

Projektphasen: Digital Performance Audit

AUFTRAGSKLÄRUNG

- Zu Beginn gehen wir mit Ihnen in die Auftragsklärung und legen gemeinsam den Arbeitsumfang sowie die angestrebten Ergebnisse fest. Dies bildet die formelle Grundlage des Audits. Ihre genannten Erwartungen werden in der letzten Phase des Audits noch einmal reflektiert und mit den erzielten Ergebnissen verglichen.

RESSOURCEN- UND TERMINPLANUNG

- Um einen reibungslosen Ablauf des Audits zu garantieren, bestimmen wir mit Ihnen vorab interne und externe Stakeholder für Fragen, Interviews und notwendige Dokumente. Auf Grundlage dieser Ressourcen und Gesprächspartner wird das eigentliche Audit durchgeführt.

DOKUMENTENSICHTUNG UND INTERVIEWS

- Während des Audits sichten und priorisieren wir Dokumente und führen Gespräche mit internen und externen Stakeholdern in Form von Einzel- als auch Gruppeninterviews.

Häufig ergeben sich aus diesen Dialogen Ansatzpunkte und Themen, die Bezug zu Digitalisierungsaktivitäten aus anderen Unternehmen oder Unternehmensbereichen haben. Solche Best Practice Vergleiche machen wir Ihnen gerne zugänglich.

PRIORISIERUNG UND ERGEBNISDOKUMENT ERSTELLEN

- Basierend auf den Ergebnissen der vorangegangenen Phase, erstellen wir Ihnen eine Ergebnisdokumentation und erarbeiten eine Priorisierung potenzieller Maßnahmen. Die Dokumentation erfolgt in Form einer Präsentation und einer kompakten schriftlichen Ausarbeitung.

PRÄSENTATION UND ÜBERGABE DER ERGEBNISSE

- Zum Abschluss des Audits stellen wir Ihnen die priorisierten Maßnahmenpakete vor und sprechen eine Empfehlung zum weiteren Vorgehen aus. Sie erhalten die Möglichkeit, die Ergebnisse intern zu besprechen und im Anschluss im Rahmen eines Follow-up Termins die Umsetzungsmöglichkeiten mit uns zu definieren.