Workshop 3 · 4 Stunden

Wert und Messkonzept

Brauchbare Arbeitsergebnisse und belastbare Belege

Kapazität, Ausgaben und Vertragswert getrennt

Messregel

Gemessen geschätzt oder offen

Jede Zahl hat Quelle, Einheit und Zeitraum

Schätzungen haben Verantwortliche und Prüfdatum

Unbekannt bedeutet keine belegte Null

Wirkungsarten

Kapazität und Ausgaben

Freie Stunden schaffen nutzbare Kapazität

Zahlungswirksame Einsparung braucht eine konkret wegfallende Ausgabe

Die Budgetverantwortlichen bestätigen diesen Anteil

Werkzeugwahl

Drei Werkzeuge für verschiedene Fragen

Öffentlicher Rechner: Zeit und Arbeitswert vergleichen

Scoping-Workbook: Kosten, Annahmen und Wirtschaftlichkeit prüfen

BOI-CFO-Rechner: separat freigegebene Vertragslogik

Arbeitsblatt 3.2

Der ganze Ablauf

Vom Auslöser bis zum fachlich brauchbaren Endergebnis

Vorbereitung, Bearbeitung, Prüfung und Übergabe einbeziehen

Korrekturen und Wissenspflege vollständig erfassen

Einheiten

Aktive Teamzeit und Wartezeit

Aktive Minuten aller beteiligten Rollen addieren

Durchlaufzeit und Wartezeit separat führen

Nacharbeit nur ergänzen, wenn sie noch nicht enthalten ist

Arbeitsblatt 3.3

Execution Unit

Erledigte Arbeit braucht einen prüfbaren Endzustand

Fehler und technische Wiederholungen zählen nicht erneut

Übergaben zählen nur nach vorheriger Vereinbarung

Keine doppelte Kürzung

Nutzung und Grundgesamtheit

Berechtigte Aufgaben bilden den Nenner

Tatsächlich mit der Lösung bearbeitete Aufgaben bestimmen die Nutzung

Die Nutzungsquote genau einmal anwenden

Value Ledger

Wertklassen aus dem Katalog

Avoided: Arbeit entfällt; Accelerated: Arbeit wird schneller

Enabled: erstmals möglich und sichtbar, nicht als Vertragswert verrechnet

Outcome: nachgelagerter Prozesswert braucht Baseline und Zurechnung

Arbeitsblatt 3.4

Value Ledger ohne Überschneidung

Ein Effekt gehört nur in eine Nutzenzeile

Menge, Delta und Einheit müssen zusammenpassen

Zurechnung und Confidence sind begründete Faktoren

Arbeitsblatt 3.5

Cost Card und Pflegeaufwand

Ohne vereinbarten Stundensatz nur Stunden zeigen

Prüfung, Support und Wissenspflege verursachen Aufwand

Ohne vollständige Kostenbasis keinen belegten Nettowert ausweisen

Arbeitsblatt 3.6

Control Envelope und Gegenmetriken

Direct, Shared und External unterscheiden

Zurechnung und Ausschlüsse vorab festhalten

Zeitgewinn zusammen mit Qualität und richtiger Übergabe prüfen

Arbeitsblatt 3.7

Baseline und Vergleich

Zeitraum und Fallmix repräsentativ wählen

Außergewöhnliche Ereignisse und andere Veränderungen erfassen

Baseline vor der Messperiode gemeinsam freigeben

Nachprüfbarkeit

Belegspur

Fallkennung, Systemstatus und Zeitstempel

Fachliche Ergebnisprüfung und zulässiger Zugriff

Version und Änderungsgrund der Messregeln

Robustheit

Basis und Abwärtsszenario

Basis: 1.000 berechtigte Fälle pro Jahr, 70 % Nutzung.

Bisher 10, künftig 7 aktive Teamminuten je Fall. Wie viele Fälle werden genutzt und wie viele Stunden werden frei?

Erst den Rechenweg notieren. Dann im Rechner beide Szenarien vergleichen: Was ändert sich bei Kapazität und bei jährlichen Ausgaben?

Separat freizugeben

BOI und Vertragsgrenzen

Operating Base, Execution und Verified Outcome nach aktuellem Angebot

Hurdle, Outcome Cap und Total Cap als Vertragsmechanik prüfen

Öffentlicher Zeitrechner und Workshop sind kein Angebot

Arbeitsblatt 3.8

Observe und nächste Entscheidung

Scope und Abnahmekriterien bestätigen

Baseline, Cost Card, Control Envelope und Belege prüfen

Stoppen, anpassen oder fortsetzen anhand vereinbarter Daten