

Maßnahmenvereinbarung UDEVerwaltung2030#Leben

Strategisches Ziel
Die Universitätsverwaltung ist eine attraktive Arbeitgeberin, bietet zukunftsfähige Arbeitsplätze und richtet ihre Prozesse an den Anforderungen ihrer Kundengruppen aus. Sie berücksichtigt dabei die Erfordernisse der digitalen Transformation.
Konkrete Zielsetzung
Die Universitätsverwaltung entwickelt Formate, durch die Nutzer:innen und Mitarbeiter:innen ihre Ideen in die Weiterentwicklung der Universität und ihrer Verwaltung einbringen können und etabliert eine prozessorientierte Kultur mit starker Nutzer:innenperspektive.
Titel Maßnahme
Konzept für ein Ideenmanagement entwickeln
Nr. Maßnahme
1.7
Start und -ende
Start: 02.01.2024 Erwartetes Ende: 30.11.2024

Auftraggeber:in
Sabine Wasmer
Wie Maßnahme umsetzen?
Projekt
Maßnahmenverantwortliche Person/Projektleitung
Marie Löll, Dez. P&O, SG OEOM, 15 Personentage
Weitere beteiligte Mitarbeitende/Projektmitarbeitende
<ul style="list-style-type: none">- Annika Hohmann, Hochschulentwicklungsplanung - Team Strukturentwicklung 4 Personentage- Malte Ney, DTAC, 4 Personentage- Nicole Leifeld, GM, 4 Personentage- Toralf Stark, Vertreter Fakultäten, 4 Personentage- Daniel Stietenroth, Vertreter Fakultäten, 4 Personentage- 1 Vertreter ZWE/ZB (Wird noch abgefragt) – Melanie Kogler (In-East) / Tobias Teckentrup (CENIDE) / Susanne Hollmann (ZIM), 4 Personentage
Weitere ggf. zu involvierende Personen
<ul style="list-style-type: none">- Ggf. ZIM (Bei Programmierungen)- Claudia Amel oder Frank Biedermann, Wirtschaft & Finanzen

Maßnahmengrund
Zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität und Mitarbeiterbindung durch die Einbringung von Ideen durch Beschäftigte und ggf. Belohnung, sowie zur Servicesteigerung der Verwaltungsdienstleistungen durch die Verbesserung von Prozessen.
Maßnahmenziel (ggf. Teilziele)
Es wird ein Konzept für ein etabliertes nutzerfreundliches Ideenmanagement mit Anreizsystem entwickelt, so dass das Ideenpotenzial der MA besser genutzt wird. Die Mitarbeiterbindung und -zufriedenheit wird dadurch erhöht. Dabei soll die Möglichkeit, auf Schwachstellen in Prozessen aufmerksam zu machen und Vorschläge für die Optimierung von Prozessen zu machen als Pilot dienen. Es geht darum, konstruktive Mitarbeit an Verbesserungen zu fördern und strukturelle Verbesserung von Prozessen aus Sicht der Kunden zu ermöglichen. Dazu wird auch eine Dienstvereinbarung entwickelt.
Maßnahmenergebnisse

- Nutzeroberfläche des Ideenmanagement ist erstellt
- Werbestrategie des Ideenmanagement ist festgelegt
- Ablaufplan nach eingereicher Idee, Prüfung und ggf. Umsetzung, Feedback an Ideeneinreicher ist vereinbart
- Beurteilungsprozess mittels Kriterien ist erstellt
- Die Schnittstelle zwischen Ideenmanagement und Prozessoptimierungskonferenz ist festgelegt
- Das Anreizsystem ist ausgearbeitet (z.B. Quartalstombola mit Sach- und Geldprämien, Prämie für finanzielle Einsparung etc.)

Maßnahmenmessung

Konzept wurde erstellt und von der Leitungsrunde / Hochschulleitung angenommen, Umsetzung und Einführung des Ideenmanagements kann beginnen

Zu einem späteren Zeitpunkt:

- Anzahl eingereicher Ideen
- Anzahl umgesetzter Ideen/Prozessveränderungen
- Finanzielle Einsparung durch die Ideenumsetzung

Meilensteinplanung

Ablaufplan (Termine alle 3 Wochen, Januar – Juli, Fertigstellung mit Dienstvereinbarung Abstimmung PR etc. Oktober):

1. KW 03: Auftakt: Vorstellungsrunde, Festlegung des Ziels und Ablaufplan (2 Std.)
2. KW 06: 1. Termin - Ablaufplan nach eingereicher Idee, Prüfung und ggf. Umsetzung, Feedback an Ideeneinreicher, ggf. Softwarelösung (2 Std.)
3. KW 09: 2. Termin - Ablaufplan nach eingereicher Idee, Prüfung und ggf. Umsetzung, Feedback an Ideeneinreicher, ggf. Softwarelösung (2 Std.)
4. KW 12: Beurteilungsprozess (Wer beurteilt? Punktesystem?) (2 Std.)
5. KW 15: Ausarbeitung Anreizsystem (z.B. Quartalstombola mit Sach- und Geldprämien, Prämie für finanzielle Einsparung etc.) (2 Std.)
6. KW 18: Schnittstelle zwischen Ideenmanagement und Prozessoptimierungskonferenz ist festgelegt (2 Std.)
7. KW 21: Nutzeroberfläche des Ideenmanagement (2 Std.)
8. KW 24: Werbestrategie des Ideenmanagement (2. Std.)
9. KW 27: Ausarbeitung Dienstvereinbarung (2 Std.)
10. KW 30: Zusammenführung (2 Std.)

Budgetbedarf und Budgetquelle

Falls ein mögliches Konzept entwickelt wurde und umgesetzt wird:

- Finanzielle Mittel für das Anreizsystem (z.B. für Quartals-Tombola, Prämie für finanzielle Einsparung) (8.000€ pro Jahr, z.B. je Quartal 500€ beste Idee, 400€ und 300€, Trostpreis wenn aufwendig 150€, Zusätzliche Prämierung 2.900€)
- Finanzielle Mittel für die Personalressourcen, in Summe 29 Personentage
- Finanzielle Mittel für die Programmierung/Softwarelösung à Für die Zukunft, falls sehr viele Ideen eingereicht werden, empfiehlt sich möglicherweise eine Datenbank o.ä.)

Rahmenbedingungen/sachlogische Abhängigkeiten

Richtlinien für das Ideenmanagement Nordrhein-Westfalen Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales - 52-19.00 vom 17. November 2016

Risiken

- Das Ideenmanagement wird nicht genutzt
- Der eingehende Input kann wegen nicht vorhandenen Ressourcen nicht zeitig bearbeitet werden und der Prozess kann nicht zeitnah optimiert werden- > Kunden / Mitarbeiter:innen sehen kein Erfolg und die Unzufriedenheit steigt wieder

Berichterstattung und Änderungsmanagement

2-Monatlicher Projektstatusbericht

Datum

(digitale) Unterschrift Projektleitung

Datum

(digitale) Unterschrift Auftraggeber/in