
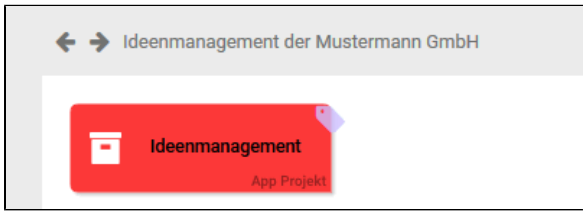


Ideenmanagement

Mitarbeiter der Mustermann GmbH sollen mit der App **Ideenmanagement** die Möglichkeit erhalten, eigene Ideen und Optimierungsvorschläge für die Betriebsprozesse der Firma einzureichen.

| | |
|---|---|
|  | In seinem Cockpit legt Max Mustermann dafür das Projekt Ideenmanagement der Mustermann GmbH an. |
|  | Im App Projekt Ideenmanagement wird der zugehörige Prozess abgebildet. Auch die gleichnamige App wird hier verwaltet. |

On this Page:

- [Der Ideenmanagementprozess](#)
 - [Erfassung der Idee](#)
 - [Prüfung der Idee](#)
 - [Feedback](#)
 - [Überarbeitung der Idee](#)
 - [Umsetzungsmittelung](#)

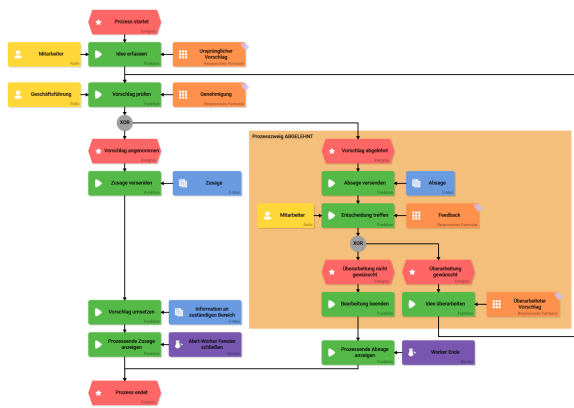
Related Documentation:

- [BPaaS](#)

Der Ideenmanagementprozess

Das Ideenmanagement besteht aus mehreren Teilprozessen:

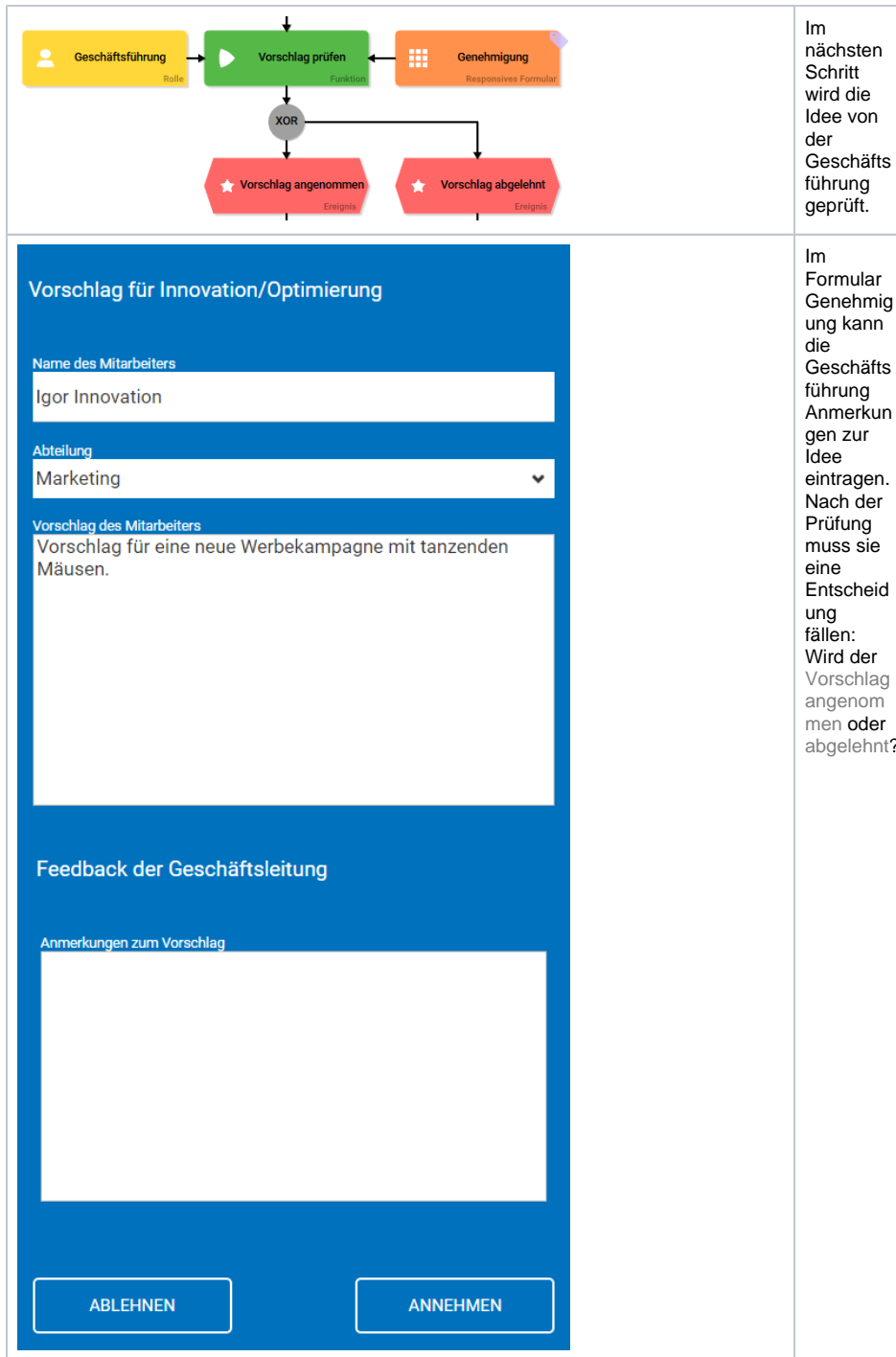
- **Erfassung der Idee:**
 - Im ersten Schritt können Mitarbeiter in einem Formular ihre Idee oder ihren Verbesserungsvorschlag erfassen.
- **Prüfung der Idee:**
 - Die Vorschläge der Mitarbeiter werden anschließend von der Geschäftsführung geprüft. Ein Vorschlag wird dann entweder angenommen oder abgelehnt.
- **Feedback:**
 - Mitarbeiter erhalten in jedem Fall Feedback von der Geschäftsleitung. Wenn der Vorschlag angenommen wird, erhält der Mitarbeiter eine Mail mit der Information, dass sein Vorschlag umgesetzt wird.
 - Wird der Vorschlag abgelehnt, bekommt der Mitarbeiter das Feedback der Geschäftsleitung per E-Mail zugesendet. Er kann nun entscheiden, ob er seine Idee überarbeiten möchte oder nicht. Entscheidet er sich, den Vorschlag nicht zu überarbeiten, endet der Prozess an dieser Stelle.
- **Überarbeitung der Idee:**
 - Wenn ein Mitarbeiter seine Idee überarbeiten möchte, kann er seinen überarbeiteten Vorschlag eingeben. Im Anschluss durchläuft seine Idee den Genehmigungsprozess erneut. Diese Schleife kann beliebig oft wiederholt werden, bis der Vorschlag angenommen oder endgültig verworfen wird.
- **Umsetzungsmittelung:**
 - Wurde ein Vorschlag von der Geschäftsführung gebilligt, wird die betroffene Abteilung per E-Mail benachrichtigt, dass der Vorschlag umzusetzen ist.



Erfassung der Idee

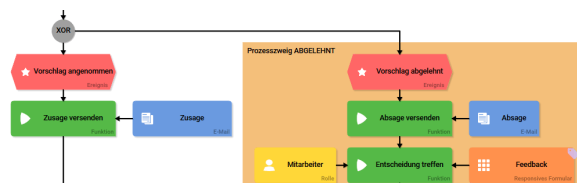
| | |
|--|--|
| | <p>Der Ideenmanagementprozess wird dadurch angestoßen, dass ein Mitarbeiter einen neuen Vorschlag erfasst.</p> |
| | <p>Dafür füllt er die erforderlichen Felder im Formular 'Ursprünglicher Vorschlag' aus.</p> |

Prüfung der Idee



Feedback

Egal, wie die Geschäftsleitung sich entscheidet: Ein Mitarbeiter erhält in jedem Fall ein Feedback.



Wenn der Vorschlag angenommen wird, erhält der Mitarbeiter die E-Mail *Zusage*. Wird der Vorschlag abgelehnt, bekommt der Mitarbeiter eine *Absage* per E-Mail. Seine Idee ist dann aber noch nicht endgültig verworfen.

| | |
|---|--|
| <div><h3>Feedback der Geschäftsleitung</h3><p>Name des Mitarbeiters</p><input type="text" value="Igor Innovation"/><p>Abteilung</p><input type="text" value="Marketing"/><p>Mein Vorschlag</p><p>Vorschlag für eine neue Werbekampagne mit tanzenden Mäusen.</p><p>Anmerkungen zum Vorschlag</p><p>Können Sie den Vorschlag konkretisieren?</p><p>Überarbeitung gewünscht</p><input type="text"/><p>SPEICHERN WEITER</p></div> | <p>Im Formular Feedback werden ihm die Anmerkungen der Geschäftsführung und der Mitarbeiter kann sich entscheiden, ob er den Vorschlag überarbeiten möchte oder nicht.</p> |
|---|--|

Entscheidet er sich dafür, den Vorschlag **nicht** zu überarbeiten, endet der Ideenmanagementprozess mit dem Schritt *Ende anzeigen* und der Ausgabe eines entsprechenden *Alerts*:

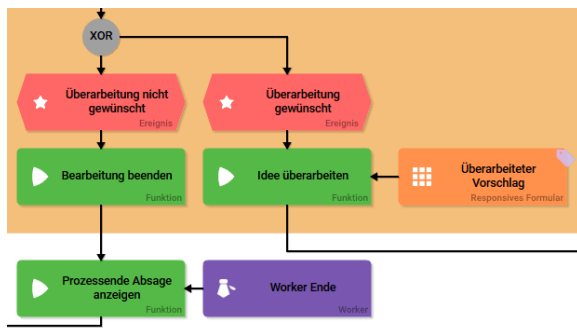
Schade, dass es diesmal nicht geklappt hat. Wir freuen uns aber auf Ihre nächsten Vorschläge und Ideen. Sie können das Fenster jetzt schließen.

OK

Möchte er seinen Vorschlag jedoch überarbeiten und erneut einreichen, startet der Teilprozess *Überarbeitung der Idee*.

Überarbeitung der Idee

Eine von der Geschäftsführung zunächst abgelehnte Idee ist noch nicht komplett verworfen. Max Mustermann möchte seinen Mitarbeitern die Möglichkeit geben, auf die Anmerkungen der Geschäftsleitung zu reagieren und einen abgelehnten Vorschlag zu überarbeiten.



Überarbeitung meines Vorschlags

Mein Vorschlag

Vorschlag für eine neue Werbekampagne mit tanzenden Mäusen.

Überarbeitung

ZURÜCK

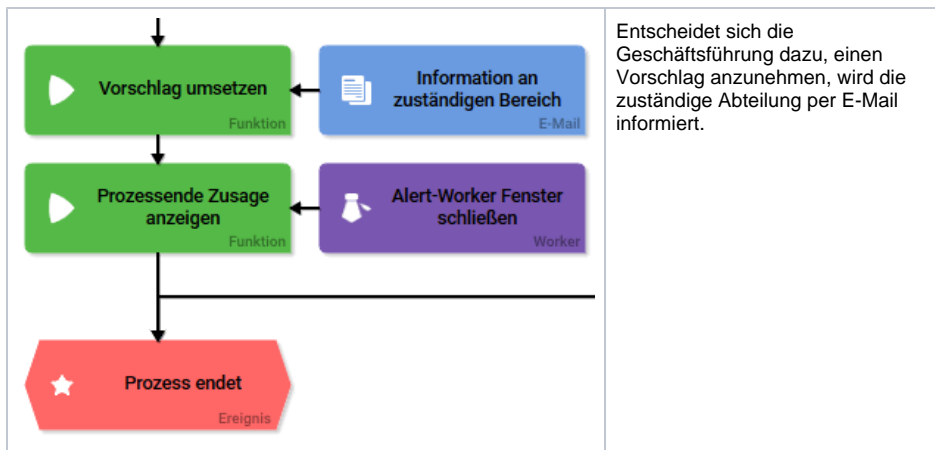
SPEICHERN

EINREICHEN

Entscheidet sich ein Mitarbeiter dafür, seinen Vorschlag zu überarbeiten, kann er den neuen Text im Formular Überarbeiteter Vorschlag eingeben. Über den Button Einreichen sendet er den Vorschlag zur erneuten Prüfung durch die Geschäftsleitung.

| | |
|--|---|
| <div>Vorschlag für Innovation/Optimierung</div> <div> Name des Mitarbeiters Igor Innovation </div> <div> Abteilung Marketing </div> <div> Vorschlag des Mitarbeiters Vorschlag für eine neue Werbekampagne mit tanzenden Mäusen. </div> <div> Überarbeitung Ideen für Werbekampagne mit tanzenden Mäusen: - Beschreibung Szenario 1 - Beschreibung Szenario 2 - Beschreibung Szenario 3 </div> <div> Feedback der Geschäftsleitung </div> <div> Anmerkungen zum Vorschlag Können Sie den Vorschlag konkretisieren? </div> <div> <div>ABLEHNEN</div> <div>ANNEHMEN</div> </div> | <p>Die Überarbeitung springt in diesem Fall zurück in den Teilprozess Prüfung der Idee und durchläuft den Ideenmanagementprozess ab dem Schritt Vorschlag prüfen erneut.</p> <p>Im Unterschied zur ersten Genehmigung wird der Geschäftsleitung nun auch das Feld Überarbeitung angezeigt. Das Feld war zwar bereits im Formular Ursprünglicher Vorschlag enthalten, wird aber so lange ausgeblendet, bis Inhalt eingegeben wird.</p> |
|--|---|

Umsetzungsmitteilung



Anschließend endet der Prozess mit dem Schritt **Fenster schließen anzeigen**, der dem Anwender einen entsprechenden Alert ausgibt:

Die betroffene Abteilung wurde informiert und wird den Vorschlag umsetzen. Sie können dieses Fenster nun schließen. Vielen Dank!

OK