

Liste mit Lösungen, welche die Qualität und Produktivität erfolgreicher Organisationen erhöhen. Wenn diese Anwendungen nicht nur auf dem Desktop, sondern auch auf Tablets oder Smartphones genutzt werden können, erleichtern sie die tägliche Arbeit oft noch zusätzlich.

Dieser Fragebogen hilft, einen Überblick über die momentane Applikationslandschaft zu gewinnen und Ansätze zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit oder der Mitarbeiterzufriedenheit ausfindig zu machen.

Lösung	Bedarf	Benutzerkreis	Plattform	Existenz	Kommentar
1. Unternehmenshandbuch mit Regeln und Weisungen sowie Akzeptanz-Workflow für die einzelnen Regeln. Dies ist die moderne Alternative zum klassischen Mitarbeiterhandbuch in PDF- oder Papierform.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
2. Marketing-, Kommunikations- und Vertriebsmaterial. Organisation des Vertriebs und von Marketing-Aktionen. Alle Mitarbeitenden haben die wichtigsten Produktbeschreibungen auf dem Smartphone immer dabei und können jederzeit einem potenziellen Kunden ein PDF per E-Mail oder Social-Media zustellen.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
3. «Customer Service Requests» mit Supportanfragen, Kundendaten, Pikettdienstorganisation, Zufriedenheitsmessung, Reparaturfalldaten und Rechnungstellung. Kunden können bei der Hauptnummer anrufen, Ihr Anliegen beschreiben. Die Fachperson am Telefon erfasst darauf die Anfrage in dieser App. Alle Mitarbeitenden, die unterwegs sind, können die neue Anfrage sehen. Einer kann sie übernehmen und sich um den Kunden kümmern. Die Rapportierung erfolgt via Smartphone: Erledigtes, noch zu Erledigendes, Rechnungsstellungsangaben, Möglichkeiten für Zusatzverkäufe etc.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
4. Einsatzanfragen (Mission Requests): Alle Fachpersonen sind mit ihren Qualifikationen erfasst. Wenn man eine Fachperson für ein bestimmtes Thema sucht, kann man einen Mission Request erfassen. Alle Fachpersonen mit passenden Qualifikationen erhalten eine Nachricht und können umgehend reagieren mit «ich stehe zur Verfügung», «ich habe keine Zeit» oder «kein Thema für mich». Der Anfrageersteller erhält rasch Antworten, kann die geeignetste Fachperson auswählen und einsetzen. Diese Lösung sich bei ATEGRA-intern sehr bewährt und ist in vielerlei Hinsicht besser als E-Mail.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	

Lösung	Bedarf	Benutzerkreis	Plattform	Existenz	Kommentar
5. Interne Schulungen und Mitarbeiteranmeldungen: Es können fortlaufend Weiterbildungsereignisse erfasst und publiziert werden. Die Mitarbeitenden können sich an beliebige Events an- und bei Bedarf auch abmelden. Dies ist eine sehr simple, sehr schnell umgesetzte aber sehr praktische App.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
6. Spezieller Produktkatalog: Ausgewählte Produkte, die die Mitarbeitenden den Kunden vor Ort zeigen können, selber kaufen dürfen oder ihren Bekannten und Freunden zeigen sollen.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
7. Sitzungen, Traktanden und Protokolle: Es können kommende Sitzungen erfasst werden sowie zu jeder Sitzung die Traktanden. Für einzelne Traktanden können beliebige Dateianhänge abgelegt werden (z.B. Hintergrundinfos, Pläne, Skizzen, Kalkulationen oder Protokolle). Traktanden können auf Folgesitzungen verschoben werden. Die Teilnehmer werden via E-Mail mittels Web-Link auf die Sitzung eingeladen. Funktioniert besser als reine Kalendereinladungen.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
8. Beschaffungs- / Investitionsanträge mit mehrstufigem Bewilligungs-Workflow sowie Unterstützung bei der Triage, bzw. Priorisierung und Planung.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
9. Verbesserungsvorschläge: Alle Mitarbeitenden können Verbesserungsvorschläge erfassen. Jederzeit am Arbeitsplatz oder von unterwegs. Auf allen Geräteklassen: Am Grossbildschirm, auf dem Smartphone oder mit dem Tablet. Die Verbesserungsvorschläge werden dann geprüft, bewertet und entweder weiterverfolgt oder verworfen. Klare Kommunikation mit allen Beteiligten.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
10. Erfassung von Spesen unterwegs - direkt dort wo sie anfallen. Bewilligung durch die vorgesetzte Person. Anschliessende Auszahlung durch die Buchhaltung. Umfassende Übersicht über alle Spesen für das Controlling.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
11. Risikobewertungen und -Management	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft	

Lösung	Bedarf	Benutzerkreis	Plattform	Existenz	Kommentar
	<input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
12. Zeiterfassung mit Projekten, Absenzen, Ferientagen, Stellvertretungen, Pausenzeiten und Überzeiten inklusive Bewilligungs-Workflow.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
13. Management by Objectives (MbO): Gemeinsames Vereinbaren von Mitarbeiterzielen mit periodischer Review der Zielerreichung sowie Schnittstelle zur Lohnauszahlungssoftware für Bonuszahlungen.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
14. Reservations- und Verwaltungssystem für Sitzungsräume, Parkplätze, Arbeitsmaterialien und weitere Ressourcen.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	
15. Einsatzplanung von Projekt- und Teammitgliedern. Bestmögliche Einteilung der Fachkräfte auf Projekte, Abteilungen, Standorte oder Kunden mit dem Ziel eine optimale Auslastung zu erreichen ohne die Mitarbeiter zu überfordern oder Unternehmensziele zu gefährden.	<input type="checkbox"/> Ist für uns notwendig <input type="checkbox"/> Ist für uns nützlich / optional <input type="checkbox"/> Es besteht aktuell kein Bedarf <input type="checkbox"/> Es besteht generell kein Bedarf	<input type="checkbox"/> Ganze Organisation <input type="checkbox"/> Gruppe Geschätzte Anzahl User:	<input type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Tablet <input type="checkbox"/> Smartphone	<input type="checkbox"/> Lösung vorhanden <input type="checkbox"/> Lösung abgeschafft <input type="checkbox"/> Lösung ausgereift <input type="checkbox"/> Lösung veraltet	

Oder haben Sie spontan eigene Ideen?