



Digitales Wirtschaftsforum 2021 Erfolgreich durch die Krise steuern Der Business Continuity Quick Check

PROCISE

strategy > optimized

marim consult

business consulting for professionals

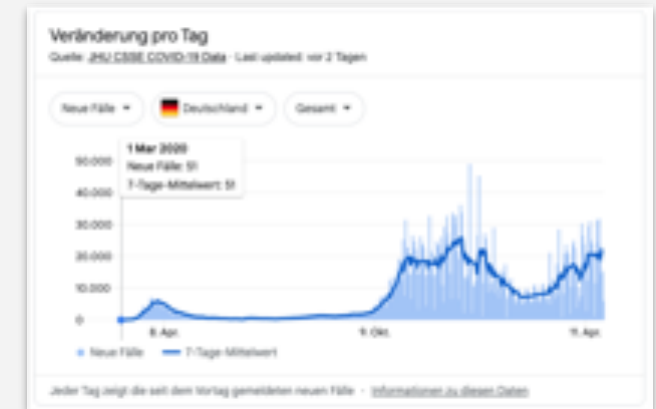
AGENDA

- **HERAUSFORDERUNG UND ZIELSETZUNG**
- EMPFEHLUNGEN HOME OFFICE
- BUSINESS CONTINUITY QUICK CHECK
- AUSBLICK

Business Continuity Quick Check – haben Sie an alles gedacht?

Herausforderung am Beispiel der Pandemie

- Unvorhersehbare Ereignisse beeinträchtigen das Geschäft
- Risiken und Kosten durch Ausfall von Partnern und Kunden
- Schutz von Liegenschaften und Kundeneigentum
- Zeit für langwierige Analysen fehlt
- Die richtigen Maßnahmen sind schnell umzusetzen
- Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten sind mitzunehmen



Quelle: JHU – CSSE COVID-19 Data Germany, 2021

⇒ **Ansatzpunkte identifizieren, Handlungsstränge priorisieren, Verantwortlichkeiten zuordnen, Maßnahmenumsetzung verfolgen, Wirksamkeit prüfen**

Herausforderungen erkennen, strukturieren und in sinnvoller Reihenfolge abarbeiten

Zielsetzung

- Schnelle Reaktion auf sich ändernde Rahmenbedingungen
- Relevante Risiken täglich neu identifizieren
- Adäquate Gegenmaßnahmen zeitnah einleiten
- Finanzielle Stabilität sicherstellen



AGENDA

- HERAUSFORDERUNG UND ZIELSETZUNG
- **EMPFEHLUNGEN HOME OFFICE**
- BUSINESS CONTINUITY QUICK CHECK
- AUSBLICK

Home Office – haben Sie an alles gedacht?

Herausforderungen (Auszug)

- Technische Einschränkungen
- Zeitmanagement und Selbstorganisation
- Teamführung aus der Ferne
- Mobiles Equipment wären flexibel und schnell einsetzbar
- Virtuelle Infrastruktur für virtuelles Arbeiten (z.B. White Boards)
- Privatequipment, WhatsApp, Alexa u.a. sind kritisch für Datenschutz und IT Sicherheit
- Die Produktivität im Home Office muss individuell bewertet werden



Thema	Herausforderung	Maßnahmen
1	Technische Einschränkungen	Investition in robuste Hardware (Laptop, Tablet, Drucker, Kopierer), Nutzung von Cloud-Diensten für die Speicherung von Dateien, Einsatz von VPN für den sicheren Remote-Zugriff auf Unternehmensnetzwerke.
	Zeitmanagement und Selbstorganisation	Etablierung von festen Arbeitszeiten, Nutzung von Zeitmanagement-Tools (z.B. Trello, Asana), Priorisierung von Aufgaben, Kommunikation mit Kollegen über den Arbeitsfortschritt.
2	Teamführung aus der Ferne	Regelmäßige Kommunikation (Video-Konferenzen, Chat), Klare Rollenverteilung und Verantwortlichkeiten, Nutzung von Kollaborationstools (z.B. Miro, Mural) für virtuelle Meetings.
	Mobiles Equipment	Investition in mobile Workstations (Laptop, Tablet, Smartphone), Nutzung von Cloud-Diensten für die Speicherung von Dateien, Einsatz von VPN für den sicheren Remote-Zugriff auf Unternehmensnetzwerke.
3	Virtuelle Infrastruktur	Investition in Cloud-Diensten (z.B. Microsoft 365, Google Workspace), Nutzung von Kollaborationstools (z.B. Miro, Mural) für virtuelle Meetings, Einsatz von VPN für den sicheren Remote-Zugriff auf Unternehmensnetzwerke.
	Privatequipment	Investition in hochwertiger Hardware (Laptop, Tablet, Smartphone), Nutzung von Cloud-Diensten für die Speicherung von Dateien, Einsatz von VPN für den sicheren Remote-Zugriff auf Unternehmensnetzwerke.
4	Datenschutz und IT Sicherheit	Einsatz von VPN für den sicheren Remote-Zugriff auf Unternehmensnetzwerke, Nutzung von Cloud-Diensten für die Speicherung von Dateien, Einsatz von Antivirensoftware und Firewalls.
	Produktivität	Regelmäßige Kommunikation (Video-Konferenzen, Chat), Klare Rollenverteilung und Verantwortlichkeiten, Nutzung von Kollaborationstools (z.B. Miro, Mural) für virtuelle Meetings.

⇒ **Pragmatisches Handeln durch schnellen Überblick ermöglichen**

Handlungsempfehlungen nach Quick Check

Empfehlungen Home Office (Auszug)

- Hybride Arbeit zwischen Präsenzarbeit und mobilem Arbeiten ermöglichen
- Individuelle hybride Arbeitsbedingungen je Mitarbeitende sind eine Herausforderung für Führungskräfte; neue Führungsmodelle mit den Mitarbeitenden erarbeiten
- Kontakt zu den Mitarbeitern im Home Office durch Präsenztage pro Woche halten
- Regelmäßige Teammeetings (online) zur gleichen Zeit
- Performante technische Infrastruktur und voll digitale Arbeitsabläufe sind Voraussetzung für Home Office

⇒ Die Digitalisierung der Arbeitsabläufe ist eine Voraussetzung für mobiles Arbeiten

AGENDA

- HERAUSFORDERUNG UND ZIELSETZUNG
- EMPFEHLUNGEN HOME OFFICE
- **BUSINESS CONTINUITY QUICK CHECK**
- AUSBLICK

Business Continuity Quick Check

Kurzbeschreibung

- Aktuellen Situation als strukturiertes Interview bewerten (online oder vor Ort)
- Die Bereiche Unternehmensleitung, Finanzen, Personal, IT/TK, Produktion, Vertrieb und Einkauf bewerten
- Relevante Informationen innerhalb kurzer Zeit aufnehmen
- Ergebnis mit Bewertung der aktuellen Situation und empfohlener Maßnahmen liegt innerhalb von einem Tag vor
- Quick Check ist in Deutsch oder Englisch möglich



Pragmatisches, schnelles und umsichtiges Handeln ist gefordert

- Regelmäßige Bewertung der aktuellen Situation
- Abgleich zwischen interner und externer Perspektive
- Notwendige Informationen mit minimalem Aufwand erheben
- Auf relevante Unternehmensbereiche fokussieren
(Unternehmensleitung, Finanzen, Personal, IT, Produktion, Vertrieb, Einkauf)
- Analyseergebnis besprechen und Maßnahmen ableiten
- Kontinuierliche Verbesserung durch wiederholte Quick Checks



Quelle: BSI - Der Sicherheitsprozess
PDCA-Zyklus, 2021

⇒ **Jedes Unternehmen und jede Institution hat Ihre individuellen Rahmenbedingungen um die Geschäftstätigkeit aufrecht zu erhalten**

Business Continuity Quick Check – Vorgehen

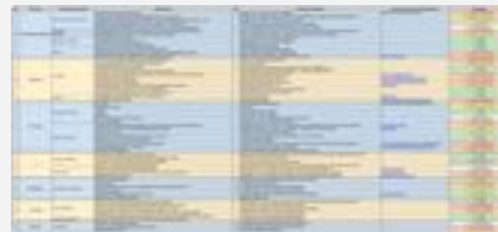
1. Strukturiertes Interview auf Basis anerkannter Standards (ISO, BSI ...)

BC Quick Check



BC Wiederanlauf Check

2. Analyse der Interviewergebnisse mit Erstellung eines Maßnahmenplans



3. Präsentation und Diskussion der Ergebnisse



⇒ Status Quo des Krisenmanagements im Lockdown oder im Wiederanlauf ermittelt und zusätzliche Ansatzpunkte identifiziert

Empfehlung für das weitere Vorgehen nach dem Quick Check

4. Quick Check Ergebnis in die Organisation kommunizieren

- Gemeinsames Verständnis des Status schaffen
- Akzeptanz für notwendige Maßnahmen stärken
- Perspektiven schaffen durch Einbindung der Mitarbeiter
- Regelmäßige Kommunikation der Fortschritts



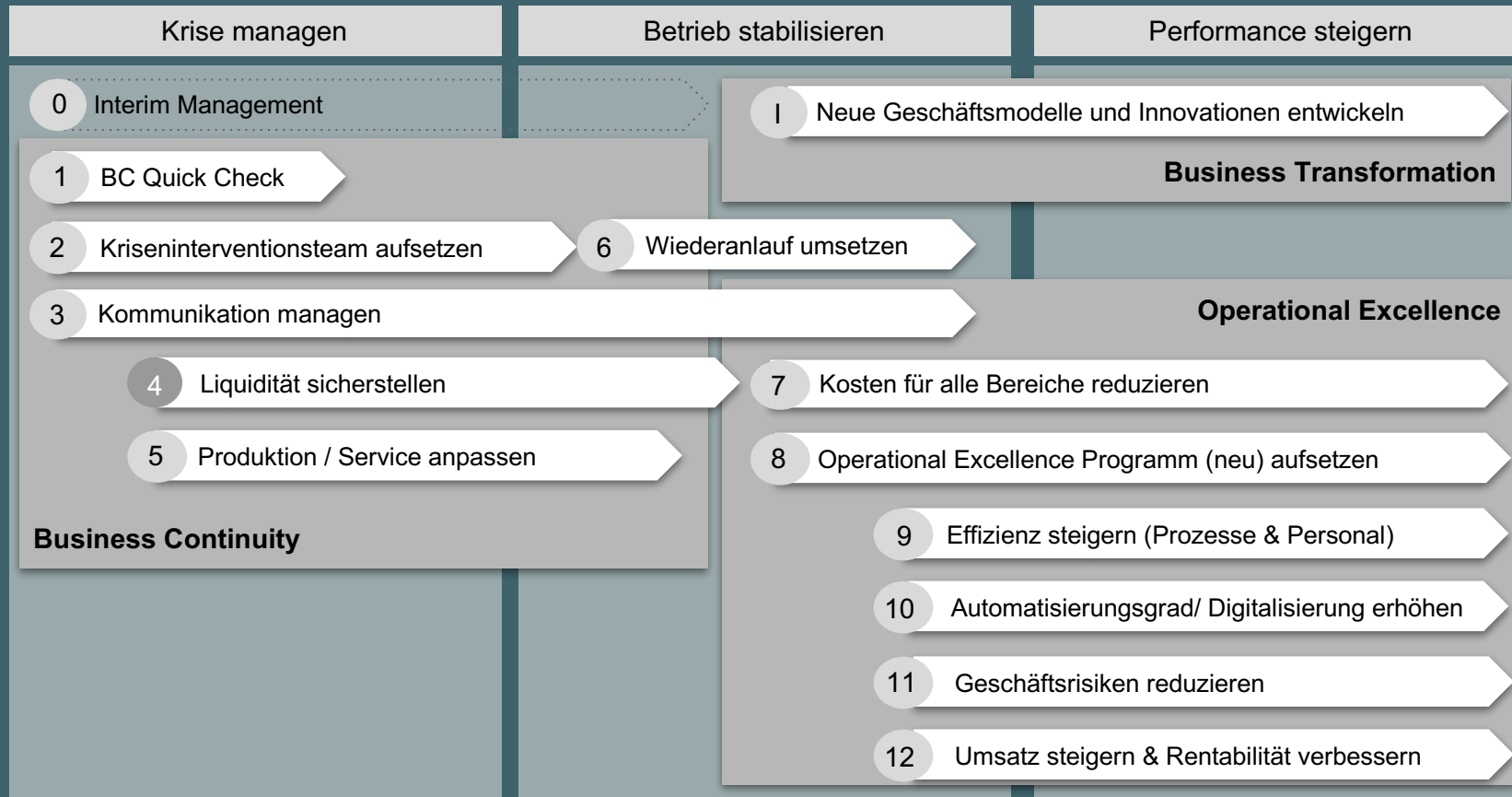
The image shows a Gantt chart or project management tool. It features a grid with multiple columns and rows. The rows represent tasks, and the columns represent time periods. Each task is represented by a horizontal bar, with different colors (blue, yellow, green, red) indicating different phases or statuses. The chart is detailed, with many small text labels and numerical values, suggesting a complex project schedule.

⇒ **Stabilisierung des Unternehmens und Motivation der Mitarbeiter durch aktives Change Management**

AGENDA

- HERAUSFORDERUNG UND ZIELSETZUNG
- EMPFEHLUNGEN HOME OFFICE
- BUSINESS CONTINUITY QUICK CHECK
- **AUSBLICK**

Ihr Umsetzungsplan für das “neue Normal”



⇒ konsequent das Richtige tun

⇒ Kräfte bündeln

⇒ in die Offensive gehen

Ihre Ansprechpartner



Markus J Neuhaus

Experte für
European Project Management
Business Continuity, Prozess
Management, Digitale Transformation

 markus.neuhaus@marim.de

 +49 151 651 288 85

 +49 6136 953 954



NIEDER-OLM

marim consult
Dautenbornstrasse 1
55268 Nieder-Olm

Ihre Ansprechpartner



Frank Bornhöft
COO

Ihr Experte für
Operational Excellence, Change
Management & Agile Methoden

 frank.bornhoeft@procise.com

 +49 173 735 28 50

 +49 69 2424 066 19



FRANKFURT

PROCISE GmbH
Fellnerstraße 5
60322 Frankfurt