

# Perfektion in Data Governance

Entdecken Sie das richtige Operating  
Model für Ihr Unternehmen



# Einführung

Sagen Sie Hallo zu Ihrem neuen Data  
Governance Operating Model

# Einführung

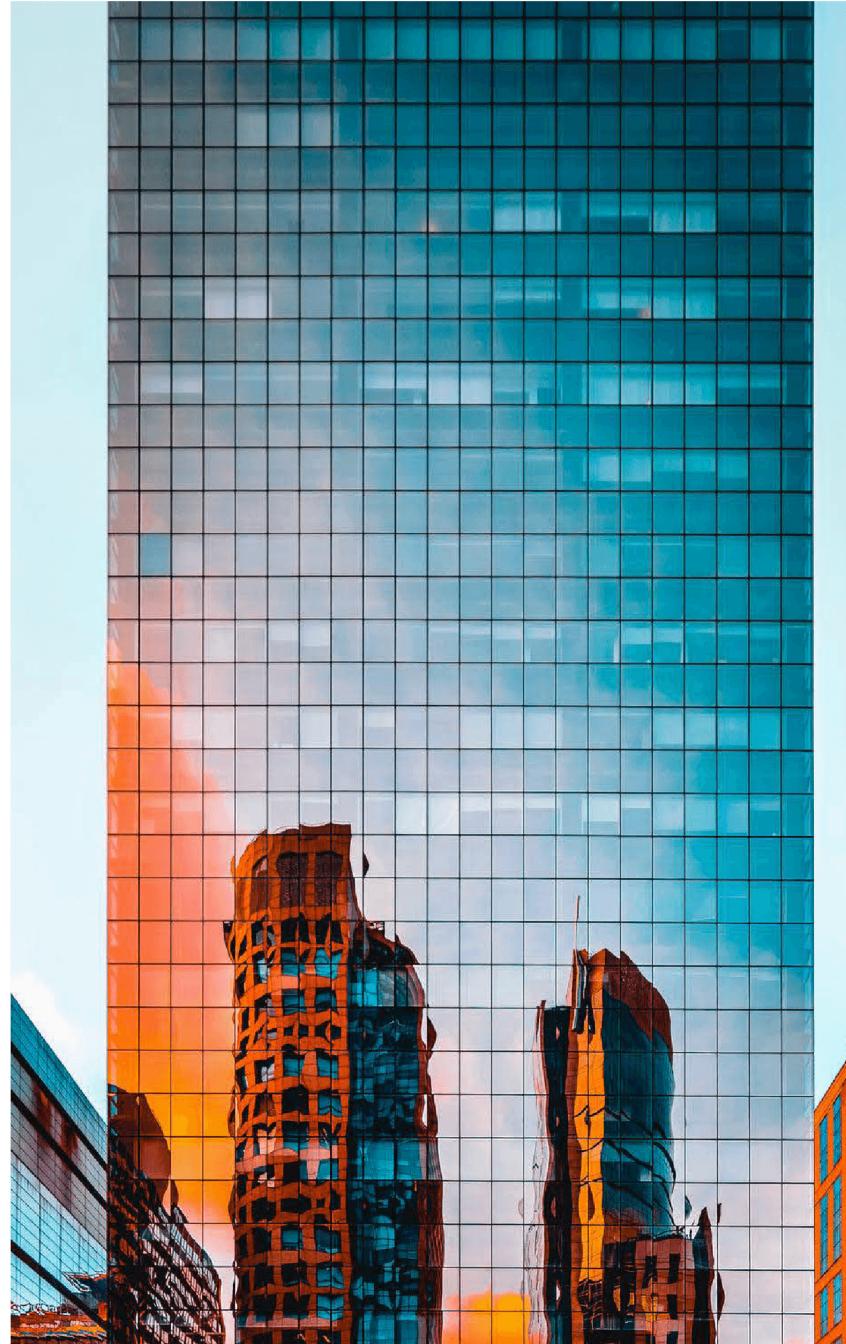
---

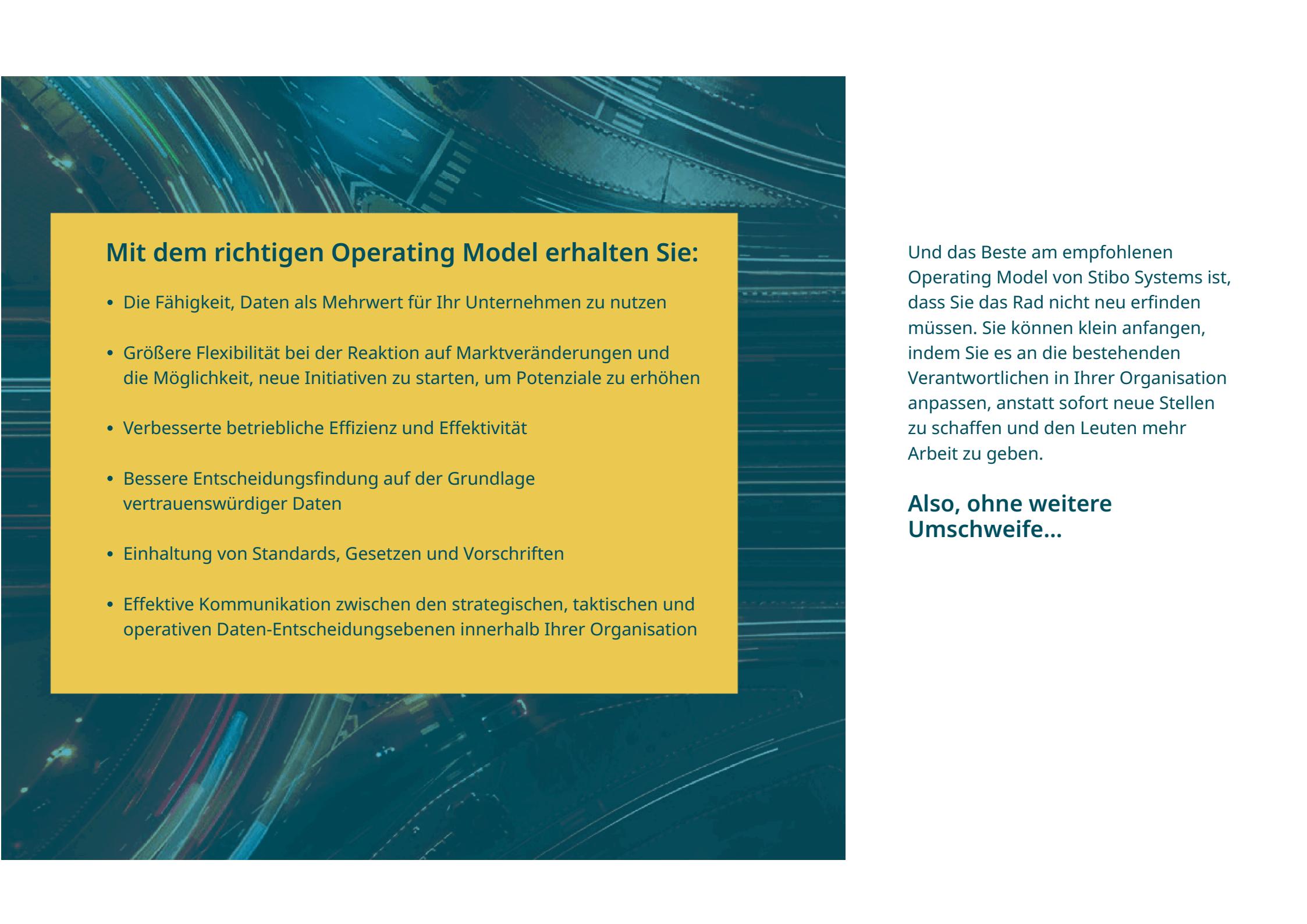
Möchten Sie intelligente Einblicke in die richtigen Daten zur richtigen Zeit und auf die richtige Weise gewinnen? Wer möchte das nicht? Schließlich treffen Sie auf diese Weise die richtigen Entscheidungen, um die besten Geschäftsergebnisse zu erzielen.

Die eigentliche Frage ist also: Wie?

**\*Trommelwirbel\***

Alles beginnt mit der Einführung und Verankerung des richtigen Data Governance Operating Model (DGOM) in Ihrem Unternehmen.





## Mit dem richtigen Operating Model erhalten Sie:

- Die Fähigkeit, Daten als Mehrwert für Ihr Unternehmen zu nutzen
- Größere Flexibilität bei der Reaktion auf Marktveränderungen und die Möglichkeit, neue Initiativen zu starten, um Potenziale zu erhöhen
- Verbesserte betriebliche Effizienz und Effektivität
- Bessere Entscheidungsfindung auf der Grundlage vertrauenswürdiger Daten
- Einhaltung von Standards, Gesetzen und Vorschriften
- Effektive Kommunikation zwischen den strategischen, taktischen und operativen Daten-Entscheidungsebenen innerhalb Ihrer Organisation

Und das Beste am empfohlenen Operating Model von Stibo Systems ist, dass Sie das Rad nicht neu erfinden müssen. Sie können klein anfangen, indem Sie es an die bestehenden Verantwortlichen in Ihrer Organisation anpassen, anstatt sofort neue Stellen zu schaffen und den Leuten mehr Arbeit zu geben.

**Also, ohne weitere Umschweife...**

# Die 6 Schritte eines Data Governance Operating Models



## 1. Die richtigen Personen

Erkennen und Zuweisen von Rollen an diejenigen, die für verschiedene Aspekte von Daten innerhalb der Organisation verantwortlich sind. Dies beinhaltet die Festlegung, wer die Datenrichtlinien beaufsichtigt, wer die Datenqualität verwaltet und wer die User und Verwalter der Daten sind.

## 2. Timeline festlegen

In diesem Schritt werden die richtigen Zeitpunkte für die Durchführung bestimmter Aktionen im Datenlebenszyklus festgelegt, um sicherzustellen, dass die Governance-Aktivitäten effektiv geplant sind und die Geschäftsprozesse nicht unterbrechen.

## 3. Die richtigen Daten liefern

Sicherstellen, dass genaue und relevante Daten den richtigen Beteiligten zum richtigen Zeitpunkt zur Verfügung gestellt werden. Dies beinhaltet die Verwaltung des Datenflusses und der Zugriffsrechte, um die Integrität und Vertraulichkeit der Daten zu gewährleisten.

## 4. Die Daten am richtigen Ort

Hier geht es um die strategische Speicherung und Verteilung von Daten innerhalb des Unternehmens, um sicherzustellen, dass sie für die Entscheidungsfindung und den Betrieb zugänglich, aber auch sicher und konform mit den Data-Governance-Richtlinien sind.

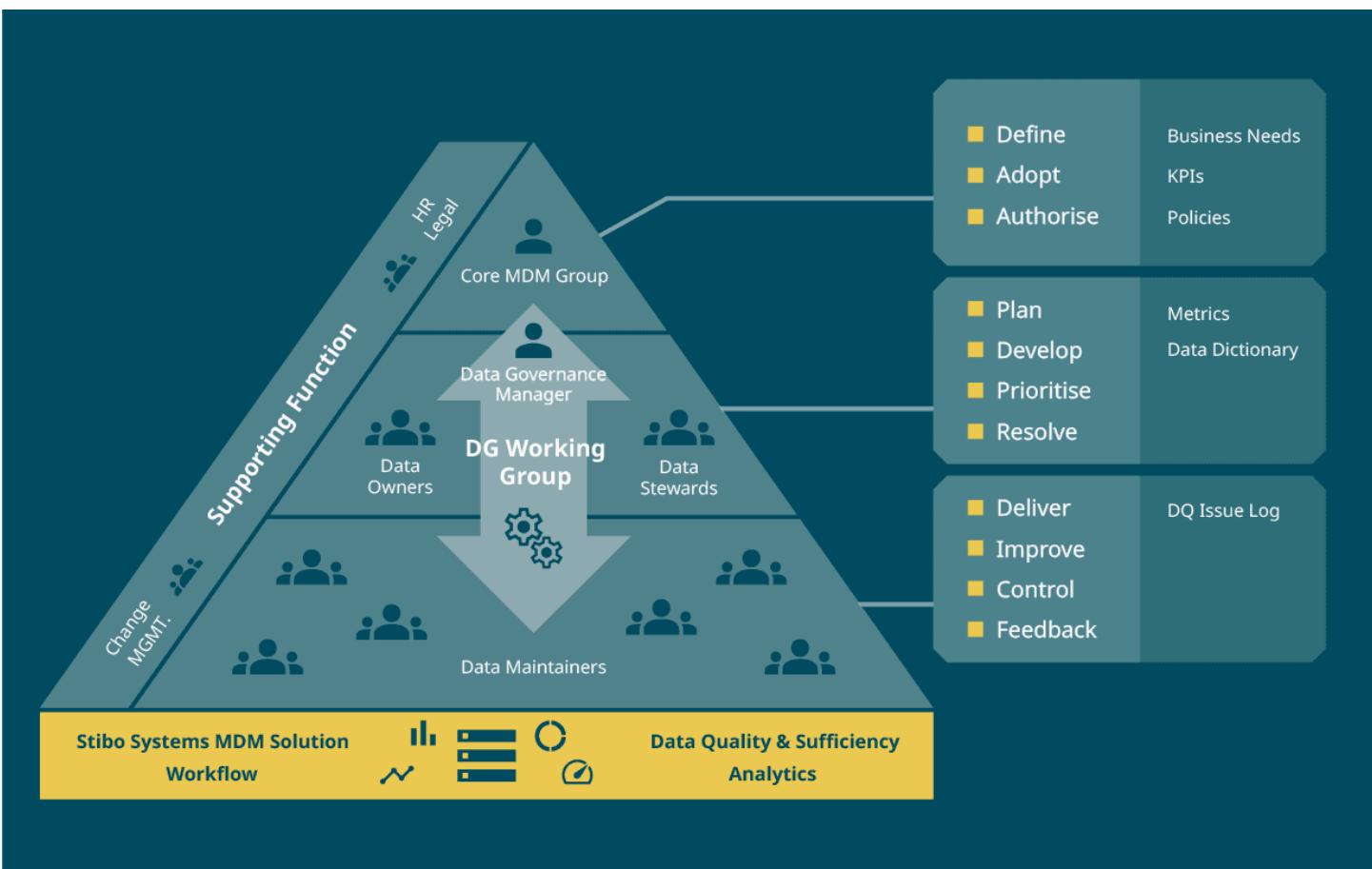
## 5. Wertvolle Einblicke erhalten

Der Schwerpunkt liegt hier auf der Umwandlung von Daten in umsetzbare Informationen. Es geht um die Analyse von Daten, um aussagekräftige Erkenntnisse zu gewinnen, die zu besseren Geschäftsentscheidungen und -strategien führen können.

## 6. Kundenzufriedenheit erreichen

Das ultimative Ziel des Modells ist es, Ihre Kunden zufrieden zu stellen. Dies erreichen Sie, indem Sie Data Governance nutzen, um die Customer Experience zu verbessern, die Produktqualität zu steigern und Dienstleistungen effizient und effektiv zu erbringen.

# Die DGOM Design Pyramide



Damit diese sechs Schritte funktionieren, müssen Sie Ihre Mitarbeiter und Ihr Unternehmen auf die richtige Weise strukturieren. Diese Pyramide ist das Modell, das wir bei Stibo Systems empfehlen, um Ihr Operating Model aufzubauen.

Von Ihrer Core MDM Group über Ihre DG Arbeitsgruppe bis hin zu den alltäglichen Data Stewards - dieses Modell zeigt Ihnen das „Who is Who“ aller Personen, die an der Definition, Entwicklung und Umsetzung einer robusten Data Governance beteiligt sind.

Lesen Sie weiter, um Tipps und Tricks zu allen Richtlinien, Prozessen und Rollen zu erhalten, die Sie in Ihrem Data-Governance Operating Model berücksichtigen müssen.

# Richtlinien

Alle auf den gleichen Stand bringen

# Richtlinien

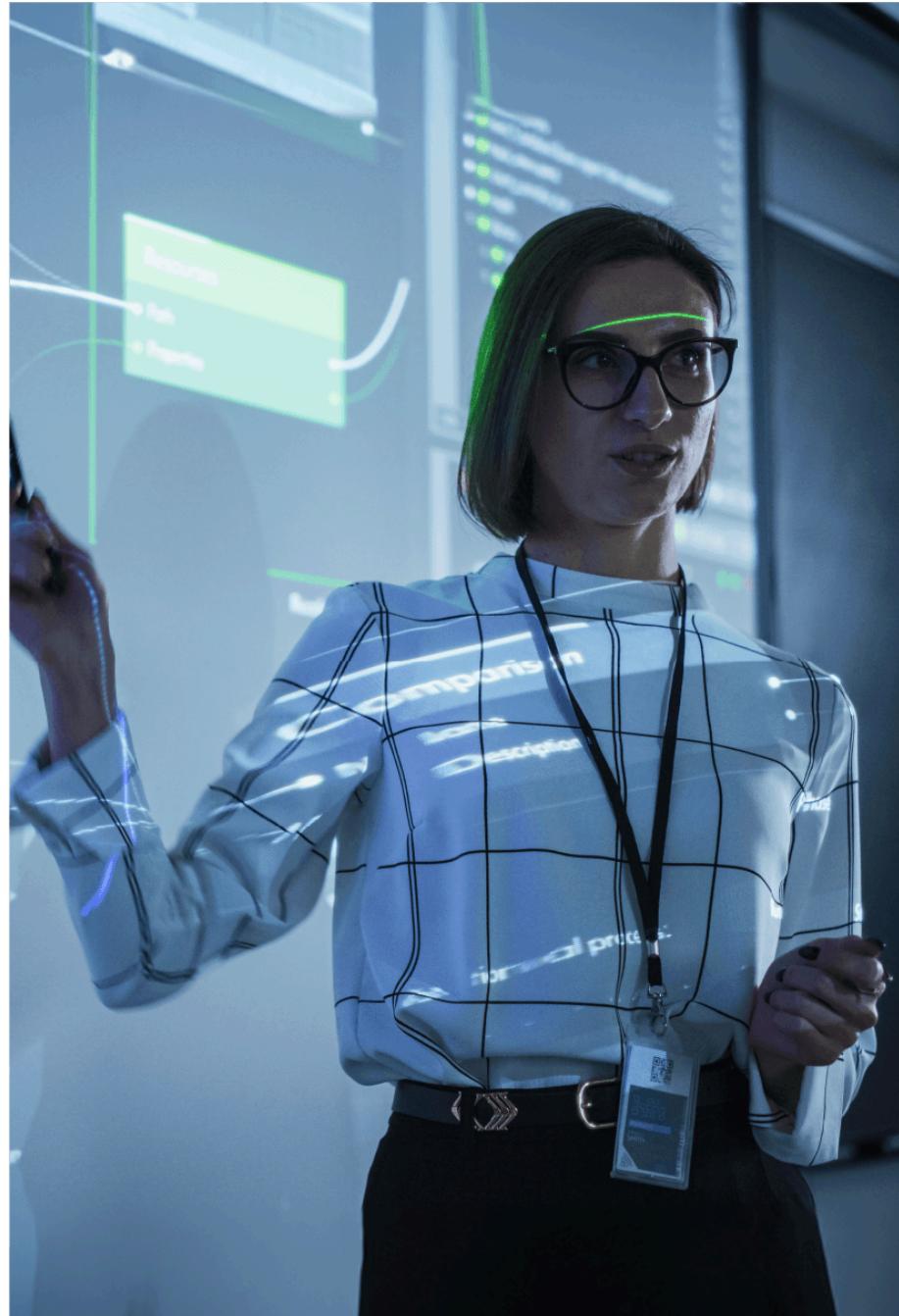
Ohne die richtigen Data-Governance-Richtlinien gleicht die Pyramide eher einem Kartenhaus, das jeden Moment in einem Durcheinander schlechter Datenpraktiken zusammenbrechen kann.

Daher haben wir sie ganz oben angesiedelt, bei der Core MDM Group.

## Ihre Richtlinien kristallklar machen

Unabhängig davon, ob Sie bestehende Data Governance Richtlinien überarbeiten oder neue erstellen, müssen Sie sicherstellen, dass die folgenden Punkte klar definiert sind:

- Warum Data Governance für den Erfolg Ihres Unternehmens wichtig ist
- Wie Data Governance in Ihrem Unternehmen funktionieren soll
- Was Data Governance für Ihr Unternehmen bedeutet
- Wer für Data Governance verantwortlich ist
- Wann und wo Data Governance angewendet wird



# Es zu Papier bringen

---

Die Erstellung einer Data Governance Richtlinie muss kein schwieriger Prozess sein. Wenn Sie die folgenden Schlüsselemente einbeziehen, können Sie sie sogar kurz und bündig gestalten.

## Zweck

Wozu Sie Data Governance brauchen und was Sie damit erreichen wollen

## Erklärung

High-level Absichtserklärung

## Metriken

Welche Kriterien zur Messung der Qualität und Leistung der Daten verwendet werden

## Umfang

Für wen die Richtlinie gilt und welche Datenelemente von der Richtlinie erfasst werden

## Werte

Welchen Mehrwert Data Governance in Ihren Unternehmen bietet

## Hier ein Beispiel dafür, wie Ihre Governance-Richtlinien aussehen könnten:

<b>Zweck</b> 	<b>Umfang</b> 
Beispiel: Die Data-Governance-Richtlinie dient der Verwaltung der Erstellung, Umwandlung und Nutzung von Daten, die sich im Besitz oder in der Obhut von [Organisation] befinden. Sie hilft dabei, das Eigentum und die Rechenschaftspflicht von Daten zu steuern und zu ermöglichen.	Beispiel: Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter, Auftragnehmer, Zeitarbeiter und Berater von [Organisation] sowie für alle Daten, die als internes Gut verwaltet werden.
<b>Absichtsterklär</b> 	
Beispiel: Die Richtlinie von [Organisation] verlangt, dass alle Daten, die von [Organisation] definiert, produziert und verwendet werden oder sich in der Obhut von [Organisation] befinden, durch definierte Data-Governance-Standards und -Verfahren als Unternehmenswert verwaltet werden.	
<b>Werte</b> 	<b>Metriken</b> 
Beispiel: Daten werden als wertvolles strategisches Gut anerkannt und ihre Verantwortlichkeit wird klar definiert und umgesetzt, um interne und externe Vorschriften für die Daten zu befolgen.	Beispiel: Die Datenverwaltung wird anhand der folgenden Kriterien gemessen: Zugänglichkeit, Genauigkeit, Vollständigkeit, Konsistenz, Relevanz, Aktualität und Einzigartigkeit.

## Was man NICHT tun sollte

Wir alle wissen, dass Menschen in ihren Gewohnheiten feststecken können, und das gilt auch, wenn es um die Einhaltung von Datenrichtlinien geht. Wenn in Ihrer Data-Governance-Richtlinie nicht eindeutig festgelegt ist, wie die Benutzer täglich mit Daten umgehen, sie definieren und produzieren sollen, werden sie sich einfach an das halten, was sie gewohnt sind - und entweder die Richtlinie nicht richtig befolgen oder sie ganz ignorieren. Mithilfe der obigen Vorlage können Sie dieses Risiko mindern.

# Prozesse

Die Richtlinien in die Tat umsetzen

# Prozesse

---

Wie sehen also Ihre Data-Governance-Richtlinien in der Praxis aus? Um sie mit Leben zu füllen, müssen Sie Ihre Prozesse definieren.

Dazu müssen die beiden obersten Ebenen der Operating Model Pyramide zusammenarbeiten, d. h. die Core MDM Group und die GD-Arbeitsgruppe (mehr dazu erfahren Sie im Abschnitt Rollen und Zuständigkeiten).





**Doch bevor wir uns mit den Prozessen befassen, sollten Sie wissen, dass es zwei Hauptansätze gibt, die Sie wählen können:**

## **Erstellung**

Bei dieser Option müssen Sie Ihre Prozesse von Grund auf neu aufbauen. Im Zusammenhang mit Daten oder Inhalten geht es bei der Erstellung also darum, völlig neue Datensätze, Artikel, Bilder oder Ideen zu generieren, ohne bestehende direkt zu verändern oder darauf aufzubauen.

## **Augmentation**

Bei dieser Option geht es darum, etwas Bestehendes zu ergänzen, zu erweitern oder zu verbessern. Sie erhöhen den Wert, die Funktionalität oder die Qualität einer bestehenden Einheit, ohne eine neue Einheit von Grund auf zu schaffen.

Wie Sie wahrscheinlich aus diesen Beschreibungen ersehen können, ist die Augmentation in der Regel der effizientere Weg, so dass es am besten ist, hier zu beginnen, wenn Sie können.

### **Diese Punkte sollten Ihre aktuellen Geschäftsprozesse definieren:**

- Wie die Daten durch Ihr Unternehmen fließen
- Wie und wann die richtigen Personen Zugang zu den richtigen Daten erhalten
- Wem die Daten an den verschiedenen Punkten des Prozesses gehören
- Welche Auswirkungen Prozess-„Übergaben“ auf die Daten haben
- Welche, wo und wann wichtige Entscheidungen über Daten innerhalb des Prozesses getroffen werden

**Haben Sie all diese Dinge bereits durch Ihre aktuellen Geschäftsprozesse abgedeckt? Dann haben Sie Glück!  
Dann haben Sie nicht viel zu tun, um Ihre Data-Governance-Anforderungen zu erfüllen.**

Aber wenn nicht, keine Angst. Hier ist eine praktische Liste der Prozesse, die Sie benötigen:

#### **Etwas in der Datenbibliothek ändern**

Manchmal müssen Sie die Inhaltsstruktur ändern, z. B. indem Sie Informationselemente zu bestehenden Daten hinzufügen oder die Art und Weise der Pflege eines Datenelements ändern. Bevor dies geschieht, benötigen Sie eine Möglichkeit, einen Antrag zu stellen, die von der Änderung betroffenen Stakeholder zu verstehen, eine Folgenabschätzung vorzunehmen und eine Kosten-Nutzen-Analyse durchzuführen. Dann müssen Sie entscheiden, ob die Änderung vorgenommen werden soll.

#### **Wer ist beteiligt:**

Der Data Owner und die Data Governance Arbeitsgruppe.

#### **Zuweisung von Data Ownership für eine Entity**

Während Sie bei der Einrichtung Ihrer Data Governance den Entities einen Owner zuweisen, wird sich dies im Laufe der Zeit weiterentwickeln. Irgendwann müssen Sie wissen, wie - und in welchen Situationen - Owner zugewiesen oder geändert werden.

#### **Wer ist beteiligt:**

Der Data-Governance-Manager im Namen der Core MDM Group.

#### **Änderung der Rollen innerhalb des Data Governance Operating Models**

Wenn Ihre Governance-Organisation wächst und vom Unternehmen genutzt wird, müssen Sie möglicherweise die Struktur des Data Governance Operating Models überprüfen und ändern. Sie sollten sicherstellen, dass Sie bereits ein Verfahren für die Entwicklung, Anpassung und Genehmigung eines neuen Operating Models eingerichtet haben, damit Sie sofort in Aktion treten können, sobald eine Änderung erforderlich ist.

#### **Wer ist beteiligt:**

Der Data-Governance-Manager im Namen der Core MDM Group.

## **Änderung von Data Governance Best Practices**

Ihre Governance-Organisation spiegelt die während des Projekts ermittelten Best Practices wider. Jede Änderung dieser Best Practices könnte sich daher auf die Struktur des Operating Models auswirken.

## **Änderung des Governance-Prozesses**

Ihre Governance-Prozesse selbst müssen möglicherweise irgendwann geändert werden. Daher müssen Sie beschreiben, wie diese Änderungen beantragt und ratifiziert werden können.

### **Wer ist beteiligt:**

Der Data-Governance-Manager arbeitet mit der Data-Governance-Arbeitsgruppe zusammen.

### **Wer ist beteiligt:**

Der Data-Governance-Manager



# 4 schnelle Tipps zur Gestaltung Ihrer Data-Governance-Prozesse:

**Es sollte immer einen Auslöser für den Start des gesamten Prozesses sowie für jeden einzelnen Schritt des Prozesses geben.** Das kann ein Antragsformular, eine E-Mail oder einfach eine bestimmte Tageszeit sein.

**Jemand muss für die jeweilige Maßnahme verantwortlich sein.** Wenn Sie nicht sicher sind, wer die richtige Person ist, sollte es eine Aktivität im Prozess geben, um die nächste Person in der Kette zu identifizieren und den Prozess an sie zu übertragen.

**Jemand muss der Chef sein.** Ein Gesamtprozessmanager muss die Fortschritte überwachen und bei Problemen oder Engpässen eingreifen.

**Es muss einen klaren Endpunkt und ein Ergebnis des Prozesses geben.** Vergessen Sie nicht, dass jemand, der diesen Prozess angefordert hat, wissen möchte, wann er abgeschlossen ist und was das Ergebnis war.

# Rollen und Verantwortlichkeiten

Das "Who is Who" Ihres Data Governance  
Operating Models.

# Rollen und Verantwortlichkeiten

Mit dem wichtigsten Teil der Data Governance haben wir bis zum Schluss gewartet: Ihre Mitarbeiter.

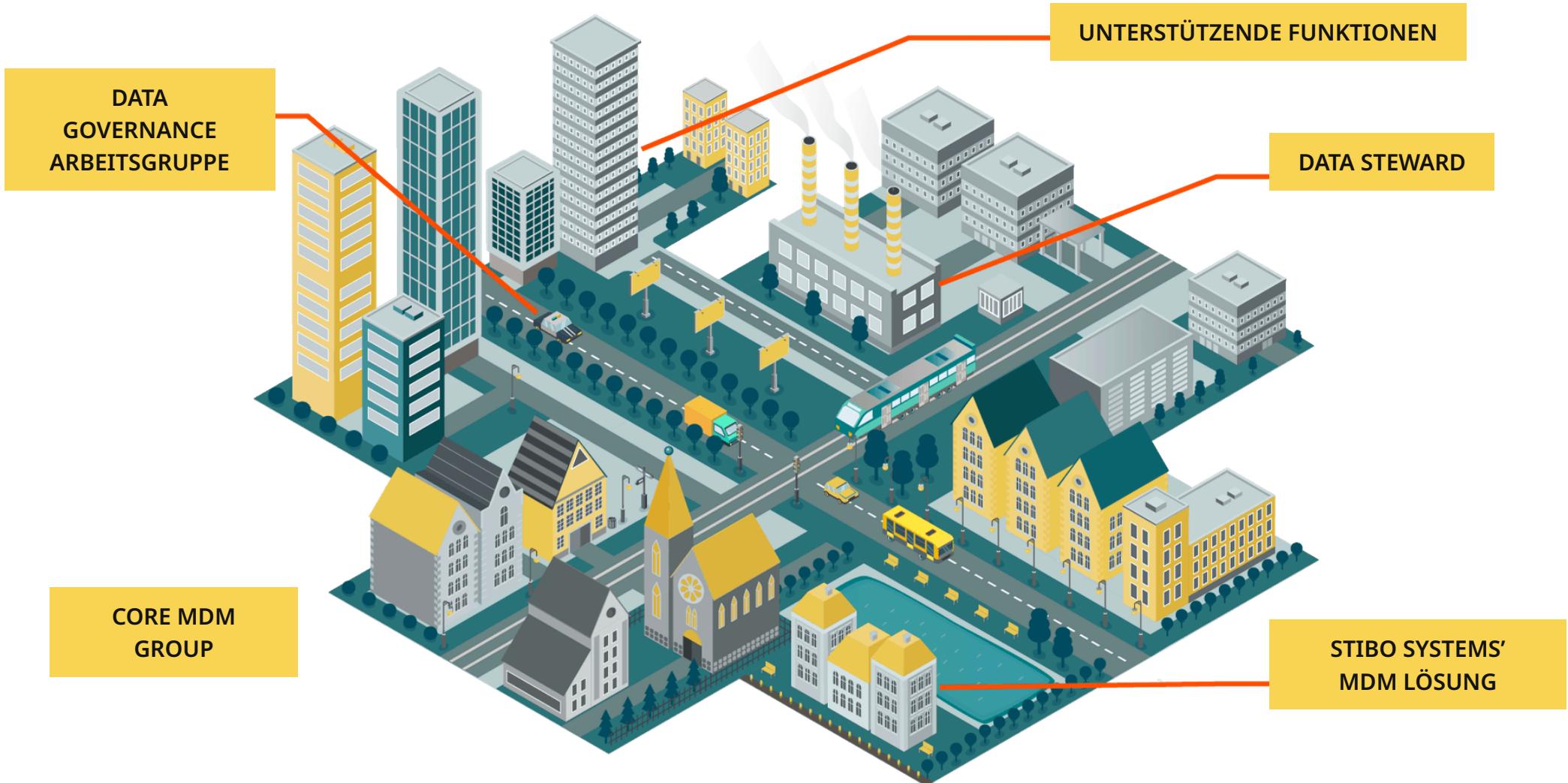
Wir haben zwar bereits kurz einige der Rollen erwähnt, aber jetzt ist es an der Zeit, wirklich in die Tiefe zu gehen, wer sie sind und was sie tun.

Man könnte meinen, dass sich bei Data Governance alles um Daten und Technologie dreht, aber der größte Erfolgsfaktor ist der Aufbau der richtigen Datenkultur in Ihrem Unternehmen, mit den richtigen Rollen und Verantwortlichkeiten.

Aber keine Sorge, Sie müssen keine neuen Mitarbeiter einstellen, sondern können ganz entspannt aufatmen. In den meisten Fällen geht es nicht darum, eine Vielzahl spezieller Rollen zu schaffen, sondern stattdessen die Rollen der vorhandenen Mitarbeiter um Zuständigkeiten für bestimmte Data-Governance-Bereiche innerhalb Ihres Operating Models zu erweitern.



# Willkommen in Data Governance City



# Core MDM Group



*Diese Gruppe regiert die "Data Governance City" und handelt wie der Bürgermeister, der alle neuen Gesetze beschließt, die durchgesetzt werden sollen.*

Die Core MDM Group ist auf der strategischen Ebene des Unternehmens für die Definition, Annahme und Genehmigung von Data-Governance-Initiativen verantwortlich und stellt sicher, dass die Data-Governance den Anforderungen des Unternehmens, den KPIs und den Richtlinien entspricht.

[ZURÜCK ZUR CITY](#)

# Data Governance Arbeitsgruppe



*Die Gesetzeshüter, die ein Auge darauf haben,  
dass alles nach dem Erlass des Bürgermeisters  
abäuft.*

Eine Kooperationsgruppe, die an den taktischen Elementen des Operating Models arbeitet, die von der Core MDM Group aufgestellten Pläne umsetzt und strukturelle Verbesserungen vornimmt. Sie wird vom Data Governance Manager geleitet, der die Data Governance-Aktivitäten überwacht.

[ZURÜCK ZUR CITY](#)

# Data Steward



*Die Bürger sorgen für eine zivilisierte Gesellschaft, indem sie die Regeln durchsetzen und im Alltag anwenden (und im Allgemeinen Krawalle auf den Straßen vermeiden).*

Ihre Data Stewards sind die Personen, die die Qualität liefern, verbessern und kontrollieren. Sie sind am täglichen Datenmanagement beteiligt und stellen sicher, dass die Genauigkeit und Zuverlässigkeit der Daten erhalten bleibt und kontinuierlich verbessert wird. Die Manager der Data Stewards sind dafür da, alle auftretenden Probleme anzusprechen und weiterzuverfolgen.

[ZURÜCK ZUR CITY](#)

# Unterstützende Funktionen



*Die Mitarbeiter der Rechts- und Personalabteilung stehen immer mit Ratschlägen und Einblicken zur Verfügung, die eine reibungslos funktionierende "City" erfordert*

Das Legal Team unterstützt die Abteilungsleiter der Mitarbeiter, die mit der MDM-Lösung und den Daten arbeiten, z. B. die Data Stewards, um sicherzustellen, dass die Daten korrekt und im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften erfasst, gespeichert und gemeinsam genutzt werden.

Das HR-Team trägt dazu bei, dass die Tätigkeiten und Zuständigkeiten aller Nutzer der MDM-Lösung in den Funktionsprofilen dieser Personen aktualisiert werden. Das bedeutet, dass jeder genau weiß, was von ihm in seiner Rolle erwartet wird.

[ZURÜCK ZUR CITY](#)

# Stibo Systems' MDM Lösung



*Die Verfassung, die die grundlegenden Prinzipien für die "City" festlegt.*

Die Stibo Systems MDM-Lösung kann das Fundament Ihrer Pyramide sein, der Klebstoff, der alles zusammenhält.

Stibo Systems hilft Ihnen dabei, alle Rollen und Verantwortlichkeiten zu definieren, und wir können einige schnelle, einfache Erfolge identifizieren. Dies ist ein einfacher erster Schritt, der einen enormen strategischen Wert hat - er hilft Ihnen, Ihre Roadmap zu entwickeln, Lücken zu erkennen, die negative Folgen haben könnten, und den Business Case für Investitionen in eine bessere Data Governance weiter zu entwickeln.

Und noch einmal: Denken Sie daran, dass es sich bei all den Rollen nicht unbedingt um Vollzeit- oder spezielle Rollen handelt - es sind Aufgaben, die von vorhandenen Mitarbeitern in Ihrem Unternehmen übernommen werden können.

**ZURÜCK ZUR CITY**

# Erste Schritte

Erstellen Sie Ihre Data Governance Roadmap mit Stibo Systems

Da haben wir es also.

Ein Operating Model, das dafür sorgt, dass Sie Ihre Data Governance auf Vordermann bringen. Aber es gibt keinen Grund, auf eigene Faust loszulegen! Setzen Sie sich mit einem Experten von Stibo Systems in Verbindung, um herauszufinden, wie wir Sie bei der Erstellung Ihres Data Governance Operating Models in Ihrem Unternehmen unterstützen können.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit unserer Data Governance Capability Matrix eine sorgfältig geplante, mehrstufige Roadmap für Ihr Unternehmen erstellen können, um die sechs Kernziele eines Data Governance Operating Models zu erreichen:

- 1** Identifizierung der richtigen Personen
- 2** Die Festlegung der Zeitvorgaben
- 3** Bereitstellung der richtigen Daten

- 4** Platzierung der Daten an der richtigen Stelle
- 5** Gewinnung wertvoller Erkenntnisse
- 6** Erreichen von Kundenzufriedenheit

**KONTAKT AUFNEHMEN**

