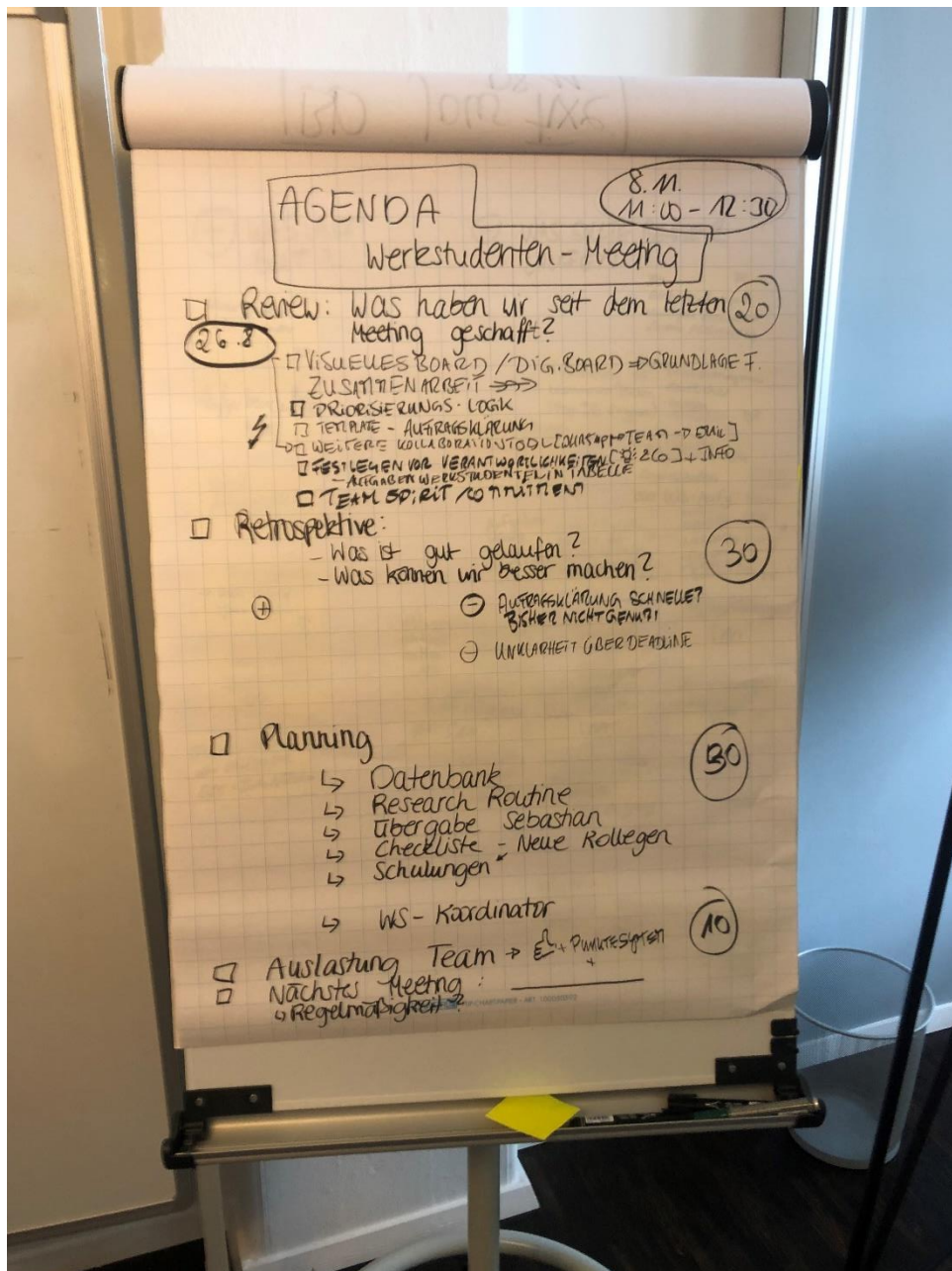


Ort & Zeit:	Teilnehmer PU:	Teilnehmer SKC:
SKC Office, 11:00-13:00	-	<ul style="list-style-type: none"> • HK • JS, GS, FP • HW, JF, MG, MK, ML, SM, EU

Das Meeting wird durch HK eingeleitet, die Agenda wird vorgestellt und soll verfolgt werden.

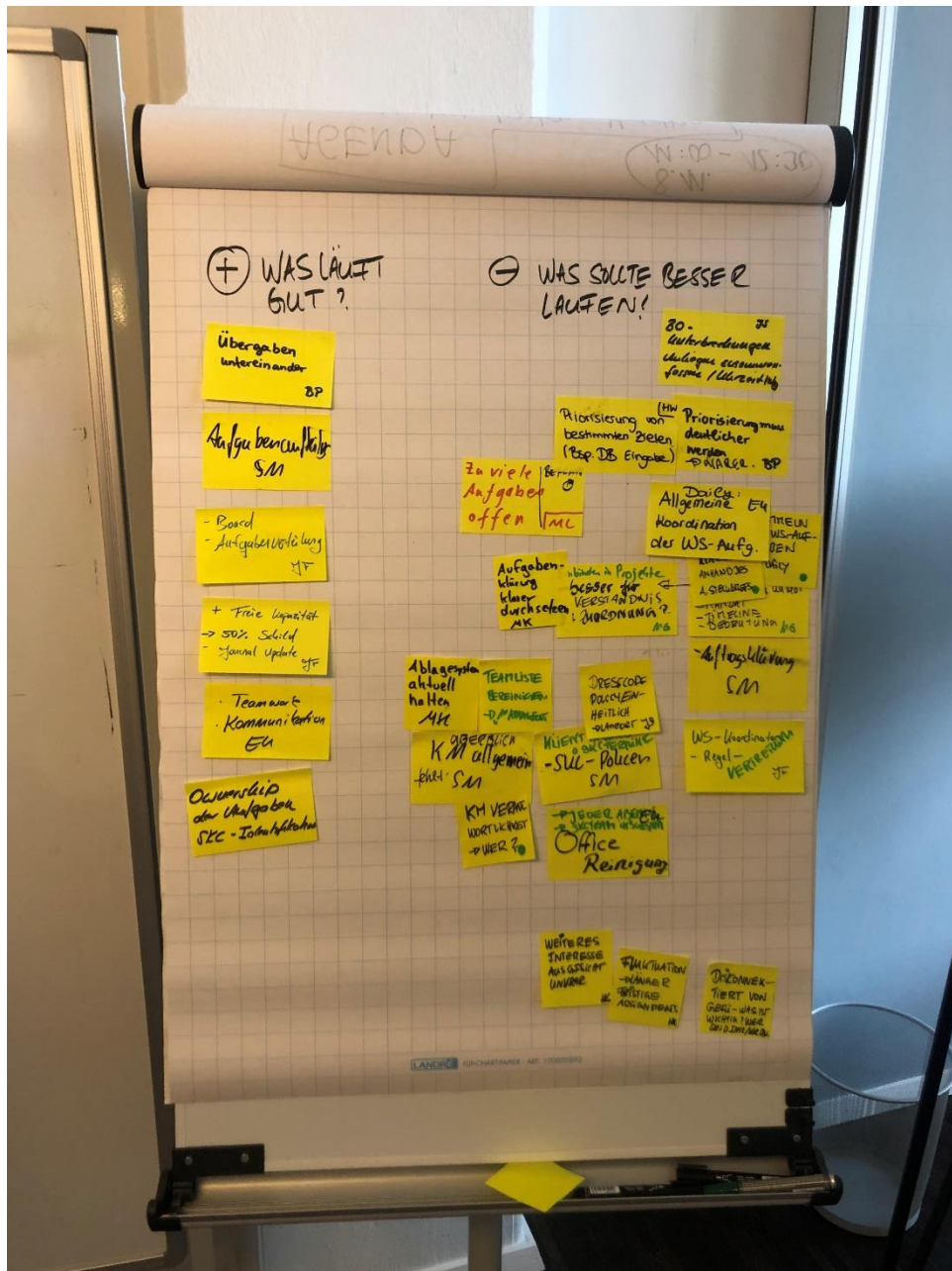
TOP 1: Was wurde seit dem letzten WS Meeting geschafft?



Das letzte WS-Meeting hat am 26.08.2019 stattgefunden. Was seitdem geschafft wurde, lässt sich dem Bild entnehmen.

Top 2: Retrospektive

In der Retrospektive werden positive und negative Abläufe in der Vergangenheit hervorgehoben.



Top 3: Planning

Es wird vor allem über die Datenbank diskutiert.

1. Die Arbeit dauert zu lange.
2. Die Qualitätssicherung ist problematisch.
3. Die Eingabe der Daten wird als schwierig eingestuft. Dies beeinflusst die Qualitätssicherung.
4. Wesentliche Verantwortliche verlassen SKC in naher Zukunft.

Folgende Lösungen werden von der Geschäftsführung vorgeschlagen:

1. Paarweises / „Grouping“: Eingabe der Daten zur Minimierung von Fehlern durch die WS in Gruppen (2 WS + BP)
2. Review durch BP
3. Eine neue „Pickingliste“ mit Prioritäten (Was soll in welcher Reihenfolge erfasst werden?)

Es wird die Frage gestellt, wie die Eingabe verbessert werden kann. Mögliche Antworten sollen an MK geschickt werden. Das paarweise Eingeben wird aus zeitlichen Gründen als problematisch eingestuft. Ebenso wird die Eingabe der Endpunkte als Problem eingestuft, da dort keine Fehler unterlaufen sollten.

Übergaben unter den WS sollen ab heute formaler verlaufen, d.h. es soll verschriftlicht werden, wer welche Aufgabe in welchem Umfang von wem wann erhalten hat. Es soll ein Ablaufplan erstellt und an GS geschickt werden.

Es wird ein WS-Türtransponder ausgegeben, um die Störungen im Back Office zu vermindern.

Die Bedarfsplanung für das nächste Jahr wird angerissen. JS und SM werden sich gemeinsam um diese kümmern.

MK soll die Teamliste überarbeiten und vereinheitlichen.

Top 4: Terminierung des nächsten WS Meetings

Das nächste WS-Meeting soll per Doodle-Liste organisiert werden. WS-Meetings sollen jeden Monat stattfinden ab dem jetzigen Zeitpunkt.

- **Meeting Minutes versandt am xx.xx.xxxx** -