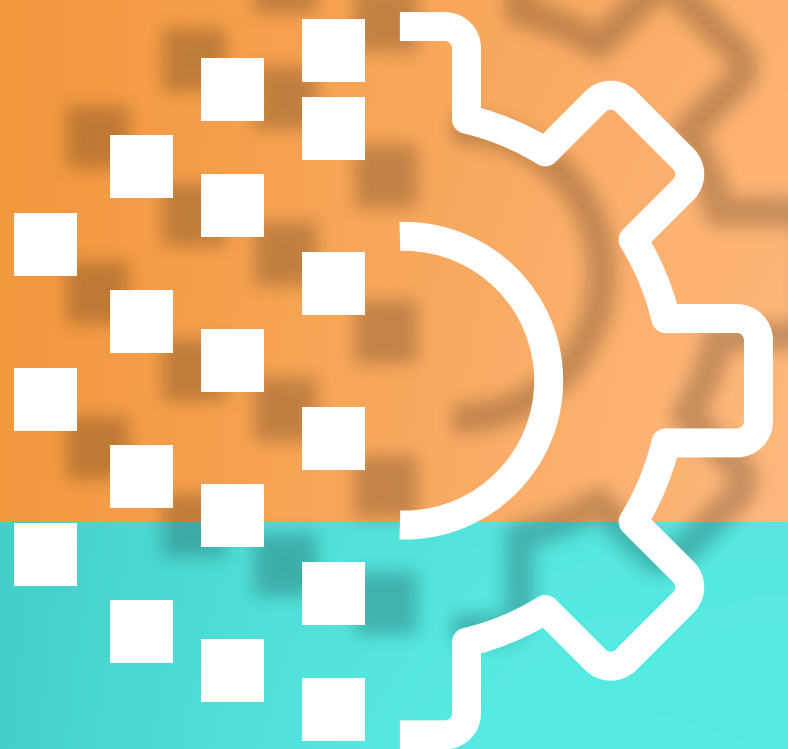


Effiziente Verwaltung im Handwerk

Digitalisierung als
Erfolgsfaktor



Eva Wagner



Impressum

© 2023 Wagner Consulting GmbH
Stadtplatz 12, 67098 Bad Dürkheim
Alle Rechte vorbehalten

Autor: Eva Wagner
Cover: Wagner Consulting GmbH

Das Werk, einschließlich seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlages und des Autors unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.

Nachdruck oder Vervielfältigung nur mit Genehmigung des Herausgebers gestattet. Verwendung oder Verbreitung durch unautorisierte Dritte in allen gedruckten, audiovisuellen und akustischen Medien ist untersagt. Die Textrechte verbleiben beim Autor, dessen Einverständnis zur Veröffentlichung hier vorliegt. Für Satz- und Druckfehler keine Haftung.

Inhaltsverzeichnis

Impressum	1
1. Einführung	3
1.1 Warum Digitalisierung im Handwerk wichtig ist	3
1.2. Ziele und Nutzen der Digitalisierung	4
2. Vorteile bei der Digitalisierung im Handwerk	5
2.1 Kulturelle und organisatorische Herausforderungen	6
2.2 Technische Herausforderungen	7
2.3 Datenschutz und Sicherheitsaspekte	8
3. Automatisierung von Geschäftsprozessen – Schritt für Schritt	8
3.1 Analyse des Status quo und Bedarfs	8
3.2 Auswahl der geeigneten digitalen Tools und Systeme	9
3.3 Einführung und Schulung der Mitarbeiter	10
3.4 Kontinuierliche Verbesserung	10
4. Vorhandene Programme effizienter nutzen	11
4.1 Analyse und Bewertung der vorhandenen Programme	11
4.2 Optimierung der Nutzung vorhandener Programme	12
4.3 Einsatz von Zusatzprogrammen und Tools zur Verbesserung der Effizienz	12
5. Praxisbeispiele: Digitalisierung von Handwerksbetrieben	13
5.1 Beispiel 1: Digitalisierung von Angebots- und Rechnungserstellung	13
5.2 Beispiel 2: Digitale Terminplanung und Arbeitszeiterfassung	14
5.3 Beispiel 3: Einsatz von digitalen Bestell- und Lieferprozessen	14
6. Erfolgsfaktoren und Best Practices	15
6.1 Erfolgsfaktoren bei der Digitalisierung im Handwerk	15
6.2 Best Practices und Empfehlungen	16
7. Fazit und Ausblick	17
7.1 Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse	17
7.2 Ausblick auf die zukünftige Entwicklung	18

1. Einführung

Haben Sie das Gefühl, dass Sie in Ihrer Firma von der Verwaltungsarbeit erdrückt werden? Haben Sie Schwierigkeiten, Ihre Arbeitsabläufe zu optimieren und sich auf das Wesentliche zu konzentrieren? Dann sind Sie nicht allein. Viele mittelständische Handwerksbetriebe stehen vor ähnlichen Herausforderungen.

In Zeiten der Digitalisierung bieten sich jedoch auch für Handwerksbetriebe viele Chancen. Wenn Sie die Vorteile der Digitalisierung nutzen, können Sie die Effizienz Ihrer Verwaltung verbessern und Ihre Arbeitsabläufe optimieren. Doch wie genau können Sie dies erreichen?

Dieses Ebook bietet Ihnen eine praxisorientierte Anleitung, wie Sie die Verwaltung Ihres Betriebs durch die Digitalisierung effizienter gestalten können. Wir zeigen Ihnen, welche Vorteile die Digitalisierung bietet und wie Sie sie erfolgreich umsetzen können. Dabei haben wir uns insbesondere an mittelständische Handwerksbetriebe gerichtet, die oft überlastet sind, wenn es um die Verwaltung ihres Unternehmens geht.

Sie werden in diesem Ebook lernen, wie Sie die richtigen digitalen Tools und Systeme auswählen, Ihre Mitarbeiter entsprechend schulen und die Umsetzung des Digitalisierungsprojekts erfolgreich gestalten können. Wir werden Ihnen auch zeigen, wie Sie vorhandene Programme effizienter nutzen können, um Zeit und Geld zu sparen.

Um Ihnen die Vorteile der Digitalisierung noch näherzubringen, werden wir in diesem Ebook auch praktische Beispiele aus der Praxis vorstellen. Sie werden erfahren, wie andere Handwerksbetriebe die Digitalisierung bereits erfolgreich umgesetzt haben und wie auch Sie davon profitieren können. Die Digitalisierung der Verwaltung Ihres Handwerksbetriebs ist keine einfache Aufgabe, aber sie ist es wert. Das sollten Sie mitbringen: Sie sollten offen für Neues sein und sich flexibel auf neue Herausforderungen einstellen können. In diesem Ebook finden Sie konkrete Tipps, um Ihre Verwaltung effizienter zu gestalten und damit den Erfolg Ihres Handwerksbetriebs zu steigern.

Als Unternehmer und Unternehmensberater habe ich selbst die Erfahrung gemacht, dass die Digitalisierung der Verwaltung ein wesentlicher Faktor für den Erfolg eines Handwerksbetriebs sein kann. Diese Erfahrung beruht auf der erfolgreichen Umsetzung vieler Digitalisierungsprojekte bei unseren Kunden. Wir ermöglichen ausgewählten Unternehmern ihr Unternehmen fitt für die Zukunft zu machen.

1.1 Warum Digitalisierung im Handwerk wichtig ist

Die Digitalisierung bietet viele Vorteile für die Verwaltung Ihres Handwerksbetriebs. Zum einen können Sie Zeit und Kosten sparen, indem Sie manuelle und zeitaufwändige Arbeitsabläufe automatisieren. Zum Beispiel können Sie Kunden- und Auftragsdaten digital erfassen und verwalten, was die manuelle Dateneingabe und -pflege überflüssig macht und somit Zeit spart.

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

Zum anderen ermöglicht die Digitalisierung eine höhere Transparenz und Effizienz in der Verwaltung. Durch digitale Systeme haben Sie jederzeit Zugriff auf alle relevanten Informationen und können so schneller und effektiver Entscheidungen treffen. Auch die Zusammenarbeit mit Ihren Mitarbeitern und Geschäftspartnern wird durch digitale Kommunikationssysteme wie E-Mail oder Cloud-Dienste vereinfacht. Damit wird auch die Einführung von Home-Office-Plätzen möglich.

Ein weiterer wichtiger Vorteil der Digitalisierung ist die Verbesserung der Datensicherheit. Digitale Systeme bieten oft höhere Sicherheitsstandards als herkömmliche Papierakten, da sie durch Passwörter oder Verschlüsselungen geschützt werden können. Dadurch minimieren Sie das Risiko von Datenverlust oder -missbrauch und gewährleisten ein höheres Maß an Datenschutz.

Zusammenfassend können wir sagen, dass die Digitalisierung viele Vorteile bietet, die dazu beitragen können, Ihren Betrieb effizienter und erfolgreicher zu machen. In den folgenden Kapiteln werden wir Ihnen zeigen, wie Sie diese Vorteile konkret umsetzen können und welche Tools und Systeme Ihnen dabei helfen können.

1.2. Ziele und Nutzen der Digitalisierung

Die Digitalisierung stellt für Unternehmen, insbesondere für kleine und mittelständische Handwerksbetriebe, eine Chance dar, ihre Arbeitsprozesse effizienter zu gestalten und somit wettbewerbsfähig zu bleiben. Doch welche Ziele verfolgen Betriebe mit der Digitalisierung und welchen Nutzen können sie daraus ziehen?

Ein Ziel der Digitalisierung ist die Verbesserung der betrieblichen Abläufe. Durch die Digitalisierung können Prozesse automatisiert und somit schneller und effizienter abgewickelt werden. Ein weiteres Ziel ist die Optimierung der Kommunikation und Zusammenarbeit im Unternehmen sowie mit Kunden und Lieferanten. Hierdurch können Fehler minimiert und eine höhere Produktivität erreicht werden. Zudem ermöglicht die Digitalisierung eine verbesserte Datenanalyse und Auswertung, was wiederum zu fundierteren Entscheidungen führt.

Der Nutzen der Digitalisierung für Handwerksbetriebe ist vielfältig. Zum einen können Kosten gespart werden, indem Prozesse automatisiert und dadurch effizienter gestaltet werden. Hierdurch können auch Ressourcen eingespart werden, was wiederum zu einer höheren Rentabilität führt. Zum anderen können durch die Digitalisierung auch neue Geschäftsfelder erschlossen werden, beispielsweise durch den Verkauf von Produkten oder Dienstleistungen über das Internet. Zudem ermöglicht die Digitalisierung eine höhere Flexibilität und Mobilität, da viele Prozesse auch von unterwegs oder aus dem Homeoffice gesteuert werden können.

Ein wichtiger Aspekt der Digitalisierung ist die Erhöhung der Kundenorientierung. Durch die digitale Verarbeitung von Kundenanfragen oder -aufträgen können diese schneller und transparenter abgewickelt werden. Zudem können Kunden auch durch digitale Tools wie beispielsweise Online-Terminvergabe oder Kundenportale einfacher und schneller mit dem Unternehmen interagieren. Hierdurch

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

wird nicht nur die Zufriedenheit der Kunden gesteigert, sondern auch das Image des Unternehmens verbessert.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Digitalisierung viele Vorteile bietet, angefangen von einer Effizienzsteigerung und Kostenoptimierung bis hin zur Erschließung neuer Geschäftsfelder und einer höheren Kundenorientierung. Wer diese Chancen nutzt und seine Arbeitsprozesse digitalisiert, kann wettbewerbsfähig bleiben und den Herausforderungen der Zukunft erfolgreich begegnen.

2. Vorteile bei der Digitalisierung im Handwerk

Wir werden Ihnen aufzeigen, wie die Digitalisierung Ihre Unternehmensprozesse optimieren und Ihre Arbeitsabläufe effizienter gestalten kann. Durch die Umstellung auf digitale Verwaltungssysteme können Sie Zeit und Kosten sparen, Ihre Arbeitsprozesse verbessern und letztendlich Ihr Unternehmen wettbewerbsfähiger machen. Lassen Sie uns nun einen genaueren Blick darauf werfen, welche Vorteile die Digitalisierung für Ihr Unternehmen bieten kann.

Einer der größten Vorteile der Digitalisierung der Verwaltung ist die Zeitersparnis. Durch die Umstellung auf digitale Systeme können Sie manuelle und zeitaufwändige Prozesse automatisieren und so wertvolle Zeit sparen. Zum Beispiel können Sie mit Hilfe von digitalen Buchhaltungssystemen, wie DATEV oder Lexware, Rechnungen und Belege einfach und schnell erfassen und verwalten. Sie müssen keine Papierbelege mehr sortieren oder manuell in Excel-Tabellen eintragen. Das spart nicht nur Zeit, sondern minimiert auch die Gefahr von Fehlern.

Ein weiteres Beispiel ist die elektronische Archivierung von Dokumenten. Statt Papierakten zu durchsuchen, können Sie in digitalen Archiven Dokumente mit wenigen Klicks finden und abrufen. Das erleichtert nicht nur die tägliche Arbeit, sondern spart auch Zeit bei der Suche nach wichtigen Informationen.

Durch die Automatisierung von Arbeitsprozessen können Sie außerdem manuelle Fehler reduzieren und Ihre Effizienz steigern. So können Sie beispielsweise mit Hilfe von Workflow-Tools, wie Asana oder Trello, Aufgaben automatisch an die richtigen Mitarbeiter delegieren und so sicherstellen, dass Aufgaben pünktlich und korrekt erledigt werden.

Insgesamt können Sie durch die Digitalisierung der Verwaltung viel Zeit sparen und Ihre Arbeitsprozesse optimieren. Mit der gewonnenen Zeit können Sie sich auf andere wichtige Aufgaben konzentrieren und Ihr Unternehmen erfolgreich vorantreiben.

Ein weiteres Beispiel für ein digitales System, das Ihnen Zeit sparen kann, ist ecoDMS. Mit diesem Programm können Sie Dokumente digital erfassen, archivieren und verwalten. Sie können Dateien einfach per Drag & Drop in das System ziehen und so in Sekundenschnelle archivieren. Durch die intelligente Volltextsuche können Sie Dokumente schnell finden und abrufen. Auch die Zusammenarbeit mit Kollegen wird durch ecoDMS erleichtert, da Sie Dokumente einfach teilen und gemeinsam bearbeiten

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

können. Mit ecoDMS können Sie nicht nur Zeit sparen, sondern auch Ihre Abläufe optimieren und auf eine umweltfreundliche, papierlose Verwaltung umsteigen.

Eine weitere Möglichkeit, Ihre Verwaltung zu digitalisieren, ist die Implementierung von Online-Tools und -Systemen. Es gibt eine Vielzahl von Webanwendungen und Online-Systemen, die Ihnen helfen können, Ihre Geschäftsprozesse zu optimieren und Ihre Verwaltung zu digitalisieren.

Beispielsweise können Sie Online-Tools wie Trello, Asana oder Monday.com nutzen, um Ihre Projekte und Aufgaben zu organisieren und zu verwalten. Diese Tools bieten Ihnen eine einfache und übersichtliche Oberfläche, um Aufgaben und Deadlines zu planen und zu verfolgen.

Eine weitere Möglichkeit ist die Nutzung von Cloud-Speicher wie Dropbox oder Google Drive, um Ihre Dokumente und Dateien zentral zu speichern und von überall darauf zugreifen zu können. Durch die Nutzung von Cloud-Speicher müssen Sie sich keine Gedanken mehr über die Sicherung und den Austausch von Dateien machen. Sie können auch Online-Zahlungssysteme wie PayPal oder Stripe in Ihre Geschäftsprozesse integrieren, um Zahlungen einfacher und schneller abwickeln zu können.

Die Möglichkeiten sind vielfältig und es gibt für fast jeden Geschäftsprozess ein passendes Online-Tool oder System. Nutzen Sie die Vorteile der Digitalisierung und verbessern Sie Ihre Geschäftsabläufe und die Effizienz Ihres Unternehmens.

2.1 Kulturelle und organisatorische Herausforderungen

Die Einführung neuer Software kann aufgrund kultureller und organisatorischer Herausforderungen in einem Unternehmen problematisch sein. Die Mitarbeiter sind möglicherweise skeptisch gegenüber Veränderungen oder fühlen sich überfordert, wenn sie sich mit neuen Programmen und Prozessen auseinandersetzen müssen. Es ist wichtig, diese Bedenken ernst zu nehmen und eine Strategie zu entwickeln, um die Einführung reibungslos zu gestalten.

Zunächst müssen die Führungskräfte sicherstellen, dass alle Mitarbeiter in den Veränderungsprozess einbezogen werden und dass ihre Bedenken und Anregungen gehört werden. Eine offene Kommunikation kann dazu beitragen, Ängste abzubauen und ein Gefühl der Zusammenarbeit zu schaffen. Schulungen und Schulungsmaterialien können auch dazu beitragen, die Mitarbeiter auf die Einführung vorzubereiten und ihnen die erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln.

Organisatorische Herausforderungen können sich aus der Integration der neuen Software in bestehende Prozesse ergeben. Es ist wichtig, sicherzustellen, dass alle Arbeitsabläufe aufeinander abgestimmt sind und dass die Software nahtlos in das Unternehmen integriert wird. Auch hier können Schulungen und Schulungsmaterialien dazu beitragen, die Mitarbeiter auf die Veränderungen vorzubereiten und sicherzustellen, dass die Software effektiv genutzt wird.

Die Überwindung kultureller und organisatorischer Herausforderungen erfordert Geduld und eine kla-

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

re Strategie. Wenn die Einführung sorgfältig geplant wird und alle Mitarbeiter angemessen geschult und eingebunden werden, kann die Effizienz des Unternehmens gesteigert werden. Es ist wichtig, darauf zu achten, dass die Mitarbeiter nicht überfordert werden und dass Veränderungen schrittweise erfolgen, um sicherzustellen, dass alle Anforderungen erfüllt sind und das Unternehmen auf Kurs bleibt.

2.2 Technische Herausforderungen

Neben den kulturellen und organisatorischen Herausforderungen gibt es auch technische Herausforderungen bei der effizienten Nutzung von vorhandenen Programmen. Eine der größten technischen Herausforderungen ist die Integration von verschiedenen Systemen und Programmen. Oftmals arbeiten Unternehmen mit mehreren unabhängigen Systemen, die nicht miteinander verbunden sind. Das führt zu ineffizienten Arbeitsabläufen und einem hohen manuellen Aufwand bei der Dateneingabe und -übertragung.

Eine weitere Herausforderung ist die Kompatibilität von Programmen mit verschiedenen Betriebssystemen und Plattformen. Gerade bei älteren Programmen kann es vorkommen, dass sie nicht mit den neuesten Betriebssystemen und Plattformen kompatibel sind. In diesem Fall müssen Unternehmen entweder auf eine ältere Betriebssystemversion zurückgreifen oder sich nach einer Alternative umsehen.

Des Weiteren können hohe Anforderungen an die IT-Infrastruktur eine technische Herausforderung darstellen. Nicht alle vorhandenen Programme können auf den vorhandenen IT-Ressourcen betrieben werden. Es kann notwendig sein, die IT-Infrastruktur entsprechend zu erweitern oder anzupassen, um die Programme effizient nutzen zu können.

Um diese technischen Herausforderungen zu bewältigen, müssen Unternehmen zunächst eine gründliche Bestandsaufnahme durchführen, um herauszufinden, welche Programme vorhanden sind und wie sie miteinander verbunden sind. Anschließend können sie geeignete Tools und Technologien zur Integration und Kompatibilität der Programme einsetzen. Auch die Anpassung der IT-Infrastruktur sollte sorgfältig geplant und umgesetzt werden.

Eine mögliche Lösung zur Bewältigung der technischen Herausforderungen ist der Einsatz von Softwarelösungen wie Middleware oder Integrationsplattformen. Diese Lösungen können die Integration von verschiedenen Systemen und Programmen erleichtern und eine nahtlose Kommunikation zwischen ihnen ermöglichen. Auch die Virtualisierung von Systemen kann eine Möglichkeit sein, um Programme auf verschiedenen Betriebssystemen und Plattformen laufen zu lassen.

Insgesamt sind technische Herausforderungen bei der effizienten Nutzung von vorhandenen Programmen nicht zu unterschätzen. Sie erfordern ein fundiertes Verständnis der IT-Infrastruktur und eine sorgfältige Planung und Umsetzung von Lösungen zur Integration, Kompatibilität und Skalierbarkeit von Programmen.

2.3 Datenschutz und Sicherheitsaspekte

In diesem Punkt geht es um die wichtigen Themen Datenschutz und Sicherheit bei der Nutzung von Software-Tools. Insbesondere im geschäftlichen Umfeld, wo vertrauliche Informationen verarbeitet werden, ist es unerlässlich, dass Datenschutz und Datensicherheit gewährleistet sind. Bei der Auswahl von Software-Tools sollten deshalb stets die Datenschutzbestimmungen des Anbieters geprüft und die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen beachtet werden.

Zu den wichtigsten Sicherheitsmaßnahmen zählen unter anderem die Verwendung von starken Passwörtern, die regelmäßige Aktualisierung der Software und die Implementierung von Verschlüsselungstechnologien. Auch sollte darauf geachtet werden, dass nur autorisierte Personen Zugriff auf vertrauliche Daten haben und dass diese Daten auf sicheren Servern gespeichert werden.

Um den Datenschutz und die Datensicherheit in Ihrem Unternehmen zu gewährleisten, empfiehlt es sich, ein Datenschutz- und Sicherheitskonzept zu erstellen und die Mitarbeiter entsprechend zu schulen. Dabei sollten nicht nur die rechtlichen Vorschriften beachtet, sondern auch die individuellen Bedürfnisse des Unternehmens berücksichtigt werden.

Neben der Umsetzung von technischen Maßnahmen ist es auch wichtig, ein Bewusstsein für Datenschutz und Datensicherheit in Ihrem Unternehmen zu schaffen. Nur so können Mitarbeiter sensibilisiert werden und dazu beitragen, dass sensible Daten nicht in falsche Hände geraten.

3. Automatisierung von Geschäftsprozessen – Schritt für Schritt

In Kapitel 3 geht es um die Automatisierung von Geschäftsprozessen. Durch die Digitalisierung können nicht nur Dokumente effizienter verwaltet werden, sondern auch Geschäftsprozesse automatisiert werden. Dabei geht es darum, manuelle Arbeitsschritte zu reduzieren und Prozesse zu optimieren. In diesem Kapitel werden verschiedene Ansätze und Möglichkeiten der Automatisierung vorgestellt und erläutert, wie diese in Ihrem Unternehmen eingesetzt werden können. Mit der digitalen Optimierung von Geschäftsprozessen können Sie Zeit und Kosten sparen und Ihre Arbeit effizienter gestalten.

3.1 Analyse des Status quo und Bedarfs

Bevor Sie Geschäftsprozesse automatisieren können, müssen Sie diese zunächst identifizieren und analysieren. Dabei geht es darum, zu verstehen, welche Prozesse in Ihrem Unternehmen vorhanden sind, welche Schritte zur Umsetzung notwendig sind und wer dafür verantwortlich ist. Auch sollten Sie herausfinden, welche Prozesse besonders zeitintensiv sind und wo es Engpässe gibt.

Eine Möglichkeit, Geschäftsprozesse zu identifizieren, ist das Erstellen eines Prozessdiagramms. Hierbei werden die einzelnen Schritte eines Prozesses dargestellt und visualisiert, was oft hilfreich ist, um eine Übersicht zu erhalten und mögliche Schwachstellen aufzudecken.

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

In Bezug auf die Digitalisierung der Verwaltung sollten Sie auch die Datenschutz- und Sicherheitsaspekte im Blick behalten. Bei der Automatisierung von Geschäftsprozessen sollten Sie sicherstellen, dass personenbezogene Daten geschützt sind und nur befugte Personen darauf zugreifen können. Hierbei können spezielle Programme wie ecoDMS helfen, die Dokumente vor unbefugtem Zugriff zu schützen und somit die Sicherheit erhöhen.

Wenn Sie die Geschäftsprozesse identifiziert und analysiert haben, können Sie nun entscheiden, welche Prozesse automatisiert werden können und wie dies am besten umgesetzt werden kann.

3.2 Auswahl der geeigneten digitalen Tools und Systeme

Die Digitalisierung bietet viele Vorteile und Chancen für Unternehmen, die sie nutzen möchten. Um diese Vorteile zu nutzen, müssen Unternehmen die geeigneten digitalen Tools und Systeme auswählen, die ihren Bedürfnissen und Anforderungen entsprechen. Die Auswahl des richtigen Tools und Systems ist ein wichtiger Schritt bei der Umsetzung einer erfolgreichen Digitalisierungsstrategie.

- **Identifizierung von Anforderungen und Bedürfnissen**

Der erste Schritt bei der Auswahl der richtigen digitalen Tools und Systeme ist die Identifizierung der Anforderungen und Bedürfnisse des Unternehmens. Unternehmen müssen sich fragen, welche Prozesse und Abläufe digitalisiert werden sollen und welche Funktionalitäten und Eigenschaften das Tool oder System haben muss, um diese Prozesse und Abläufe zu unterstützen.

- **Marktforschung und Vergleich von Tools und Systemen**

Nach der Identifizierung der Anforderungen und Bedürfnisse sollte das Unternehmen eine Marktforschung durchführen, um die verfügbaren Tools und Systeme zu identifizieren, die diesen Anforderungen und Bedürfnissen entsprechen. Eine gründliche Marktforschung kann dem Unternehmen helfen, eine Liste potenzieller Kandidaten zu erstellen, die in der engeren Auswahl stehen. Danach können diese Kandidaten auf Basis der spezifischen Anforderungen und Bedürfnisse des Unternehmens verglichen werden.

- **Evaluierung von Tools und Systemen**

Nach der Auswahl einer engeren Liste von potenziellen Kandidaten müssen diese Tools und Systeme sorgfältig evaluiert werden, um sicherzustellen, dass sie den Anforderungen und Bedürfnissen des Unternehmens entsprechen. Dies kann durch die Durchführung von Tests, Demos und Gesprächen mit Anbietern erreicht werden. Ein wichtiger Faktor bei der Evaluierung von Tools und Systemen ist auch ihre Benutzerfreundlichkeit und ihre Kompatibilität mit den bereits bestehenden Systemen im Unternehmen.

- **Entscheidung und Implementierung**

Nach der Evaluierung sollte das Unternehmen eine fundierte Entscheidung treffen und das ausgewählte Tool oder System implementieren. Ein wichtiger Aspekt bei der Implementierung ist die Schulung der Mitarbeiter und die Sicherstellung, dass sie das Tool oder System effektiv

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

nutzen können. Unternehmen sollten auch sicherstellen, dass sie über ausreichende Ressourcen und Unterstützung verfügen, um eine reibungslose Implementierung und Integration zu gewährleisten.

Die Auswahl der geeigneten digitalen Tools und Systeme kann eine Herausforderung sein, aber es ist ein wichtiger Schritt, um die Vorteile der Digitalisierung voll auszuschöpfen. Unternehmen sollten sich Zeit nehmen, um ihre Anforderungen und Bedürfnisse zu verstehen, die verfügbaren Optionen zu untersuchen und eine fundierte Entscheidung zu treffen, um sicherzustellen, dass sie die besten digitalen Tools und Systeme auswählen, die ihren Bedürfnissen entsprechen.

3.3 Einführung und Schulung der Mitarbeiter

Um neue Programme und Tools erfolgreich in Ihrem Handwerksbetrieb einzuführen, ist es wichtig, ein paar Schritte zu befolgen. Zunächst sollten Sie Ihre Mitarbeiter über das Programm informieren und sie auf die Veränderungen vorbereiten. Stellen Sie sicher, dass sie das neue System verstehen und wissen, wie es funktioniert.

Dann sollten Sie das Programm in Ihrem Betrieb implementieren. Stellen Sie sicher, dass es reibungslos funktioniert und die gewünschten Ergebnisse liefert. Testen Sie das Programm gründlich, bevor Sie es im regulären Betrieb einsetzen.

Schließlich ist es wichtig, Ihre Mitarbeiter zu schulen und sie in der Verwendung des neuen Systems zu unterweisen. Bieten Sie Schulungen und Schulungsmaterialien an, um sicherzustellen, dass jeder Mitarbeiter das System effektiv nutzen kann.

Durch diese Schritte können Sie sicherstellen, dass die Einführung reibungslos verläuft und dass Ihre Mitarbeiter in der Lage sind, das neue System effektiv zu nutzen.

3.4 Kontinuierliche Verbesserung

Ein wichtiger Aspekt bei der Einführung digitaler Verwaltungssysteme ist die kontinuierliche Verbesserung. Sobald das System implementiert und in Betrieb genommen wurde, sollten regelmäßige Überprüfungen stattfinden, um zu prüfen, ob es noch Verbesserungspotential gibt. Hierbei können zum Beispiel ein konstruktives Feedback der Mitarbeiter, Kunden oder Lieferanten hilfreich sein.

Basierend auf diesen Informationen können dann weitere Anpassungen und Verbesserungen vorgenommen werden, um das System optimal an die Bedürfnisse des Unternehmens anzupassen. Es können auch neue Funktionen hinzugefügt oder ungenutzte Funktionen entfernt werden, um das System noch effektiver zu gestalten.

Um eine erfolgreiche kontinuierliche Verbesserung sicherzustellen, ist es wichtig, dass die Mitarbeiter

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

regelmäßig geschult werden. Sie sollten über neue Funktionen und Änderungen informiert werden und darin geschult werden, wie sie das System am besten nutzen können.

Durch eine kontinuierliche Verbesserung kann das digitale Verwaltungssystem immer besser auf die Bedürfnisse des Unternehmens zugeschnitten werden und dadurch einen noch größeren Mehrwert bieten.

4. Vorhandene Programme effizienter nutzen

In Kapitel 4 unseres E-Books geht es darum, wie mittelständische Handwerksbetriebe vorhandene Programme effizienter nutzen können. Oftmals haben diese Unternehmen bereits verschiedene Software-Programme im Einsatz, die jedoch nicht optimal genutzt werden. Dabei kann eine effiziente Nutzung von Programmen Zeit und Kosten sparen sowie Prozesse optimieren und verbessern. In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen auf, wie Sie Ihre vorhandenen Programme analysieren und bewerten können, um deren Nutzung zu optimieren. Mit den richtigen Maßnahmen und einer klugen Auswahl der passenden Programme können Sie die Effizienz und Produktivität Ihres Unternehmens deutlich steigern.

4.1 Analyse und Bewertung der vorhandenen Programme

In diesem Abschnitt geht es darum, die bereits vorhandenen Programme im Unternehmen zu analysieren und zu bewerten. Hierbei sollten zunächst alle Programme aufgelistet und kategorisiert werden. Anschließend sollte geprüft werden, welche Programme für die Verwaltungsaufgaben genutzt werden können und welche nicht. Hierbei sollten auch mögliche Schnittstellen zwischen den Programmen geprüft werden.

Bei der Bewertung der Programme sollten verschiedene Kriterien herangezogen werden, wie beispielsweise Benutzerfreundlichkeit, Funktionsumfang, Flexibilität und Kosten. Es empfiehlt sich, eine Punktbewertung für jedes Kriterium festzulegen und die Programme entsprechend zu bewerten.

Ein Beispiel für eine solche Bewertungsmatrix könnte wie folgt aussehen:

Programm	Benutzerfreundlichkeit	Funktionsumfang	Flexibilität	Kosten
Programm A	8	6	7	3
Programm B	6	8	6	5
Programm C	7	7	8	4

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

Nach der Bewertung kann eine Entscheidung getroffen werden, welche Programme weiterhin genutzt werden sollen und welche durch effizientere Alternativen ersetzt werden können. Es empfiehlt sich hierbei, auch die Meinungen der Mitarbeiter und deren Erfahrungen bei der Nutzung der Programme mit einzubeziehen.

Es ist wichtig zu betonen, dass die Analyse und Bewertung der vorhandenen Programme ein kontinuierlicher Prozess sein sollte, da sich die Anforderungen und Bedürfnisse des Unternehmens sowie die verfügbaren Programme ständig ändern können.

4.2 Optimierung der Nutzung vorhandener Programme

Viele Unternehmen haben bereits verschiedene Softwareprogramme im Einsatz, um ihre Geschäftsprozesse zu unterstützen. Oftmals werden jedoch nicht alle Funktionen dieser Programme vollständig genutzt, was zu ineffizienten Arbeitsabläufen und unnötigen Kosten führen kann. In diesem Abschnitt geht es darum, wie Unternehmen die Nutzung ihrer vorhandenen Programme optimieren können, um effizienter und kosteneffektiver zu arbeiten.

Zunächst ist es wichtig, eine Analyse der bereits vorhandenen Programme durchzuführen, um festzustellen, welche Funktionen und Features nicht genutzt werden oder nicht effizient genug genutzt werden. Anhand dieser Analyse kann das Unternehmen gezielt Maßnahmen ergreifen, um die Nutzung zu optimieren und somit die Effizienz zu steigern.

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Schulung der Mitarbeiter. Oftmals sind den Mitarbeitern nicht alle Funktionen und Features der vorhandenen Programme bekannt, was zu ineffizienten Arbeitsabläufen führt. Durch gezielte Schulungen können die Mitarbeiter lernen, wie sie die vorhandenen Programme effizient nutzen können und somit ihre Arbeit schneller und kosteneffektiver erledigen.

Insgesamt kann die Optimierung der Nutzung vorhandener Programme zu einer erheblichen Steigerung der Effizienz und einer Reduzierung der Kosten führen. Unternehmen sollten daher regelmäßig ihre Programme analysieren und gezielt Maßnahmen ergreifen, um die Nutzung zu optimieren und somit wettbewerbsfähig zu bleiben.

4.3 Einsatz von Zusatzprogrammen und Tools zur Verbesserung der Effizienz

Neben der Optimierung der Nutzung vorhandener Programme gibt es eine Vielzahl von Zusatzprogrammen und Tools, die eingesetzt werden können, um die Effizienz im Unternehmen zu steigern. Dabei handelt es sich in der Regel um Software-Lösungen, die auf bestimmte Aufgaben oder Prozesse spezialisiert sind und diese automatisieren oder erleichtern.

Ein Beispiel dafür sind Workflow-Management-Tools, die die Automatisierung von Arbeitsabläufen und die Überwachung von Arbeitsprozessen ermöglichen. Mit solchen Tools können Unternehmen

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

Zeit und Kosten sparen und gleichzeitig die Qualität der Arbeitsergebnisse verbessern. Eine weitere Möglichkeit, die Effizienz zu steigern, ist der Einsatz von Collaboration-Tools, mit denen Teams gemeinsam an Projekten arbeiten können. Hierbei können beispielsweise Online-Plattformen zur Projektmanagement oder virtuelle Meeting-Räume eingesetzt werden, um die Zusammenarbeit zu erleichtern und zu verbessern.

Um den Einsatz von Zusatzprogrammen und Tools erfolgreich umzusetzen, ist eine sorgfältige Planung und Schulung der Mitarbeiter notwendig. Nur so kann gewährleistet werden, dass die Software-Lösungen effektiv genutzt werden und ihr volles Potenzial entfalten können.

5. Praxisbeispiele: Digitalisierung von Handwerksbetrieben

In Kapitel 5 werden konkrete Praxisbeispiele vorgestellt, wie die Digitalisierung in Handwerksbetrieben erfolgreich umgesetzt wurde. Es werden verschiedene Aspekte beleuchtet, wie beispielsweise die Wahl der richtigen Software, die Organisation und Strukturierung der digitalen Dokumente, die Automatisierung von Prozessen und die Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Anhand von konkreten Fallbeispielen sollen die Erfolgsfaktoren und Herausforderungen aufgezeigt werden. Dabei wird besonders auf die Bedürfnisse und Anforderungen von Handwerksbetrieben eingegangen, die sich oftmals von anderen Branchen unterscheiden. Ziel ist es, praxisnahe Tipps und Anregungen zu geben, wie die Digitalisierung auch in kleinen und mittelständischen Handwerksbetrieben erfolgreich umgesetzt werden kann.

5.1 Beispiel 1: Digitalisierung von Angebots- und Rechnungserstellung

Im Rahmen der Digitalisierung können auch Angebots- und Rechnungserstellung automatisiert und optimiert werden. In diesem Beispiel wird gezeigt, wie ein Handwerksbetrieb diese Prozesse mithilfe digitaler Tools vereinfachen und beschleunigen konnte.

Zunächst wurden die bestehenden Angebots- und Rechnungsvorlagen des Unternehmens digitalisiert. Dazu wurden die Dokumente in ein elektronisches Format überführt und mithilfe von speziellen Software-Tools angepasst und optimiert. Die digitalen Vorlagen wurden anschließend in ein spezielles Programm zur Angebotserstellung und Rechnungsstellung, wie beispielsweise Lexoffice oder sevDesk, importiert.

Durch den Einsatz dieser Programme war es möglich, Angebote und Rechnungen in wenigen Schritten zu erstellen und zu versenden. Dabei konnten auch weitere Funktionen wie die automatische Verwaltung von Kundenkontakten, die Verwaltung von offenen Posten und die automatische Erstellung von Mahnungen genutzt werden. Durch die Digitalisierung der Angebots- und Rechnungserstellung konnte der Handwerksbetrieb nicht nur Zeit sparen, sondern auch die Fehlerquote reduzieren und eine höhere Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Prozesse erreichen. Weiter konnte durch Einführung eines funktionalen Mahnwesens die Liquidität des Unternehmens deutlich verbessert werden.

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

Dieses Beispiel zeigt, dass die Digitalisierung von Angebots- und Rechnungserstellung eine einfache und effektive Möglichkeit ist, die Verwaltungsprozesse in Handwerksbetrieben zu optimieren und zu beschleunigen.

5.2 Beispiel 2: Digitale Terminplanung und Arbeitszeiterfassung

Ein Beispiel für die Anwendung der Digitalisierung bei der Terminplanung und Arbeitszeiterfassung in einem Handwerksbetrieb wäre die Einführung einer entsprechenden Softwarelösung. Durch diese können die Mitarbeiter ihre Arbeitszeiten über eine digitale Plattform erfassen und verwalten. Auch die Planung von Terminen und Projekten kann digitalisiert werden, sodass alle Beteiligten auf dem gleichen Stand sind und es zu keiner Doppelbelegung von Terminen kommt.

Eine solche Softwarelösung kann beispielsweise eine Cloud-basierte Anwendung sein, die von allen Mitarbeitern über das Internet genutzt werden kann. Dadurch wird der Einsatz im Home-Office ohne zusätzlichen Verwaltungsaufwand möglich. Hier können Aufgaben und Termine zentral erfasst und verwaltet werden. Auch die Einteilung von Arbeitskräften auf bestimmte Projekte oder Aufgaben kann über die Plattform erfolgen. Durch die Verwendung einer solchen Lösung wird die Planung und Verwaltung von Terminen und Arbeitszeiten erleichtert und die Kommunikation zwischen den Mitarbeitern verbessert.

Zusätzlich können in der Softwarelösung auch Funktionen zur Erfassung von Arbeitszeiten integriert werden. Hier können die Mitarbeiter ihre Arbeitszeiten entweder manuell eingeben oder per Zeiterfassungsautomatik aufzeichnen. Durch die automatisierte Erfassung der Arbeitszeiten können diese später einfach in die Lohnbuchhaltung übernommen werden. Dies spart Zeit und vermeidet Fehler bei der Übertragung der Daten.

Insgesamt kann die Digitalisierung bei der Terminplanung und Arbeitszeiterfassung zu einer effizienteren Organisation des Handwerksbetriebs beitragen und die Abläufe optimieren.

5.3 Beispiel 3: Einsatz von digitalen Bestell- und Lieferprozessen

Ein Beispiel für die Digitalisierung von Bestell- und Lieferprozessen in einem Handwerksbetrieb könnte wie folgt aussehen:

Ein Tischlermeister hat bisher seine Bestellungen bei verschiedenen Lieferanten per Telefon oder Fax aufgegeben und musste die Bestellungen anschließend manuell in sein Warenwirtschaftssystem eingeben. Auch die Lieferavisierung erfolgte telefonisch oder per Fax. Dadurch kam es häufig zu Fehlern bei der Übertragung der Daten und es war zeitintensiv, die Bestellungen und Lieferungen zu koordinieren.

Durch die Digitalisierung des Bestell- und Lieferprozesses kann der Tischlermeister nun über eine On-

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

line-Plattform direkt bei seinen Lieferanten bestellen. Die Bestellungen werden automatisch in sein Warenwirtschaftssystem übertragen und können dort weiterverarbeitet werden. Auch die Lieferavisierung erfolgt automatisch über die Plattform und der Tischlermeister kann den Lieferstatus jederzeit einsehen. Durch die Automatisierung des Prozesses kommt es weniger zu Fehlern und die Zeit für die Koordination der Bestellungen und Lieferungen wird deutlich reduziert.

Zusätzlich kann der Tischlermeister die Bestellhistorie einsehen und somit seine Bestellungen besser planen und optimieren. Auch das Einrichten von automatischen Bestellvorschlägen und die Nutzung von Lieferantenbewertungen kann den Bestellprozess weiter verbessern. Durch die Digitalisierung der Bestell- und Lieferprozesse kann er Zeit und Kosten sparen und gleichzeitig die Qualität und Effizienz seines Betriebs verbessern.

6. Erfolgsfaktoren und Best Practices

Kapitel 6 befasst sich mit der Einführung von digitalen Prozessen im Betriebsalltag von Handwerksunternehmen. Im Fokus stehen hierbei konkrete Maßnahmen und Instrumente, die zur Verbesserung von Effizienz und Produktivität beitragen können. Dabei werden nicht nur einzelne Anwendungsbeispiele betrachtet, sondern auch die grundlegenden Voraussetzungen für eine erfolgreiche Digitalisierung in Handwerksbetrieben erörtert. Kapitel 6 soll somit als Leitfaden für Unternehmer und Entscheidungsträger dienen, die ihre Betriebsabläufe optimieren und zeitgemäßer gestalten möchten.

6.1 Erfolgsfaktoren bei der Digitalisierung im Handwerk

Die Digitalisierung im Handwerk kann viele Vorteile mit sich bringen, wie eine gesteigerte Effizienz, eine schnellere Abwicklung von Prozessen und eine höhere Transparenz. Doch der Weg zur erfolgreichen Umsetzung ist nicht immer einfach und es gibt einige Faktoren zu berücksichtigen. In diesem Kapitel sollen daher die Erfolgsfaktoren betrachtet werden.

Es wird aufgezeigt, welche Schritte notwendig sind, um eine erfolgreiche Digitalisierung umzusetzen, welche Aspekte bei der Planung berücksichtigt werden sollten und welche Maßnahmen zur Unterstützung ergriffen werden können. Außerdem werden konkrete Beispiele aus der Praxis vorgestellt, um zu zeigen, wie dies erfolgreich gelingen kann.

Die erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierung erfordert das Durchlaufen bestimmter Schritte:

- **Bestandsaufnahme**

Es muss eine umfassende Analyse des Status quo durchgeführt werden, um die digitalen Defizite und Stärken zu identifizieren.

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

- **Zielsetzung**
Es müssen klare Ziele für die Digitalisierung definiert werden, um eine effektive Planung und Umsetzung zu ermöglichen.
- **Auswahl der Lösungen**
Es müssen geeignete digitale Lösungen ausgewählt werden, die den Bedürfnissen des Handwerksbetriebs entsprechen und deren Anforderungen erfüllen.
- **Implementierung**
Die ausgewählten digitalen Lösungen müssen in die Verwaltungsprozesse des Handwerksbetriebs integriert werden. Dies erfordert in der Regel eine Anpassung und Umgestaltung der Arbeitsabläufe.
- **Schulung der Mitarbeiter**
Die Mitarbeiter müssen in den Umgang mit den neuen digitalen Lösungen geschult werden, um eine erfolgreiche Integration und Nutzung sicherzustellen.
- **Überwachung und Anpassung**
Die Einführung von digitalen Lösungen ist ein fortlaufender Prozess. Es ist wichtig, die Effektivität der neuen Lösungen zu überwachen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen, um die Effizienz weiter zu steigern.

6.2 Best Practices und Empfehlungen

In diesem Abschnitt werden einige bewährte Verfahren und Empfehlungen aufgeführt, die bei der digitalen Transformation von Handwerksbetrieben hilfreich sein können.

- **Definieren Sie klare Ziele**
Bevor Sie mit der Digitalisierung beginnen, sollten Sie klare Ziele definieren, die Sie erreichen möchten. Dies kann beispielsweise die Reduzierung von Kosten, die Verbesserung der Effizienz oder die Steigerung der Kundenzufriedenheit umfassen. Die Ziele sollten messbar und realistisch sein.
- **Machen Sie eine Bestandsaufnahme**
Machen Sie eine Bestandsaufnahme Ihrer aktuellen Prozesse und identifizieren Sie Schwachstellen und Verbesserungsmöglichkeiten. Dies kann beispielsweise durch die Analyse von Arbeitsabläufen, Interviews mit Mitarbeitern und Kundenfeedback erfolgen.
- **Wählen Sie die richtigen Werkzeuge**
Wählen Sie Werkzeuge und Systeme aus, die zu Ihren Zielen und Bedürfnissen passen. Es ist wichtig, dass Sie sich für Systeme entscheiden, die leicht zu bedienen sind und die Zusammenarbeit und Integration von Prozessen ermöglichen.

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

– **Implementieren Sie schrittweise**

Beginnen Sie mit kleinen Schritten und implementieren Sie die Softwarelösung schrittweise in Ihrem Betrieb. Dies kann beispielsweise die Implementierung von Cloud-Software für die Buchhaltung oder die Verwendung von digitalen Planungstools für den Einsatz von Ressourcen und Personal umfassen.

– **Schulen Sie Ihre Mitarbeiter**

Es ist wichtig, dass Ihre Mitarbeiter in der Lage sind, mit den neuen Werkzeugen und Systemen umzugehen. Stellen Sie sicher, dass Ihre Mitarbeiter die notwendigen Schulungen erhalten und unterstützen Sie sie bei der Anwendung.

– **Veränderungskultur etablieren**

Eine erfolgreiche digitale Transformation erfordert eine Veränderungskultur im Unternehmen. Stellen Sie sicher, dass Sie die Vorteile der Digitalisierung kommunizieren und Ihre Mitarbeiter in den Prozess einbeziehen.

– **Überprüfen Sie Ihre Ergebnisse**

Überprüfen Sie regelmäßig Ihre Ergebnisse und messen Sie den Erfolg Ihrer digitalen Transformation. Es ist wichtig, dass Sie Ihre Ziele im Auge behalten und gegebenenfalls Anpassungen vornehmen, um sicherzustellen, dass Sie auf dem richtigen Weg sind.

Durch die Anwendung dieser Best Practices und Empfehlungen können Handwerksbetriebe die digitale Transformation erfolgreich umsetzen und ihre Geschäftsprozesse optimieren.

7. Fazit und Ausblick

7.1 Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse

Die Digitalisierung im Handwerk kann zu einer deutlichen Effizienzsteigerung führen. Allerdings gibt es verschiedene kulturelle, organisatorische und technische Herausforderungen zu bewältigen, um dies zu erreichen.

Um eine erfolgreiche Digitalisierung durchzuführen, sollten zunächst die vorhandenen Prozesse analysiert und bewertet werden. Anschließend können vorhandene Programme effizienter genutzt oder zusätzliche Tools eingesetzt werden. Dabei ist es wichtig, die Mitarbeiter zu schulen und auf die Veränderungen vorzubereiten.

Praxisbeispiele zeigen, wie digitale Angebots- und Rechnungserstellung, digitale Terminplanung und Arbeitszeiterfassung sowie die Digitalisierung von Bestell- und Lieferprozessen im Handwerk umgesetzt werden können.

Digitalisierung als Erfolgsfaktor

Erfolgsfaktoren bei der Digitalisierung sind eine klare Strategie, die Einbindung der Mitarbeiter, eine gute Kommunikation und eine stetige Überprüfung der Prozesse. Best Practices und Empfehlungen betreffen unter anderem die Auswahl der richtigen Software, die Berücksichtigung von Datenschutz und Sicherheitsaspekten sowie die Nutzung von Cloud-Lösungen.

Insgesamt bietet die Digitalisierung der Verwaltung im Handwerk großes Potenzial, um Zeit und Ressourcen zu sparen und die Effizienz zu steigern.

7.2 Ausblick auf die zukünftige Entwicklung

Die Digitalisierung hat auch im Handwerk Einzug gehalten und bietet zahlreiche Chancen zur Steigerung der Effizienz und Wettbewerbsfähigkeit. Doch trotz des Potenzials gibt es immer noch viele Betriebe, die in diesem Bereich Nachholbedarf haben. Es ist daher notwendig, die Bedeutung der Digitalisierung zu erkennen und mit der Zeit zu gehen.

Eine zukunftsfähige Digitalisierungsstrategie sollte darauf abzielen, die Effizienz zu steigern, die Kundenbindung zu erhöhen und neue Geschäftsmöglichkeiten zu schaffen. Dies kann durch die Einführung neuer Technologien, Anwendungen und Tools sowie durch die Optimierung bestehender Prozesse und Programme erreicht werden.

Insbesondere die Integration von cloudbasierten Lösungen und die Nutzung von mobilen Anwendungen bieten große Potenziale für die Effizienzsteigerung. Eine enge Zusammenarbeit mit IT-Experten und Anbietern von Softwarelösungen kann hierbei von Vorteil sein. Es ist jedoch auch wichtig, die Bedenken in Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit zu berücksichtigen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen, um sensible Informationen zu schützen.

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Schulung der Mitarbeiter. Die Einführung neuer Technologien und Anwendungen erfordert oft eine Veränderung der Arbeitsweise und eine hohe Akzeptanz der Mitarbeiter. Eine umfassende Schulung und Schulungen in regelmäßigen Abständen können helfen, Ängste abzubauen und die Akzeptanz zu fördern.

Insgesamt wird die Digitalisierung auch in Zukunft eine wichtige Rolle im Handwerk spielen und diejenigen Betriebe, die diese Chancen nutzen und sich den Herausforderungen stellen, werden wettbewerbsfähig bleiben und erfolgreich sein.

Ich möchte mich bei Ihnen für das Interesse an diesem Leitfaden bedanken und hoffe, dass er Ihnen bei der Umsetzung Ihrer digitalen Vorhaben helfen konnte. Ich wünsche Ihnen viel Erfolg und gutes Gelingen bei der Optimierung Ihrer Geschäftsprozesse durch die Nutzung der digitalen Möglichkeiten!

Sollten Sie Unterstützung bei der Umsetzung Ihres Vorhabens benötigen, sprechen Sie uns an.