

Aktuelles Handbuch für die optimale Personalführung

Ein praxiserprobter Ratgeber für die Führungskraft
unter Berücksichtigung der neuesten Rechtsprechung

33. Aktualisierung

Mai 1991

Herausgegeben von
Werner Fassbind

ISBN 3-297-11400-2

WEKA-VERLAG AG

Nachdruck mit Genehmigung der
WEKA-Verlag AG
Hermetschloostrasse 77
CH-8010 Zürich
Telefon (01) 432 84 32

9/7.2.11

Vorschlagswesen mit Personal Computer

Das Vorschlagswesen ist rentabel

In Wirtschaft und Verwaltung eignet sich kaum ein anderes Instrument besser zur Gestaltung und Mitwirkung im dynamischen Geschehen eines Unternehmens oder eines Verwaltungsbetriebes als das **Vorschlagswesen**. Es umfasst alle Mitarbeiterbereiche, sichert einfache Innovationen und liefert einen hervorragenden Beitrag zur Wertschöpfung. Mitarbeiterideen sind immer mehr gefragt. Sie bilden die Voraussetzungen zu einer wirtschaftlichen Zukunftssicherung.

Betrachtet man die **Vorschlagsstatistik** des schweizerischen Wirtschaftsraumes seit 1985 (siehe 9/7.2.8), so fällt unschwer auf, dass Jahr für Jahr die schweizerische, zusammen mit der liechtensteinischen Wirtschaft, um die zehn Millionen Franken durch Verbesserungsvorschläge aus der Mitarbeiterschaft spart. Wird zu diesem Betrag noch der unmittelbare Nutzen von Verbesserungen im Umweltschutz, in Recycling und in der Arbeitssicherheit hinzugezählt, lässt sich ermesen, welche Bedeutung das Vorschlagswesen als eine *rentable* Einrichtung hat.

Der Vorschlagsbeauftragte als Engpass-Faktor

Seit über hundert Jahren hat das Vorschlagswesen seine wichtige Rolle als **Rationalisierungs- und Führungsinstrument** noch nie verfehlt. Dynamische, auf innovative Zukunftssicherung orientierte Unternehmen wissen um die Bedeutung dieses Instruments und setzen es mehr und mehr zur Aktivierung der in den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schlummernden Ideenpotentiale ein und machen es zu einem anspruchsvollen Teil der Personalpolitik.

In der Vorschlagswesen-Organisation ist der **Vorschlagsbeauftragte** die zentrale Person. Von ihr hängt es ab, ob die Einrichtung den optimalen Nutzen erreicht oder nicht. Eine Überlastung des Vorschlagsbeauftragten durch andere Tätigkeiten (sowohl in der Schweiz als auch in Liechtenstein ist ein Vollamt, im Gegensatz zu Deutschland, Österreich oder Schweden, noch unbekannt) führt in den meisten Unternehmen oder öffentlichen Verwaltungen irgendwann einmal zu einer Stagnation im Vorschlagswesen. Die Terminverfolgung wird prekär, die Bearbeitungszeiten werden immer länger, und die Einreicher werden frustriert, weil sie monatelang auf eine Antwort warten müssen. Ein Zustand, der nicht gerade motivierend zum weiteren Einreichen von Ideen und Verbesserungsvorschlägen Anlass gibt. Der Vorschlagsbeauftragte wird zu einem **«Engpass-Faktor»** und damit zum Ansatz herber Kritik.

Die Lösung: EDV-Einsatz im Vorschlagswesen

Da es sich bei der Vorschlagswesen-Administration nicht um eine abteilungsübergreifende Aufgabe handelt, die besser auf dem zentralen Grossrechner abgewickelt werden würde, kommt in der Regel ein **Personal Computer (PC)** zum Einsatz. Die hierzu notwendige Software ist seit einigen Jahren auf dem Markt erhältlich und kann als eine optimale Unterstützung für jeden Vorschlagsbeauftragten angesehen werden, der mindestens einhundert Verbesserungsvorschläge pro Jahr zu bearbeiten hat. Diese besondere Software ist eine Unterstützung für den Vorschlagsbeauftragten; denn sie hilft einerseits mit, das Personalbudget zu entlasten und bringt andererseits einen nicht unerheblichen Rationalisierungseffekt – selbst im Rahmen des Vorschlagswesens und insbesondere seiner Administration – mit sich.

Die praxisgerechte Software

Im Jahre 1984 wurde als Prototyp für die Firma Carl Zeiss in Oberkochen ein «**BVW-Programm**» entwickelt, das seit einigen Jahren von der **Koblank GmbH, Aalen**, als flexible Standardlösung angeboten wird. Über 250 Vorschlagsbeauftragte in Deutschland, Österreich und der Schweiz haben diese Lösung eingesetzt und arbeiten mit dieser Software.

Das «BVW-Programm» gliedert sich nach den im Vorschlagswesen üblichen ablauforganisatorischen Bearbeitungsschritten: Eingangsbearbeitung, Gutachterzuordnung, Korrespondenz und

Mahnwesen, Kommissions-Arbeitspapiere, Abschlussbescheid und Statistik.

Mit dem BVW-Programm kann jeder eingegangene Verbesserungsvorschlag am PC erfasst werden. Ein Beispiel soll dies verdeutlichen (Abb. 1):

Abb. 1: Basisdaten eines neuen Vorschlags (Auszug)

VV-Nummer.....	900007 (automatisch fortlaufend vergeben)
VV-Kurztitel.....	Recyclingpapier im internen Schriftverkehr einsetzen
Eingangsdatum.....	15.01.90
Anonym.....	N (nein)
Klassifizierung.....	1. Zielsetzung: Umweltschutz
	2. Betroffen: Alle Abteilungen

Auch der **Vorschlagsinhalt** kann in beliebigem Umfang am PC erfasst werden (Abb. 2):

Abb. 2: Vorschlagsinhalt (gekürzte Fassung)

VV-Langtext	Ist: Es wird normales Papier eingesetzt
	Soll: Der Einsatz von Recycling-Papier
	- schon unsere Umwelt
	- ist ausserdem auch billiger

Bei Einreichern und Gutachtern kann über den Namen oder die Personalnummer auf eine Personaldatei zugegriffen werden. Bei den Gutachtern wird zusätzlich ein Datum für die Terminverfolgung angegeben (Abb. 3):

Abb. 3: Einblendung von Einreichern und Gutachtern

Einreicher (max. 10)	1. Hans Müller, Buchhaltung	
	2. Egon Maier, Werksinstandhaltung	
Gutachter (max. 10)	1. Dr. Ilse Schmidt, Organisation	15.02.90
	2. Hugo Schulz, Einkauf Büromaterial	15.02.90
	3. Franz Huber, Umweltschutzbeauftragter	15.02.90

Sobald alle Verbesserungsvorschläge eingegeben sind, kann mit einem Tastendruck automatisch für alle Einreicher die Eingangsbestätigung (Abb. 4) und für die Gutachter eine Gutachtenanforderung gedruckt werden.

Aufgrund der **Menü-Übersicht** (Abb. 5) ist es möglich, die gesamte spätere Korrespondenz (z.B. Zwischenbescheide an den oder die Einreicher, Mahnschreiben an die Gutachter) vollautomatisch abzuwickeln, wobei Terminvorgaben oder sonstige Merkmale berücksichtigt werden.

Abb. 4: Beispiel einer Eingangsbestätigung

Beispiel AG
Goethestrasse 15 – 10
9999 Irgendwo

15.01.90

BVW-Abteilung
Telefon 4711

Herrn
Hans Müller
Buchhaltung
Im Hause

Ihr Vorschlag Nr. **90/0007** vom **15.01.90**
Recyclingpapier im internen Schriftverkehr einsetzen

Sehr geehrter **Herr Müller**

Über Ihren Vorschlag haben wir uns sehr gefreut! Wir haben ihn unter folgendem Text:

Ist: Es wird normales Papier eingesetzt
Soll: Der Einsatz von Recycling-Papier
– **schont unsere Umwelt**
– **ist ausserdem auch billiger**

erfasst und an die zuständigen Fachabteilungen weitergeleitet. Sofern wir Ihnen innerhalb der nächsten 8 Wochen keinen abschliessenden Bescheid geben können, erhalten Sie von uns einen Zwischenbescheid. Bei Rückfragen geben Sie bitte die VV-Nr. **90/0007** an.

Unser Computer hat festgestellt, dass dies Ihr erster Verbesserungsvorschlag ist. Daher legen wir Ihnen ein kleines Präsent und eine kleine Broschüre über unser BVW bei. Wir hoffen, von Ihnen auch in Zukunft viele gute Ideen zu erhalten.

Mit freundlichem Gruss

Hans-Martin Schlau
(BVW-Beauftragter)

P.S.: Kopie geht an Miteinreicher:
Egon Maier, Werksinstandhaltung

Abb. 5: Menü-Übersicht

Das BVW Programm. (c) 1991 P. Koblack		Übersicht Programme
Verwalten		Übersichten
01	Personal	11 Personal
02	Vorschlag (VV)	12 VV's
		13 VV-Kurz-/Langtexte durchsuchen
Listen		Briefe
21	Personal	31 Eingangsbestätigungen
22	VV's	32 Gutachtenanforderungen
23	DIB-Statistik	33 Zwischenbescheide
24	Ausschuss	34 Gutachter-Mahnwesen
25	Prämienliste	35 Abschlussbescheide
		36 Allgemeiner Einzelbrief
		37 Allgemeiner Serienbrief
—	Programm	38 Variablen-Übersicht
Esc F1		
Ende Hilfe		

Sobald alle Gutachten eingetroffen sind, kann der Verbesserungsvorschlag für die Kommissions-Sitzung aufbereitet werden: ein Arbeitspapier mit allen zu behandelnden Vorschlägen wird gedruckt. Nach der Sitzung erfolgt die Eingabe der Kommissionsbeschlüsse. Diese werden automatisch zu einem Protokoll verarbeitet, das die Ablehnungsgründe, die Prämienbemessung und weitere kommissionsinterne Angaben enthält. Auf Tastendruck werden die einreichrelevanten Daten in einem Prämienbescheid (Abb. 6) oder in einem Ablehnungsbescheid (Abb. 7) erfasst und ausgedruckt. Dabei kann Briefpapier mit vorgedrucktem Firmenlogo verwendet werden oder selbst der Briefkopf zum Ausdruck gelangen.

Abb. 6: Beispiel eines Prämienschreibens

Beispiel AG
Goethestrasse 15 – 10
9999 Irgendwo

18.04.90

BVW-Abteilung
Telefon 4711

Herrn
Hans Müller
Buchhaltung
Im Hause

Ihr Vorschlag Nr. **90/0007** vom **15.01.90**
Recyclingpapier im internen Schriftverkehr einsetzen

Sehr geehrter **Herr Müller**

Ihr Vorschlag wurde auf der letzten BVW-Kommissions-Sitzung am **17.04.90** behandelt und angenommen. Die Gesamtprämie beträgt für den Vorschlag **1200.– Fr.**

Ihr Anteil in Höhe von **600.– Fr.** wird Ihnen mit Ihrer nächsten **Gehalts-**abrechnung überwiesen.

Über weitere gute Ideen von Ihnen würden wir uns sehr freuen!

Mit freundlichem Gruss

Hans-Martin Schlau
(BVW-Beauftragter)

P.S.: Kopie geht an Miteinreicher:
Egon Maier, Werksinstandhaltung

Abb. 7: Beispiel eines Ablehnungsbescheids

Beispiel AG
Goethestrasse 15 – 10
9999 Irgendwo

18.04.90

BVW-Abteilung
Telefon 4711

Herrn
Hans Müller
Buchhaltung
Im Hause

Ihr Vorschlag Nr. **90/0007** vom **15.01.90**
Recyclingpapier im internen Schriftverkehr einsetzen

Sehr geehrter **Herr Müller**

Ihr Vorschlag wurde auf der letzten BVW-Kommissions-Sitzung am **17.04.90** behandelt und leider abgelehnt. Begründung:

Die Umstellung auf Recycling-Papier wurde bereits im Dezember 1989 von der Organisationsabteilung beschlossen. Die Umstellung läuft bereits seit 1.1.90. Der Vorschlag kam leider zu spät.

Über weitere gute Ideen von Ihnen würden wir uns sehr freuen!

Mit freundlichem Gruss

Hans-Martin Schlau
(BVW-Beauftragter)

P.S.: Kopie geht an Miteinreicher:
Egon Maier, Werksinstandhaltung

Das BVW-Programm – eine Datenbank

Das BVW-Programm verarbeitet auch alle eingegebenen, gespeicherten und zu berechnenden Daten (z.B. Prozentzahlen, Kennziffern) zu **firmen-internen Übersichten** (Abb. 8) zwecks Ergebniskontrolle und zur international standardisierten **Vorschlagsstatistik** (siehe hierzu 9/7.2.3 – 23/24 und 9/7.2.8), um branchenspezifische sowie nationale und/oder internationale Vergleiche im Vorschlagswesen zu ermöglichen.

Abb. 8: Beispiel einer verdichteten Monatsstatistik (Auszug)

Vorschläge im Mai 1990

Eingegangen	20
von Ersteinreichern	3
davon noch offen	17
Erledigt	18
– prämiert	6
– abgelehnt	12
– o. Anerkennung	7
– m. Anerkennung	5
Durchschn. Bearbeitung (Tage)	60

Ferner wird mit dem BVW-Programm auch eine aussagefähige **Datenbank** aufgebaut, die es jederzeit erlaubt, bestimmte Verbesserungsvorschläge oder Vorgänge, die wichtig erscheinen, über verschiedene Suchpfade wiederzufinden (Abb. 9):

Abb. 9: Beispiel einer Such-Information

Suchpfad	Beispiel
VV-Nummer.....	900007
VV-Kurztitel.....	«Recyclingpapier» oder «papier» oder «verkehr» usw.
Zielsetzung.....	Umweltschutz
Betroffen.....	Alle Abteilungen
VV-Langtext.....	Jedes Wort oder Wortbruchstück im Lang- text
Einreicher.....	Müller oder Maier
Gutachter.....	Schmidt oder Schulz oder Huber

Hard- und Software-Voraussetzungen

Das hier vorgestellte Programm benötigt ein IBM Personal System/2 oder ein anderes Fabrikat mit Microsoft DOS-Betriebssystem, einen Hauptspeicher mit 640 kB, eine Festplatte mit mindestens 10 MB, einen Bildschirm mit Tastatur und einen Drucker.

Ab einem Volumen von 1500 Verbesserungsvorschlägen pro Jahr ist es empfehlenswert, das Programm in einem PC-Netzwerk zu betreiben, damit von mehreren Personal Computern aus gleichzeitig das Vorschlagswesen bearbeitet werden kann.

Als Programm wird die Software «BVW-Programm» sowie ein Editor zum Gestalten der Textkonserven benötigt.