

Anleitung für Audits & Begehungen

Version 01.01.2024

Informationen und
Hinweise für die
gemeinsame
Zusammenarbeit

So wird Erfolg möglich

Einen externen Partner in das eigene Unternehmen zu holen, wirft oft Fragen auf. Versteht der neue Partner unser Unternehmen und unsere Herausforderungen? Wird die Kommunikation zwischen uns funktionieren und welche Qualität können wir erwarten?

Um Sie zu Beginn unserer Geschäftsbeziehung, aber auch während unserer gemeinsamen Arbeit zu unterstützen, haben wir in dieser Broschüre alle relevanten Informationen für unsere gemeinsame Arbeit zusammengestellt.



Für unseren gemeinsamen Erfolg



Erfolg und Freude
durch Effizienz und
Effektivität sind
unser Anspruch

Sehr geehrte Geschäftspartner(innen),

mit dieser Broschüre erhalten Sie alle Informationen über unsere Beratungsleistungen, Auditierungen und Begehungen vor Ort in Ihrem Unternehmen. Bitte lesen Sie die für Sie relevanten Punkte der Broschüre sorgfältig durch, um sich vorab ein Bild von unserer Arbeitsweise zu machen.

Unser Ziel ist die bestmögliche Zusammenarbeit, bei der Effizienz und Effektivität im Vordergrund stehen. Dabei legen wir besonderen Wert auf eine strukturierte Arbeitsweise. So können wir unseren hohen Ansprüchen in der vorgegebenen Zeit gerecht werden, für Sie Kosten sparen und ein optimales Ergebnis erzielen.

Hinsichtlich der Effizienz und Effektivität unseres Handelns und Arbeitens haben wir uns einem besonders hohen Standard verpflichtet. Deshalb haben wir uns klaren Richtlinien unterworfen, die es uns ermöglichen, für unsere Kunden die bestmögliche Leistung zu erbringen und gleichzeitig ihre Zeit zu schätzen.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Niclas Lahmer





Sicherheit
erfordert den
höchsten
Standard
durch
effizientes
Handeln

Effiziente Kommunikation

So kontaktieren Sie Niclas Lahmer und sein Team

Effiziente Kommunikation ist die Basis für eine erfolgreiche Geschäftsbeziehung.

Nach dem ersten Kennenlernen senden wir Ihnen daher eine vCard von Herrn Lahmer mit allen relevanten Daten, die Sie einfach in Ihr Outlook-, Exchange-, Google- oder OS-System laden können. Diese vCard enthält den Vor- und Nachnamen, die Telefonnummer, die E-Mail-Adresse und ein Foto von Herrn Lahmer sowie die Geschäftsadresse der IAGO GmbH und die Kontaktdaten seines Büros.

Natürlich freuen wir uns, wenn auch Sie uns Ihre vCard oder Ihre Kontaktdaten inkl. Vor- und Nachname, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und Foto zur Verfügung stellen. Auf unseren DSGVO-konformen Servern werden Ihre Daten von uns entsprechend geschützt und gesichert.

Gerne können Sie auch die Möglichkeit nutzen, über das Businessportal LinkedIn direkt mit Herrn Lahmer in Kontakt zu treten.

Kontakt zum Büro von Herrn Lahmer

Im Rahmen unseres Beratungsmandates sollen Sie zeitnah auf unsere Leistungen zurückgreifen können. Dabei kann es sich um dringende oder wichtige Herausforderungen handeln. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir uns nicht immer kurzfristig bei Ihnen melden können. Nachfolgend finden Sie daher eine kurze Anregung, wie Sie schnell mit Herrn Lahmer und seinem Büro in Kontakt treten können.

1. bei dringenden Herausforderungen

Eine dringende Herausforderung muss innerhalb von 24 Stunden gelöst werden und erfordert daher eine schnelle Antwort. Dieser Anforderung kommen wir gerne nach.

Bitte kontaktieren Sie das Büro von Herrn Lahmer telefonisch während unserer Bürozeiten von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr unter der Telefonnummer: +49 5151 99697 80. Unser Team wird Ihnen direkt weiterhelfen oder Ihre Nachricht aufnehmen und direkt an Herrn Lahmer weiterleiten.

Sollten Sie Herrn Lahmer direkt versuchen zu erreichen, so versuchen Sie es bitte über seine Festnetznummer, da diese ebenfalls an ihn mobil weitergeleitet wird. Sollte Herr Lahmer gerade nicht erreichbar sein, wird er Sie umgehend zurückrufen. Bitte schreiben Sie in dringenden Fällen keine E-Mails, da diese unter Umständen nicht rechtzeitig gelesen und beantwortet werden können. Bitte verwenden Sie in dringenden Fällen auch keine Kurznachrichten. Selbstverständlich werden wir die Lösung Ihrer Herausforderung im Nachhinein noch einmal schriftlich in Ihrer Akte festhalten.

2. bei wichtigen Herausforderungen

Eine wichtige Herausforderung kann innerhalb von 1-5 Arbeitstagen bearbeitet werden. Gerne unterstützen wir Sie bei Ihren wichtigen Herausforderungen so schnell wie möglich.

Bei allen wichtigen Herausforderungen genügt eine E-Mail an das Büro von Herrn Lahmer. Die Kontaktdaten von Herrn Lahmer haben wir Ihnen zu Beginn unserer Zusammenarbeit mitgeteilt. Diese können selbstverständlich auch im Nachhinein noch einmal angefragt werden. Herr Lahmer wird sich schnellstmöglich innerhalb von 1-5 Werktagen schriftlich bei Ihnen melden und Ihre Fragen beantworten. Sollten Sie zusätzlich ein Telefonat wünschen, vermerken Sie dies bitte in Ihrer E-Mail. Auch in diesem Fall werden wir uns innerhalb der gesetzten Frist mit Ihnen in Verbindung setzen.

Digitale Kommunikation

Eine digitale und moderne Welt erfordert neue Formen der Zusammenarbeit und der gemeinsamen Kommunikation. Statt diese Entwicklung zu verschlafen, haben wir uns entschieden, sie aktiv mitzugestalten.

Digital Natives, Home Office und New Work sind für uns keine Fremdwörter. So haben wir unsere Tools nach den Anforderungen unserer Kunden ausgewählt, um flexibel für alle unsere Geschäftspartner weltweit agieren zu können.

Dazu gehören nicht nur E-Mails, sondern auch digitale Meetings, Kurznachrichten, unsere Schulungsplattform und unser Webportal.



Schnelle Kommunikation

Gruppenchats mit Niclas Lahmer

Gruppenchats und Kurznachrichten erfreuen sich immer größerer Beliebtheit. Viele Unternehmen nutzen hierfür die App WhatsApp oder Teams, um schnell Informationen auszutauschen und alle im Team darüber zu informieren.

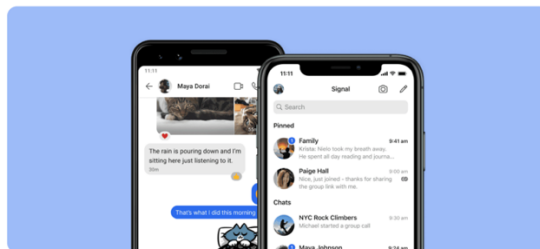
Aus Datenschutzgründen haben wir uns entschieden, keine Chatgruppen über WhatsApp oder Teams mit unseren Kunden zu führen. Ihre Daten und Informationen haben für uns höchste Priorität und werden über diese Anbieter für uns nicht vertrauenswürdig genug behandelt.

Der einzige Chat-Dienst, dem wir vertrauen, ist die Open-Source-Anwendung Signal.

So laden Sie Signal für Ihr Endgerät herunter
Laden Sie die Anwendung Signal für Ihr Endgerät aus Ihrem App-Store herunter. Dies kann der Apple App-Store oder der Android App-Store sein. Der Download der Signal-App ist kostenlos und sicher. Sie können die Signal-App auch für Ihren Macintosh- oder Windows-Computer herunterladen.

Nach dem Download erstellen Sie über die App ein kostenloses Konto, das Sie mit einem eigenen Pin sichern können. Bitte beachten Sie, dass wir keinen Zugriff auf Ihr Signal-Konto haben und für den Verlust Ihres Pins nicht haftbar gemacht werden können. Die Nutzung von Signal erfolgt auf eigene Verantwortung.

Signal für Mobiltelefone

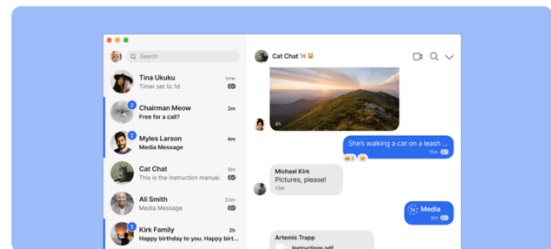


Android

iPhone oder iPad

Oder besuche signal.org/install mit deinem Mobiltelefon

Signal für PC



Für Mac herunterladen

Die Verwendung von Signal Desktop setzt voraus, dass du Signal auf deinem Telefon installiert hast.

Auch wenn Sie bestimmte Informationen nicht über den Firmenserver und E-Mail kommunizieren möchten, bieten wir Ihnen hierfür die Gruppenchatfunktion über Signal an. Das Herunterladen und Einrichten der Anwendung ist einfach und schnell.

So erhalten Sie Zugang zur Chatgruppe
Wenn Sie eine eigene Chatgruppe mit uns führen möchten, teilen Sie uns dies bitte mit. Wir werden dann eine entsprechende Chatgruppe für Sie einrichten. Diese ist nach der Installation bei Ihnen in der Signal-App sichtbar und verfügbar.



Effektive Kommunikation

So arbeitet das Büro von Niclas Lahmer

Häufig erhalten wir ein besonders positives Feedback, worüber wir sehr stolz und dankbar sind. Oft hören wir auch, dass unsere Geschäftspartner ähnliche oder vergleichbare Geschäftspraktiken in ihren Unternehmen einführen und unserem Beispiel folgen.

Effizienz und Effektivität

Oft genügt es nicht, die richtigen Dinge zu tun. Wir müssen auch die richtigen Dinge auf die richtige Weise tun. Aus diesem Grund haben wir einen Leitfaden für unsere Geschäftspartner entwickelt, den wir kontinuierlich weiterentwickeln. Das positive Feedback, das wir erhalten, bestärkt uns darin, unsere Arbeitsweise weiter zu verbessern und zu entwickeln. Wir freuen uns, wenn wir auch Sie auf diesem Weg unterstützen können. Die folgenden Fragen können als Anregung dienen:

1. Ist mein Anliegen dringend oder nur wichtig? (*siehe Seite 5*)
2. Ist mein Anliegen in einer kurzen Nachricht schnell beantwortet?
3. Ist mein Anliegen in einer E-Mail besser aufgehoben?
4. Ist mein Anliegen so dringend, dass ich anrufen muss?

Verlässlichkeit garantiert

Wenn Sie mit Herrn Lahmer telefonieren möchten, um eine wichtige Angelegenheit zu besprechen, können Sie per E-Mail um ein Telefonat bitten. Hinterlassen Sie in dieser E-Mail auch 2-3 Terminvorschläge, auf die wir schnellstmöglich antworten können. So können wir das Telefonat mit Ihnen gemeinsam planen. Sollten wir ein Telefonat benötigen, bitten wir Sie ebenfalls vorab schriftlich per E-Mail um einen Termin.

Prof. Dr. Cal Newport von der Georgetown University hat in seinen wissenschaftlichen Arbeiten über effizientes und konzentriertes Arbeiten beschrieben, dass die Produktivität nicht von der Dauer der Beschäftigung abhängt, sondern von der Anzahl der konzentrierten Stunden.

Aktive Arbeit

Auch wir versuchen ständig, unsere eigene Effizienz zu steigern. Aus diesem Grund arbeiten wir werktags zwischen 08:00 Uhr und 12:00 Uhr aktiv an den Fragestellungen und Herausforderungen unserer Kunden. In dieser Zeit ist auch Herr Lahmer nur in dringenden Fällen erreichbar.

Ausgenommen von dieser Zeit sind die Stunden, in denen Herr Lahmer eine Schulung durchführt. In dieser Zeit unterstützt Sie das Büroteam von Herrn Lahmer gerne direkt.

Reaktive Arbeit

Nach einer Mittagspause um 12:00 Uhr beginnen unsere Sprechzeiten von 13:00 Uhr bis 17:00 Uhr. In dieser Zeit beantworten wir Ihre wichtigen Telefonanrufe, E-Mails und Kurznachrichten. Wir nennen diese Arbeitszeit die reaktive Phase.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir nicht zu jeder Tageszeit für unsere Geschäftspartner erreichbar sind. Ihr Anliegen ist uns sehr wichtig und wir werden uns schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung setzen. Um unseren Geschäftspartnern auch weiterhin den höchsten Standard zu garantieren, teilen wir uns unsere Zeit entsprechend effizient ein.

Mit gutem Beispiel vorangehen

Unsere Arbeitsweise hat in der Vergangenheit bewiesen, dass sie nicht nur effizient ist, sondern auch Zeit und damit Kosten für unsere Geschäftspartner spart.



Ihre nächste Begehung vor Ort mit Niclas Lahmer als Auditor

Bitte füllen Sie diese Checkliste vor Beginn der Begehung oder des Audits aus, um sicher zu stellen, dass Sie alle Voraussetzungen für Ihren gebuchten Termin erfüllt werden und an diesem störungsfrei teilgenommen werden kann. Bis zur Teilnahme müssen alle Punkte mit „Ja“ beantwortet werden können.

Analoge Voraussetzungen

Stellen Sie sicher, dass Sie dem gesamten Lehrgang ungestört folgen können. Ja
(Sollten Sie dringende Termine während des Audits wahrnehmen müssen, kann Herr Lahmer wohlmöglich den strengen Zeitplan nicht einhalten und ein weiterer Termin muss vereinbart werden).

Ist ein Besprechungsraum für die Begehung oder das Audit gebucht worden? Ja Nein
Sind alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer für den Termin eingeladen worden? Ja Nein
Ist eine Mittagspause eingeplant und das Mittagessen gebucht worden? Ja Nein
Stehen Getränke im Besprechungsraum zur Erfrischung aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer bereit? Ja Nein
Ist ein Flipchart oder Whiteboard vorhanden? Ja Nein
Sind Stifte für den Flipchart oder das Whiteboard in den Farben Schwarz, Grün, Rot und Blau vorhanden? Ja Nein

Technische Voraussetzung

Haben Sie Zugriff auf eine stabile Internetverbindung? Ja Nein
Ist ein WLAN/LAN Zugang für Herrn Lahmer vorbereitet und eingerichtet worden? Ja Nein
Hat der Lehrgangsraum einen Beamer oder Fernseher mit HDMI-Anschluss? Ja Nein
Liegt ein HDMI-Kabel vor, welches mit dem Laptop des Auditors verbunden werden kann? Ja Nein

Dokumente

Wir werden Ihnen vor Beginn der Begehung oder des Audits eine Liste aller Unterlagen zusenden, die Sie bitte vor dem gemeinsamen Termin vorbereiten. Herr Lahmer wird diese während der Begehung vor Ort prüfen und einsehen. Alle Dokumente, die Herrn Lahmer zum Termin der Begehung oder des Audits nicht vorliegen, können nicht eingesehen werden und erfordern einen weiteren Termin. Bitte bereiten Sie alle Unterlagen als PDF in einem Datenpaket vor. Bitte senden Sie uns kein Datenpaket per E-Mail. Herr Lahmer wird Sie über den sichersten Übermittlungsweg informieren während Ihres Termins informieren.

Hinweis:

Ein Audit und eine Begehung dienen dazu, die Sicherheit Ihres Unternehmens zu verbessern. Herr Lahmer wird die gewonnenen Informationen zu keinem Zeitpunkt gegen Sie verwenden. Diskretion ist für Herrn Lahmer oberstes Gebot. Als Auditor ist es nicht die Aufgabe von Herrn Lahmer, ein Feindbild im Unternehmen darzustellen. Vielmehr ist es seine Aufgabe, mögliche Mängel aufzudecken und gemeinsam mit Ihnen zu beseitigen.

Ein erfolgreiches Audit fördert nicht nur die Sicherheit, sondern auch die Effizienz und die Gesamtleistung des Unternehmens. Durch die systematische Überprüfung von Prozessen und Sicherheitsmaßnahmen können potenzielle Risiken frühzeitig erkannt und behoben werden. Herr Lahmer arbeitet eng mit Ihnen zusammen, um nicht nur bestehende Mängel aufzudecken, sondern auch präventive Maßnahmen zu entwickeln, die dazu beitragen, zukünftige Sicherheitsrisiken zu minimieren und auszuschließen.

Anleitung für Audits & Begehungen

Kontakt

IAGO GmbH
Niclas Lahmer
Stüvestraße 41
31785 Hameln
Deutschland