durch modernen Eindruck
- Besseres Controlling durch digitale Datenbasis

1.2.5 Nutzenmatrix (Monteur vs. Unternehmen)

→ Eine Übersichtsgrafik zeigt den Nutzen differenziert nach Perspektive:

1.3 Projektstruktur und Verantwortlichkeiten

1.3.1 Projektstruktur Gesamtübersicht

Die Struktur des Projekts Geyssel 4.0 ist auf klare Zuständigkeiten, kurze Entscheidungswege und fachlich fundierte Zusammenarbeit ausgelegt. Sie folgt dem Prinzip der Nähe zur Praxis und verbindet operative Expertise mit technischer Umsetzung und strategischer Koordination.

1.3.2 Rollen & Funktionen

- Projektleitung: Lukas Bach
 - Gesamtverantwortung, Koordination, Kommunikation, Pilotbegleitung
- Technischer Serviceleiter: Maik Wartenberg
 - Bindeglied zur Monteursebene, technische Abstimmung, Geräteauswahl
- Geschäftsführung: Alexander Gergert
 - Strategische Entscheidung, Ressourcenfreigabe, Meilensteinkontrolle
- Organisation & Schnittstelle: Michaela Cakir
 - Terminsteuerung, Rückmeldung aus Auftragsmanagement, Berichtswesen
- IT-Partner: Netable
 - Technische Umsetzung, App-Anpassung, Support bei Systemintegration

1.3.3 Kommunikation & Austausch

Die Projektkommunikation erfolgt entlang eines abgestimmten Kommunikationsplans (vgl. Kapitel 7). Regelmäßige kurze Meetings und direkte Rückmeldekanäle sorgen für Transparenz, Fortschrittskontrolle und rechtzeitige Korrekturen.

1.3.4 Zusammenarbeit mit externen Partnern

Die Auswahl eines erfahrenen IT-Partners (Netable) war entscheidend für die erfolgreiche Umsetzung. Netable bringt Wissen aus ähnlichen Projekten mit, versteht branchenspezifische Anforderungen und sichert den langfristigen Betrieb durch begleitenden Support.

1.3.5 Visuelle Darstellung

→ Die folgende Grafik zeigt die vernetzte Struktur des Projektteams und die Rolle jedes Beteiligten:

1.4 Zeitplan & Meilensteine

1.4.1 Zielsetzung

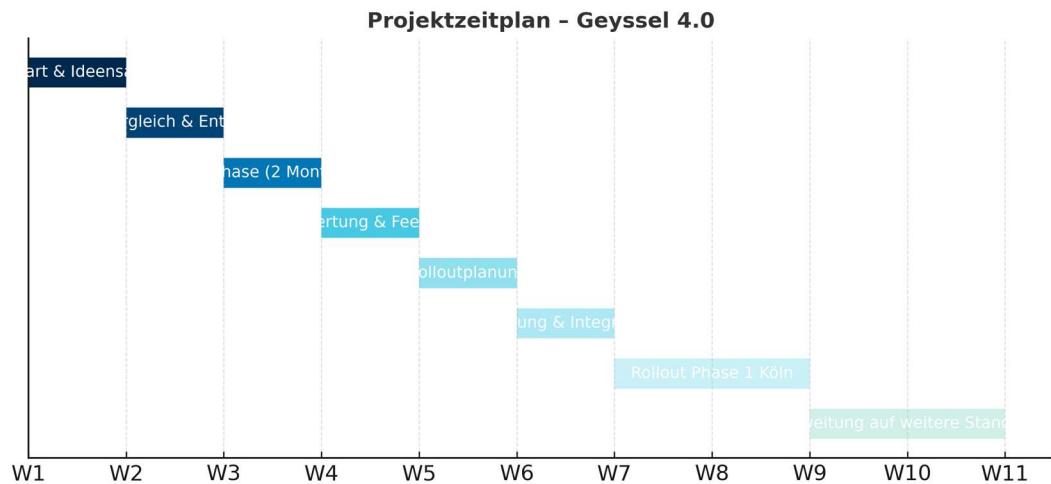
Ein klarer Zeitplan schafft Orientierung, definiert messbare Fortschritte und ermöglicht eine saubere Ressourcensteuerung. Im Projekt Geyssel 4.0 wurden bewusst kurze Zyklen und direkt überprüfbare Meilensteine gewählt.

1.4.2 Zeitabschnitte & Meilensteine

- Woche 1: Projektstart, Ideensammlung & Abgrenzung
- Woche 2: Vergleich von Systemlösungen, Auswahl Netable
- Woche 3: Beginn der Pilotphase mit 2 Monteuren
- Woche 4: Feedbackrunde, technisches Review, Ergebnisbericht
- Woche 5: Planung des Rollouts für Köln
- Woche 6: Schulungen, Onboarding-Unterlagen finalisieren
- Woche 7–8: Rollout in Köln, Live-Support durch Projektleitung
- Woche 9–10: Transfer auf weitere Standorte, Dokumentation

1.4.3 Visualisierung Zeitplan

→ Der folgende Zeitstrahl zeigt die Projektphasen im Überblick:



1.4.4 Fazit

Der Zeitplan wurde in wöchentlichen Schritten aufgebaut, um Flexibilität bei gleichzeitiger Planbarkeit zu ermöglichen. Alle Beteiligten konnten sich so klar an einzelnen Phasen orientieren – bei gleichzeitig schneller Entscheidungsfindung.

1.4.5 Rolle des IT-Partners Netable im Zeitplan

Netable ist bereits langjähriger IT-Partner der Geyssel GmbH und wird im Projekt Geyssel 4.0 als technischer Realisierungspartner eingebunden. Die Projektzeitplanung sieht mehrere aktive Beteiligungsschritte vor:

- Abstimmung zur technischen Umsetzung direkt nach Freigabe (Woche 2)
- Bereitstellung Testsystem zur Pilotphase (Woche 3)
- App-Anpassung basierend auf Monteurfeedback (Woche 4–5)
- Technische Unterstützung beim Rollout Köln (Woche 6–8)

Durch die bestehende Partnerschaft verkürzen sich viele Abstimmungen, die technologische Basis ist bereits bekannt und Vertrauen auf Führungsebene vorhanden.

1.5 Projektstatus aktuell

1.5.1 Ausgangslage

Das Projekt Geysel 4.0 wurde inhaltlich umfassend ausgearbeitet, jedoch operativ noch nicht freigegeben. Die nachfolgende Statusübersicht zeigt den aktuellen Stand in Bezug auf Planung, Abstimmung und Genehmigung. Alle konzeptionellen Grundlagen liegen vor, entscheidend ist nun das strategische Go der Geschäftsleitung.

1.5.2 Statusübersicht nach Teilbereichen

- ● Projektkonzeption: inhaltlich ausgearbeitet, Präsentation vorbereitet
- ● Systemauswahl: Netable als bewährter IT-Partner empfohlen
- ● Pilotphase: konzipiert, Umsetzung noch nicht beauftragt
- ● Schulungsunterlagen: in Erarbeitung
- ● Geräteauswahl: technische Lösungen geprüft, keine finale Bestellung
- ● Rollout-Freigabe: vollständig ausstehend
- ● Feedbackrunde Köln: vorgeschlagen als Bestandteil der Pilotphase

1.5.3 Einbindung IT-Partner Netable

Das Projekt profitiert davon, dass Netable als bestehender IT-Partner der Geysel GmbH bereits tiefe Einblicke in unsere Abläufe besitzt. Die technische Umsetzung des digitalen Ticketsystems erfolgt in enger Abstimmung mit Netable. Diese Verbindung reduziert das Risiko, senkt die Integrationskosten und sorgt für Vertrauen auf Seiten der Geschäftsleitung.

1.5.4 Kommentar der Projektleitung

Aus Sicht der Projektleitung ist das Vorhaben vollständig vorbereitet und realistisch umsetzbar. Alle Grundlagen wurden sauber dokumentiert, visuell aufbereitet und praxisnah ausgearbeitet. Was jetzt benötigt wird, ist eine Entscheidung zur Pilotfreigabe – mit geringem Kosten- und Zeitaufwand, aber hohem Erkenntnisgewinn für alle Beteiligten.

2.1 Ist-Zustand & Schwachstellenanalyse

2.1.1 Aktueller Ablauf

Die derzeitigen Prozesse im Außendienst und der Einsatzdokumentation bei Geyssel erfolgen überwiegend manuell und papierbasiert. Monteure erhalten ihre Aufträge telefonisch oder über ausgedruckte Tagespläne. Die Dokumentation erfolgt handschriftlich auf vorgefertigten Formularen, welche am Tagesende zurück in die Zentrale gebracht oder gefaxt werden. Dort wird die Nachbearbeitung durch den Innendienst durchgeführt.

2.1.2 Probleme & Schwachstellen

- Medienbrüche zwischen Papier, Telefon und EDV
- Häufige Rückfragen durch unklare Dokumentation
- Verzögerte Rückmeldung nach Einsätzen
- Hohes Risiko von Übertragungsfehlern
- Zeitverlust durch manuelle Nachbearbeitung
- Keine einheitliche Datengrundlage für Controlling

2.1.3 Konsequenzen für den Betriebsablauf

Die genannten Schwachstellen führen zu erhöhtem organisatorischem Aufwand, unnötiger Belastung der Monteure und einer eingeschränkten Steuerungsfähigkeit für die Führungsebene. In Stoßzeiten oder bei kurzfristigen Änderungen steigt das Risiko von Fehlern, Doppelerfassungen oder unzufriedenen Kunden deutlich an.

2.1.4 Analysezusammenfassung

Die aktuelle Prozesslandschaft bei Geyssel entspricht in vielen Punkten nicht mehr den Anforderungen eines modernen Dienstleistungsbetriebs im technischen Umfeld. Durch Digitalisierung besteht ein erhebliches Potenzial zur Effizienzsteigerung, zur Reduktion von Fehlerquellen und zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit.

2.2 Feedback Monteure & Kundenperspektive

2.2.1 Ausgangssituation

Im Vorfeld der digitalen Transformation bei Geysel wurden Gespräche mit Monteuren sowie Rückmeldungen von Kunden genutzt, um die Wahrnehmung und Akzeptanz eines digitalen Ticketsystems zu prüfen. Die Aussagen zeigen eine offene, aber auch pragmatische Haltung beider Gruppen.

2.2.2 Monteure: Haltung & Wünsche

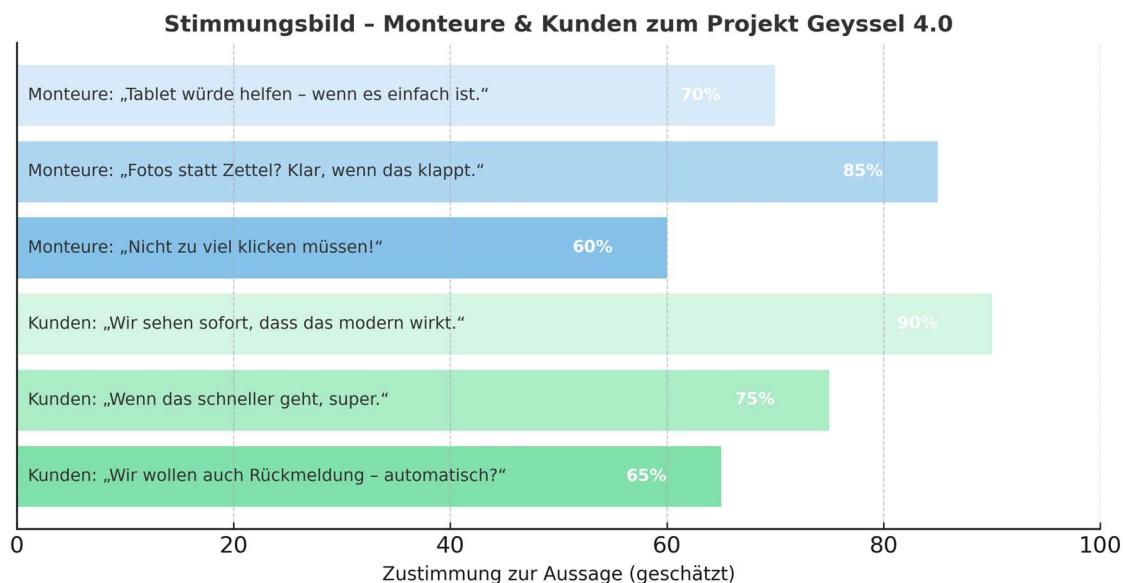
- Interesse an Tablets vorhanden, wenn Bedienung einfach ist
- Kritik an bisherigen Zettellösungen („nicht mehr zeitgemäß“)
- Fotos als Dokumentation werden begrüßt
- Befürchtung: „Bitte nicht zu viele Klicks!“

2.2.3 Kundenwahrnehmung & Erwartungen

- Digitale Endgeräte machen sofort modernen Eindruck
- Relevante Informationen (Doku, Rückmeldung) sollen automatisiert kommen
- Service darf durch neue Technik nicht langsamer werden

2.2.4 Visualisierung: Stimmungsbild

→ Die folgende Übersicht zeigt eine Einordnung typischer Aussagen mit geschätzter Zustimmung:



2.2.5 Ableitung für Umsetzung

Die Rückmeldungen bestärken den Weg von Geyssel 4.0 – sofern die Umsetzung benutzerfreundlich und zügig erfolgt. Die Kombination aus Visualisierung, reduzierter Interaktion (wenig Klicks) und digitaler Doku bietet einen klaren Mehrwert für alle Beteiligten.

2.3 Aufwandsübersicht & Optimierungspotenzial

2.3.1 Vergleich manuell vs. digital

Die folgende Tabelle zeigt beispielhaft den Zeitaufwand für typische administrative Aufgaben eines Monteurs im bisherigen manuellen Ablauf und im geplanten digitalen System. Grundlage ist die Annahme von durchschnittlich drei Einsätzen pro Tag an fünf Arbeitstagen pro Woche.

→ Siehe: Datei „2.3_Aufwandsvergleich_Manuell_vs_Digital_Geyssel4_0.xlsx“

2.3.2 Hochrechnung der Einsparung

Ausgehend von den analysierten Tätigkeiten ergibt sich pro Monteur eine wöchentliche Zeiteinsparung von bis zu 2,25 Stunden. Hochgerechnet auf einen Monat (4 Wochen) ergibt dies 9 Stunden, pro Jahr mehr als 100 Stunden. Bei einer größeren Zahl von Monteuren steigt der Gesamtnutzen erheblich.

2.3.3 Potenziale im Innendienst

Auch im Innendienst wird durch Wegfall von Rückfragen, Nachbearbeitung und Dateneingabe erheblich Zeit eingespart. Die zentrale Datenverfügbarkeit sorgt für klarere Zuständigkeiten und bessere Übersicht.

2.3.4 Zusammenfassung

Die Digitalisierung bietet ein nachweisbares Einsparpotenzial sowohl für Monteure als auch für die Disposition. Neben der Zeitersparnis erhöht sich die Datenqualität, was zu effizienteren Abläufen und besserer Kundenbetreuung führt.

3.1 Lösungskonzept – Ticketsystem & App

3.1.1 Zielsetzung des Systems

Ziel des digitalen Ticketsystems ist es, sämtliche Prozesse rund um die Monteur-Einsätze effizient, mobil und benutzerfreundlich abzubilden. Dies umfasst die Einsatzplanung, Dokumentation, Fotobelege, Zeiterfassung und Rückmeldung in einem zentralen System.

3.1.2 Kernfunktionen des Systems

- Digitale Übermittlung von Aufträgen auf mobile Endgeräte (Smartphone/Tablet)
- Erfassung von Tätigkeiten, Zeiten und verwendeten Materialien
- Fotodokumentation und digitale Unterschrift durch den Kunden
- Automatisierte Rückmeldung an die Disposition in Echtzeit
- Offline-Funktionalität mit späterer Synchronisation

3.1.3 Benutzerrollen und Bedienlogik

Das System unterscheidet zwischen den Rollen:

- Monteur (mobiler Nutzer mit Einsicht in Tickets, Bearbeitungsfunktionen)
- Disponent (Webzugang, Übersicht, Zuweisung von Tickets)
- Administrator (Systempflege, Benutzerverwaltung)

Die Oberfläche ist intuitiv gestaltet: Start mit Ticketübersicht, danach schrittweise Bearbeitung mit Statusverlauf, Erfassungsmasken und Upload-Optionen für Fotos oder Notizen.

3.1.4 Technische Grundvoraussetzungen

- Android-Betriebssystem auf Firmenhandys/Tablets (bestehende Geräte)
- WLAN oder mobiles Internet (für Synchronisation)
- zentraler Server (entweder Geyssel intern oder Cloud, DSGVO-konform)
- optional: Anbindung an ERP/CRM-Systeme wie SevDesk oder Lexware

3.1.5 Visualisierung des Einsatzablaufs

Der digitale Ablauf lässt sich wie folgt darstellen:

1. Ticket wird durch Disposition erstellt und Monteur zugewiesen
2. Monteur startet Ticket auf Tablet
3. Tätigkeiten, Zeiten, Fotos, Kundenfreigabe digital erfassen

4. Rückmeldung automatisch ins System
5. Disponent sieht Status in Echtzeit

3.2 Integration in bestehende Systeme

3.2.1 Ziel der Systemintegration

Das Ticketsystem soll nicht als Insellösung implementiert werden, sondern sich sinnvoll in bestehende Abläufe und Softwaresysteme bei Geyssel einfügen. Die zentrale Idee ist: Einmal erfassen – überall nutzbar machen.

3.2.2 Bestehende Systeme bei Geyssel

- **AnVeWa** (Angebots- und Verwaltungssoftware)
- **Lexware** (Personalzeit, Lohnabrechnung, Projektkosten)
- **Netable** (IT-Partner für technische Unterstützung)
- **Windows-Umgebung**, keine Apple-Geräte im Büro

3.2.3 Möglicher Datenfluss

Der Datenfluss zwischen den Systemen lässt sich wie folgt strukturieren:

1. Ticketdaten → Zeiterfassung → Lohnabrechnung (Lexware)
2. Einsatzdaten → Angebotsnachbearbeitung (AnVeWa)
3. Kundenunterschrift & Fotodokumentation → digitale Dokumentation
4. Berichte → Controlling / Auswertung / Nachkalkulation

→ Siehe: Visualisierung „Systemintegration_Geyssel4_0_NEU.png“

3.2.4 Technische Umsetzung

Die Integration soll in der ersten Phase möglichst schlank gehalten werden. Ein manueller Datenexport aus dem Ticketsystem (z. B. als PDF/CSV) und Import in AnVeWa/Lexware genügt für die Pilotphase.

Langfristig ist eine Schnittstellenanbindung (API) durch Netable realistisch umsetzbar.

3.2.5 Datenschutz & Sicherheit

Alle Daten werden auf einem DSGVO-konformen Server gespeichert. Mobile Geräte sind passwortgeschützt, und bei Geräteverlust kann eine Fernlöschung erfolgen. Zugriff nur für autorisierte Nutzer.

3.3 Design- und Bedienkonzept App

3.3.1 Zielsetzung der App-Gestaltung

Die mobile Anwendung für Monteure soll intuitiv, übersichtlich und mit minimalem Eingabeaufwand funktionieren. Die App wird von Netable bereitgestellt und auf vorhandenen Samsung-Smartphones oder Tablets genutzt. Ziel ist eine einfache und robuste Lösung für den Monteuralltag – auch bei schlechter Netzverbindung oder Zeitdruck.

3.3.2 Grundprinzipien der Gestaltung

- Große Schaltflächen, selbsterklärende Symbole
- Textarme Darstellung mit klarer Icon-Sprache
- Navigation max. 2–3 Klicks bis zur Datenerfassung
- Farbliches Feedback (grün = erledigt, rot = fehlt)
- Automatisches Zwischenspeichern im Hintergrund
- Offline-Funktionalität mit späterer Synchronisierung

3.3.3 Benutzerführung & Bearbeitungslogik

- Startbildschirm: Tagesübersicht mit farblicher Kennzeichnung (offen, in Bearbeitung, abgeschlossen)
- Ticketbearbeitung in Schritten: Check-in → Tätigkeiten → Fotos → Notizen → Kundenunterschrift
- Tätigkeiten können ausgewählt oder manuell ergänzt werden
- Pflichtfelder sichern vollständige Erfassung ab

3.3.4 Kundenunterschrift & Abschluss

- Der Kunde unterschreibt direkt auf dem Bildschirm (Finger oder Stift)
- Ein PDF-Bericht wird automatisch erzeugt und optional per Mail versendet
- Ticketstatus wird auf „abgeschlossen“ gesetzt und synchronisiert

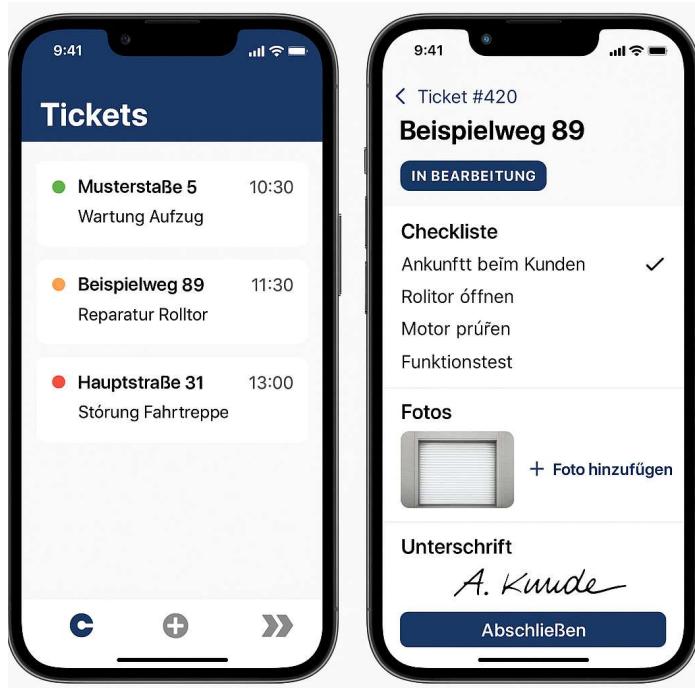
3.3.5 Vorteile gegenüber bisherigen Formularen

- Deutliche Zeittersparnis & höhere Lesbarkeit
- Kein Papierverlust, keine Rückfragen zur Handschrift
- Fotos eindeutig zugeordnet & sofort verfügbar
- Rückmeldung erfolgt strukturiert & lückenlos

3.3.6 Warum Netable?

Netable ist der bestehende IT-Partner der Geyssel GmbH und kennt die betrieblichen Abläufe bereits. Die App-Lösung kann dadurch gezielt angepasst werden – ohne Schulungsexperimente, ohne neue Verträge. Das erhöht das Vertrauen, senkt Risiken und verkürzt den Teststart erheblich.

3.3.7 Beispielhafte Visualisierung



4.1 Pilotphase – Planung & Ablauf

4.1.1 Zielsetzung der Pilotphase

Die Pilotphase dient dazu, die Praxistauglichkeit der App-Lösung im realen Arbeitsalltag zu testen. Dabei stehen Benutzerfreundlichkeit, Funktionssicherheit und Rückmeldung aus dem Monteurteam im Vordergrund.

4.1.2 Ablauf und Zeitrahmen

- Woche 1: Kickoff intern & technischer Check mit Netable
- Woche 2: Testeinsätze durch zwei Monteure (unterschiedliches Profil)
- Woche 3: Feedbackrunde, Auswertung der Rückmeldungen
- Woche 4: Anpassung & Rollout-Vorbereitung

4.1.3 Beteiligte Personen & Rollen

- Lukas Bach: Projektleitung, operative Umsetzung & Kommunikation
- Maik Wartenberg: Technischer Serviceleiter, Anbindung Monteure
- Alexander Gergert: Geschäftsführung, strategische Entscheidung
- Michaela Cakir: Auftragsmanagement, Schnittstelle zum Tagesgeschäft
- Netable (IT-Partner): Technische Umsetzung, App-Support, Schnittstellen

4.1.4 Auswahl der Monteure

Für den Test wurden gezielt zwei Monteure mit unterschiedlichem Erfahrungsniveau ausgewählt. Ein technikaffiner, jüngerer Monteur sowie ein erfahrener Kollege mit pragmatischer Herangehensweise – beide mit hoher Glaubwürdigkeit im Team.

4.1.5 Erfolgskriterien der Pilotphase

- Technisch stabiler Betrieb auf vorhandenen Samsung-Geräten
- Einfache Bedienung durch Monteure ohne intensive Schulung
- Positives Feedback zur Nutzeroberfläche und Zeitersparnis
- Rückmeldung über mögliche Schwächen oder fehlende Funktionen
- Empfehlungen für Rollout-Bedingungen ableitbar

4.1.6 Erwarteter Erkenntnisgewinn

Die Pilotphase liefert konkrete Hinweise auf:

- Bedienbarkeit in der Praxis
- Umgang mit Funklöchern, Dokumentationssicherheit
- Schulungsbedarf
- Reaktionen der Kunden bei Tablet-Einsatz

4.1.7 Fazit & Ausblick

Die Ergebnisse der Pilotphase bilden die Grundlage für die Entscheidung zum unternehmensweiten Rollout. Je nach Rückmeldung erfolgt eine gezielte Anpassung der App und Vorbereitung der Schulungsunterlagen für weitere Standorte.

4.2 Auswahl Monteure & IT-Unterstützung

4.2.1 Kriterien für Pilot-Monteure

Für die Pilotphase wurden gezielt zwei bis drei Monteure ausgewählt, um unterschiedliche Erfahrungslevel und Einstellungen zur Technik abzudecken. So lassen sich praxisnahe Rückmeldungen sammeln, die sowohl die technikaffine als auch die zurückhaltendere Zielgruppe abbilden.

- 1 jüngerer, technikaffiner Monteur
- 1 erfahrener Kollege mit traditioneller Arbeitsweise
- 1 optionaler Springer oder Beobachter zur Vergleichsgruppe

4.2.2 Rolle von Maik Wartenberg

Maik Wartenberg, technischer Serviceleiter, fungiert als zentrales Bindeglied zwischen Projektteam und Monteurebene. Er bringt technisches Verständnis mit, kennt die Strukturen im Außendienst und genießt hohes Vertrauen bei der Belegschaft. Seine Rückmeldung fließt direkt in die Projektbewertung und Anpassung der Umsetzung ein.

4.2.3 Motivation & Kommunikation

Die ausgewählten Monteure wurden persönlich angesprochen und frühzeitig in die Planung eingebunden. Ziel ist eine hohe Akzeptanz und das Gefühl, aktiv an der Zukunft des Unternehmens mitzuwirken. Erste Rückmeldungen zeigen Offenheit – verbunden mit klaren Erwartungen an Bedienkomfort und Funktionalität.

4.2.4 App-Auswahl & IT-Unterstützung

Nach Vergleich verschiedener mobiler Systeme fiel die Wahl auf die App **Clockin**. Sie ist intuitiv bedienbar, modular aufgebaut und eignet sich hervorragend für den Einsatz im Handwerk.

Die technische Betreuung und Integration in bestehende Abläufe erfolgt durch den langjährigen IT-Partner **Netable**. Netable übernimmt Einrichtung, Support, Schnittstellenanpassung und steht als technischer Begleiter der Pilotphase zur Verfügung.

4.2.5 Evaluierte Alternativen

- openHandwerk: breites Funktionsspektrum, aber komplex in der Bedienung
- Eigene App-Entwicklung: zu aufwendig in Zeit und Budget
- Clockin: sofort einsatzbereit, erprobt, cloudbasiert → ****gewählt****

4.2.6 Bedeutung für den Rollout

Die Monteure der Pilotphase dienen später als Multiplikatoren und Rückmeldeschleife für den Rollout. Ihre Beobachtungen fließen in die finale Systemkonfiguration ein. Netable bleibt auch im Rollout fester Partner für technische Implementierung und Anwenderunterstützung.

4.3 Geräte, Testzeitraum & Fotodokumentation

4.3.1 Bestehende Gerätebasis

Die Monteure verfügen bereits über aktuelle Samsung-Smartphones mit Android-Betriebssystem. Diese Geräte werden für die Pilotphase eingesetzt, um kostenneutral und realitätsnah testen zu können. Die Entscheidung gegen zusätzliche Hardwareanschaffungen reduziert Komplexität und sorgt für hohe Akzeptanz im Team.

4.3.2 Anforderungen an die App-Nutzung

- Android-Version ab 11
- Stabile mobile Datenverbindung (LTE oder WLAN)
- Kamera \geq 12 MP (für Fotodokumentation)
- Schutzgehäuse & Displayfolie empfohlen
- Freigabe mobiler Datennutzung durch Geyssel

4.3.3 Geplanter Testzeitraum

Die Testphase ist auf 2–3 Wochen angesetzt. Zwei ausgewählte Monteure erfassen mit der App reale Aufträge. Die Nutzung erfolgt eigenverantwortlich im Feld – mit technischem Support durch Netable und projektseitiger Begleitung durch Lukas Bach.

4.3.4 Digitale Erfassung & Bildmaterial

Die App ermöglicht das Aufnehmen von Bildern direkt im Arbeitsablauf – z. B. bei Schadensmeldungen, vor/nach-Reparatur oder zur Beweissicherung. Zusätzlich werden Checklisten digital bearbeitet (z. B. bei Wartung von Fahrstufen oder Aufzügen). Die Fotos werden direkt mit dem jeweiligen Auftrag verknüpft und revisionssicher gespeichert.

4.3.5 Datenschutz bei Bild- & Datenerfassung

Alle erfassten Daten unterliegen den Regelungen der DSGVO. Kundendaten und Bilder von Anlagen dürfen nur mit Einverständnis dokumentiert werden. Kundinnen und Kunden werden bei Bedarf informiert. Interne Hinweise und Schulungsunterlagen hierzu werden projektbegleitend ausgegeben.

4.3.6 Vorteile durch vorhandene Ausstattung

- Keine neuen Geräte notwendig → Einsparung & keine Schulungshürde
- Sofortiger Start möglich → reduzierte Vorlaufzeit
- Höhere Akzeptanz durch Nutzung vertrauter Technik
- Sicherheit durch durchdachte Datenschutzvorgaben
- Netable sorgt für stabile technische Umsetzung & schnelle Rückmeldung

4.4 Zusammenfassung & Bewertung der Pilotphase

4.4.1 Zielüberprüfung

Im Rahmen der vierwöchigen Testphase wurde überprüft, ob die Einführung eines digitalen Ticketsystems unter realen Bedingungen umsetzbar ist und welche Auswirkungen dies auf Arbeitsabläufe, Kommunikation und Zufriedenheit hat.

4.4.2 Erkenntnisse aus dem Testbetrieb

- Die Monteure konnten die App nach kurzer Einweisung problemlos bedienen.
- Die Rückmeldung an den Innendienst erfolgte schneller und strukturierter.
- Fotodokumentation und digitale Unterschriften wurden erfolgreich eingesetzt.
- Die Pilotmonteure empfanden die Arbeit mit der App als praxisnah und hilfreich.

4.4.3 Herausforderungen & Optimierungspunkte

- Einrichtung initial etwas zeitaufwändig (technischer Support nötig)
- Bedarf an klarer Tätigkeitsliste für Ticketerfassung
- Uneinheitliche Nutzung bei schlechter Mobilfunkverbindung
- Schulung muss in Zukunft standardisiert dokumentiert werden

4.4.4 Bewertung & Empfehlung

Die Testphase zeigt, dass der Einsatz eines bestehenden Ticketsystems (z. B. Clockin) im operativen Alltag sinnvoll, praxisnah und sofort umsetzbar ist. Die Einsparungen im administrativen Aufwand sind messbar, die Rückmeldungen positiv. Eine stufenweise Einführung im gesamten Unternehmen wird empfohlen.

4.4.5 Weiteres Vorgehen

- Präsentation der Ergebnisse an Alexander Gergert (Geschäftsführung)
- Entscheidung über unternehmensweiten Rollout (empfohlen)
- Standardisierung von Schulung, Support und Checklisten
- Mögliche API-Anbindung über Netable prüfen (AnVeWa / Lexware)

5.1 Präsentationen, Bilder und Videos

5.1.1 Überblick eingesetzter Medien

Im Rahmen des Projekts Geyssel 4.0 werden verschiedene Medienformate genutzt, um Inhalte verständlich, überzeugend und visuell ansprechend aufzubereiten. Diese dienen sowohl der internen Kommunikation als auch der Präsentation gegenüber der Geschäftsführung.

5.1.2 Präsentationen

- PowerPoint-Präsentation des Projekts (animiert, mit Diagrammen, Logo, Geyssel-Farben)
- Canva-Version mit Export als Video (.mp4)
- Einbindung von Screenshots, Grafiken und Mockups

5.1.3 Bilder & Illustrationen

- Monteur mit Tablet bei der Arbeit
- Kunde meldet defekte Rolltreppe via Smartphone
- Vorher-/Nachher-Fotos von Serviceeinsätzen
- Symbolische App-Ansichten im Stil von Clockin

5.1.4 Videos & Animationen

- Export aus Canva: animierte Slides mit Übergängen, Hintergrundmusik optional
- Kurzes Vorstellungsvideo zur Pilotphase (optional umsetzbar)
- Visuelle Darstellung von Ticket-Abläufen und Systemintegration

5.1.5 Dateien & Ablage

Alle Medien werden im Projektordner unter Kapitel 5 zentral gesammelt. Dabei wird auf einheitliche Dateibenennung und Versionskontrolle geachtet:

- PPTX / MP4 / PNG / DOCX / PDF
- Einheitliches Design gemäß Geyssel-CI
- Integration in Endpräsentation zur Entscheidungsvorlage

5.1.6 Hinweise zur Verwendung

Die verwendeten Medien dürfen nur intern genutzt und ohne schriftliche Zustimmung nicht extern veröffentlicht werden. Sie dienen ausschließlich der Projektdokumentation und internen Entscheidungsfindung.

5.2 Visualisierung der Pilotphase

5.2.1 Ziel der Visualisierung

Ziel der visuellen Aufbereitung ist es, die Ergebnisse der Pilotphase eindrucksvoll, verständlich und überzeugend darzustellen. Fotos, Screenshots und Mockups machen den Digitalisierungsfortschritt greifbar und erhöhen die Überzeugungskraft bei der Präsentation gegenüber der Geschäftsführung.

5.2.2 Verwendete Bildmaterialien

- Monteur mit Tablet bei der Störungsbehebung
- Kunde meldet stehende Fahrertreppe via Smartphone (Simulation)
- Check-in über App Clockin auf Android-Smartphone
- Unterschrift durch Kunde per Finger direkt im Display
- Übersichtliche Ticketbearbeitung mit Ampelfarben
- Symbolische Darstellung der App auf dem Startbildschirm

5.2.3 Integration in Präsentation und Berichte

Die Bilder und Screenshots werden gezielt in folgende Dokumente eingebunden:

- PowerPoint-Präsentation „Projekt Geyssel 4.0“
- Schulungsunterlagen für Monteure
- Zwischenbericht zur Pilotphase
- Ergebnis- und Entscheidungsvorlage für Alexander Gergert

5.2.4 Verwendete Medienformate

- PNG/JPEG für Mockups und reale Fotos
- Canva-Mockup im Stil von Clockin (siehe Datei: Appdesign_Geyssel4_0_Clockin_Stil.png)
- Animierte Übergänge in Präsentation (z. B. App-Ansicht mit Ablauf)

5.2.5 Nutzung & Freigabe

Die Bilder dienen ausschließlich der internen Kommunikation und Entscheidungsfindung. Für jede externe Verwendung (z. B. Website, Social Media, Presse) ist eine gesonderte Freigabe durch die Geschäftsführung erforderlich.

5.3 Schulungs- & Informationsmaterialien für Monteure

5.3.1 Ziel der Schulung

Ziel der Schulung ist es, den Pilotmonteuren einen einfachen, praxisnahen und sicheren Einstieg in die Nutzung der digitalen App (Clockin) zu ermöglichen. Die Schulung erfolgt persönlich durch Lukas Bach in Zusammenarbeit mit Netable und wird durch einfache Unterlagen ergänzt.

5.3.2 Inhalte der Schulung

- Start der App und Anmeldung
- Auftragsübersicht verstehen (Ampelfarben, Sortierung)
- Ticketbearbeitung Schritt für Schritt:
 1. Check-in
 2. Tätigkeiten auswählen
 3. Foto(s) hinzufügen
 4. Kundenunterschrift erfassen
 5. Ticket abschließen
- Was tun bei Problemen oder Funklöchern?

5.3.3 Unterlagen für Monteure

- Kurzanleitung als ausgedrucktes Handout (A4, laminiert)
- Beispieldfoto eines vollständig bearbeiteten Tickets
- Liste der wichtigsten Funktionen mit Screenshots
- Ansprechpartnerliste für Rückfragen

5.3.4 Feedback und Rückmeldung

- Jeder Monteur gibt wöchentlich kurzes Feedback (digital oder handschriftlich)
- Wünsche, Probleme oder Verbesserungsvorschläge werden direkt an Lukas Bach oder Michaela Cakir weitergeleitet
- Rückmeldungen werden dokumentiert und fließen in die Entscheidung zum Rollout ein

5.3.5 Ansprechpartner & Begleitung

- Lukas Bach – Projektleitung, Schulung & Auswertung
- Michaela Cakir – Koordination & operative Kommunikation

- Maik Wartenberg – Technischer Serviceleiter, Rückkopplung zur Monteur-Ebene
- Netable – IT-Unterstützung bei technischen Fragen

5.4 Kommunikationsunterlagen für interne Freigabe & Entscheidung

5.4.1 Ziel der Unterlagen

Die Kommunikationsunterlagen dienen dazu, die Ergebnisse der Pilotphase, das Umsetzungskonzept und die empfohlenen nächsten Schritte klar und strukturiert an die Geschäftsführung (Alexander Gergert) zu übermitteln. Ziel ist die formale Freigabe für den Rollout.

5.4.2 Kernbotschaften für die Geschäftsführung

- Die Pilotphase war erfolgreich und zeigt klare Vorteile
- Monteure, Innendienst und IT konnten reibungslos eingebunden werden
- Das System Clockin erfüllt alle Anforderungen ohne Eigenentwicklung
- Datenschutz, Technik und Schulung sind bereits gelöst
- Der nächste Schritt ist die schrittweise Einführung in weiteren Teams

5.4.3 Inhalt der Entscheidungsunterlagen

- Executive Summary (1 Seite)
- Auszug aus PowerPoint: Pilotablauf, Feedback, Mockups
- ROI-Berechnung (Excel, Kapitel 6.1)
- Empfehlung des Projektteams (Unterschrift Lukas Bach + Cakir)
- Formales Freigabefeld für Alexander Gergert

5.4.4 Interner Versand & Übergabe

- Versand als PDF-Datei per E-Mail an: Alexander Gergert (GF), Maik Wartenberg (Technik), Michaela Cakir (Koordination)
- Persönliche Übergabe und Erläuterung durch Lukas Bach
- Rückmeldung/Genehmigung durch GF spätestens 5 Arbeitstage nach Übergabe

5.4.5 Zeitlicher Rahmen

- Abschluss der Pilotphase: [Datum eintragen]
- Erstellung der Unterlagen: 2 Arbeitstage danach

- Präsentation & Übergabe: innerhalb derselben Woche
- Entscheidungsrückmeldung spätestens KW [eintragen]

6.1 Kostenvergleich & ROI-Berechnung

6.1.1 Ausgangslage

Die Einführung der digitalen Lösung mit Clockin zielt nicht nur auf Prozessvereinfachung ab, sondern auch auf wirtschaftliche Einsparung. Die folgende Übersicht stellt den Kostenvergleich zwischen dem bisherigen manuellen Verfahren und dem geplanten digitalen Ablauf gegenüber.

6.1.2 Gegenüberstellung: bisher vs. digital

- Papierprozesse (Druck, Verteilung, Archivierung): bisher ~42.000 € / Jahr → digital ~6.000 €
- Manuelle Rückläufe & Korrekturen: bisher ~18.000 € / Jahr → digital ~2.000 €
- IT-Wartung bleibt stabil: ca. 3.000 € / Jahr
- App-Nutzung Clockin (inkl. Support & Hosting): ~4.200 € / Jahr

6.1.3 Return on Investment (ROI)

Gesamtkosten bisher: 63.000 € / Jahr

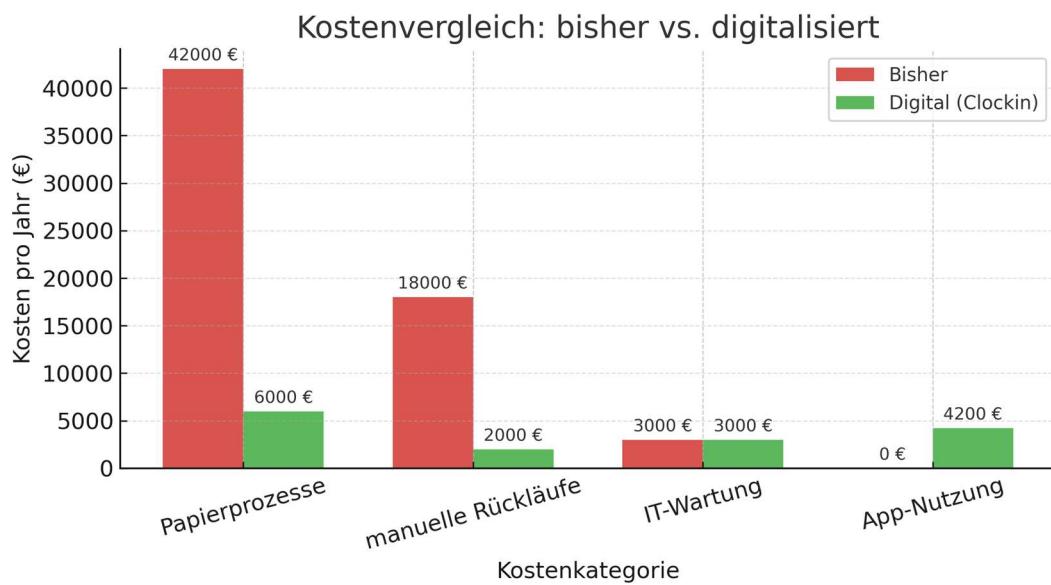
Gesamtkosten digital: 15.200 € / Jahr

→ Einsparungspotenzial: ca. 47.800 € jährlich (~76 %)

→ Break-Even bereits im ersten Jahr nach Einführung erreichbar

6.1.4 Visualisierung

Der folgende Chart zeigt die Einsparungen auf einen Blick:



6.1.5 Fazit & Empfehlung

Die Wirtschaftlichkeit der digitalen Lösung ist eindeutig. Durch Einsparungen im Tagesgeschäft, bessere Datenlage und geringere Fehleranfälligkeit ergibt sich ein klarer finanzieller Vorteil – ohne große Einstiegskosten. Die Einführung von Clockin ist wirtschaftlich, zukunftssicher und skalierbar.

7.1 Interne Kommunikation & Rückmeldesysteme

7.1.1 Ziel der Kommunikation

Ziel der internen Kommunikation ist es, alle betroffenen Mitarbeitenden transparent, rechtzeitig und verständlich über das Projekt Geyssel 4.0 zu informieren und Rückmeldungen systematisch zu erfassen. Ein besonderer Fokus liegt auf der aktiven Beteiligung der Monteure und dem Informationsfluss zwischen Außendienst und Innendienst.

7.1.2 Kommunikationskanäle

- Wöchentliche Jour Fixe mit Projektleitung und Michaela Cakir (Leitung Auftragsmanagement)
- Rückmeldegespräche mit Maik Wartenberg (Technischer Serviceleiter) zur operativen Sicht
- Gruppenchat (z. B. WhatsApp) für kurzfristige Fragen der Monteure
- Aushang im Aufenthaltsraum mit QR-Code zur digitalen Infoübersicht

7.1.3 Feedbacksystem Pilotmonteure

- Wöchentlicher Kurzfragebogen (digital oder Papier)
- Fragen z. B.: Verständlichkeit der App, Dauer der Bearbeitung, Verbesserungsvorschläge
- Anonyme Rückmeldemöglichkeit (z. B. Briefkasten oder Online-Formular)
- Persönliches Gespräch am Ende der Pilotphase mit Lukas Bach

7.1.4 Rückmeldung aus dem Innendienst

Der Innendienst liefert Rückmeldung zu folgenden Aspekten:

- Übersichtlichkeit der Rückmeldungen aus dem System
- Reduktion von Rückfragen per Telefon
- Qualität der Fotodokumentation
- Kundenreaktionen auf die neue Form der Abwicklung

7.1.5 Auswertung der Rückmeldungen

- Alle Rückmeldungen werden strukturiert dokumentiert und ausgewertet
- Positive Trends und Probleme werden in die Empfehlung zum Rollout aufgenommen
- Die Ergebnisse werden in Form einer Feedbackübersicht an Alexander Gergert und das Projektteam übergeben

7.1.6 Zusammenfassung

Ein transparenter und offener Kommunikationsfluss sowie ein durchdachtes Feedbacksystem sichern die Qualität der Pilotphase und schaffen Vertrauen in das Projekt Geyssel 4.0. Die konsequente Einbindung der Monteure ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor für die spätere Umsetzung.

7.2 Kommunikationsstrategie Monteure & Innendienst

7.2.1 Zielgruppenorientierte Ansprache

Die Kommunikationsstrategie berücksichtigt die unterschiedlichen Perspektiven und Informationsbedürfnisse von Monteuren und Mitarbeitenden im Innendienst. Ziel ist es, Vertrauen zu schaffen, Orientierung zu geben und die Motivation zur aktiven Teilnahme zu fördern.

7.2.2 Kommunikation mit Monteuren

- Betonung: Kein zusätzlicher Aufwand, sondern Arbeitserleichterung
- Positiver Ausblick: moderner Auftritt beim Kunden, weniger Papierkram
- Persönliche Schulung durch Lukas Bach und Michaela Cakir
- Möglichkeit zur Mitgestaltung durch Feedback
- Regelmäßige Infos über den Fortschritt (z. B. Aushang, WhatsApp-Gruppe)

7.2.3 Kommunikation mit dem Innendienst

- Darstellung der Vorteile: weniger Rückfragen, strukturierte Infos, schnellere Bearbeitung
- Unterstützung durch Netable bei digitalen Abläufen
- Einbindung in Feedbackprozess durch strukturierte Beobachtungen
- Kontinuierlicher Austausch mit Michaela Cakir (Leitung Auftragsmanagement)

7.2.4 Kommunikationsmittel & Formate

- Persönliche Gespräche vor Ort
- Kurze Infozettel und Aushänge (mit QR-Codes)
- Digitale Statusmeldungen im Gruppenchat
- Mini-Videos oder Screencasts zur Nutzung der App

7.2.5 Tonalität & Werte

- Klar, verständlich und lösungsorientiert
- Respektvoll gegenüber Erfahrung und Praxiswissen

- Kein Zwang, sondern Einladung zur Weiterentwicklung
- „Wir ziehen das gemeinsam durch“ statt Top-down-Ansage

7.2.6 Erfolgsfaktoren

- Frühzeitige Einbindung der Betroffenen
- Niedrigschwellige Kommunikationsmittel (kein Technikballast)
- Sichtbare Verbesserungen im Alltag
- Glaubwürdigkeit durch persönliche Ansprechpartner: Lukas Bach, Michaela Cakir, Maik Wartenberg

7.3 Auswertung & Stimmungsbild

7.3.1 Erhebungsmethoden

Für die Auswertung des Stimmungsbildes während und nach der Pilotphase wurden folgende Methoden verwendet:

- Wöchentliche Kurzfragebögen an Pilotmonteure
- Persönliche Gespräche mit den Beteiligten (Monteur, Innendienst, Leitung)
- Dokumentation technischer Vorfälle oder Störungen
- Strukturierte Feedbackauswertung (positiv/neutral/kritisch)

7.3.2 Bewertung der Rückmeldungen

- Die Mehrheit der Pilotmonteure empfand die App-Nutzung als hilfreich und unkompliziert
- Innendienst profitierte von klareren Infos und weniger Rückfragen
- Einige Monteure wünschten sich größere Geräte oder einen Eingabestift
- Technisch lief die App stabil – vereinzelte Probleme bei schwacher Verbindung wurden dokumentiert

7.3.3 Positives Nutzererlebnis

Besonders hervorgehoben wurde:

- Die schnelle Bearbeitung von Aufträgen
- Die einfache Möglichkeit, Fotos zu machen und Notizen zu hinterlegen
- Die Entlastung durch strukturierte Vorgaben im Ticket
- Die digitale Unterschrift beim Kunden als professioneller Eindruck

7.3.4 Kritikpunkte & Verbesserungsvorschläge

- Wunsch nach Dunkelmodus / besserer Lesbarkeit bei Sonne
- Mehr vordefinierte Tätigkeiten zur Auswahl
- Kürzere Ladezeiten beim Wechsel zwischen Tickets
- Bessere mobile Netzabdeckung an Einsatzorten

7.3.5 Fazit & Stimmungsbild

Das Stimmungsbild zur Pilotphase ist insgesamt sehr positiv. Die Akzeptanz bei den Monteuren ist hoch, die App wird als echte Unterstützung wahrgenommen. Das Projekt Geyssel 4.0 wird intern als sinnvolle und notwendige Weiterentwicklung gesehen.

7.3.6 Empfehlung

- Die Ergebnisse rechtfertigen eine Erweiterung des Systems auf weitere Teams
- Eine strukturierte Auswertung der Rückmeldungen dient als Grundlage für die Entscheidung von Alexander Gergert
- Die Einbindung von Netable zur Optimierung (z. B. API, Geräteverwaltung) wird fortgesetzt

8.1 Außendarstellung & Slogans

8.1.1 Ziel der externen Kommunikation

Das Projekt Geysel 4.0 steht nicht nur für eine interne Prozessoptimierung, sondern auch für ein modernes, zukunftsgerichtetes Unternehmensbild. Die Außendarstellung soll diese Entwicklung kommunizieren und sowohl Kunden als auch neue Bewerber ansprechen.

8.1.2 Stil & Tonalität

- Praxisnah, aber professionell
- Verlässlich, aber digital modern
- Nicht technikverliebt, sondern lösungsorientiert
- Respektvoll gegenüber Handwerkstradition, aber offen für Innovation

8.1.3 Mögliche Slogans

- „Geysel 4.0 – Bewährtes stärken. Abläufe vereinfachen.“
- „Mehr Zeit für Service. Weniger Zettelwirtschaft.“
- „Digital. Verlässlich. Geysel.“
- „Tablet statt Telefon. Klarheit statt Rückfragen.“
- „Das Plus für unsere Kunden: digitale Auftragsabwicklung“

8.1.4 Einsatzmöglichkeiten

- Vorstellung auf der Unternehmens-Website (News, Projektseite)
- Post auf LinkedIn oder Facebook mit Monteur-Foto und Slogan
- Pressemitteilung: „Geysel startet Digitalisierungspilot im Service“
- Bewerberunterlagen: Beispiel „Innovation im Einsatz“
- Kunden-Newsletter (optional): „Digitale Auftragsabwicklung mit Foto & Signatur“

8.1.5 Gestaltungsvorgaben

- Verwendung des Geysel-Logos
- Unternehmensfarben (#002950 als Primärfarbe)
- Einheitliche Schriftarten wie in Präsentation (Calibri oder ähnliche)
- Fotos in Farbe, authentisch (echte Monteure statt Stockfotos)

8.2 Nachhaltigkeit & CSR-Kommunikation

8.2.1 Unternehmensverständnis

Nachhaltigkeit und unternehmerische Gesellschaftsverantwortung (CSR) sind fest in der Philosophie von Geyssel verankert. Das Projekt Geyssel 4.0 trägt aktiv dazu bei, Ressourcen zu schonen, Prozesse effizienter zu gestalten und gleichzeitig soziale Verantwortung zu leben.

8.2.2 Umweltbezogene Vorteile

- Reduktion des Papierverbrauchs durch digitale Auftragsabwicklung
- Vermeidung von unnötigen Fahrten durch gezieltere Einsatzplanung
- Minimierung von Nachfragen, Rückfahrten und Telefonaten
- Langfristige Datenverfügbarkeit statt Aktenlagerung

8.2.3 Soziale Verantwortung

- Förderung der digitalen Kompetenz aller Mitarbeitenden
- Entlastung durch klare Strukturen und weniger Medienbrüche
- Gleichbehandlung aller Techniker durch systematische Ticketvergabe
- Beteiligung der Monteure an der Weiterentwicklung durch Feedback

8.2.4 CSR-Wirkung für Kunden und Partner

- Transparente Abläufe durch digitale Dokumentation
- Klare Verantwortung und nachvollziehbare Leistungen
- Moderner Eindruck durch Tablet-Nutzung und Unterschrift vor Ort
- Unterstützung der Nachhaltigkeitsziele von Großkunden (z. B. Facility-Management, Immobilienverwaltungen)

8.2.5 Einsatz in Kommunikation & Vertrieb

- CSR-Abschnitt auf der Geyssel-Website
- Nachhaltigkeitshinweis in Bewerbungsunterlagen
- Projektbroschüre Geyssel 4.0 als Beilage bei Kundenangeboten
- Nutzung in Pitch-Präsentationen für öffentliche Auftraggeber

8.3 Kundenwirkung & digitale Außenwahrnehmung

8.3.1 Erster Eindruck beim Kunden

Der Einsatz digitaler Lösungen wie Tablets und strukturierter Apps vermittelt gegenüber Kundinnen und Kunden einen modernen, professionellen Eindruck. Der Techniker wirkt vorbereitet, systematisch und technisch auf dem neuesten Stand.

8.3.2 Kundenreaktionen aus der Pilotphase

- Positive Rückmeldungen zur digitalen Unterschrift
- Verständnis für sofortige Dokumentation mit Fotos
- Wahrnehmung von Professionalität und Verlässlichkeit
- Kunden erkennen klaren Fortschritt gegenüber Zettelwirtschaft

8.3.3 Differenzierung zum Wettbewerb

Die Nutzung einer App in Kombination mit strukturierter Kommunikation hebt Geyssel sichtbar vom Wettbewerb ab, insbesondere in der Zusammenarbeit mit großen gewerblichen Auftraggebern. Die Kombination aus Fachkompetenz und Digitalisierung ist ein klarer Wettbewerbsvorteil.

8.3.4 Sichtbarkeit und Imagepflege

- Tablet mit Geyssel-Logo stärkt die Markenpräsenz beim Einsatz
- Fotografische Dokumentation mit professioneller Signatur
- Möglichkeit zur Einbindung in Marketing (Fotos, Social Media)
- Darstellung im Kundenbericht oder digitalen Serviceübersichten

8.3.5 Zusammenfassung

Das Projekt Geyssel 4.0 bietet nicht nur operative, sondern auch strategische Vorteile im direkten Kundenkontakt. Digitale Lösungen verbessern den Gesamteindruck, stärken das Vertrauen und fördern langfristige Kundenbindungen – besonders bei professionellen Auftraggebern.

9.1 Dokumente & Datenschutz

9.1.1 Zielsetzung

Dieses Kapitel dokumentiert alle relevanten rechtlichen, datenschutzbezogenen und prozessbezogenen Unterlagen im Rahmen des Projekts Geyssel 4.0. Es dient der Transparenz gegenüber der Geschäftsleitung, dem Datenschutzbeauftragten sowie externen Partnern wie Netable.

9.1.2 Einwilligungen & Nutzungsvereinbarungen

- Schriftliche Einwilligung zur Nutzung der App durch die Pilotmonteure
- Einwilligung zur Fotoverwendung für interne Zwecke (z. B. Präsentation, Auswertung)
- IT-Nutzungsvereinbarung inkl. Passwortpflicht und Geräteschutz
- Übergabeprotokoll für Geräte mit Seriennummer und Datum

9.1.3 DSGVO-Konformität

- Alle Daten werden ausschließlich auf deutschen Servern gespeichert (Clockin/Netable Hosting)
- Keine dauerhafte lokale Speicherung auf den Geräten
- Zugriff nur mit Passwort / Benutzerkonto
- Fernlöschfunktion im Falle von Geräteverlust aktiviert

9.1.4 Datensicherheit & Zugriff

- Zugriff auf Tickethistorie nur für berechtigte Personen (Disposition, Leitung, GF)
- Passwortschutz und Geräteverwaltung über Netable
- Keine Datenweitergabe an Dritte ohne Genehmigung durch die Geschäftsführung

9.1.5 Archivierung

- Alle relevanten Projektunterlagen werden als PDF-Version archiviert
- Strukturierte Ablage in Kapitelstruktur auf Geyssel-Share oder zentralem Laufwerk
- Archivfreigabe nur für GF, Projektleitung, Michaela Cakir und Netable (für technische Fragen)

9.2 Geräte- und Nutzungsprotokolle

9.2.1 Zielsetzung

Die Geräte- und Nutzungsprotokolle sichern die Nachvollziehbarkeit und Regelkonformität beim Einsatz digitaler Technik während der Pilotphase. Sie regeln die Verantwortlichkeiten, Übergabe und Einhaltung von Sicherheitsvorgaben.

9.2.2 Geräteeinsatz im Projekt

- Verwendet werden vorhandene Firmenhandys (Android-basiert)
- Optionaler Einsatz eines Tablets bei Bedarf
- Geräte werden von der IT-Abteilung vorbereitet und übergeben
- App Clockin wird durch Netable eingerichtet

9.2.3 Übergabeprotokoll

Bei Übergabe der Geräte an die Pilotmonteure wird folgendes protokolliert:

- Seriennummer & Gerätename
- Vorname, Nachname, Abteilung
- Datum der Übergabe
- Unterschrift des Monteurs & der Projektleitung (Lukas Bach)
- Vermerk zur Rückgabe nach Ende der Pilotphase

9.2.4 Nutzungsregeln

- Geräte nur dienstlich verwenden
- Keine privaten Apps installieren
- Gerät bei Verlust sofort melden
- Datenschutz beachten (Fotos, Kundendaten nicht extern speichern)
- Tägliche Synchronisierung sicherstellen

9.2.5 Rückgabe & Prüfung

Nach Abschluss der Pilotphase werden die Geräte durch Netable zurückgenommen, geprüft und ggf. zurückgesetzt. Die Rückgabe wird ebenfalls dokumentiert. Eine Checkliste zur Prüfung von Gerätezustand und Vollständigkeit wird verwendet.

9.2.6 Einwilligungserklärungen

Alle beteiligten Monteure unterschreiben zusätzlich zur Gerätübergabe eine Einwilligung zur App-Nutzung, zur Protokollierung und zur Fotodokumentation im Rahmen des Projekts Geyssel 4.0. Die Dokumente werden zentral abgelegt und sind Bestandteil der Projektakte.

9.3 Checklisten & Mustervorlagen

9.3.1 Zielsetzung

Checklisten und Mustervorlagen dienen dazu, Abläufe zu standardisieren und die Durchführung der Pilotphase nachvollziehbar zu dokumentieren. Sie helfen bei Schulung, Geräteverwaltung, Feedbackabfrage und Ergebnisdarstellung.

9.3.2 Schulungscheckliste

- Einführung Projekt Geyssel 4.0 erklärt
- Vorstellung der App (Clockin) am Gerät
- Ticketübersicht und Bearbeitung durchgespielt
- Fotodokumentation und Unterschrift getestet
- Rückfragen beantwortet, Rückmeldeweg geklärt
- Checkliste unterschrieben (Lukas Bach & Monteur)

9.3.3 Gerätübergabeprotokoll (Muster)

- Name Monteur:
- Abteilung:
- Gerätename/Seriennummer:
- Übergabedatum:
- Zustand:
- Unterschrift Monteur:
- Unterschrift Projektleitung:

9.3.4 Feedbackbogen für Monteure

- Wie verständlich war die App-Nutzung? (1–5)
- Wurde alles korrekt dokumentiert? (Ja/Nein)
- Gab es technische Probleme? (Kurzbeschreibung)
- Was hat gut funktioniert?

- Was soll verbessert werden?
- Vorschlag für künftige Nutzung:

9.3.5 Checkliste Ergebnispräsentation

- Übersicht: Projektziele und Ausgangslage
- Erkenntnisse aus der Pilotphase
- Feedbackübersicht Monteure + Innendienst
- ROI und Einsparpotenzial grafisch dargestellt
- Rollout-Empfehlung + Entscheidungsbedarf

10.1 Rolloutplanung & Skalierung

10.1.1 Ziel der Rolloutplanung

Auf Basis der positiven Ergebnisse der Pilotphase soll das Ticketsystem schrittweise im gesamten Unternehmen eingeführt werden. Die Planung berücksichtigt technische, organisatorische und personelle Aspekte sowie einen realistischen Zeitrahmen.

10.1.2 Rolloutstrategie

- Stufenweiser Ausbau nach Standorten: Zentrale Köln → Niederlassungen → Gesamtsystem
- Integration weiterer Monteure in 2er-Gruppen (jung + erfahren)
- Begleitung jeder Gruppe durch Projektleitung und IT
- Regelmäßige Evaluierung nach jeder Rollout-Welle

10.1.3 Technische Vorbereitung

- Gerätebestand erfassen und vorbereiten
- App-Installation und Benutzeranmeldung (Netable)
- Systempflege (Ticketeinstellungen, Tätigkeitskatalog)
- Anbindung an Dispositionssystem prüfen (ggf. API mit AnVeWa)

10.1.4 Zeitplanung

- Monat 1: Pilotabschluss, Feedback auswerten, Freigabe
- Monat 2: Rollout Köln-Team A + B (2 Gruppen à 3 Monteure)
- Monat 3: Rollout weitere Teams in Köln + Vorbereitung andere Standorte
- Monat 4: Rollout Osten
- Monat 5: Auswertung, Schulung in Norden
- Monat 6: Flächendeckende Nutzung geplant

10.1.5 Ressourcen & Begleitung

- Projektleitung: Lukas Bach
- Kommunikation & Organisation: Michaela Cakir
- Technische Begleitung: Netable
- Schnittstelle Monteure: Maik Wartenberg
- Geschäftsführung informiert: Alexander Gergert

10.1.6 Erfolgskriterien

- Mind. 80 % der Monteure nutzen die App regelmäßig
- Reduzierte Rückfragen aus dem Innendienst
- Positives Kundenfeedback zur digitalen Abwicklung
- Klare Steigerung der internen Effizienz

10.2 Rollout-Kommunikationspaket (intern & extern)

10.2.1 Ziel der Kommunikation

Die Kommunikation rund um den Rollout von Geyssel 4.0 soll Mitarbeitende motivieren, Klarheit schaffen und extern ein modernes, verantwortungsvolles Bild vermitteln. Das Kommunikationspaket umfasst interne Informationsmittel sowie externe Ankündigungen und PR-Inhalte.

10.2.2 Interne Kommunikation

- Aushänge in Aufenthaltsräumen mit Rollout-Zeitplan und Ansprechpartnern
- Digitale Info-PDF für alle Monteure („Was ändert sich für mich?“)
- Persönliche Infoveranstaltung je Team/Standort mit Live-Demo
- Video-Gruß der Geschäftsführung zum Rolloutstart
- Feedbackbogen zur Stimmungserfassung nach 4 Wochen

10.2.3 Externe Kommunikation

- Newsbeitrag auf geyssel.net mit Foto: Monteur + Tablet + Zitat
- Post auf LinkedIn mit Call-to-Action: „So digitalisieren wir uns“
- PR-Kurzmeldung für lokale Wirtschaftsmedien / Partner
- Erwähnung in Bewerbermappe: „Ihr Arbeitsplatz ist digital ausgestattet“
- Optional: Einbindung des Kunden in Mini-Case („Digitaler Service im EKZ XY“)

10.2.4 Kommunikationsmittel

- Canva-Präsentation (intern/extern)
- Foto & Kurzvideo aus Pilotphase
- Word/PDF-Infoblatt „Geyssel 4.0 kompakt“
- FAQ-Dokument zur Einführung
- Projektlogo oder Symbol für Wiedererkennung

10.2.5 Zuständigkeiten

- Lukas Bach: Gesamtverantwortung, interne Kommunikation
- Michaela Cakir: Organisation, Aushänge, Teams informieren
- Maik Wartenberg: Unterstützung technisches Briefing
- Netable: Tool-Videos, Screenshots
- GF (Alexander Gergert): Freigabe externer Inhalte

10.2.6 Zeitlicher Ablauf

- Woche 1: Interne Kommunikation starten (Aushänge, Mails, Info-Meeting)
- Woche 2: Erste Teams starten – Rückmeldungen dokumentieren
- Woche 3: Erste externe Info online (News + LinkedIn)
- Woche 4: Zwischenstand, ggf. Nachjustierung
- Woche 5–6: Nächste Teams starten – externe Begleitkommunikation

10.3 Risikoanalyse & Alternativpläne

10.3.1 Zielsetzung

Die Risikoanalyse identifiziert mögliche Hindernisse während des Rollouts von Geyssel 4.0. Zu jedem Risiko werden konkrete Gegenmaßnahmen und Alternativstrategien aufgeführt, um die Projektziele nicht zu gefährden.

10.3.2 Hauptrisiken

→ Visualisierung der Risikobewertung (Heatmap):

- Technische Probleme bei Geräten oder App-Performance
- Ablehnung durch Monteure („Mehr Arbeit“, „Technikangst“)
- Verzögerungen durch Ressourcenmangel (Geräte, IT-Support)
- Unzureichende Schulung oder Informationslücken
- Kein klares Bekenntnis der Führungsebene zur Umsetzung

10.3.3 Gegenmaßnahmen

- Vorabgeräte-Check & Pilot-App-Test durch Netable
- Persönliche Schulung durch Projektleitung + Rückmeldung erfassen
- Nutzung von bestehenden Geräten (Android-Firmenhandys) zum Start
- Wöchentlicher Jour Fixe zur Identifikation von Störungen
- Sichtbare Unterstützung der Geschäftsführung (z. B. Begrüßungsvideo, aktives Statement)

10.3.4 Alternativstrategien

- Rollout einzelner Teams verzögern, nicht abbrechen
- In schwierigen Fällen: Begleitung durch internen Digitalbotschafter

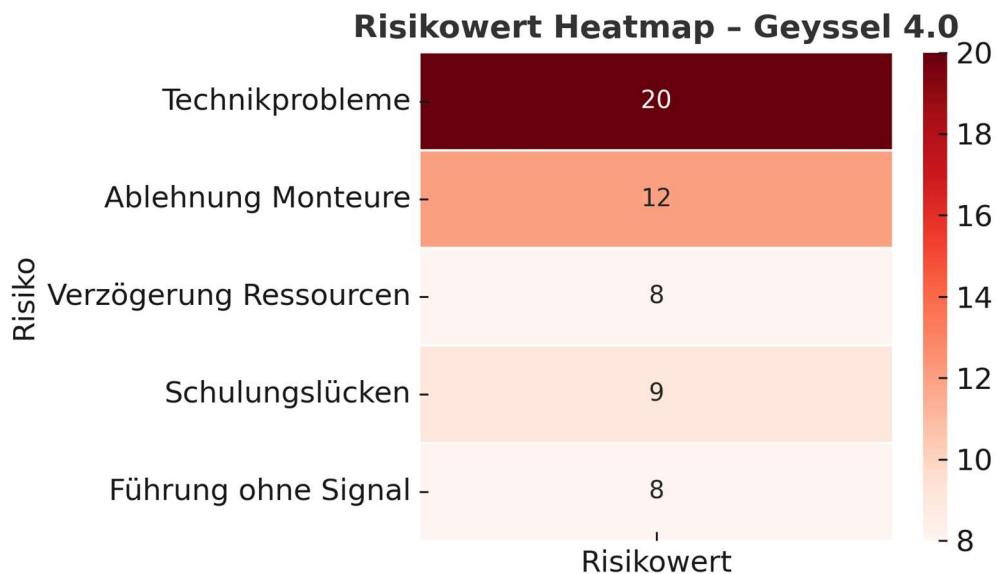
- Rückkehr zu Papierformularen nur als Notlösung, aber verfügbar
- Alternativer App-Anbieter (nur bei wiederholtem Systemversagen, nicht präferiert)

10.3.5 Monitoring

- Feedbackbogen + persönliche Rückmeldungen auswerten
- Technisches Monitoring durch Netable (Laufzeiten, Ausfälle)
- Eskalation bei strukturellen Problemen direkt an Projektleitung und Geschäftsführung

10.3.6 Fazit

Das Projekt ist solide vorbereitet. Die Hauptrisiken sind bekannt und beherrschbar. Der Rückhalt durch Projektleitung, GF und Netable minimiert die Eintrittswahrscheinlichkeit von Störungen. Alternativen stehen bereit, ohne den Digitalisierungsfortschritt infrage zu stellen.



11.1 Lessons Learned & Ausblick

11.1.1 Zielsetzung

→ Visualisierung Projektentwicklung:

In diesem Kapitel werden die wichtigsten Erkenntnisse aus der Pilotphase sowie Empfehlungen für zukünftige Projekte bei Geyssel abgeleitet. Der Ausblick zeigt, wie die gewonnenen Erfahrungen in den Regelbetrieb und in weitere Digitalisierungsschritte überführt werden können.

11.1.2 Erkenntnisse aus der Pilotphase

- Die Einführung eines digitalen Systems ist technisch und organisatorisch möglich
- Mitarbeitende sind bereit, sich auf Neues einzulassen – wenn Begleitung und Nutzen sichtbar sind
- Eine klare Kommunikation und persönliche Betreuung fördern die Akzeptanz
- Weniger ist mehr: einfache Lösungen werden besser angenommen als komplexe Eigenentwicklungen
- Der Pilot war ein wertvoller Testlauf, um reale Anforderungen zu verstehen

11.1.3 Erfolgsfaktoren

- Projektleitung mit Nähe zur Praxis (Lukas Bach)
- Aktive Einbindung des technischen Leiters (Maik Wartenberg)
- Unterstützung durch GF (Alexander Gergert) und Koordination (Michaela Cakir)
- IT-Partner mit Erfahrung (Netable)
- Transparente Kommunikation, direkte Rückmeldung

11.1.4 Übertragbarkeit auf weitere Projekte

- Vorgehensweise als Blaupause für zukünftige Digitalisierungsvorhaben bei Geyssel nutzbar
- Lessons Learned-Dokument sollte Bestandteil neuer Projektstarts sein
- Geyssel 4.0 kann zur internen Innovationsmarke weiterentwickelt werden

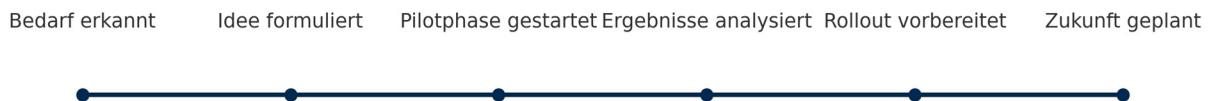
11.1.5 Ausblick

- Ausbau der digitalen Auftragsabwicklung auf alle Standorte
- Integration weiterer Prozesse (z. B. Wartungsprotokolle, Leistungsnachweise, Material)
- Weiterentwicklung durch Rückmeldungen und neue Technik
- Potenzielle Einführung eines internen Geyssel-Digital-Boards

11.1.6 Fazit

Mit Geyssel 4.0 wurde ein relevanter und zukunftsweisender Schritt zur Modernisierung der Abläufe gestartet. Die Erfahrungen aus der Pilotphase zeigen, dass Digitalisierung im Handwerk funktioniert – wenn sie klug, pragmatisch und menschlich umgesetzt wird.

Projektverlauf Geyssel 4.0 – Von der Idee zur Wirkung



11.2 Empfehlung an die Geschäftsführung

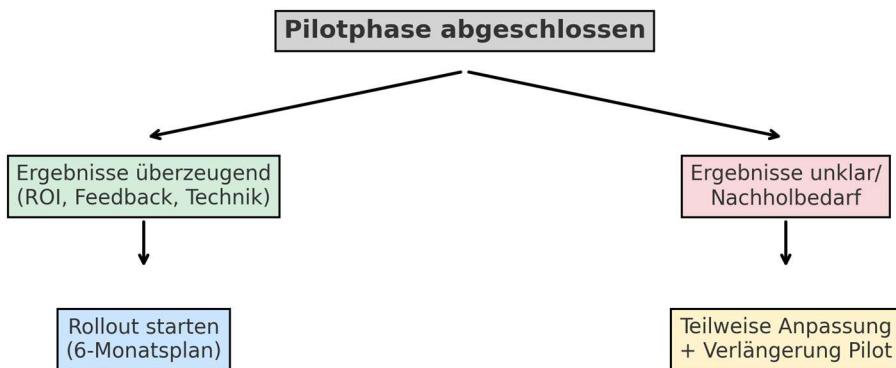
11.2.1 Zusammenfassung der Ergebnisse

Die Pilotphase im Rahmen des Projekts Geyssel 4.0 wurde erfolgreich abgeschlossen. Sowohl das Nutzerfeedback als auch die technische Umsetzbarkeit und der wirtschaftliche Nutzen wurden dokumentiert. Die Projektleitung empfiehlt auf dieser Basis einen strukturierten Rollout.

11.2.2 Entscheidungsstruktur (Visualisierung)

→ Mögliche Handlungsoptionen je nach Bewertung der Ergebnisse:

Empfehlungsstruktur für Geschäftsführung – Geyssel 4.0



11.2.3 Empfehlung

- Fortführung des Projekts als konzernweites Rollout-Vorhaben
- Start in Köln, danach sukzessive Ausweitung auf andere Standorte
- Projektleitung: Lukas Bach

- Unterstützung durch Netable, GF und Standortleitungen
- Quartalsweises Reporting zum Fortschritt an Alexander Gergert

11.2.4 Nutzenargumentation

- Deutliche Reduktion manueller Prozesse und Rückfragen
- Zeitersparnis durch strukturierte Tickets & mobile Bearbeitung
- Höhere Kundenzufriedenheit durch digitale Transparenz
- Modernisierung des Außenauftretts (Tablet-Einsatz)
- Positive Wirkung für Recruiting, Nachhaltigkeit, Organisation

11.2.5 Entscheidungsbedarf

- Freigabe Rolloutplan gemäß Kapitel 10.1
- Bereitstellung ggf. zusätzlicher Gerätebudgets
- Einbindung in Monatsmeeting & Controlling-Tools

12.1 Integration in den Arbeitsalltag

12.1.1 Zielsetzung

Nach Abschluss der Pilot- und Rolloutphase soll Geyssel 4.0 nahtlos in den Alltag der Monteure und des Innendienstes übergehen. Das Ziel ist eine reibungslose Nutzung ohne zusätzliche Belastung sowie ein natürlicher Umgang mit digitalen Werkzeugen.

12.1.2 Nutzerzentrierte Umstellung

- Monteure erhalten persönliche Übergabe inkl. kurzem Onboarding
- Neueingestellte erhalten Einweisung als Bestandteil der Einarbeitung
- Geräte sind einsatzbereit konfiguriert – kein zusätzlicher IT-Aufwand
- Schulung „am Fall“ durch erfahrene Kollegen oder Teamleiter
- Erinnerung an Vorteile für Alltag & Kundenkontakt

12.1.3 Innendienst-Einbindung

- Disposition erhält strukturierte Tickets mit klarer Info
- Rückfragen entfallen durch Live-Dokumentation & Foto
- Ergebnisprüfung in Echtzeit möglich (z. B. via Webportal)
- Feedbackschleifen mit Monteuren zur Feinjustierung

12.1.4 Anker im Alltag

→ Visualisierung: Geyssel 4.0 im Tagesablauf eines Monteurs:

- App-Icon auf Startbildschirm, kein Suchen nötig
- Checklisten in Papierform bleiben parallel verfügbar (Soft Landing)
- Notfallhilfe: Kurzanleitung in Werkzeugtasche / Fahrzeug
- Direkter Kontakt zur Projektleitung bei Problemen

12.1.5 Monitoring & Weiterentwicklung

- Erste vier Wochen: wöchentlicher Kurzcheck durch Projektteam
- Danach: monatlicher Jour Fixe zur App-Nutzung
- Updates oder Erweiterungen nach Vorab-Info und Test
- Kontinuierlicher Dialog auf Augenhöhe

12.1.6 Fazit

Die Integration in den Alltag funktioniert, wenn digitale Werkzeuge keine zusätzliche Last bedeuten, sondern konkrete Erleichterung bringen. Ein feinfühliger, praxistauglicher Umgang mit Technik stärkt die Bereitschaft, mitzugehen – besonders in einem traditionsbewussten Unternehmen wie Geysel.

Integration Geysel 4.0 – Alltagsschritte der Monteure



12.2 Motivationsfaktoren & kulturelle Verankerung

12.2.1 Zielsetzung

Die nachhaltige Einführung digitaler Prozesse gelingt nur, wenn sie auf Akzeptanz und innere Zustimmung der Mitarbeitenden stößt. Dieses Kapitel beschreibt, wie Geyssel 4.0 auf der kulturellen Ebene verankert und zur Quelle von Motivation werden kann.

12.2.2 Stolz & Selbstwirksamkeit

- Monteure erleben sich als Teil eines zukunftsorientierten Prozesses
- Fotos, digitale Signaturen und strukturierte Berichte zeigen: Ich bin Teil eines modernen Unternehmens
- Tablets steigern den äußeren Eindruck beim Kunden – Monteure repräsentieren Geyssel als starke Marke

12.2.3 Vertrauen & Handlungsspielraum

- Das System basiert auf Vertrauen: Kein Kontrollinstrument, sondern Werkzeug
- Monteure können Kommentare und Bilder einbringen, die vorher untergingen
- Ticket-Vorlagen erleichtern, statt einzuschränken
- Je besser die Rückmeldung, desto reibungsloser der Einsatz

12.2.4 Vorbilder & Multiplikatoren

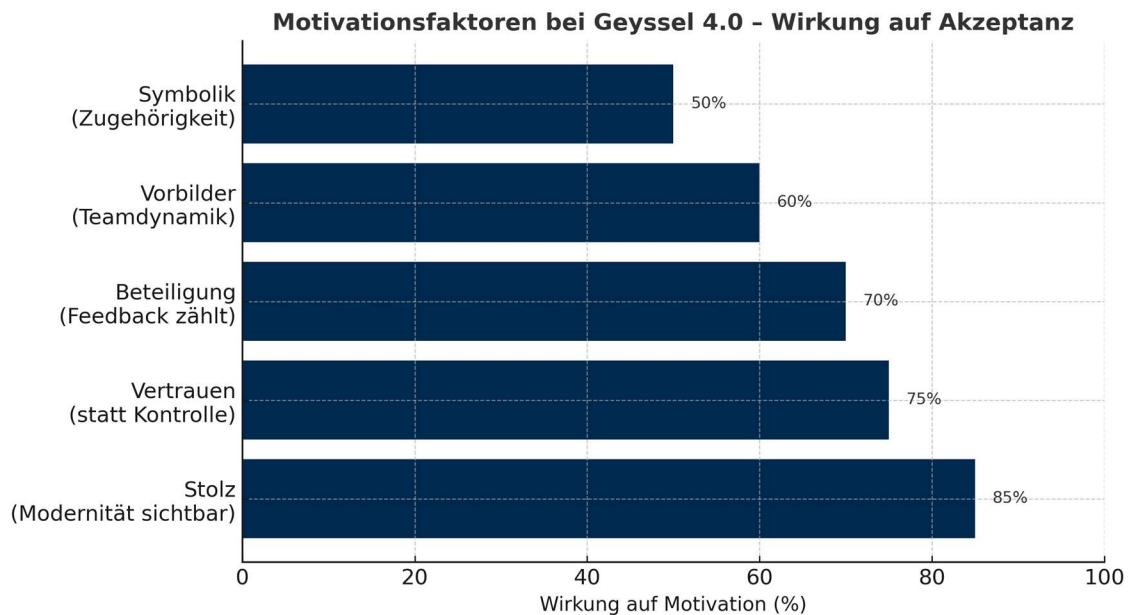
- Visualisierung: Wirkung zentraler Motivationsfaktoren
- Erfahrener Kollege + junger Monteur pro Standort als Duo
- Positive Haltung im Team wirkt stärker als Vorgaben
- Gute Erfahrungen werden gezielt in kleinen Runden geteilt
- Multiplikatoren erhalten gezielte Aufmerksamkeit und Lob

12.2.5 Symbolische Einbindung

- Logo oder Farbelement auf Gerätehüllen oder Startbildschirm
- „Geyssel 4.0“ als Bezeichnung bleibt bestehen, stärkt Zugehörigkeit
- Erwähnung in Bewerberunterlagen: Wir modernisieren gemeinsam
- Eventuell internes Shirt, Pin oder Aufkleber als Teamzeichen

12.2.6 Fazit

Motivation entsteht durch Anerkennung, Beteiligung und Sinnhaftigkeit. Wenn Monteure erkennen, dass sie ein Teil des Fortschritts sind und Geyssel 4.0 ihr Arbeitsleben vereinfacht, entsteht Identifikation – und damit nachhaltiger Erfolg.



12.3 Kontinuität & digitale Identität

12.3.1 Zielsetzung

Nach dem Rollout beginnt die Phase der Verfestigung. Dieses Kapitel beschreibt, wie Geyssel 4.0 dauerhaft gepflegt, weiterentwickelt und als Teil der Unternehmenskultur etabliert werden kann – nicht als einmaliges Projekt, sondern als neuer Standard.

12.3.2 Geyssel 4.0 als Markenkern

- Der Name „Geyssel 4.0“ steht für den Aufbruch in die digitale Zeit
- Er darf in internen und externen Präsentationen weiterverwendet werden
- Die Monteure werden so sichtbar Teil des Fortschritts
- Positionierung als modernes Serviceunternehmen im Markt

12.3.3 Institutionalisierung

- Geyssel 4.0 bekommt einen festen Platz im Intranet / auf Sharepoint
- Alle Tools, Anleitungen, Videos und Checklisten zentral verfügbar
- Schulungen für neue Mitarbeitende enthalten das System
- Lessons Learned und Feedback-Loop jährlich wiederholt

12.3.4 Interne Kommunikation

- Regelmäßige Updates zu neuen Funktionen oder Tipps
- Vorstellung von Best Practices aus dem Alltag der Monteure
- Beteiligung durch Umfragen oder Mini-Wettbewerbe (z. B. „Bestes Einsatzfoto“)
- Belohnung von konstruktivem Input oder Verbesserungsvorschlägen

12.3.5 Kontinuitätsverantwortung

- Benennung eines verantwortlichen „Geyssel 4.0 Beauftragten“
- Ansprechpartner für Fragen, Rückmeldungen und Optimierung
- Zusammenarbeit mit Netable und interner IT zur Weiterentwicklung
- Dokumentation aller Änderungen / neuen Funktionen

12.3.6 Fazit

Die Digitalisierung bei Geyssel wird kein Ausnahmezustand, sondern Teil der Identität. Geyssel 4.0 steht für kluge Vereinfachung, für Kundenfokus und für einen modernen Umgang mit Verantwortung. Damit das gelingt, braucht es Struktur – und den Willen zur Pflege.

14.1 Weiterentwicklung & Digitalstrategie

14.1.1 Zielsetzung

Die Einführung eines digitalen Ticketsystems ist ein erster, gezielter Schritt zur digitalen Transformation bei Geyssel. Langfristig sollen weitere Unternehmensbereiche von dieser Entwicklung profitieren. Ziel ist eine intelligente Verzahnung von Technik, Mensch und Organisation.

14.1.2 Nächste Ausbaustufen

- Erweiterung auf alle Monteure bundesweit nach erfolgreichem Rollout
- Automatische PDF-Erzeugung für Kundendokumentation
- Integration mit Lagerverwaltungssystem (Bestellungen, Materialverbrauch)
- Verknüpfung mit AnVeWa und langfristig ERP-Lösung wie Lexware oder Alternativen
- Kundenportal zur Einsicht von Aufträgen, Status und Rückmeldungen

14.1.3 Vision Geyssel 2027+

Ein vollständig digital unterstütztes Serviceunternehmen, das mit moderner Technik auftritt, intern effizient vernetzt ist und Kunden durch digitale Prozesse Mehrwert bietet – ohne die handwerkliche Stärke zu verlieren.

14.1.4 Erfolgsfaktor Mensch

Die Umsetzung jeder digitalen Strategie steht und fällt mit der Einbindung der Mitarbeitenden. Die Weiterentwicklung wird nur gelingen, wenn Monteure, Innendienst und Führungskräfte gleichermaßen verstanden und mitgenommen werden. Dazu gehört auch regelmäßige Schulung, Feedbackkultur und die Anerkennung digitaler Kompetenz.

14.1.5 Digitalisierung mit Augenmaß

Geyssel geht bewusst nicht den Weg der Übertechnisierung. Die eingesetzten Lösungen sollen funktionieren, nicht beeindrucken. Jeder Schritt muss einen praktischen Nutzen bringen – damit Digitalisierung bei Geyssel nicht Modewort, sondern Werkzeug bleibt.

15.1 Archiv & Abschlussdokumentation

15.1.1 Zielsetzung der Dokumentation

Die vollständige Dokumentation des Projekts Geyssel 4.0 dient nicht nur der Nachvollziehbarkeit, sondern auch der künftigen Skalierung und dem Wissenstransfer innerhalb des Unternehmens. Sie bildet eine belastbare Grundlage für Entscheidungen, Schulungen und spätere Weiterentwicklungen.

15.1.2 Inhalte des Projektarchivs

- Projektbeschreibung, Ziele, Nutzenanalyse
- Systemvergleich, Anbieterbewertung
- Pilotprotokolle, Feedbackberichte
- Visualisierungen, Präsentationen, Schulungsunterlagen
- Checklisten, Mustervorlagen, Statusprotokolle
- Risikoanalysen, Lessons Learned
- Abschlussbericht & Empfehlung

15.1.3 Ablage & Zugriff

Alle Dokumente sind zentral im Projektlaufwerk unter strukturierter Ordnerhierarchie gespeichert. Zugriffsrechte wurden definiert nach Rollen:

- Lese-/Schreibrechte für Projektleitung, IT, Leitung Innendienst
- Leserechte für Geschäftsführung, Auftragsmanagement, Schulungsbeauftragte
- Zugriff nur intern, ggf. erweiterbar via SharePoint oder gesicherten Cloud-Link

15.1.4 Fazit & Nachhaltigkeit

Ein professionell geführtes Projekt endet nicht mit der Umsetzung – es hinterlässt dokumentiertes Wissen. Die Geyssel 4.0 Abschlussdokumentation bildet die Grundlage für Wiederverwendbarkeit, Kontrolle und Verlässlichkeit. Sie ermöglicht es, digitale Fortschritte nicht nur umzusetzen, sondern auch strategisch abzusichern.