

Innovationsmanagement Prozessablauf mit Templates

Von der Entstehung bis zum Echtbetrieb



Demoversion

Inhalt

1. Einführung
2. Grundsätze
3. Organisation
4. Vorgehensmodell
5. Template 1+2
6. Workflow
7. Innovationsprozess
8. To Do

1. Einführung

Jedes Unternehmen ist ständig gefordert neue Themen in den Markt zu bringen und somit die Attraktivität des Leistungsangebotes für die Kunden zu erhalten. Diese Innovationen sind die Triebfedern für die Sicherstellung des Unternehmens in der Zukunft. Die Entwicklungen auf den Wirtschaftsmärkten sind einem stetigen Wandel unterzogen und müssen vom Unternehmen permanent beobachtet werden. Dabei ist, je nach Thematik, abzuwägen, welche Auswirkungen die Marktentwicklungen und Trends auf die Geschäftsfelder des Unternehmens und deren Inhalte haben. Sofern Möglichkeiten bestehen neue Produkte, Dienstleistungen, Technologien oder Lösungen in das Leistungsprofil des Unternehmens aufzunehmen müssen diese entwickelt werden. An diesem Punkt entsteht der Innovationsprozess.

Somit sind Innovationen, wie in der Vergangenheit so auch heute und in der Zukunft bei jedem Unternehmen an der Tagesordnung.

Da es weder klare Definitionen von Innovationen gibt und auch kein normiertes Vorgehen dafür besteht, wurde das nachfolgende System entwickelt, mit dem jede Innovation strukturiert und systematisiert in die Unternehmensorganisation eingebunden werden kann. Das Thema „Innovation“ bekommt einen eigenen Stellenwert im Unternehmen und hat einen definierten Prozessablauf mit entsprechenden Instanzen.

2. Grundsätze

Definition einer Innovation:

- Innovation heißt Neuerung oder Erneuerung. Eine Innovation besteht aus wirtschaftlicher Sicht dann, wenn es sich dabei um ein marktfähiges Produkt oder eine marktfähige Lösung handelt.
- Ziel einer Innovation ist die marktreife Platzierung derselben bei den Kunden (Diffusion).
- Innovationen entstehen i.d.R. durch Ideen, Anregungen oder Impulsen, die im Umfeld der laufenden Business-Aktivitäten entstehen. Im Vordergrund steht dabei immer der weitere Ausbau der Geschäfte und damit verbunden die Erhöhung der Wertschöpfung und die Zukunftssicherung des Unternehmens.
- Die reine Idee einer Innovation führt noch nicht zur Entscheidung diese auch umzusetzen. Es müssen alle Konsequenzen bedacht werden, die aufzuwenden sind, um die Idee als Innovation zur Marktreife zu führen. Erst wenn diese vorliegen, kann entschieden werden, ob die Idee zur Innovation wird.

3. Organisation 1/4

- Der Prozess, eine Innovation zu initiieren, muß generell immer einheitlich im Unternehmen ablaufen.
- Nicht zu verwechseln ist dieser Vorgang mit dem KVP (Kontinuierlicher-Verbesserungs-Prozess). Dieser hat eine völlig andere Ausrichtung und dient der Effizienzsteigerung.
- Innovationen sind grundsätzlich immer strategisch zu betrachten, sollten jedoch als Ideen aus allen Bereichen des Unternehmens zugelassen sein. Dadurch wird sichergestellt, dass Innovationen nicht nur aus den Führungsebenen entstehen, sondern auch die Belegschaft in die unternehmerische Verantwortung eingebunden wird.
- Somit kann jede Person im Unternehmen die Idee einer Innovation platzieren.
- Dazu ist eine zentrale Instanz notwendig, die „Innovations-Ideen“ aufnimmt und bewertet. Auch die Innovations-Ideen aus den Führungsebenen dürfen diese Instanz nicht umgehen, sondern müssen ebenfalls dort abgesetzt werden.
- Um eine strukturierte Abwicklung der Innovationen von der Idee bis zur Marktreife sicherzustellen sollte deshalb im Unternehmen die Instanz eines Innovation Center eingerichtet werden.

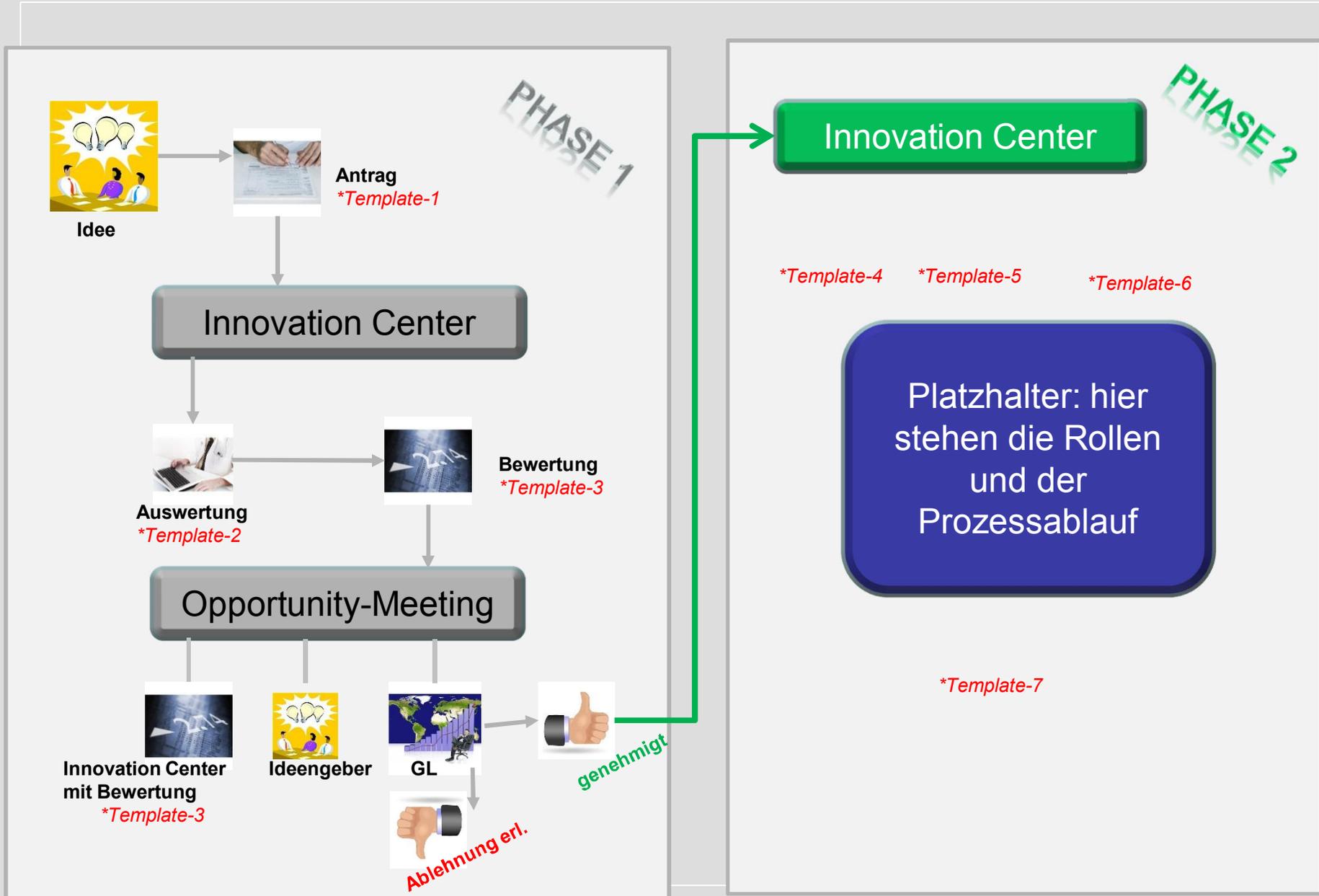
3. Organisation 2/4

- Das Innovation Center übernimmt die Funktion eines internen Coachings und Controllings und begleitet den kompletten Innovationsprozess.
- Das Innovation Center stellt die Kommunikation sicher und sorgt für die Einhaltung der einzelnen Schritte, Milestones, Zielerreichungen, etc.
- Da es einen vorgefertigten Workflow für den Innovationsprozess gibt, wird sichergestellt, dass alle Beteiligten an den entscheidenden Stellen mitwirken und ihren inhaltlichen Beitrag leisten können. Das gilt über alle Hierarchiestufen des Unternehmens. Das Innovation Center hat dabei die Funktion des Controllings.
- Die Umsetzung der Innovation findet an den unterschiedlichsten Stellen im Unternehmen statt und die Akteure und Rollen werden individuell für jede Innovation festgelegt. Sofern externe Ressourcen beteiligt sind, werden diese entsprechend eingebunden.
- Man könnte den Innovationsprozess auch als Projekt aufsetzen, was aber nicht unbedingt zielführend ist, da es sich immer um dasselbe Vorgehensmodell handelt. Aus diesem Grund kann man den Innovationsprozess nach vorgefertigten Templates abwickeln und hat dadurch nicht die Individualität eines klassischen Projektes. Deshalb werden für den Innovationsprozess auch andere Begrifflichkeiten als im Projektmanagement verwendet.

3. Organisation 3/4

- Vorgeschaltet zur Einreichung einer Idee an das Innovation Center wird eine Ideenbörse eingerichtet. Diese wird im Intranet zur Verfügung gestellt und ermöglicht die einfache Formulierung einer Idee zur Erweiterung des Produktportfolios des Unternehmens.
- In die Börse kann jede Person des Unternehmens eine Idee formulieren.
- Die Börse kann von jedermann eingesehen werden.
- Das Innovation Center bearbeitet 1* in der Woche die eingereichten Ideen und vergibt einen Status:
 -  = in Bearbeitung
 -  = sieht gut aus, Prüfung auf Einreichung Template 1
 -  = abgelehnt
- Eine Ablehnung erfolgt nicht ohne Rücksprache mit der Person, die eine Idee in der Börse formuliert hat. Die Ablehnung wird mit einer strategischen Begründung von der Geschäftsleitung über das Innovation Center an den Absender kommuniziert.
- Bei Status  wird mit dem Absender Kontakt aufgenommen und geprüft inwieweit das Template 1 aufgelegt wird.

3. Organisation 4/4



4. Vorgehensmodell 1/2

- Die Entstehung einer Idee für eine mögliche Innovation kommt entweder von einer einzelnen Person oder von einem Team.
- Die Entscheidung zur Einreichung im Innovation Center, muß eine geringe Hürde haben und wird im Template-1 formuliert



- Eine weitere Möglichkeit zur Generierung von Innovations-Ideen ist die Methode des Brainstormings in Verbindung mit der 6-Hüte-Methode:

Platzhalter:
hier wird die
Methode
beschrieben

4. Vorgehensmodell 2/2

- Das Vorgehensmodell nach Einreichung der Ideen im Innovation Center läuft immer gleich strukturiert nach den Vorgaben der Organisation über 7 Templates ab.
- Die Templates geben den Rahmen des Innovations-Projektes vor und unterscheiden sich inhaltlich je nach Thematik und benötigten Rollen (intern, extern), jedoch nicht in der Vorgabe zur Handlungsweise.
- Damit wird sichergestellt, dass keine wesentlichen Elemente im Innovationsprozess übersprungen werden und minimieren das Risiko zum Scheitern der Innovation.
- Dabei sind an den entsprechenden Stellen Feedback-Loops eingebaut, die den Controlling-Mechanismus sicherstellen.
- Das Controlling hat die Aufgabe den Verlauf des Innovationsprozesses im Hinblick auf seine Erfolgsquote anhand vorgefertigter Milestones zu prüfen und notfalls zu stoppen.

5. Template: 1 = Antrag

Platzhalter:
hier steht das
Template 1

5. Template: 2 = Auswertung

Platzhalter:
hier steht das
Template 2

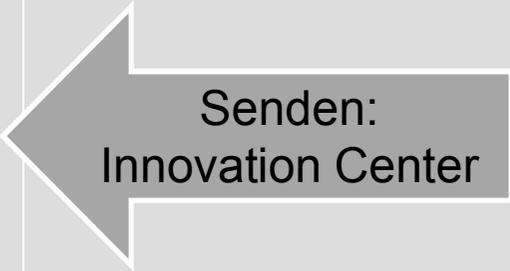
6. Workflow 1/9



Aufruf „Antrag“

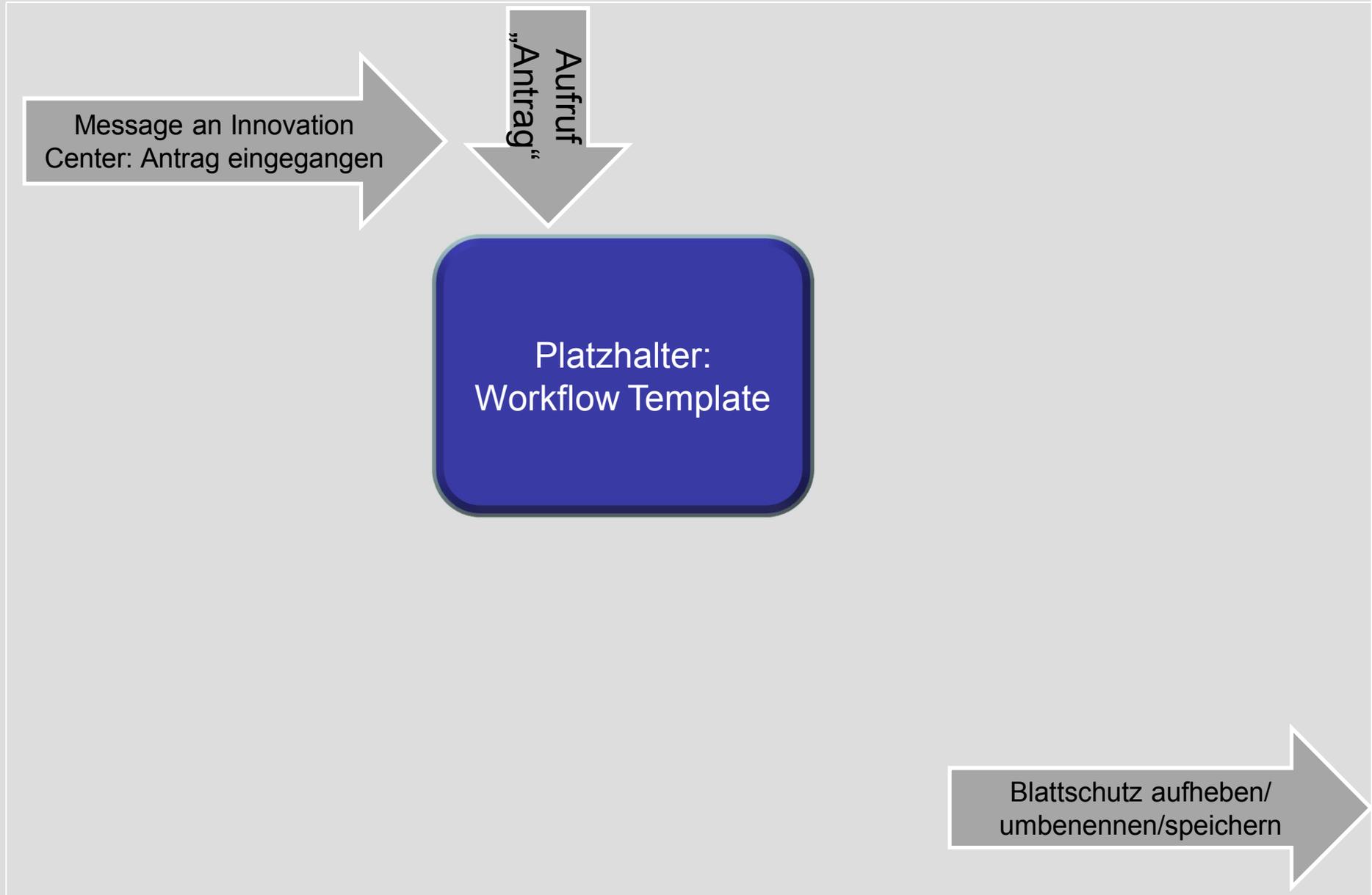


Platzhalter:
hier steht das
Template 1

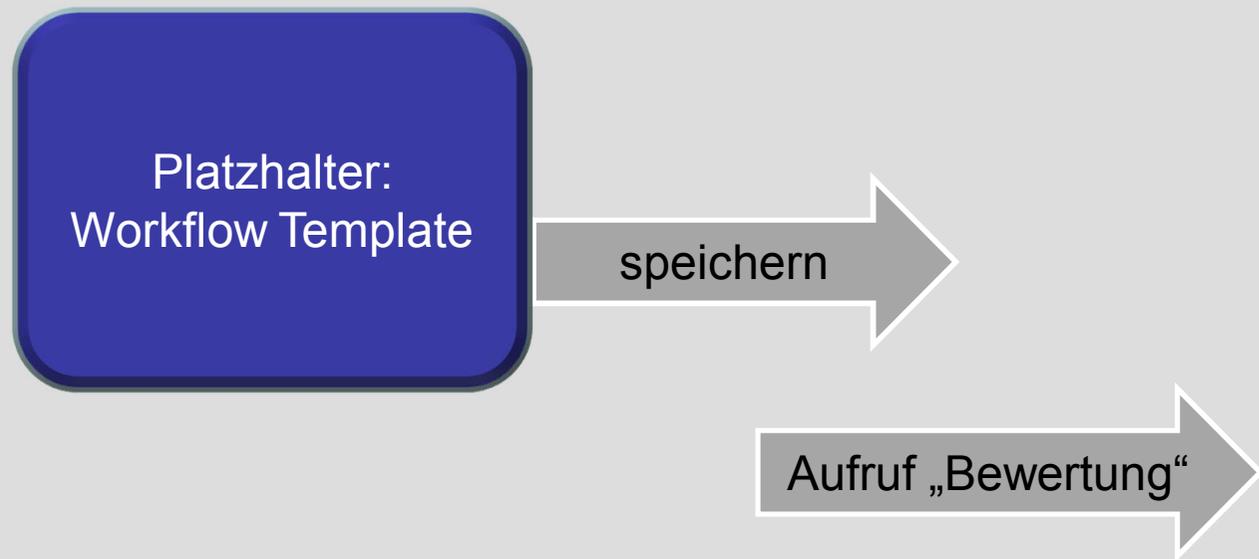


Senden:
Innovation Center

6. Workflow 2/9



6. Workflow 3/9



6. Workflow 4/9



Dieser Bewertungsbogen ist entscheidend für die Beurteilung, ob die Idee zur Innovation empfohlen werden kann und setzt voraus, dass hier entsprechende Experten für die inhaltliche Ausgestaltung herangezogen werden. Die Koordination dazu übernimmt das Innovation Center und auch das Ausfüllen der Bewertung.

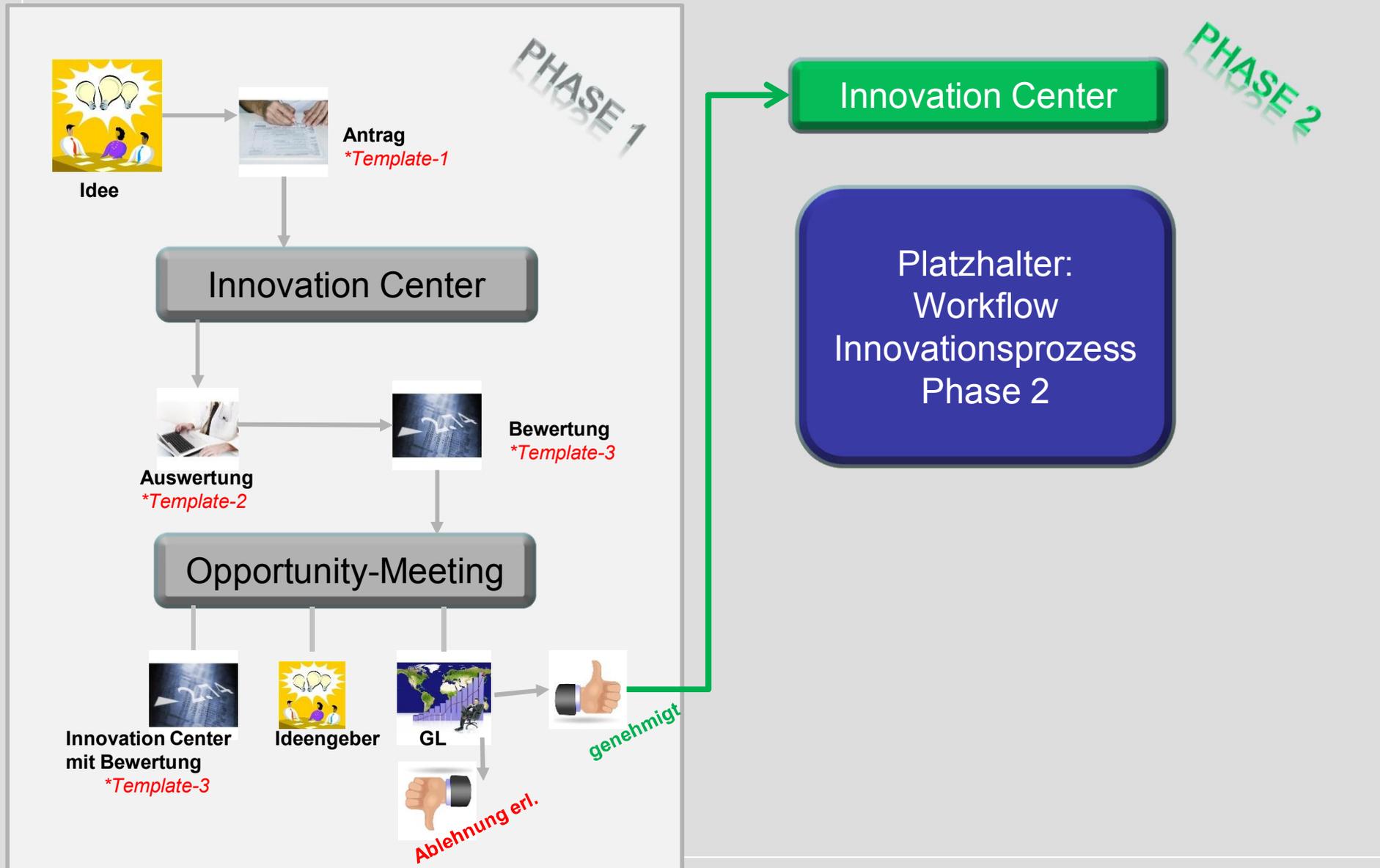
Bei Ja>>Erstellung einer
Nutzwertanalyse für das
Opportunity-Meeting

Organisation „Opportunity Meeting“

Nutzwertanalyse erstellen:

ja

6. Workflow 5/9



6. Workflow 6/9

 MANFRED W. PETZ INNOVATIONS-MANAGEMENT		Innovationsmanagement / Innovation Center		
Template-4: VORBEREITUNG	inno-jj-mm-nnnn			"Name"
	11.03.2014			
AKTION	wer	Status	Prio	Bemerkung
Teambildung Template-6				
Informationsbeschaffung, Doku für Kick Off				
Budget bereitstellen				

Platzhalter:
Checkliste

6. Workflow 7/9

Platzhalter:
Workflow Template 5

6. Workflow 8/9

Platzhalter:
Workflow Template 6

7. Innovationsprozess 1/5

- Der Innovationsprozess ist in Template-7 beschrieben und steht als .ppt-Datei zur Verfügung. Der I-Manager nutzt dieses Template um die Umsetzung im Plan (Template-x) zu überwachen und auf Vollständigkeit und richtige Reihenfolge zu prüfen.
- Das Template wird als Rahmen geladen und in den dafür vorgesehenen Feldern bezeichnet.

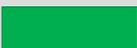
7. Innovationsprozess 2/5

RAHMEN



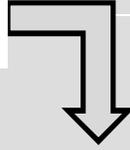
Platzhalter:
Workflow Innovatonsprozess gesamt Template 7

7. Innovationsprozess 3/5

- Das Template wird nach Eingabe der Bezeichnungen mit den entsprechenden Farben und Stati versehen, um eine Gesamtübersicht zu haben.
- Das Template zeigt den Zustand des Projektes an und wird zu den jeweiligen Modulen mit dem farbigen Status versehen:
 -  = offen
 -  = in Bearbeitung
 -  = erledigt
- Auf der zweiten Seite wird der Prototyp genau beschrieben.
- Im Präsentationsmodus sieht man dann animiert den Prozessablauf und den Projektstatus.

7. Innovationsprozess 5/5

Lfd. Projekt



Beschreibung und Definition Prototyp

In curriculum veritas entusiasmas vera per da
In curriculum veritas entusiasmas vera per da

8. To Do

In curriculum veritas entusisas vera per da
In curriculum veritas entusisas vera per da



MANFRED W. PETZ

INNOVATIONS-MANAGEMENT