



Vorbereitung auf die Beurteilung des Innovationsman- agements



Co-funded by
the European Union



Bewertungs lebenszyklus



Vorbereitung

g

4 Schritte:

- Stellen Sie das **Bewertungsteam zusammen**
- Erstellen Sie einen **Interviewplan** , der für Sie und alle zu beurteilenden Partner passt.
- **Daten sammeln**



Schritt 1: Bewertungste am



Co-funded by
the European Union

Bewertungs team

- Auswahl der **Gutachter** (interne oder externe Gutachter)
- Ernennung des **leitenden Gutachters**
- Sicherstellung der **Ressourcen (Budget)** für externe Gutachter
- Wählen Sie die zu interviewenden **Projektteammitglieder aus**



Bewertungs umfang

Mit dem Sponsor abstimmen:

- Welche Teile der Organisation, ihre Lieferanten, Partner oder Mitarbeiter werden an der Bewertung beteiligt sein?
- Wird die gesamte Organisation bewertet oder nur bestimmte Abteilungen/Einheiten?
- Welche Ergebnisse werden erwartet



WICHTIG: Sicherstellen des Engagements des Managements
(zusammengefasster Bericht, detaillierter Bericht, Benchmarks...)



Bewertungs umfang

Stellen Sie sicher, dass alle Beteiligten ein gemeinsames Verständnis über den Auslöser und das Ziel des IMA haben:

- Warum die Organisation die Bewertung initiiert
- Was ist die strategische Absicht der Bewertung?

Definieren Sie auch, was ist **NICHT** im Rahmen der Begutachtung betrachtet wird!



Start der Beurteilung

Bereiten Sie einen Bewertungsauftritt vor und führen Sie ihn durch, um:

- Erläutern Sie dem Projektteam und dem Management den Zweck, den Umfang, die Einschränkungen und das Modell, das bei der Bewertung verwendet werden soll.
- Erläutern Sie den Bewertungsansatz (Interviews, Datenerfassung usw.).
- Identifizieren und bestätigen Sie das Engagement des Managements
- Vorstellung der Gutachter
- Dokumentieren Sie potenzielle Risiken bei der erfolgreichen Durchführung der Bewertung sowie geeignete Strategien zur Risikominderung.



Schritt 2: Wählen Sie die Prozesse



Co-funded by
the European Union

Bewertungs umfang

- Wählen Sie die zu bewertenden Prozesse aus (siehe „PR1 ISO 5600x Prozessauswahl.pdf“)
 - Alle Prozesse aus dem Modell
 - Nur eine Auswahl (zB Führung, Ideenmanagement-Prozess)
- Identifizieren Sie den Sponsor (der die Kosten für die Bewertung übernimmt)
- Identifizieren Sie die Stakeholder (denen die Ergebnisse präsentiert werden)
- Bestimmen Sie einen Bewertungs Koordinator



ISO 5600x Process Selection

IMS (Innovation Management System)

IMS.0 Introduction: The purpose of the Innovation Management System Introduction is to create an organisational environment for innovation.

IMS.1 Leadership: The purpose of the leadership process by top management as described in ISO56002 is to demonstrate proper leadership while also implementing an innovation management system.

IMS.2 Planning: The purpose of the planning process is to define the innovation opportunities to be planned for exploitation, to plan activities to implement the innovation, and track the innovation objectives, and by planning and implementing the innovation creating an innovation portfolio for the organisation.

IMS.3 Resource Management: The purpose of the resource management process is to plan, provide and maintain resources for innovation management considering people, time, budget, financing, and tools and infrastructure.

IMS.4 Competence Management: The purpose of the competence management process is to analyse the skills gaps required for the innovation and to establish a competence matrix identifying who contributes which skills to the innovation project. The stakeholders and teams are involved based on a communication plan, defined authorities and responsibilities, and a set of meetings.

IMS.5 IMS Implementation and Operation: The purpose of the IMS implementation and operation process is to establish an infrastructure with tools and documentation management in which innovation projects and initiatives can be planned, tracked and implemented. This also includes strategic intelligence analysis tools and metrics, IPR procedures, and the tailoring options of plans and processes to fit with different types of innovation.

IMS.6 Performance Evaluation: The purpose of the performance evaluation process is to set up a number of measurable innovation indicators, to report the indicators and to track a successful implementation. The improvement opportunities and corrective actions derived from the analysis of the indicators, internal or external audits and management reviews of the IMS system are tracked to continuously update and improve the IMS.



Schritt 3: Interviewplan



Co-funded by
the European Union



Interviewplan

Bereiten Sie den Interviewplan vor

- Sicherstellung der Verfügbarkeit der Projektteammitglieder
- Definieren Sie basierend auf dem Umfang die Dauer und den Aufwand für die Bewertung
- Laden Sie Projektteammitglieder entsprechend ihrer Rolle im Projekt zur Bewertung ein.
- Definieren Sie, wie die Bewertungsdaten erfasst und aufgezeichnet werden (z. B. welches Bewertungstool verwendet werden soll).



Interviewplan

- Erstellen Sie einen Interviewplan, der für Sie und alle zu beurteilenden Partner passt.

Der Interviewplan enthält:

- Interviewdauer pro Vorgang
- Namen der Interviewpartner
- Name des Gutachters und der Mitgutachter
- Standort

TIMS Innovation Management Assessment Schedule						
Assessment Team						Schedule Version 1.0
Lead Assessor (LA): Laura Aschbacher						Reference Assessment Model: ISO 56004 - TIMS Model
Co-Assessors :-						Assessment Language: English
Local Coordinator: Damjan Ekert						Assessment Location: Online/Onsite
Date	Agenda Item	CET Times	Start (USA East Coast)	Name of Participants	Participating roles	Meeting Room
Day 1						
	Assessment Overview		08:00-08:30			
	Organisation Introduction		08:30-09:00			
	IMS.1 Leadership		09:00-10:00			
	Break		10:00-10:15			
	IMS.1 Leadership		10:15-11:15			
	SIM.1 Strategic Intelligence Management Setup		11:15-12:15			
	Lunch/Dinner		12:15-13:15			
	SIM.1 Strategic Intelligence Management Setup		13:15-14:15			
	Break		15:15-15:30			
	Consolidation		15:30-16:30			
Day 1 date						
Day 2						
Day 2 date						
Day 3						



Den Umfang ausrichten

Beispiel

- Kontaktieren Sie den Bewertungssponsor und stimmen Sie die zu bewertenden Prozesse ab, z. B. das **Innovationsmanagementsystem**
- Abstimmung des Interviewplans mit dem **Sponsor/Koordinator**

Date	Process	Start Time	End Time	Interview	Support
15.06.2023	Opening Meeting / Company Presentation	08:30	08:45	Innovation Team	
	IMS.1 Leadership	08:45	09:45	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Break	09:45	10:00		
	IMS.2 Planning	10:00	11:15	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Break	11:15	11:30		
	IMS.3 Resources Management	11:30	12:30	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Lunch	12:30	13:30		
	IMS.4 Competence Management	13:30	13:30	K. Williams (HR)	D. Smith - Project Manager



Schritt 4: Daten sammeln



Co-funded by
the European Union

Daten sammeln

Sammeln Sie Daten vor dem Interview

- Für das Kompetenzmanagement könnte dies sein:
 - Kompetenzmatrix
 - Rollen und Verantwortlichkeiten in der Organisation
 - Trainingsplan
 - Nachweise über durchgeführte Schulungen
 - Liste der externen Mitarbeiter
- Normalerweise wird diese Art der Dokumentation als sensibles Datum betrachtet. Die Organisation kann auch nur Vorlagen oder Beispiele ohne tatsächliche Daten senden, damit sich der Gutachter vor den Interviews vorbereiten kann.



Gefördert durch die Europäische Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht notwendigerweise die Ansichten der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können für diese Ansichten verantwortlich gemacht werden.