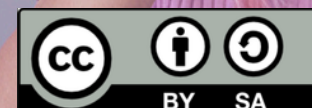




Schulungsmodule zum Thema Ökotransformation

MODUL 6: Den Datenfluss in einem ERP-System verstehen

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.



Co-funded by
the European Union



Inhalte dieses Moduls

1

Was ist ein ERP-System und warum ist es wichtig?

2

Datenfluss in einem ERP-System verstehen

3

Wie Geschäftsfunktionen durch Daten miteinander verbunden sind

4

Identifizierung und Verbesserung von Datenflussproblemen

5

Wichtigste Erkenntnisse und nächste Schritte



Lernziele dieses Moduls

- Verstehen, was „Datenfluss“ im Kontext eines ERP-Systems bedeutet.
- Erkennen Sie, wie verschiedene Teile eines Unternehmens durch Daten miteinander verbunden sind.
- Häufig auftretende Datenflussprobleme im täglichen Betrieb identifizieren
- Überprüfen und reflektieren Sie Ihre aktuellen Geschäftsprozesse.
- Identifizieren Sie praktische Wege zur Verbesserung des Datenflusses und der Effizienz.

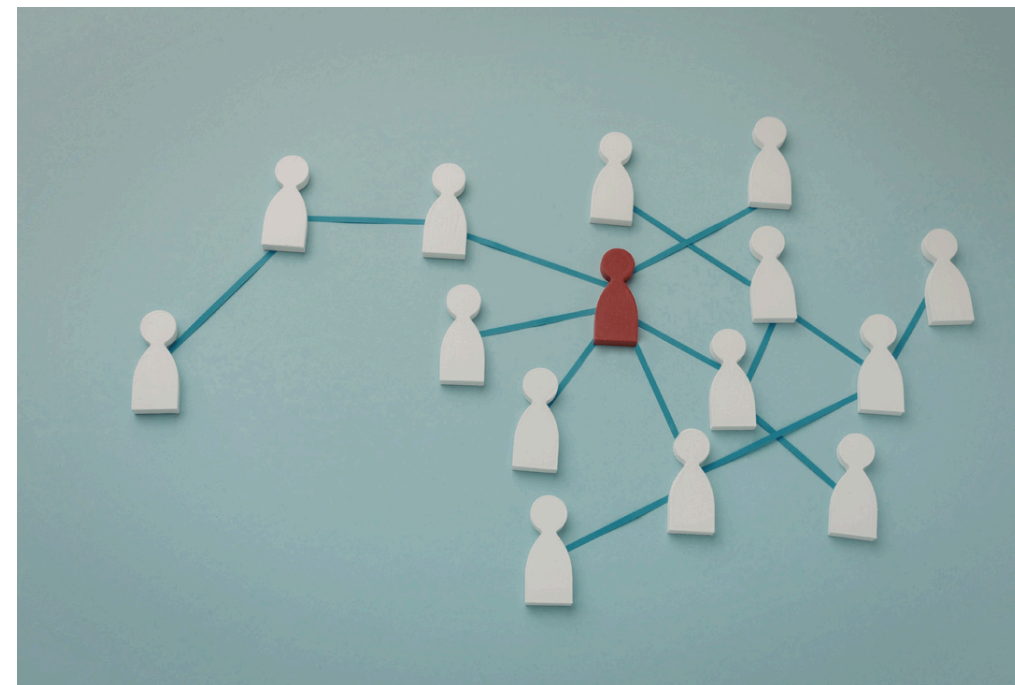
Ziel dieses Moduls

Ziel dieses Moduls ist es, kleinen und Familienunternehmen zu helfen, den **Informationsfluss in einem ERP-System (Enterprise Resource Planning)** zu verstehen und zu erkennen, warum ein effektiver Datenfluss für einen reibungslosen Geschäftsbetrieb unerlässlich ist. Durch die Erläuterung der **Rolle von ERP-Systemen** und des Datenflusses unterstützt das Modul die Lernenden dabei, zu erkennen, wie unzusammenhängende Prozesse und manuelle Datenverarbeitung die Transparenz einschränken und die Entscheidungsfindung verlangsamen können.

Darüber hinaus zielt das Modul darauf ab, einen **praxisorientierten und reflektierten Ansatz** zur Verbesserung von Geschäftsprozessen zu fördern. Anhand von **Beispielen aus der Praxis und angeleiteten Analysen** werden die Lernenden dabei unterstützt, Probleme im Datenfluss innerhalb ihrer eigenen Organisationen zu identifizieren und realisierbare Verbesserungen zu erarbeiten, die die Koordination verbessern, Fehler reduzieren und nachhaltigere und effizientere Geschäftspraktiken unterstützen.

Einführung

Mit dem Wachstum von Familienunternehmen wird die Verwaltung von Informationen in den Bereichen Vertrieb, Lagerhaltung, Buchhaltung und Dokumentation immer komplexer. Wenn **Daten** auf Papier, in Tabellenkalkulationen und E-Mails verteilt sind, vervielfachen sich **Ineffizienzen** und **Fehler**. Das Verständnis der **Datenflüsse** in einem ERP-System hilft Unternehmen, **fragmentierte Prozesse** durch integrierte, zuverlässige Arbeitsabläufe zu ersetzen.



- Wachsende Unternehmen erzeugen zunehmende Mengen an betrieblichen Informationen.
- Nicht miteinander verbundene Tools erschweren die teamübergreifende Koordination.
- Integrierte Systeme tragen dazu bei, Klarheit und Kontrolle wiederherzustellen.

Enterprise Resource Planning (ERP)-System



Ein Enterprise-Resource-Planning-System (ERP-System) ist eine integrierte Softwareplattform, die es Unternehmen ermöglicht, ihre **Kernprozesse** zentral zu verwalten. Anstatt separate Tools für Vertrieb, Lagerhaltung, Buchhaltung und Dokumentation zu verwenden, **verbinden ERP-Systeme diese Funktionen**, sodass Informationen automatisch und konsistent ausgetauscht werden können.

ERP-Systeme in kleinen und Familienunternehmen

Für kleine und Familienunternehmen unterstützen ERP-Systeme **alltägliche Geschäftsprozesse** wie Auftragsabwicklung, Lagerverwaltung, Rechnungsstellung und Berichtswesen. Durch die Bereitstellung einer zentralen Datenquelle reduzieren ERP-Systeme **Doppelarbeit, verbessern die Transparenz und helfen Unternehmen, zu wachsen**, ohne die Komplexität zu erhöhen.

Datenfluss in einem ERP-System verstehen

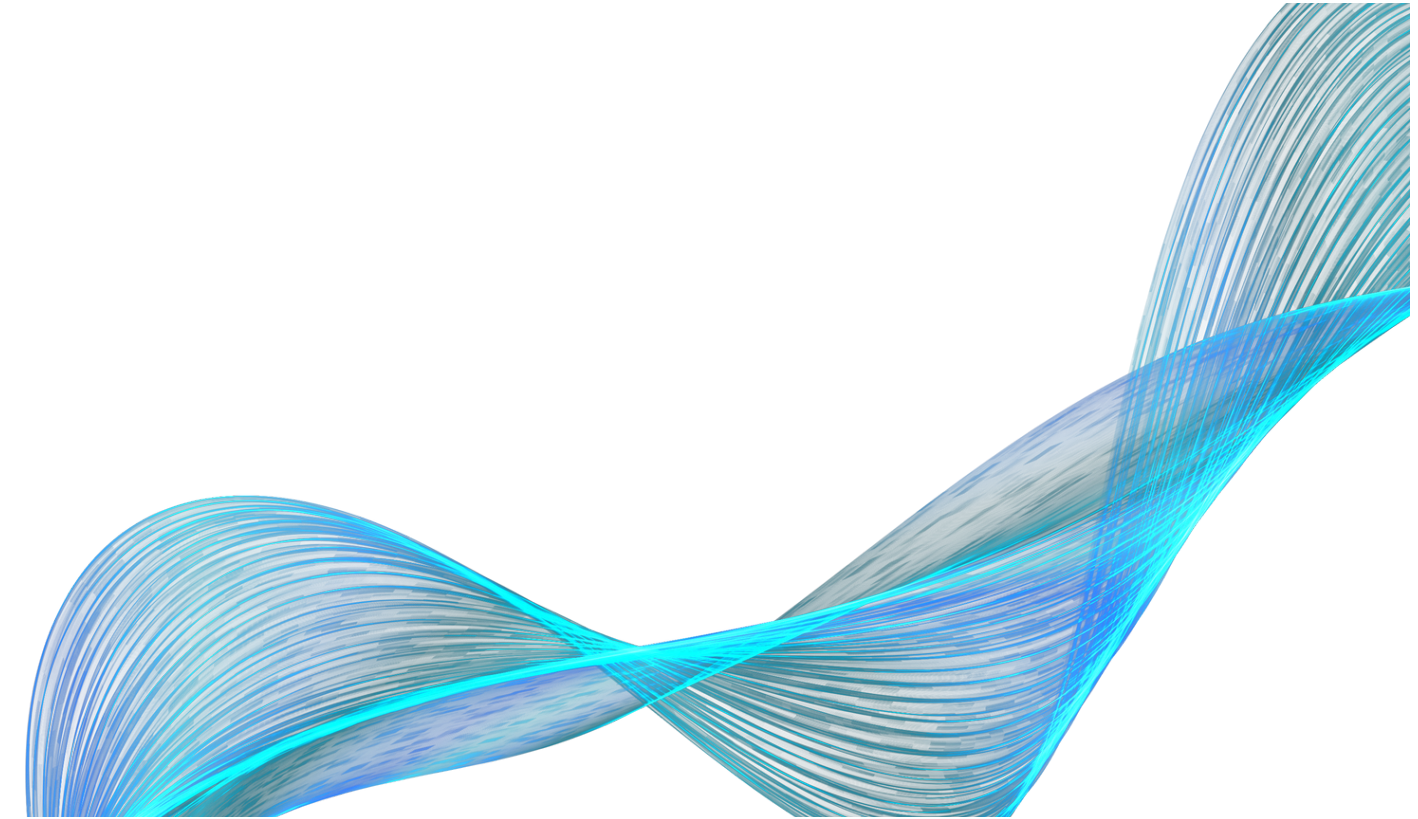
Der Datenfluss beschreibt, wie Informationen innerhalb eines ERP-Systems von einer Geschäftsfunktion zur anderen fließen. **Daten werden einmalig erfasst** und anschließend abteilungsübergreifend genutzt, wodurch **Genauigkeit, Konsistenz und Aktualisierungen in Echtzeit** gewährleistet werden.

- Verringert den Bedarf an manuellen Übergaben zwischen Teams
- Stellt sicher, dass alle mit denselben, aktuellen Informationen arbeiten.
- Macht Probleme früher im Prozess sichtbar
- Unterstützt schnellere operative und Managemententscheidungen

Warum der Datenfluss wichtig ist

Ein effizienter Datenfluss **reduziert Fehler, spart Zeit** und ermöglicht es Teams, sich auf produktive Aufgaben zu konzentrieren, anstatt Fehler zu korrigieren. Ein mangelhafter Datenfluss führt zu Verzögerungen und verschleiert Probleme, bis diese sich zu ernsthaften Problemen entwickeln.

- **Verbessert die Koordination** zwischen Vertriebs-, Lager- und Finanzteams
- **Reduziert Stress**, der durch Korrekturen in letzter Minute und dringende Reparaturen entsteht.
- **Bietet dem Management** zeitnahe und verlässliche Einblicke in die betrieblichen Abläufe.
- **Unterstützt einen gleichbleibenden Kundenservice**



Eine typische Bestellung ohne Integration

In einer nicht integrierten Systemlandschaft wird eine Kundenbestellung oft in mehreren voneinander **unabhängigen Schritten abgewickelt**. Eine Person erfasst die Bestelldetails, eine andere aktualisiert manuell die Lagerbestände, und eine dritte erstellt die Rechnung mit separaten Tools. Da Informationen manuell zwischen Personen und Systemen ausgetauscht werden, sind **Verzögerungen** und **Missverständnisse** häufig, und **Fehler werden oft erst spät im Prozess entdeckt**, beispielsweise bei der Lieferung oder Rechnungsstellung.

- Informationen müssen manuell zwischen Personen oder Systemen übertragen werden.
- Fehler treten oft erst spät auf, nämlich bei der Lieferung oder Rechnungsstellung.
- Die Zeit wird für die Überprüfung und Korrektur von Daten aufgewendet, anstatt Kunden zu bedienen.
- Die Verantwortlichkeit wird unklar, wenn Probleme auftreten



Derselbe Auftrag in einem ERP-System

In einem ERP-System werden nach der Erfassung eines Kundenauftrags die Lagerbestände automatisch aktualisiert, das Lager erhält die Kommissionierliste, die Buchhaltung erstellt die Rechnung und die Dokumentation wird digital gespeichert, ohne dass die Daten erneut eingegeben werden müssen.

- **Aufgaben werden automatisch ohne zusätzliche Kommunikation ausgelöst.**
- **Weniger Prüfungen sind erforderlich**, da die Daten systemübergreifend konsistent sind.
- **Probleme können frühzeitig erkannt werden**, bevor sie sich auf die Kunden auswirken.
- Die Mitarbeiter können sich auf **Koordination** und **Service** anstatt auf Verwaltung konzentrieren.

Wie ein guter Datenfluss aussieht

Nachdem man gesehen hat, wie ein ERP-System eine typische Bestellung abwickelt, wird es **einfacher zu erkennen**, wie ein effektiver Datenfluss in der Praxis aussieht. Wenn Informationen reibungslos zwischen den Funktionen fließen, ist die Arbeit **koordiniert**, Verantwortlichkeiten sind klar definiert und Probleme werden **frühzeitig angegangen**, anstatt erst dann, wenn sie sich verschärfen.

- **Informationen fließen ohne manuelle Nachbearbeitung:** Daten werden automatisch zwischen Systemen und Teams ausgetauscht, ohne E-Mails oder Telefonanrufe.
- **Jedes Team weiß, was zu tun ist und wann:** Aufgaben werden klar ausgelöst, wodurch Verwirrung und Verzögerungen reduziert werden.



Änderungen sind im gesamten Unternehmen sofort sichtbar: Aktualisierungen in einem Bereich werden überall in Echtzeit widerspiegelt.

Entscheidungen basieren auf aktuellen, verlässlichen Daten: Führungskräfte und Mitarbeiter handeln auf der Grundlage genauer Informationen und nicht auf Annahmen.

Wie man Datenflussprobleme erkennt

Probleme im Datenfluss werden oft in Stoßzeiten, bei schnellem Wachstum oder unerwarteten Nachfrageänderungen sichtbar. Sie äußern sich beispielsweise in häufigen Last-Minute-Prüfungen, wiederholten Korrekturen oder **Unklarheiten** darüber, welche Informationen korrekt sind. Wenn Teams auf **manuelle Aktualisierungen**, Papierdokumente oder nicht miteinander verbundene Tools angewiesen sind, können sich kleine Probleme anhäufen und erst am Monatsende, bei **Audits** oder wenn Kunden betroffen sind, zutage treten. Die Beachtung dieser Muster hilft dabei, zu erkennen, wo der Datenfluss im System gestört ist.



Überprüfung Ihrer aktuellen Datenflüsse

Sie benötigen keine technischen Fachkenntnisse, um den Datenfluss zu analysieren. **Die schrittweise Überprüfung eines einzelnen Prozesses** deckt oft Ineffizienzen und Verbesserungspotenziale auf. Beginnen Sie mit **einem Kernprozess**, beispielsweise der Bearbeitung von Kundenbestellungen oder der Verwaltung eingehender Lieferungen.

Frage dich selbst:

- Wo Daten beginnen
- Wohin es als Nächstes geht
- Wer kümmert sich darum?
- Wie es aufgezeichnet wird



Datenflussanalyseprozess



Made with  Napkin



Kernprozess auswählen



Daten-Startpunkt identifizieren



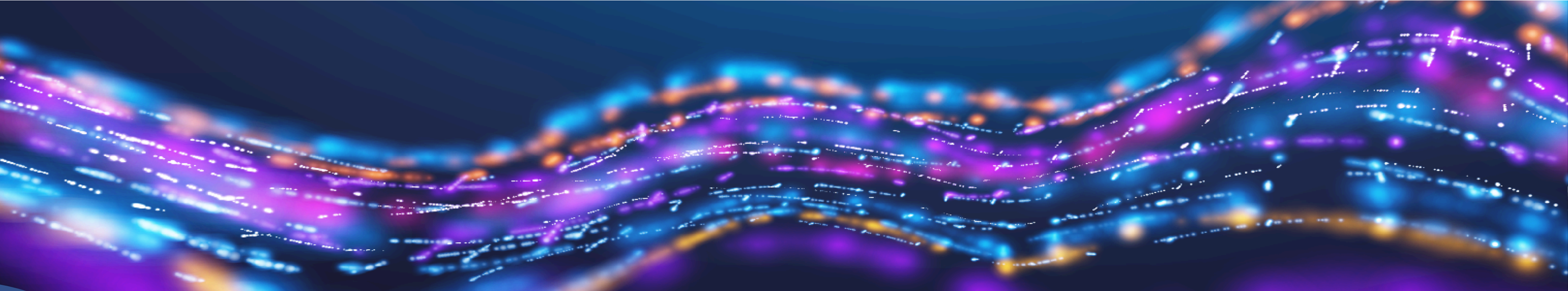
Datenfluss nachverfolgen



Nutzer der Daten identifizieren



Dokumentendatenverarbeitung



Praktische Wege zur Verbesserung des Datenflusses

Die Verbesserung des Datenflusses erfordert keine großen Investitionen. Kleine, gezielte Maßnahmen können erhebliche Vorteile bringen.

- **Automatisieren Sie manuelle Aufgaben**
- **Verbinden Sie Ihre Systeme.** ERP-Lösungen bieten schlüsselfertige Integrationen, die lediglich aktiviert werden müssen.
- **Setzen Sie auf elektronisches Dokumentenmanagement**

- **Schulen Sie Ihr Team.** Selbst die besten Tools nützen nichts, wenn die Anwender nicht sicher im Umgang damit sind. Eine kurze praktische Schulung oder ein einseitiger Spickzettel können die Akzeptanz deutlich steigern und Fehler reduzieren.
- **Holen Sie sich Rat von Experten.** Externe Beratung kann Ihnen helfen, das Ausprobieren zu vermeiden und bewährte Verfahren schneller umzusetzen.

Lernaktivität: Datenfluss in Ihrem Unternehmen



In dieser Übung untersuchen Sie **einen realen Prozess** in Ihrem Unternehmen und verfolgen den Informationsfluss von Anfang bis Ende. Ziel ist es, **Verzögerungen, Wiederholungen oder Unklarheiten bei Daten** aufzudecken, um einfache Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren.

Schritt-für-Schritt-Anleitung:

1 Wählen Sie einen Prozess aus

Wählen Sie eine alltägliche Operation aus.

2 Den Ausgangspunkt definieren

Ermitteln Sie, wo die Daten zuerst auftauchen (z. B. Telefonanruf, E-Mail, CRM-Eintrag, Papierformular).

3 Verfolgen Sie jeden Übergabevorgang

Notieren Sie im Verlauf des Prozesses jede Person oder Abteilung, die mit den Daten in Berührung kommt.

4 Liste der verwendeten Werkzeuge

Notieren Sie, wo die Daten erfasst werden (ERP-System, Tabellenkalkulation, E-Mail, Papier, Buchhaltungssoftware).

5 Markieren Sie den Endpunkt

Ermitteln Sie, wo die Daten letztendlich „landen“ (Rechnung ausgestellt, Lagerbestand aktualisiert, Lieferung abgeschlossen, Zahlung verbucht).

6 Markieren Sie alle Schwachstellen

Heben Sie Schritte hervor, die sich langsam, wiederholend, verwirrend oder vom Gedächtnis abhängig anfühlen.

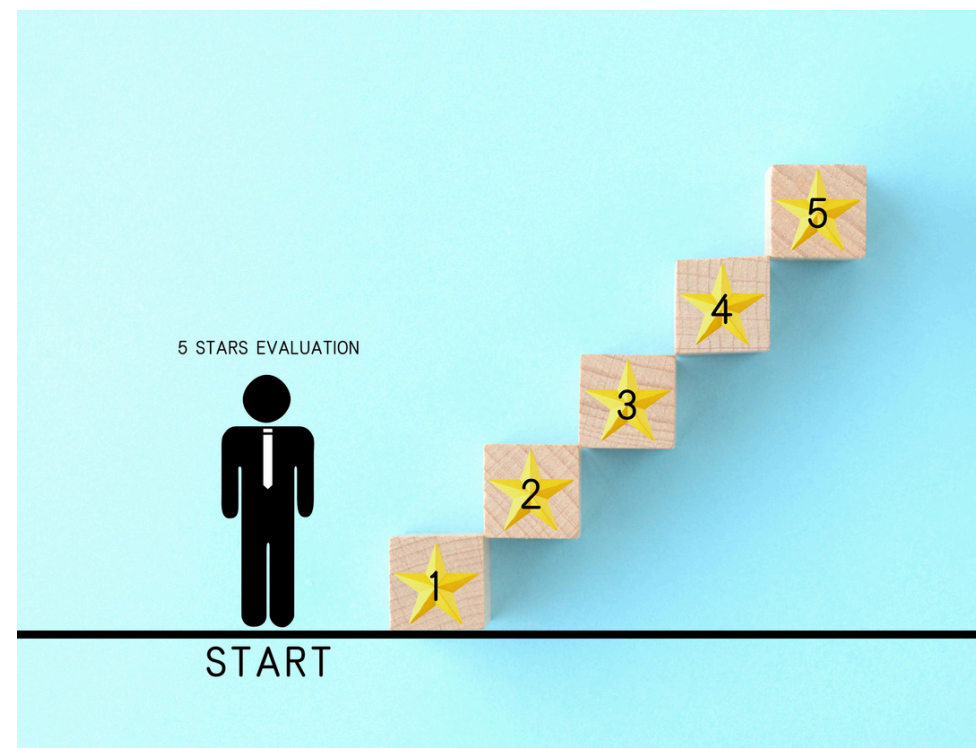
Nächste Schritte und Fazit

Das Verständnis des Datenflusses in einem ERP-System ermöglicht **reibungslosere Abläufe**, schnellere Entscheidungen und nachhaltiges Wachstum. Indem Familienunternehmen klein anfangen und sich kontinuierlich verbessern, können sie Systeme aufbauen, die ihre tägliche Arbeit optimal unterstützen.



Unmittelbare nächste Schritte

- Überprüfen Sie einen wichtigen Arbeitsablauf
- Verbessern Sie eine Datenverbindung
- Testen, messen und verfeinern
- Lernen und Verbessern gehören weiterhin dazu.



Mehr zu entdecken (Ressourcen & Weiterführende Literatur):

- „Wie Sie das richtige ERP-System auswählen“ – Zoho ERP-Leitfaden
- Praktische Tipps zur Auswahl einer ERP-Lösung, die zu Ihrer Unternehmensgröße und Ihren Bedürfnissen passt.

<https://www.zoho.com/erp>

„Digitale Tools für KMU“ – KMU-Portal der Europäischen Kommission

Entdecken Sie von der EU geförderte digitale Tools und Ressourcen, die speziell für kleine Unternehmen entwickelt wurden.

<https://single-market-economy.ec.europa.eu>

„Das schlanke Kleinunternehmen: Optimierung der Abläufe“ – Harvard Business Review

Ein aufschlussreicher Artikel darüber, wie kleine Unternehmen ihre Abläufe vereinfachen und ihre Effizienz steigern können.

<https://hbr.org>



Referenzen

- Aalto-Universität. (2023). Einführung digitaler und ERP-Prozesse in KMU.
<https://www.aalto.fi>
- ASAR Digital. (2024). ERP für kleine und mittlere Unternehmen (KMU).
<https://www.asardigital.com>
- Haddara, M., & Zach, O. (2011). ERP-Systeme in KMUs: Eine Literaturübersicht.
<https://doi.org/10.1016/j.procs.2011.04.011>
- Harvard Business Review. (o. J.). Das schlanke Kleinunternehmen: Optimierung der Abläufe.
<https://hbr.org>
- IBB ERP. (2023). Leitfaden zur erfolgreichen Implementierung eines ERP-Systems in Ihrem KMU.
<https://www.ibberp.com>
- Oracle NetSuite. (o. J.). ERP-Grundlagen für kleine Unternehmen.
<https://www.netsuite.com>
- QuickBooks Commerce. (o. J.). Bestandsverwaltung für Kleinunternehmen.
<https://quickbooks.intuit.com/commerce>
- Synergix Technologies. (2025). Der ultimative Leitfaden für KMU zu ERP-Projekten.
<https://www.synergix.com>
- TCS iON BizHub. (2025). ERP-Implementierungslebenszyklus: Ein vollständiger Leitfaden für KMU.
<https://www.tcsion.com>
- Zapier. (o. J.). Workflow-Automatisierungstools für KMU.
<https://zapier.com/blog>
- Zoho. (o. J.). Wie man das richtige ERP-System auswählt.
<https://www.zoho.com/erp>



Setzen Sie auf Nachhaltigkeit mit SUFABU!

www.greensufabu.eu

RegioVision
GmbH Schwerin



ASOCIACE MALÝCH A STŘEDNÍCH
PODNIKŮ A ŽIVNOSTNÍKŮ ČR



KNOW
HOUSE



CeFEO
Centre for Family
Entrepreneurship
and Ownership



projects

Gefördert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die der Autoren und spiegeln nicht notwendigerweise die der Europäischen Union oder der Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA übernehmen dafür die Verantwortung.



Co-funded by
the European Union