



ibo

Wir organisieren Zukunft.

ibo
Personalbemessung

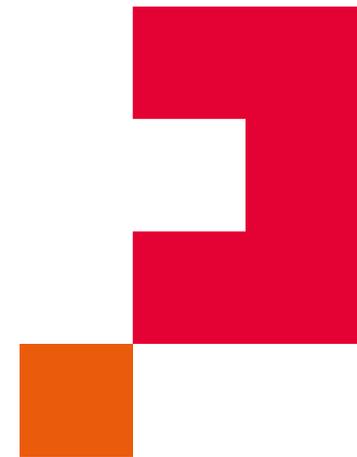
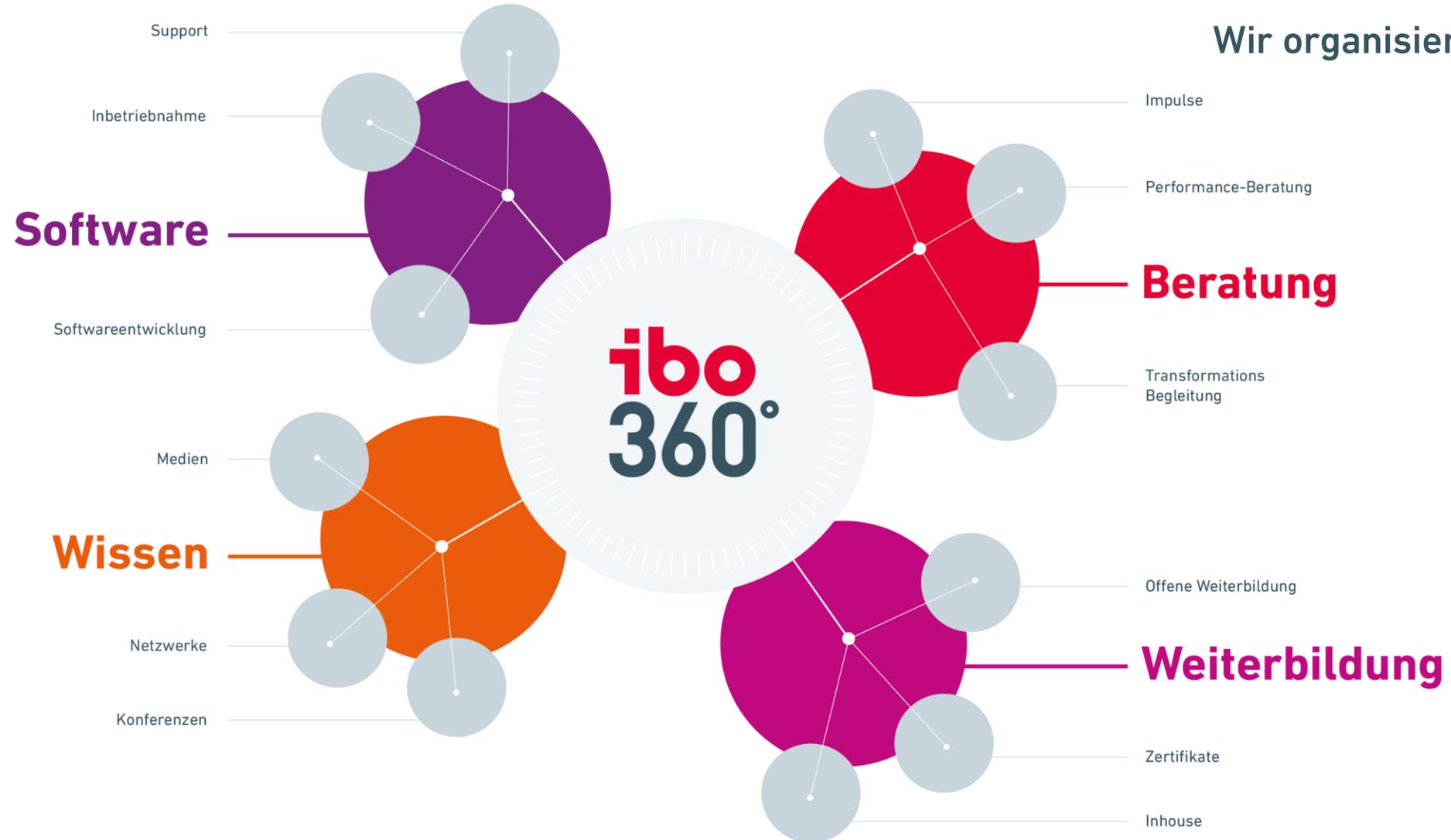
... für Transparenz Ihrer
Personalressourcen

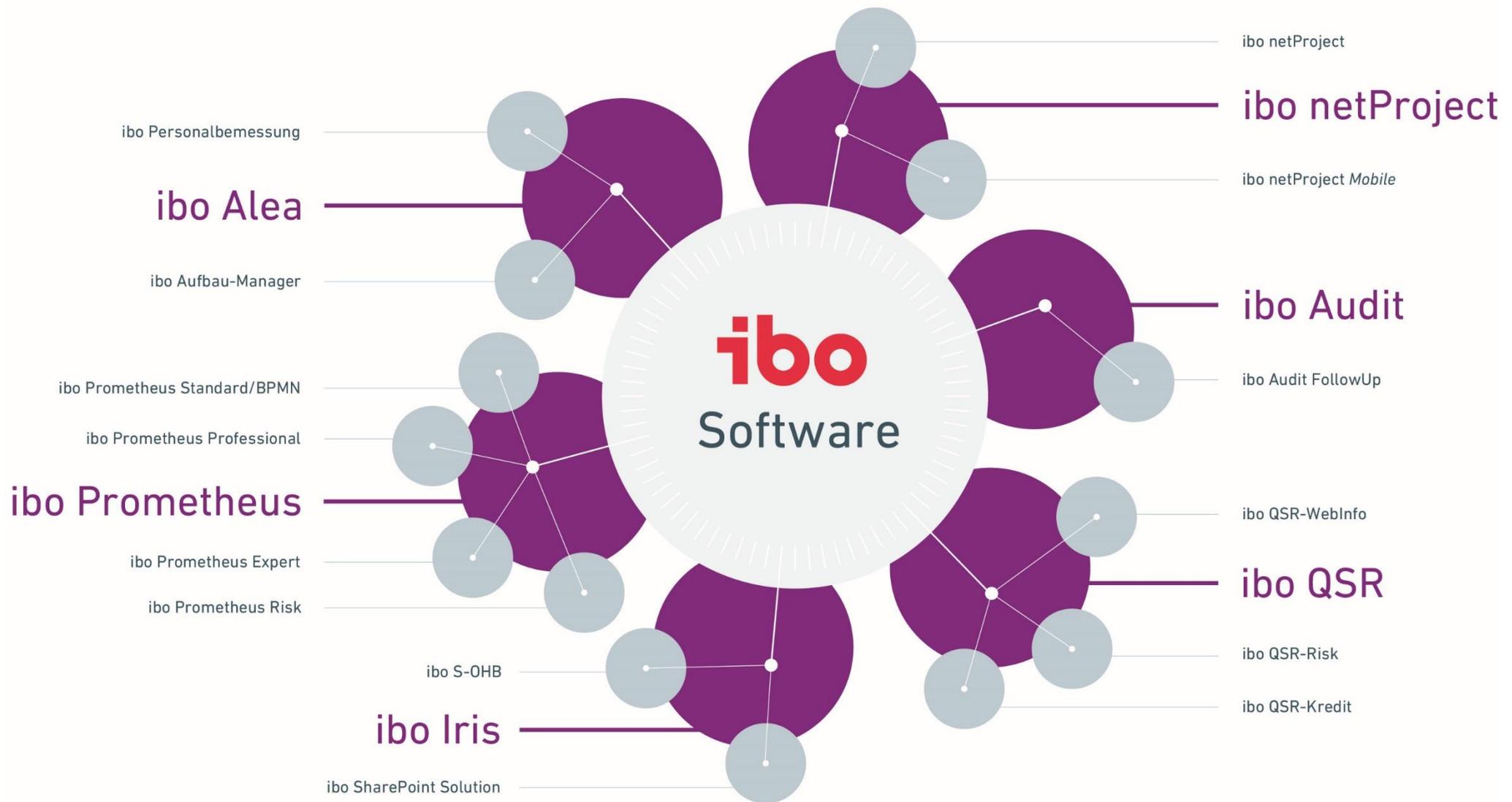


360°-Organisationsportfolio



Wir organisieren Zukunft.



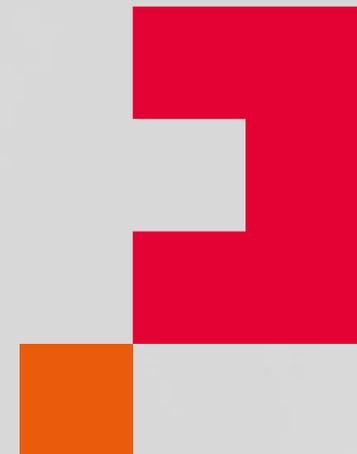




Wir organisieren Zukunft.

ibo Personalbemessung

Die branchenneutrale Standardsoftware zur Ermittlung des Stellen-/Personalbedarfes. Basierend auf den Methoden des Handbuchs für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung und tausendfach erprobt.



Vertrauen Sie wie viele Andere auf unser Know-How und Können.



- **Deutscher Sparkassen- und Giroverband (DSGV) mit den angeschlossenen Sparkassen**
- **Bundesverband der Volks- und Raiffeisenbanken (BVR)**
- **Förderbanken und**
- **andere Bankinstitute**

Vertrauen Sie wie viele Andere auf unser Know-How und Können.



- **Versicherungen (Nürnberger, HDI,...)**
- **Krankenkassen (Barmer, AUDI BKK,...)**
- **Alle Träger der Deutschen Rentenversicherung**
- **Berufsgenossenschaften**

Vertrauen Sie wie viele Andere auf unser Know-How und Können.



- **Bundesministerien und –anstalten (BVA, LBA, BaSt,...)**
- **Städte (LH Düsseldorf, LH München,...)**
- **Landkreise (KV Mainz-Bingen,...)**
- **...**



Aufgabenkatalog erstellen

Der Aufgabenkatalog stellt die Basis eines jeden PBE-Projektes dar.

Definieren Sie, was in welchem Detaillierungsgrad bemessen werden soll. Auch der Umgang mit Verteilzeiten spielt hier eine elementare Rolle.

Aufgabenkatalog erstellen



Excel Im-/Exporte

Einfache Datenbefüllung durch Im-/Exporte aus und nach MS Excel



Brutto-/Nettozeitwerte

Festlegung der Normalarbeitszeit und Umgang mit Rüst- und Verteilzeiten



Aufgabendetaillierung

Einzelne Tätigkeiten, Prozesse oder Vollerhebung des Bereiches oder Unternehmens



10 Ebenen für die Aufgabengliederung

können zur Abbildung genutzt werden



Hilfetexte

können zum besseren Aufgabenverständnis an jeder Aufgabe hinterlegt werden



Bis zu 10 Attribute

pro Aufgabe für zusätzliche Auswertungen



Aufgabenträger

Individuelle Gestaltung des Aufgabenkataloges pro Aufgabenträger

Aufgabenkatalog erstellen

Aufgabenkatalog									
240 Aufgaben/284 Zeilen									
Standard (0) Ansicht Aktion									
<Suchbegriff>									
Bezeichnung	Kürzel	Aufgabenträger	Langhilfe (mit HTML-Formatierung)	Verbergen	Hauptfunktionsbereich	Art der Verrichtung	Attribut 3	Attribut 4	Attribut 5
PreSales	1	AM;KAM;PM;NS;...		<input type="checkbox"/>					
Kundensegmentierung	1.1			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	E - Entscheidungsaufgabe	NG - Neugeschäft	Pre - PreS...	
Jahreskampagnenplan erstellen	1.2	PM	Jährliche Planung und Abstimmung der Kampagnen 	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	E - Entscheidungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	Pre - PreS...	PZ - F
Vertriebsaktionen	1.3			<input type="checkbox"/>					
Marketingaufgaben wahrnehmen	1.4	AM;KAM;PM		<input type="checkbox"/>					
Adressqualifikation / Adresspflege / Adressen erfassen	1.5		Hierzu zählt: Identifikation des relevanten Ansprechpartners mi...	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	S - Sachbearbeitungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	Pre - PreS...	
Kaltakquise	1.6			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NG - Neugeschäft	Pre - PreS...	
Akquise von Referenzkunden	1.7			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	Pre - PreS...	
Ausschreibungslisten prüfen	1.8		Ausschreibung öffentliche Verwaltung (Bund, eVergabe,...)	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	P - Prüfaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	Pre - PreS...	
Akquise von Referenzkunden	1.9			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	BG - Bestandsgeschäft	Pre - PreS...	
Ausschreibungslisten prüfen	1.10		Ausschreibung öffentliche Verwaltung (Bund, eVergabe,...)	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	P - Prüfaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	Pre - PreS...	
Sales	2	AM;KAM;PM;VA;...		<input type="checkbox"/>					
Allgemeine Kundenanfragen bearbeiten	2.1		Anfragen zu Angeboten sind unter der Angebotserstellung zu e...	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Infomaterial versenden	2.2			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe		S - Sales	
Anfragen zum Datenschutz entgegennehmen und ggf. klären	2.3			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe		S - Sales	
Tätigkeiten im Rahmen des cross-sellings	2.4			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	BG - Bestandsgeschäft	S - Sales	
Produktpräsentationen	2.5	AM;KAM;PM;VA;...		<input type="checkbox"/>					
Präsentations-/Gesprächstermin vereinbaren	2.5.1		inkl. Kontakt in ibo Office, Abstimmungstelefonaten und E-Mails ...	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	S - Sachbearbeitungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Präsentationen vor Ort	2.5.2	AM;KAM;PM		<input type="checkbox"/>					
Präsentationen vor Ort vorbereiten	2.5.2.1		* Buchung der benötigten Ressourcen	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	PZ - F
Präsentationen vor Ort durchführen	2.5.2.2	PM;KAM;AM		<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	PZ - F
Reisezeiten	2.5.2.3	PM;KAM;AM		<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	RZ - Reisezeiten	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Online-Präsentationen	2.5.3	AM;KAM;PM		<input type="checkbox"/>					
Onlinepräsentationen vorbereiten	2.5.3.1	PM;KAM;AM	* Buchung der benötigten Ressourcen	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	PZ - F
Onlinepräsentationen durchführen	2.5.3.2	PM;KAM;AM		<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	PZ - F
Praxistag / IboCon	2.5.4	AM;KAM;PM;VU;...		<input type="checkbox"/>					
Praxistag vorbereiten	2.5.4.1	VA;AM;KAM;PM	Abstimmung mit externer Umrahmung des Termins </br >	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	V - Veranstaltungsmanagement			
Durchführung des TEAMEIGENEN Praxistages	2.5.4.2	VA;AM;KAM;PM	Inklusive Unterstützung beim Auf- und Abbau	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Teilnahme am TEAMFREMDEN Praxistag	2.5.4.3	VA;AM;KAM;PM		<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Praxistag nachbereiten	2.5.4.4			<input type="checkbox"/>					
Erfassen der Kontakte und Feedbackbögen	2.5.4....			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	S - Sachbearbeitungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Priorisierung der Teilnehmer und Erstellung von Wiedervorlagen	2.5.4....			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	E - Entscheidungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Versenden der Vorträge und Zusatzinformationen gem. Feedbackbögen	2.5.4....			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	S - Sachbearbeitungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Feedbackrunde und sonstige Aufgaben der Nachbearbeitung	2.5.4....			<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb				
Roadshow, Messe- und Fachtagungsauftritte und Besuche	2.5.5	VA;AM;KAM;PM		<input type="checkbox"/>					
Roadshow, Messe- und Fachtagungsauftritte und Besuche vorbereiten	2.5.5.1	VA;AM;KAM;PM		<input type="checkbox"/>					
generelle Roadshowvorbereitung (inkl. Abstimmungsmeeings und Erstellung der Vorträge)	2.5.5....	VA;AM;KAM;PM		<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	PNZ -
Unterlagen für USB-Stick vorbereiten	2.5.5....	VA;AM;KAM;PM	Präsentation für USB-Stick aufbereiten und im entsprechenden ...	<input type="checkbox"/>	M - Marketing	S - Sachbearbeitungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	PZ - F
USB-Sticks bespielen	2.5.5....	VA;AM;KAM;PM		<input type="checkbox"/>	M - Marketing	S - Sachbearbeitungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	PNZ -
vereinbarte Termine/Anmeldungen prüfen	2.5.5....	VA;AM;KAM;PM	* prüfen der letzten Kontakte, offenen Angebote in ibo Office	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	P - Prüfaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
persönliche Einladung der gewünschten Kunden	2.5.5....	VA;AM;KAM;PM	Schriftliche oder telefonische Einladung der vom Bereich gewün...	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Telefonat mit angemeldeten Kunden	2.5.5....	VA;AM;KAM;PM	Abstimmung mit den angemeldeten Teilnehmern über besonder...	<input type="checkbox"/>	V - Vertrieb	B - Beratungsaufgabe	NBG - Neu- und Bestandsgeschäft	S - Sales	
Roadshow, Messe- und Fachtagungsauftritte und Besuche durchführen	2.5.5.2	VA;AM;KAM;PM	!!! Bitte nicht die einzelnen Gespräche erfassen, sondern die A...	<input type="checkbox"/>					



Erhebung durchführen

Erheben Sie unendlich viele Personen mit einfach zu bedienenden Erhebungsverfahren.

Welchen Bereich Ihres Unternehmens Sie auch betrachten, Sie haben immer das geeignete Verfahren zur Hand.

Erhebung durchführen



Pseudonymisierung

Personalisierte oder pseudonyme Erhebung



Geringe Erhebungsaufwände

Einfache, übersichtliche Erhebungsverfahren zur Reduzierung des Aufwandes



Beliebig viele Erhebungspersonen

Keine Begrenzung der Erhebungspersonen



5 Schätzverfahren

Browserbasierte Schätzverfahren



2 Zeitmessverfahren

Tages-/Aufgabenbasierte Zeitmessung und/oder Laufzettelverfahren



Qualitätssicherung (live)

Detaillierte Qualitätssicherungssichten bereits während der Erhebung



Kombination

Beliebige Kombination der Erhebungsverfahren

Erhebung durchführen - Erhebungsverfahren

Alternatives Verfahren

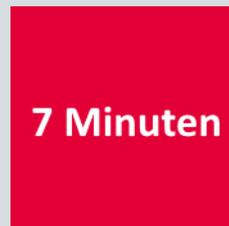


Alternatives Verfahren/
prozentuale Verteilung

Analytische Schätzverfahren



Mitarbeiter-
kapazitäts-
verteilung



Einzelzeit-
schätzung



PERT-
Methode

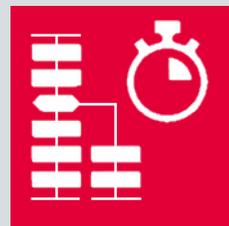


Zeitklassen-
schätzung

Selbstaufschreibung



Tagesbezogene/
Aufgabenbasierte
Zeitmessung



Laufzettelverfahren/
Vorgangsbezogene
Zeitmessung

Erhebung durchführen - Alternatives Verfahren

AV001 - Arbeitsplatz 001

📁
✅
🔍
☰

?
🔑
➡️ Abmelden

Aufgabe	Kapazität	Arbeitstage	Wert in %	Bemerkungen
[-] 📁 1 - PreSales	0,240	50,400	24,00%	
📄 1.1 - Kundensegmentierung	0,020	4,200	2,00%	
📄 1.2 - Jahreskampagnenplan erstellen	0,010	2,100	1,00%	ⓘ
[+] 📁 1.3 - Vertriebsaktionen				
[+] 📁 1.4 - Marketingaufgaben wahrnehmen				
📄 1.5 - Adressqualifikation / Adresspflege / Adressen erfassen	0,070	14,700	7,00%	ⓘ
📄 1.6 - Kaltakquise	0,100	21,000	10,00%	
📄 1.7 - Akquise von Referenzkunden	0,020	4,200	2,00%	
📄 1.8 - Ausschreibungslisten prüfen	0,020	4,200	2,00%	ⓘ
[+] 📁 2 - Sales	0,300	63,000	30,00%	
[+] 📁 3 - AfterSales				
[+] 📁 4 - Projekte und Workshops				
[+] 📁 5 - Führungsaufgaben				
[+] 📁 6 - Produktmanagement				
[+] 📁 7 - Meetings				
[+] 📁 8 - Vertriebsunterstützung				

MAK zu erfassen: 1,000 | 54,00% | MAK erfasst: 0,540

Erhebung durchführen - Mitarbeiterkapazitätsverteilung

MAK001 - Kai Böhning

📁
✅
👥
🔍
☰

?
🔑
➡️ Abmelden

Aufgabe	Kapazität	Wert	Zeiteinheit	Zeitraum	Menge je Zeitraum	Bemerkungen
- 📁 1 - PreSales						
📄 1.1 - Kundensegmentierung	0,004	30,0	Minuten	pro Monat	2	
📄 1.2 - Jahreskampagnenplan erstellen i	0,006	120,0	Minuten	pro Quartal	1	inklusive Abstimmung mit Marketing
+ 📁 1.3 - Vertriebsaktionen						
+ 📁 1.4 - Marketingaufgaben wahrnehmen						
📄 1.5 - Adressqualifikation / Adresspflege / Adressen erfas... i	0,037	15,0	Minuten	pro Tag	3	
📄 1.6 - Kaltakquise	0,074	30,0	Minuten	pro Tag	4	
📄 1.7 - Akquise von Referenzkunden	0,003	20,0	Minuten	pro Monat	1	
📄 1.8 - Ausschreibungslisten prüfen i	0,037	15,0	Minuten	pro Tag	4	
- 📁 2 - Sales						
📄 2.1 - Allgemeine Kundenanfragen bearbeiten i	0,029	1,0	Stunden	pro Woche		
📄 2.2 - Infomaterial versenden	0,088	3,0	Stunden	pro Woche		
📄 2.3 - Anfragen zum Datenschutz entgegennehmen und ... ✎			Minuten	pro Tag		
📄 2.4 - Tätigkeiten im Rahmen des cross-sellings	0,110		Minuten	pro Tag		
+ 📁 2.5 - Produktpräsentationen						
+ 📁 2.6 - Angebotsprozess						

MAK zu erfassen: 1,000 | 91,70%
MAK erfasst: 0,917

Erhebung durchführen - Einzelzeitschätzung

E001 - Nachname, Vorname

📁 ✅ 👥 🔍 ☰ ▼

? 🔑 ➡ Abmelden

Aufgabe	Kapazität	BZ pro Stück	Zeiteinheit	Menge je Zeitraum	Zeitraum	Bemerkungen
📁 1 - PreSales						
📄 1.1 - Kundensegmentierung	0,004	15	Minuten	2	pro Monat	
📄 1.2 - Jahreskampagnenplan erstellen	0,006	120	Minuten	1	pro Quartal	
📁 1.3 - Vertriebsaktionen						
📁 1.4 - Marketingaufgaben wahrnehmen						
📄 1.5 - Adressqualifikation / Adresspflege / Adressen erfas...	0,037	5	Minuten	3	pro Tag	
📄 1.6 - Kaltakquise	0,074	7,5	Minuten	4	pro Tag	
📄 1.7 - Akquise von Referenzkunden	0,003	20	Minuten	1	pro Monat	
📄 1.8 - Ausschreibungslisten prüfen	0,037	3,75	Minuten	4	pro Tag	
📁 2 - Sales						
📁 3 - AfterSales						
📁 4 - Projekte und Workshops						
📁 5 - Führungsaufgaben						
📁 6 - Produktmanagement						
📁 7 - Meetings						
📁 8 - Vertriebsunterstützung						

MAK zu erfassen: 1,000 | 74,80%
MAK erfasst: 0,748

Erhebung durchführen - PERT-Methode

P003 - Arbeitsplatz 003

📁
✅
🔍
☰

?
🔑
➡️ Abmelden

Aufgabe	Kapazität	Min. BZ	Norm. BZ	Max. BZ	Berechnete BZ	Zeiteinheit	Menge je Zeitraum	Zeitraum	Bemerkungen
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">-</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>PreSales</div> </div>									
📄 Kundensegmentierung	0,004	12	15	20	15,333	Minuten	2	pro Monat	
📄 Jahreskampagnenplan erstellen	0,006	110	120	150	123,333	Minuten	1	pro Quartal	
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>Vertriebsaktionen</div> </div>									
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>Marketingaufgaben wahrnehmen</div> </div>									
📄 Adressqualifikation / Adresspflege / Adressen erfassen	0,047	3	5	15	6,333	Minuten	3	pro Tag	
📄 Kaltakquise	0,087	5	7	20	8,833	Minuten	4	pro Tag	
📄 Akquise von Referenzkunden	0,003	15	20	25	20	Minuten	1	pro Monat	
📄 Ausschreibungslisten prüfen	0,029	1	3	5	3	Minuten	4	pro Tag	
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>Sales</div> </div>									
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>AfterSales</div> </div>									
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>Projekte und Workshops</div> </div>									
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>Führungsaufgaben</div> </div>									
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>Produktmanagement</div> </div>									
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>Meetings</div> </div>									
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20px; text-align: center; font-weight: bold;">+</div> <div style="width: 20px; text-align: center;">📁</div> <div>Vertriebsunterstützung</div> </div>									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> MAK zu erfassen: 1,000 <div style="width: 150px; height: 15px; background-color: black; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 76,40% </div> MAK erfasst: 0,764 </div>									

Erhebung durchführen - Zeitklassenschätzverfahren

ZKL001

📁
✅
🔍
☰

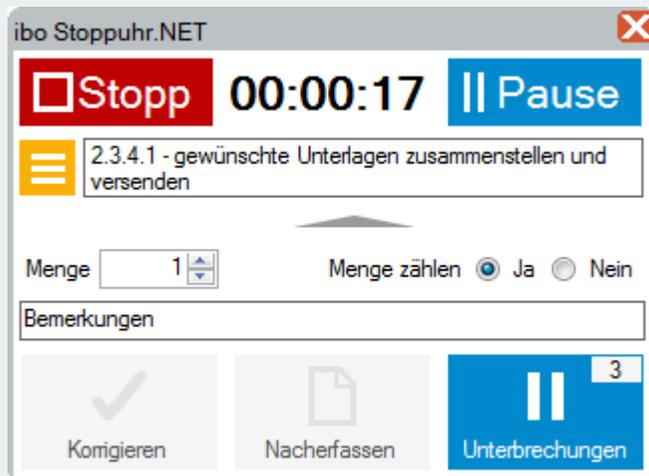
?
🔑
➡️ Abmelden

Aufgabe	Kapazität	Zeitklasse	Menge je Z...	Zeitraum	Bemerkungen
[-] 📁 1 - PreSales					
📄 1.1 - Kundensegmentierung	0,004	10 - 15 min	2	pro Monat	
📄 1.2 - Jahreskampagnenplan erstellen	0,005	90 - 120 min	1	pro Quartal	
[+] 📁 1.3 - Vertriebsaktionen					
[+] 📁 1.4 - Marketingaufgaben wahrnehmen					
📄 1.5 - Adressqualifikation / Adresspflege / Adressen erfas...	0,033	4 - 5 min	3	pro Tag	
📄 1.6 - Kaltakquise	0,074	5 - 10 min	4	pro Tag	
📄 1.7 - Akquise von Referenzkunden	0,002	15 - 20 min	1	pro Monat	
📄 1.8 - Ausschreibungslisten prüfen	0,034	3 - 4 min	4	pro Tag	
[+] 📁 2 - Sales					
[+] 📁 3 - AfterSales					
[+] 📁 4 - Projekte und Workshops					
[+] 📁 5 - Führungsaufgaben					
[+] 📁 6 - Produktmanagement					
[+] 📁 7 - Meetings					
[+] 📁 8 - Vertriebsunterstützung					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> MAK zu erfassen: 1,000 <div style="background-color: black; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">66,60%</div> MAK erfasst: 0,666 </div>					

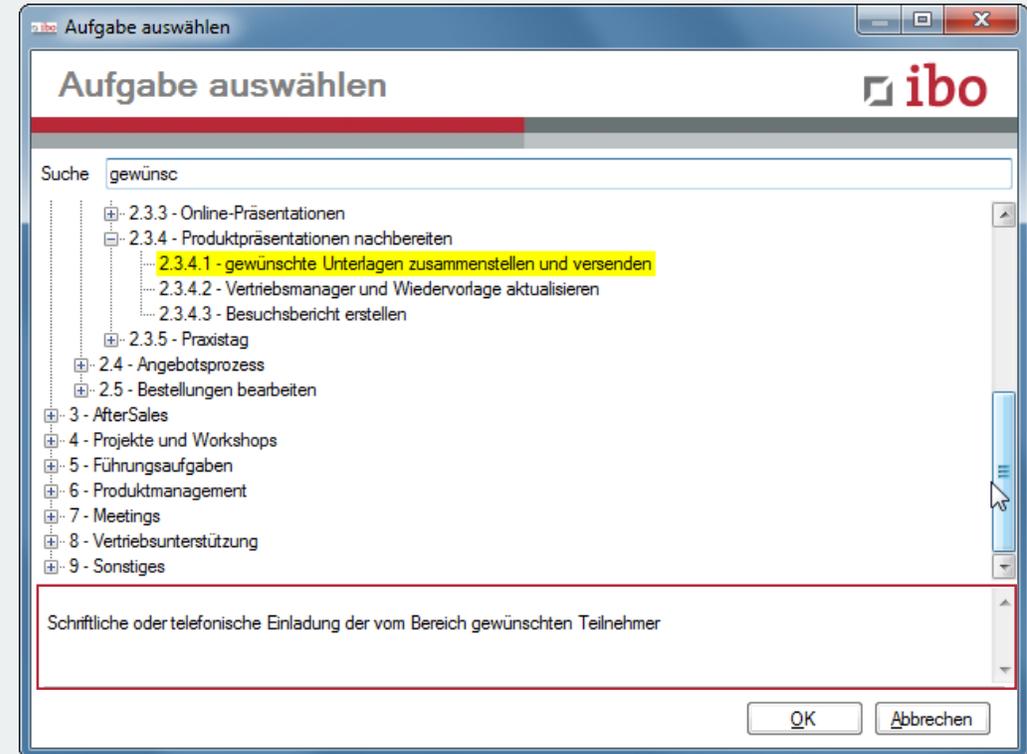
Erhebung durchführen - Selbstaufschreibung / Zeitmessung



Verkleinerte Stoppuhr

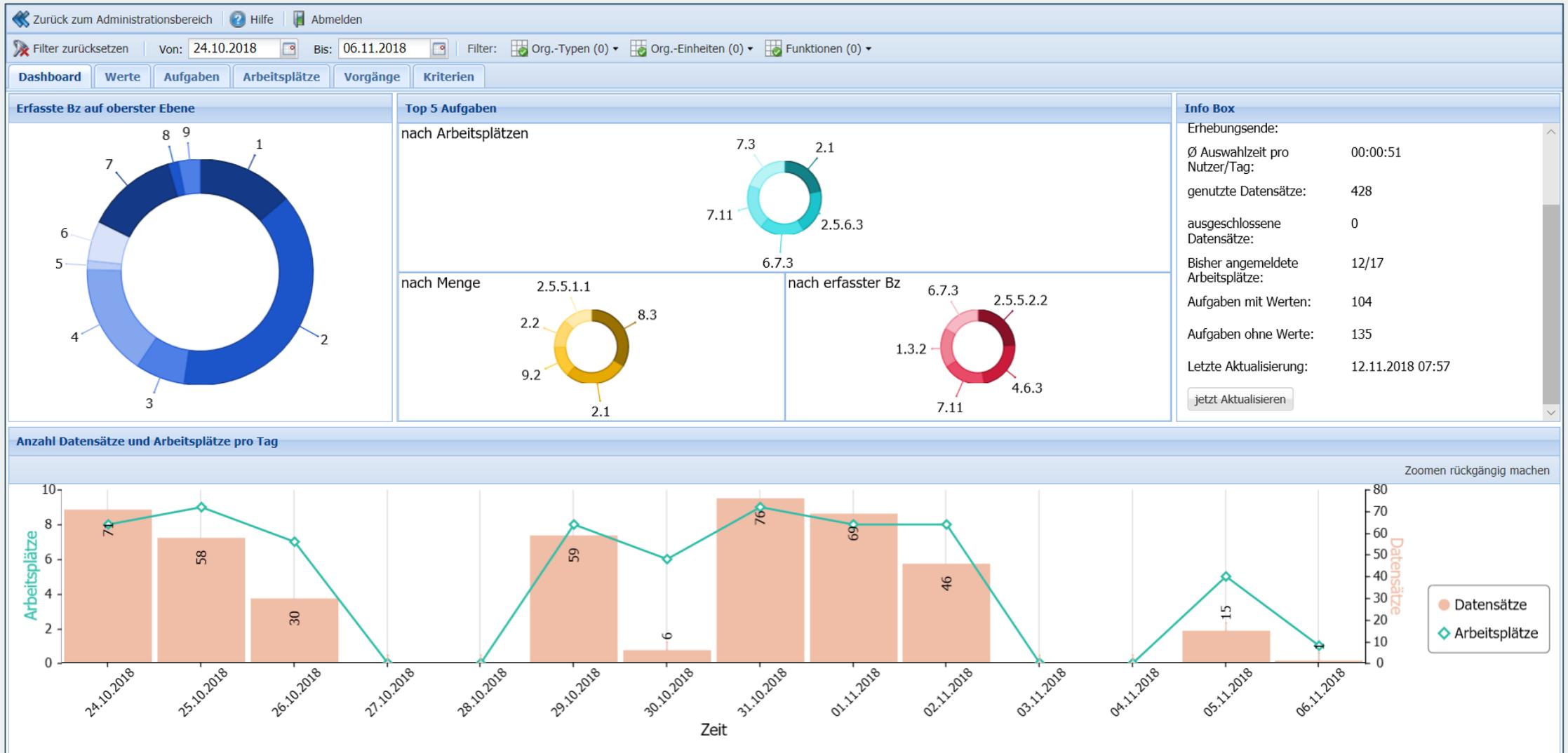


Vergrößerte Stoppuhr mit Unterbrechungen, Korrekturfunktion und Möglichkeit der Nacherfassung



Aufgabenkatalog der Stoppuhr mit Suchfunktion und Erläuterungstexten

Erhebung durchführen - Qualitätssicherung während und nach der Erhebung





IST-Zustand feststellen

Vielfältigste Qualitätssicherungsansichten helfen Ihnen während und nach der Erhebung, den richtigen Mittelwert zu finden.

Stellen Sie diesen gegen Daten aus anderen Quellen und bereiten Sie komfortabel Ihre eigenen Auswertungen auf.

IST-Zustand feststellen



Anonymisierungsmöglichkeit
nach abgeschlossener Erhebung



Flexible Auswertungsmöglichkeiten
Darstellung eigener Auswertungssichten über Pivotanalysen



Einbindung externer Datenquellen
Einbindung von Statistiken, Referenz- oder Vergangenheitswerten



Export nach MS Excel
Einfache Exportfunktionen zur Weiterverarbeitung der Daten

IST-Zustand feststellen

Auswertungen > Auswertung Zeitmessung (Auswertung IST-Zustand)

Darstellung: Auswertung Zeitmessung (6) | Diagramm | Ansicht | Aktion

Filterfelder hierher ziehen

OE Ebene 1					OE Ebene 2				OE Ebene 3						
1000 - European Director															
1700 - Sales Central															
1710 - Sales Benelux				1720 - Sales Österreich				1730 - Sales Deutschland							
AG Eb...	AG Eb...	AG Eb...	AG Eb...	Menge	BZ (aus Datenrei...	JAM (berechnet)	MAK (berechnet)	Menge	BZ (aus Datenrei...	JAM (berechnet)	MAK (berechnet)	Menge	BZ (aus Datenrei...	JAM (berechnet)	MAK (berechnet)
1 - PreSales															
>	1.1 - Kundensegmentierung	12,60	30,00	378,00	0,004	12,60	30,00	378,00	0,004	12,60	30,00	378,00	0,004	33.054,00	0,386
>	1.2 - Jahreskampagnenplan erstellen	4,20	60,00	252,00	0,003	4,20	60,00	252,00	0,003						
>	1.3 - Vertriebsaktionen	6,30	7.520,00	47.376,00	0,553	4,20	7.520,00	31.584,00	0,369	4,20	7.520,00	31.584,00	0,369		
>	1.4 - Marketingaufgaben wahrnehmen			33.106,50	0,386			10.678,50	0,125	12,60	15,00	189,00	0,002		
>	1.5 - Adressqualifikation / Adresspflege / Adressen erf...							90,30	0,011	90,30	10,00	903,00	0,011		
>	1.6 - Kaltakquise	69,30	25,00	1.732,50	0,020	57,75	25,00	1.443,75	0,017						
>	1.7 - Akquise von Referenzkunden	10,50	17,00	178,50	0,002	16,80	17,00	285,60	0,003						
2 - Sales															
>	2.1 - Allgemeine Kundenanfragen bearbeiten	750,75	10,00	7.507,50	0,088	837,90	10,00	8.379,00	0,098					200.660,46	2,342
>	2.5 - Produktpräsentationen			23.282,05	0,272			168.166,52	1,963			104.807,90	1,223		
>	2.6 - Angebotsprozess							31.767,86	0,371			93.345,16	1,089		
>	2.9 - Teststellungen	99,75	622,00	62.044,50	0,724	33,60	622,00	20.899,20	0,244					2.507,40	0,029
>	2.10 - Bestellungen / Lizenzen	405,30	7,00	2.837,10	0,033			11.783,10	0,138					29.766,45	0,347
3 - AfterSales															
>				4.491,90	0,052			26.476,07	0,309						
4 - Projekte und Workshops															
>	4.1 - Teilnahme an INTERNEN Projekten	3,15	600,00	1.890,00	0,022	1,05	600,00	630,00	0,007						
>	4.2 - Teilnahme/Durchführung EXTERNER Projekte	10,50	480,00	5.040,00	0,059										
>	4.4 - Schulungsunterlagen erstellen														
>	4.5 - Schulungsunterlagen prüfen und überarbeiten														
>	4.6 - Workshops	48,30	675,00	32.602,50	0,381										
>	4.7 - offene Seminare	3,15	480,00	1.512,00	0,018										
>	5 - Führungsaufgaben	12,60	305,00	3.843,00	0,045			9.728,25	0,114					6.090,00	0,071
>	6 - Produktmanagement			18.591,30	0,217			30.809,63	0,360					25.811,10	0,301
>	7 - Meetings			7.292,25	0,085			12.332,25	0,144					8.489,25	0,099

Filterbereich: [x] [OE Ebene 1] = '1000 - European Director'

Diagramm

1000 - European Director | 1700 - Sales Central | 1720 - Sales Österreich | 1730 - Sales Deutschland | MAK (berechnet)

1000 - European Director | 1700 - Sales Central | 1710 - Sales Benelux | MAK (berechnet)

1000 - European Director | 1700 - Sales Central | 1730 - Sales Deutschland | MAK (berechnet)

Feldauswahl

- BZ Referenz (Aufgabe)
- BZ zentral (Org.-Typ)
- Eingang/Ausgang
- Funktion
- Funktionstyp
- Hauptfunktionsbereich
- JAM (aus Datenreihe)
- JAM Diff.
- Kosten gesamt
- Kosten pro Einheit
- Kundengruppe
- MAK (aus Datenreihe)
- MAK Diff.
- Mengentreiber
- Org.-Attribut5
- Org.-Einheit
- Org.-Typ
- Personalkostenstufe
- PSSK (in EUR)
- SOLL-Rolle
- Zuschlagsmenge
- Zweckkritik

Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

- Filterbereich
- Spaltenbereich
- Zeilenbereich
- Datenbereich

AG Ebene 1 | Menge
AG Ebene 2 | BZ (aus Datenreihe)
AG Ebene 3 | JAM (berechnet)
AG Ebene 4 | MAK (berechnet)
AG Ebene 5

Layoutaktualisierung zurückstellen

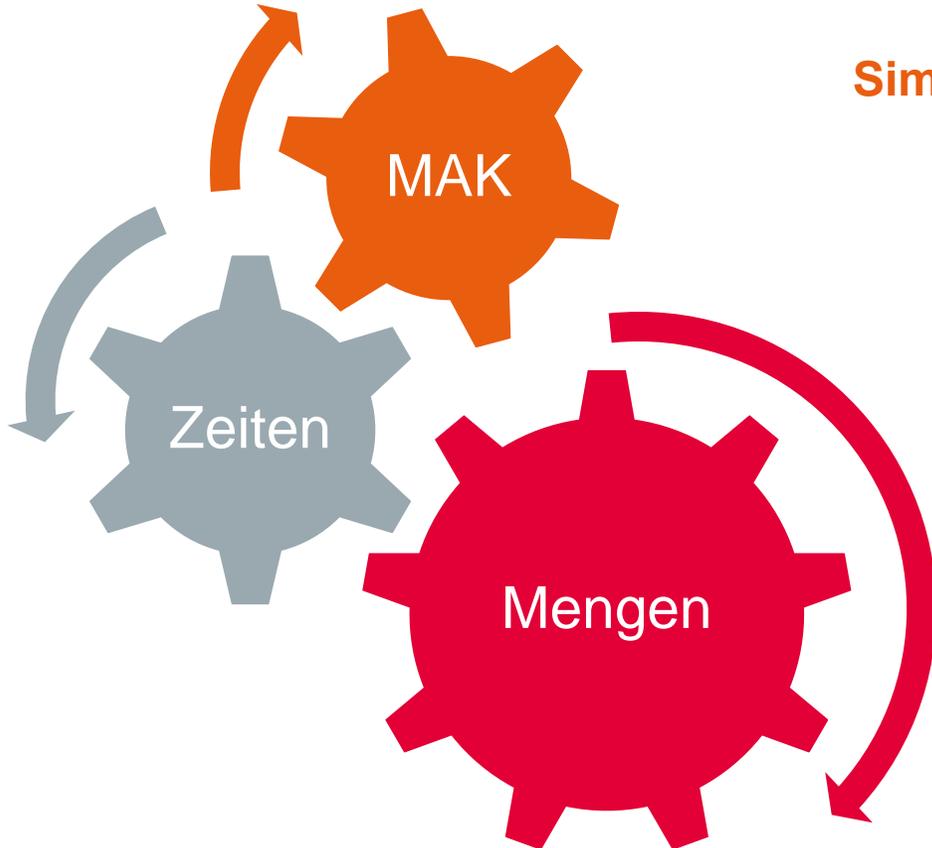


SOLL-Szenarien einspielen

Auf Basis der Erhebungswerte können Sie Szenarien entwickeln, also Mengen, Zeiten oder Kapazitäten verändern.

Ergänzen, entfernen oder verschieben Sie Aufgaben und überführen Ihre Daten in die Fortschreibung.

SOLL-Szenarien einspielen



Simulation/Szenarien

Aufgabenkritik

Aufgabenverlagerung

Fortschreibung

Aufnahme neuer Aufgaben

Referenzwerte/Benchmarks

SOLL-Szenarien einspielen



Simulation/Szenarien

Speichern Sie beliebig viele Szenarien



Mengenveränderung

Verändern oder verlagern Sie Mengen



Veränderung der Bearbeitungszeit

Prüfen Sie Folgen der Digitalisierung, Prozessoptimierungen,....



Aufgabenanpassung

Ergänzen oder entfernen Sie Aufgaben



Aufgabenkritik

Prüfen Sie die Auswirkungen der Zweck-/Vollzugskritik im System



Fortschreibung

Die bestehenden Daten können leicht in eine Fortschreibung überführt werden, ohne das IST zu verändern.



Referenzwerte

Stellen Sie Vergleichswerte gleichartiger Abteilungen oder Unternehmen gegen die eigenen Mengen.



Kennzahlen ermitteln

Erstellen Sie Vergleiche auf Basis der Erhebungs-/Auswertungsdaten zwischen gleichartigen Organisationseinheiten oder Standorten bis hin zu Vergleichen zu gleichartigen Unternehmen.

Zudem können Sie Zeitreihen miteinander ins Verhältnis setzen und Veränderungen prüfen.

Kennzahlen ermitteln



Zeitreihen betrachten

Auswertungen über unterschiedliche Zeithorizonte



Abteilungen vergleichen

Vergleichswerte gleichartiger Abteilungen



Institute vergleichen

Vergleich gleichartiger Unternehmen, Geschäftsstellen, Standorte



Bildung eigener Kennzahlen

Referenzzeiten, Personalbindungen, Anteil der sachbearbeitenden Tätigkeiten usw.

Kennzahlen ermitteln

Vergleiche > Mengenvergleich (Mengenvergleich)

Darstellung: Mengenvergleich (6) | Diagramm | Ansicht | Vergleich: Mengen 2018 | Aktion

Filterfelder hierher ziehen

Mengentreiber	- Mengen 2018	- Mengen 2019	- Mengen Prognose 2020	Basismenge Sum...	Basismenge Durchschnitt
002 - Anzahl Angebote	1.452,28	2.159,85	2.007,36	5.619,49	1.873,16
003 - Anzahl Präsentationen	426,26	417,90	451,86	1.296,02	432,01
004 - Anzahl Wiedervorlagen	312,73	306,60	379,44	998,77	332,92
005 - Anzahl Vertriebsaktionen	16,07	19,95	19,38	55,40	18,47
006 - Anzahl Onlinepräsentationen	89,96	124,95	121,38	336,29	112,10
008 - Anzahl Veranstaltungen	56,76	55,65	54,06	166,47	55,49
011 - Anzahl Updatekunden	1.672,90	1.640,10	1.593,24	4.906,24	1.635,41
012 - Anzahl Updates	51,41	35,70	48,96	136,07	45,36
013 - Anzahl interne Projekte	6,43	6,30	6,12	18,85	6,28
014 - Anzahl externer Projekte	10,71	10,50	10,20	31,41	10,47
015 - Anzahl Seminare/Schulungen/Workshops	141,37	138,60	134,64	414,61	138,20
016 - Anzahl unterschiedlicher Produktschulungen	6,43	6,30	6,12	18,85	6,28
017 - Anzahl Jahreskampagnen	17,14	16,80	16,32	50,26	16,75
018 - Anzahl offener Seminare	11,78	11,55	11,22	34,55	11,52
020 - Anzahl Supportfälle TECHNISCH	48,20	47,25	46,22	141,67	47,22
021 - Anzahl Anfragen	1.269,14	1.995,00	2.580,60	5.844,74	1.948,25
022 - Anzahl Kaltakquisen	233,48	258,30	289,68	781,46	260,49
023 - Anzahl Referenzkunden	32,13	31,50	37,74	101,37	33,79
030 - Anzahl spezifische Internetseiten	4,28	4,20	6,12	14,60	4,87
031 - Anzahl XING-Gruppen	3,21	3,15	3,06	9,42	3,14
032 - Anzahl Mitarbeiter	14,99	10,50	14,28	39,77	13,26
033 - Anzahl Presseartikel	53,55	52,50	75,48	181,53	60,51
034 - Anzahl Prospekte	7,50	7,35	10,20	25,05	8,35
035 - Anzahl Anwenderberichte	31,06	30,45	29,58	91,09	30,36
036 - Anzahl Suchstatistiken	25,70	25,20	24,48	75,38	25,13
037 - Anzahl google Alerts	901,78	884,10	858,84	2.644,72	881,57
039 - Anzahl Adressqualifikationen	257,04	252,00	267,20	776,24	258,75
040 - Anzahl Potentialkunden	434,83	426,30	416,08	1.277,21	425,74

Diagramm

Feldauswahl

- AG Ebene 1
- AG Ebene 2
- AG Ebene 3
- AG Ebene 4
- AG Ebene 5
- Art der Verrichtung
- Attribut 3
- Attribut 4
- Attribut 5
- Attribut 8
- Aufgabentyp
- Eingang/Ausgang
- Funktion
- Funktionstyp
- Hauptfunktionsbereich
- Kundengruppe
- OE Ebene 1
- OE Ebene 2
- OE Ebene 3
- Org.-Attribut5
- Org.-Typ
- Personalkostenstufe
- SOLL-Rolle
- Zweckkritik

Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

- Filterbereich
- Spaltenbereich
- Zeilenbereich
- Datenbereich

Layoutaktualisierung zurückstellen

Nutzen in der Übersicht

- **Reduzierung des Aufwands**
beim Projektteam und bei den Erhebungspersonen
- **Kostensenkung**
durch Vermeidung von Doppeltätigkeiten und Leerlaufzeiten
- **Rückgriff auf vorhandene Daten**
der Prozess- und Aufbauorganisation
- **Prüfungssicherheit**
durch analytische Berechnungs- und Erhebungsverfahren
- **Hohe Akzeptanz**
bei den Erhebungspersonen und Personalvertretungen
- **Transparente Darstellung**
der IST-Situation – Kontrolle und Transparenz über den Personalbedarf



Nutzen in der Übersicht

- **Flexible Auswertungsmöglichkeiten**
- **Möglichkeit der Szenarienbildung**
- **Einfache Fortschreibung der Werte**
- **Nutzung der erhobenen Daten**
für periodische Vergleiche
- **Benchmarking**
mit internen und externen Möglichkeiten
- **Revisionssichere Datenablage**
in einer relationalen Datenbank
- **und viele mehr...**



Unser Service für Sie

Service:

- Unterstützung bei der Installation in Ihrem Haus oder Nutzung als SaaS
- 3 Tage Einführungsworkshop
- kostenfreie Hotline
- permanente Weiterentwicklung des Systems

Ergänzende Leistungen bei Bedarf

- Methodenseminare
- Beratungsleistungen
- Projektbegleitungen



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Haben Sie Fragen? Kontaktieren Sie uns:



Kai Böhning

Leiter Vertrieb
Organisationsmanagementsysteme
und Senior Consultant

+49 (641) 98210-803

+49 (172) 6902396

kai.boehning@ibo.de

ibo

Wir organisieren Zukunft.

ibo ibo.de



blog.ibo.de



youtube.com/user/iboTraining



twitter.com/ibo_gruppe



facebook.com/ibogruppe



xing.com/companies/ibosoftwaregmbh

Seien Sie Ihrem Wettbewerb einen Schritt voraus.



Gemeinsam machen wir Ihr Unternehmen fit für die Arbeitswelt von morgen.



Wir organisieren Zukunft.

- Organisationsentwicklung
- Prozessmanagement
- Projektmanagement
- Business-Analyse
- Revisionsmanagement
- Personalbemessung



Wir organisieren Zukunft.