

## Intrex Maßnahmenmanagement 2.0

### Überblick

Zuständigkeiten klar definieren und Aufgaben effizient verteilen, ist eine wesentliche Ergänzung für schlanke Organisationen. Vereinfachen Sie das Erfassen, Bearbeiten und Verfolgen von Maßnahmen aus den unterschiedlichsten Unternehmensbereichen mit der neuen Zusatzapplikation. Durch das integrierte Plug- & Play-Konzept können Sie unmittelbar Maßnahmen aus anderen Applikationen einbinden.

Die Redaktion erfasst Maßnahmen im Entwurfsstatus und klärt die Zuständigkeiten und Rahmenbedingungen. Wurde eine Maßnahme noch nicht bearbeitet, so kann man diese noch zurückstellen oder deaktivieren.

Als Redakteur legen Sie fest, ob eine Wirksamkeitskontrolle gewünscht wird und ab wann eine Maßnahme archiviert werden darf. Die Quellen definieren den Ursprung einer Maßnahme (z.B. „Abweichung aus Audit“ oder „Maßnahme aus KVP-Meeting“). Durch den Auslöser können Sie zusätzliche Hintergrundinformationen (z.B. Auditnummer und Personenkreis) hinterlegen.

Jeder Maßnahme kann ein dafür verantwortlicher Bereich (z.B. eine dafür verantwortliche Abteilung oder Organisationseinheit) zugewiesen werden. Pro Geltungsbereich wird ein Maßnahmenmanager hinterlegt.

### Funktionen

1. Elektronische Reminder zur Verfolgung von Maßnahmen
2. Durchführung von Wirksamkeitskontrollen  
Archivierung von Maßnahmen
3. Feingliedriges Rechtemanagement
4. Sensible Daten können z.B. nach Unternehmensbereich gesteuert werden
5. Diverse Statusmeldungen für Maßnahmen und deren Bearbeitungsstand
6. Mehrsprachigkeit vorbereitet

### Voraussetzungen für die Inbetriebnahme

Intrex-Portalsoftware

Haben Sie noch Fragen?

Wir freuen uns auf das Gespräch!

Unter der Telefon-Nr. 0721-95098-19 beantwortet Ihnen Herr Pierre Eyer gern weitere Fragen.  
eyer@ipro-consulting.de

ipro Consulting GmbH  
0721-95098-0  
info@ipro-consulting.de  
www.ipro-consulting.de

Unsere Apps sind für alle Endgeräte geeignet!



# Intrexx Maßnahmenmanagement 2.0

## Effiziente Verteilung von Aufgaben

Die Redaktion erfasst Maßnahmen im Entwurfsstatus und klärt die Zuständigkeiten und Rahmenbedingungen. Wurde eine Maßnahme noch nicht bearbeitet, so kann man diese noch zurückstellen oder deaktivieren.

**Maßnahme erstellen**

**Auslöser**  
 Nummer / Datum: 3 / 05.06.2015  
 Verantwortlicher Bereich: Bereich 1 B1

**Beschreibung**  
 Rückmeldung Mitarbeiter aus Kundengesprächen.

**Maßnahmentyp**: Sofortmaßnahme  
**zu erledigen bis (Termin)**: 12.06.2015  
**Verantwortung**: Huber  
**Mitwirkung**: [Suchfeld]

**Beschreibung**  
 Verpackung in vielen Fällen beschädigt. Prüfen, ob durch verbesserte Verpackung das Problem beseitigt werden kann.

**Anmerkung**  
 Durch Beseitigung dieses Problems kann Kundenzufriedenheit signifikant gesteigert werden.

**Wirksamkeitskontrolle erforderlich?**   
**Termin der Wirksamkeitskontrolle?**: 30.06.2015  
**Wie wird die Wirksamkeit überprüft?**  
 Rücksprache mit ausgewählten Kunden.

Buttons: **Speichern und verteilen**, **Entwurf speichern**, **Abbrechen**

## Verknüpfung und Aufteilung von Maßnahmen

Es besteht die Möglichkeit, einzelne Teilmaßnahmen mit ihren Teilverantwortlichen zu einer Gesamtmaßnahme mit einem Gesamtverantwortlichen zu verbinden, und umgekehrt innerhalb einer Gesamtmaßnahme Teilmaßnahmen mit jeweiligen Teilverantwortlichen zu schaffen.

**Maßnahme annehmen**

**Zugehöriger Auslöser**  
 Nummer / Datum: 3 / 05.06.2015  
 Verantwortlicher Bereich: Bereich 1 B1

**Beschreibung**  
 Rückmeldung Mitarbeiter aus Kundengesprächen.

**Neu**  
**zu erledigen bis (Termin)**: 12.06.2015  
**Maßnahmentyp**: Sofortmaßnahme  
**Verantwortung**: Thomas Huber  
**Beschreibung**: Verpackung in vielen Fällen beschädigt. Prüfen, ob durch verbesserte Verpackung das Problem beseitigt werden kann.  
**Mitwirkung**: [Suchfeld]

**Erstellt von**: Administrator  
**Erstellt am**: 05.06.2015  
**Geändert am**: 05.06.2015

**Anmerkung**  
 Durch Beseitigung dieses Problems kann Kundenzufriedenheit signifikant gesteigert werden.

**Wirksamkeitskontrolle**:   
**Datum der Wirksamkeitskontrolle**: 30.06.2015  
**Wie wird die Wirksamkeit überprüft?**  
 Rücksprache mit ausgewählten Kunden.

Buttons: **Maßnahme annehmen**, **Maßnahme ablehnen**, **Abbrechen**

## Durchführen von Wirksamkeitskontrollen und Archivierung

Als Redakteur legen Sie fest, ob eine Wirksamkeitskontrolle gewünscht wird und ab wann eine Maßnahme archiviert werden darf.

**Maßnahmenansicht**

**Zugehöriger Auslöser**  
 Nummer / Datum: 3 / 05.06.2015  
 Verantwortlicher Bereich: Bereich 1 B1  
 Beschreibung: Rückmeldung Mitarbeiter aus Kundengesprächen.

**Aktionen**  
 Maßnahme bearbeiten  
 Arbeitsverlauf protokollieren  
 Umsetzungsgrad ändern  
 Weitere Maßnahme anlegen

**Maßnahmendetails**  
 Status: Neu  
 zu erledigen bis (Termin): 12.06.2015  
 Verantwortung: Thomas Huber  
 Mitwirkung: [Suchfeld]

**Maßnahmentyp**: Sofortmaßnahme  
 Beschreibung: Verpackung in vielen Fällen beschädigt. Prüfen, ob durch verbesserte Verpackung das Problem beseitigt werden kann.

**Umsetzungsgrad**: 75%

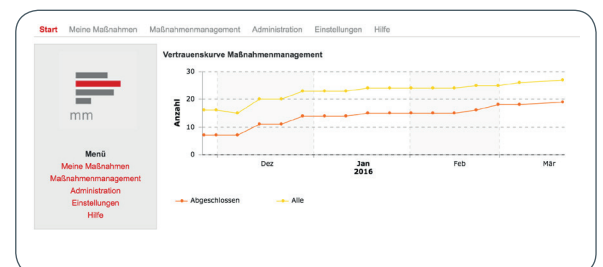
**Erstellt von**: Administrator  
**Erstellt am**: 05.06.2015  
**Geändert am**: 05.06.2015

**Anmerkung**  
 Durch Beseitigung dieses Problems kann Kundenzufriedenheit signifikant gesteigert werden.

**Wirksamkeitskontrolle**:   
**Datum der Wirksamkeitskontrolle**: 30.06.2015  
**Bewertung der Umsetzung**: [Suchfeld]  
**Wie wird die Wirksamkeit überprüft?**  
 Rücksprache mit ausgewählten Kunden, Ergebnis Wirksamkeitskontrolle

## Vertrauenskurve - wo stehen wir?

Mit der Vertrauenskurve behalten Sie immer die Abarbeitung der vereinbarten Maßnahmen im Gesamtkontext im Blick. Gehen die beiden Kurven „Alle Maßnahmen“ und „Abgeschlossene Maßnahmen“ im Zeitablauf immer weiter auseinander, wird es immer schwieriger, alle Maßnahmen termingerecht abzuarbeiten.



## Zuweisen von Geltungsbereichen

