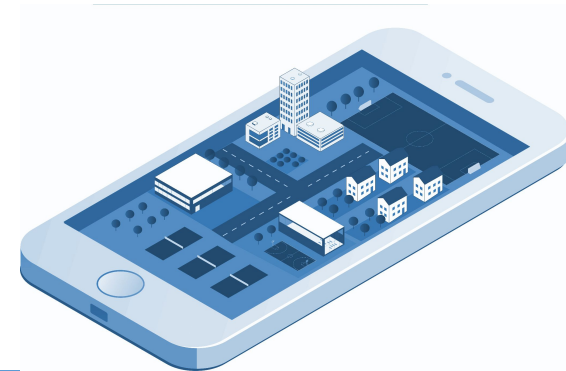




Digitale Sportstättenverwaltung



Einführung einer Software Schritt für Schritt

Dr. Wolfgang Lang; CEO Venuzle GmbH
<https://venuzle.com/>

14.11.2024

Vorstellung - Dr. Wolfgang Lang



- Gründer und CEO - VENUZLE GmbH Graz
- Studium "Bauingenieurwissenschaften"
- Digitalisierungs-Projekte mit Sportanbietern im DACH-Raum seit 2014
- Sportler und Funktionär in diversen Vereinen

Digitalisierung ✓ Smarte Organisation ✓

Aber Wie?



VENUZLE - SaaS Sportverwaltung

Das Belegungsmanagement erfolgt bei Sportanbietern oft noch manuell oder im “BestCase” mit Microsoft Office. Der Aufwand für die Verwaltung von Anlagen und Angeboten ist deshalb enorm, nicht zeitgemäß und der Service für Kunden rückständig.

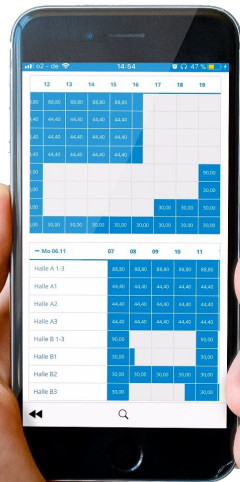
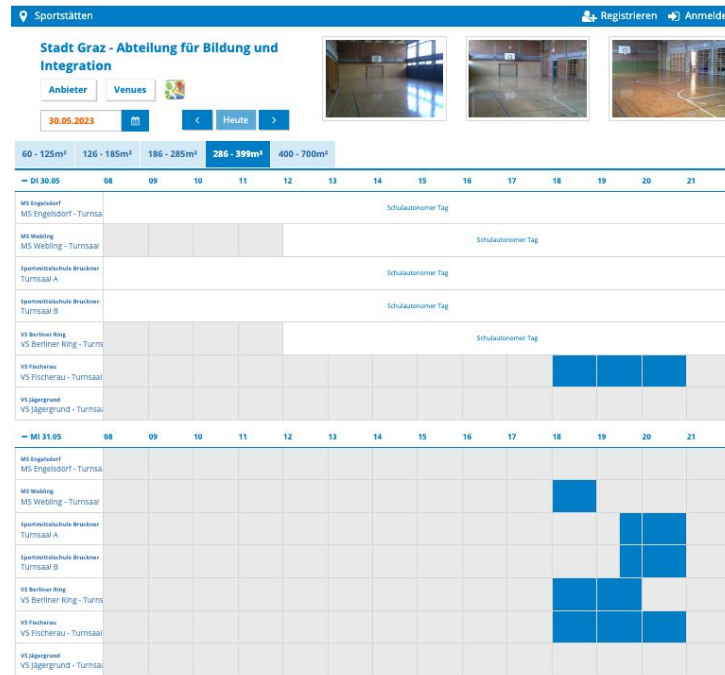
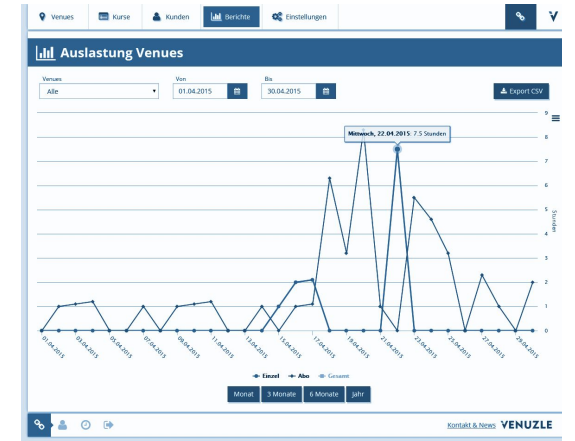
Um die Informationen über Verfügbarkeiten und Angebote online darzustellen, und gleichzeitig die Verwaltung zu optimieren hat Venuzle eine preisgekrönte SaaS-Lösung - den Venuzle Manager - entwickelt, deren fünf Versionen (City, Platz, Kurs, Tennis und Funsport) alle Arten von Sportanbietern ansprechen, und ihnen dabei helfen den Alltag zu meistern.



- 300 Kunden im DACH Raum z.B. Stuttgart, Karlsruhe, Duisburg, Dortmund, Mainz, Flensburg, Konstanz, St. Gallen, Graz, Salzburg, Linz, Bregenz, Universitäten, diverse Großsportanlagen
- 12 Mitarbeiter
- 12 Jahre Erfahrung
- modernste Technologie
- DSGVO und OZG konform



Digitale Sportstättenverwaltung



YENUZLE

Digitale Sportstättenverwaltung = Vernetzung!

Eingebundene Techniksyste

Adaptive Bodenbeleuchtung
Steuerung von Zutrittskontrollen
Heizungs- und Lichtsysteme
SMART BUILDING

Automatische Abrechnung

Automatisierte Fakturierung und
Zuordnung aller Aktivitäten zum
Bürgerkonto
Online-Zahlung und Bankabgleiche
sollten Standard sein

Datennutzung

Informationen zu Nutzungsarten und Statistiken zu
unterschiedlichsten Themen
Wartungsintervalle und Zustandsdokumentationen

Digitale Belegungsverwaltung

Automatisierter Abgleich mit digitalem
Informationssystem für Bürger

Medienbruchfreie Kommunikation

Digitaler Informationsaustausch ohne
das Medium zu wechseln
Durchgehende chronologische
Dokumentationen zu Kunden und
Gruppen

Geschwindigkeit und Transparenz

Echtzeitinformationen über
Änderungen und Updates je nach
Hierarchie und
Verantwortungsbereich



Vor Projektstart

1. **Bedarfsermittlung:**
 - Identifikation der Bedürfnisse und Anforderungen der verschiedenen Abteilungen und Stakeholder.
 - Analyse bestehender Prozesse und Systeme, um Verbesserungsbereiche zu identifizieren.
2. **Zieldefinition:**
 - Festlegung klarer Ziele für die Softwareeinführung (z.B. Effizienzsteigerung, bessere Bürgerkommunikation).
3. **Budgetierung:**
 - Ermittlung der finanziellen Mittel, die für die Anschaffung und Implementierung der Software benötigt werden.
 - Berücksichtigung von laufenden Kosten (Wartung, Schulungen).
4. **Auswahl der Software:**
 - Marktanalyse, um geeignete Softwarelösungen zu finden.
 - Berücksichtigung von Benutzerfreundlichkeit, Funktionalität und Integrationsmöglichkeiten.
5. **Projektteam zusammenstellen:**
 - Bildung eines Teams aus IT-Experten und Fachabteilungen
 - Klare Rollenverteilung und Verantwortlichkeiten festlegen.
6. **Ausschreibung:**
 - Notwendigkeit einer öffentlichen Ausschreibung prüfen
 - Ausschreibung/Vergabe durchführen



Projektdurchführung

7. Implementierungs- Projektplan erstellen:

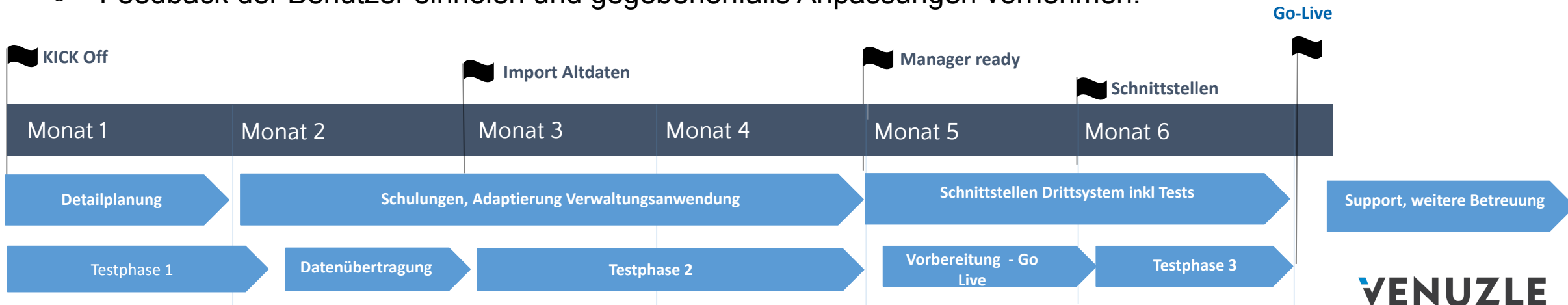
- Detaillierter Zeitplan für die Einführung, einschließlich Meilensteinen und Deadlines.
- Plan für die Migration von Daten aus bestehenden Systemen.

8. Schulungen, Change Management und Schnittstellen:

- Entwicklung eines Schulungskonzepts für Mitarbeiter, um sicherzustellen, dass alle die neue Software effektiv nutzen können.
- Kommunikation der Veränderungen und Einbindung der Mitarbeiter in den Prozess, um Akzeptanz zu fördern.
- Erforderliche Schnittstellen erarbeiten

9. Testphasen:

- Durchführung von Tests, um sicherzustellen, dass die Software reibungslos funktioniert.
- Feedback der Benutzer einholen und gegebenenfalls Anpassungen vornehmen.



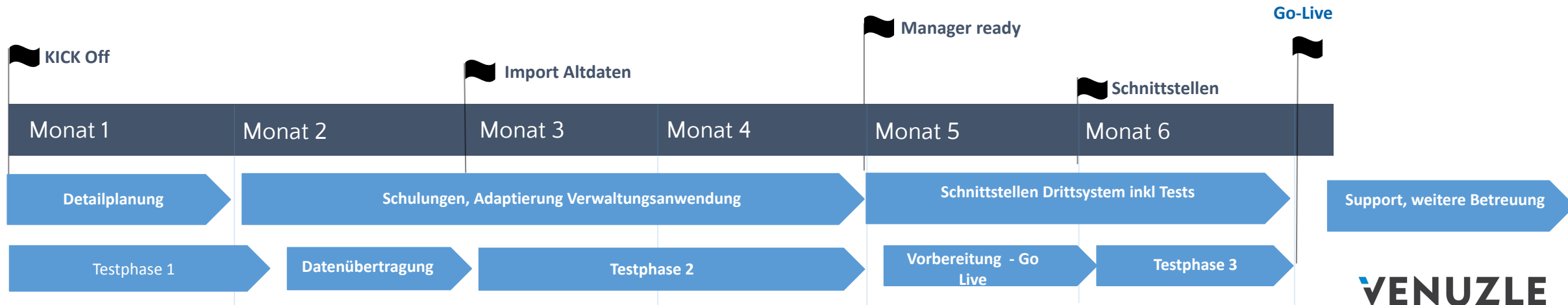
Projektnachbereitung

10. Go-Live und Support:

- Offizielle Einführung der Software und Bereitstellung von technischem Support.
- Sicherstellung, dass Probleme schnell gelöst werden können.

11. Evaluation und weitere Betreuung:

- Nach der Einführung sollten die Ergebnisse bewertet werden, um den Erfolg der Software zu messen und mögliche Verbesserungen zu identifizieren.



Mögliche Hürden

- **Widerstand gegen Veränderung:** Mitarbeiter und Führungskräfte können Veränderungen skeptisch gegenüberstehen, insbesondere wenn sie befürchten, dass neue Systeme ihre Arbeitsweise verkomplizieren.
- **Mangelnde Expertise:** Ein Mangel an Fachwissen im IT-Bereich kann die Auswahl und Implementierung der richtigen Software erschweren.
- **Projektmanagement:** Kein oder unzureichendes Projektmanagement wird seitens des AG zur Verfügung gestellt.
- **Schulungsbedarf:** Die Notwendigkeit, Mitarbeiter in der neuen Software zu schulen, ist zeitaufwendig.
- **Bestandsprozesse:** Software soll exakt aktuelle (analoge) Prozesse abbilden
- **All in One:** Alles soll in einer Software abgebildet werden
- **Bürokratie:** Längere Genehmigungsprozesse und bürokratische Hürden können die Einführung verzögern.
- **Ausschreibungen:** kostspielig, oft lange Dauer, oft am Grundnutzen vorbei
- **Integration mit bestehenden Systemen:** Schwierigkeiten bei der Integration neuer Software mit bereits vorhandenen Systemen oder Schnittstellen können zusätzliche Herausforderungen darstellen.
- **Technische Infrastruktur:** unzureichende IT-Infrastruktur können die Implementierung neuer Software behindern.
- **Datenschutz und rechtliche Vorgaben:** häufig strenge Datenschutzrichtlinien und gesetzliche Vorgaben beachtet werden.
- **Finanzielle Ressourcen:** Oft fehlen die nötigen Mittel, um neue Softwarelösungen zu erwerben.

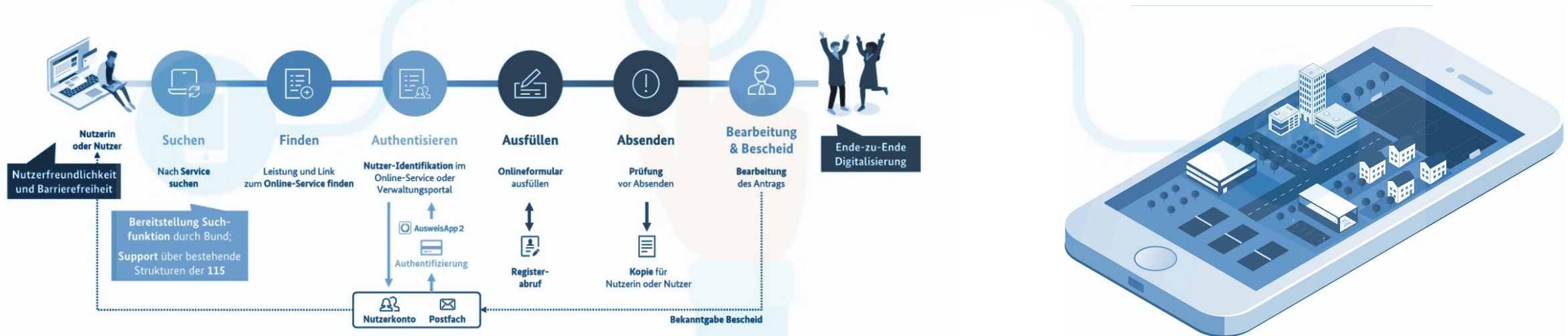
Hinweis



Die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG, 2017) in Deutschland zielt darauf ab, Verwaltungsdienstleistungen digital verfügbar zu machen! Mit Inkrafttreten des OZG-Änderungsgesetzes (OZGÄndG) am 24.07.2024 wurde die ursprüngliche Zielsetzung nochmals erweitert!

zb.: Digitale Services: Kommunen, Länder und der Bund müssen ihre Verwaltungsangebote online bereitstellen. Dazu gehören Anträge, Informationen und Dienstleistungen, die bisher nur vor Ort oder schriftlich verfügbar waren.

Digitale Verwaltungsdienstleistungen nutzen in 6 Schritten



venuzle.com
hallo@venuzle.at

