

Weniger bringt manchmal mehr

Seit sieben Jahren arbeitet die Yormas-Zentrale „papierlos“ – und spart sich so nicht nur Geld, sondern auch viel Zeit

Von Romy Ebert-Adeikis

Plattling. Sie hätten die Vorboten eines Umzugs sein können oder das Ergebnis eines großen Ausmistens – zig Kartons, die sich im Treppenhaus der Yormas-Zentrale in der Plattlinger Werkstraße stapelten, dort einen ganzen Absatz einnahmen. Stattdessen waren sie aber Teil eines Experiments, einer Argumentation. In den Kartons befand sich Papier: Alle Briefe, Rechnungen, Korrespondenzen, die Yormas innerhalb von drei Monaten von einem ihrer vielen Lieferanten erhalten hat. Den hat das Unternehmen schließlich zu sich eingeladen, auch, um ihm den Dokumentenwust zu zeigen. „So haben wir ihn von unserer Idee überzeugen können“, erzählt Yormas-Prokuristin Lydia Gröller und meint damit ein Konzept, das die Gastrokette bereits seit 2009 verfolgt: das „papierlose Büro“.

Mehr Ordnung und Transparenz

Regale voller dicker Aktenordner, Schreibtische gespickt mit Notizzetteln, Ausdrucken und Unterlagen – auf all das, was ein klassisches Büro für gewöhnlich ausmacht, verzichtet das Unternehmen in seiner Zentrale. Der Verzicht auf Papier spare Geld und schone die Natur, zählt Gröller einige der Vorteile auf. Vor allem schaffe er aber Transparenz und Ordnung an einem Ort, an dem jeden Tag unzählige Informationen zusammenlaufen, über die das Yormas-Team den Überblick behalten muss.

Denn was früher gedruckt, kopiert und irgendwo abgeheftet wurde, wird heute eingescannt und in einem elektronischen Dokumentenarchiv abgelegt, das für alle Mitarbeiter zugänglich und einheitlich ist. „Früher hatte jeder sein eigenes Ablagesystem, oft hat man lange suchen müssen, wenn man etwas Bestimmtes gebraucht hat“, so Gröller. Dank der elektronischen Erfassung kann nun jeder mithilfe einiger Suchwörter schnell das benötigte Dokument auffindig machen, anstatt Aktenordner um Aktenordner durchzublättern oder den Kollegen um eine Kopie zu bitten. Denn mehrere Mitarbeiter können so gleichzeitig an einer Datei arbeiten. Sensiblen Dokumenten kann mithilfe des DMS-Systems eine Berechtigung zugeordnet werden, so dass nur aus-



Papier gibt es in der Yormas-Zentrale nur noch im Büro von Elfriede Wagner (sitzend). Hier landen die Briefe, die die Post bringt und deren Dokumente Wagner alle einscannet, bevor sie im Altpapier-Eimer landen. Mit im Bild: Yormas-Prokuristin Lydia Gröller (l.) und Tamara Eberl (r.) vom Marketing. – Foto: Ebert-Adeikis

gewählte Personen auf diese Zugriff haben, ohne, dass man die Unterlagen wegsperren müsste.

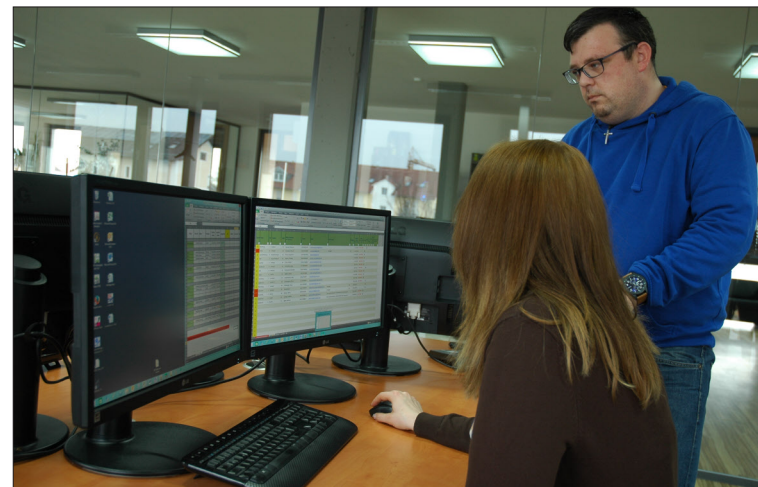
Weil die Arbeit in der Yormas-Zentrale nun fast ausschließlich am Computer geschieht, hat jeder Mitarbeiter zwei Monitore zur Verfügung. Mit denen kann er bequem verschiedene Programme oder Dateien im Blick behalten. Yormas setzt auf Technik statt auf Papierstöße.

Die findet man nur noch im Büro von Elfriede Wagner. Hier lagern nicht nur Flyer und Werbemittel der Firma. Hier kommt auch die Post an, die das Unternehmen jeden Tag erhält und die kurze Zeit später wieder in den Müll wandert, denn Wagner ist dafür zuständig, alle Schreiben zu öffnen, sie einzuscannen und im Computersystem in den richtigen Ordner abzulegen, damit sich ja nicht zu viel Papier ansammelt. Ungefähr drei Stunden täglich nimmt diese Aufgabe ein. Übrigens kommt das papierlose Büro auch ohne Merk- oder Notizzettel aus. „Man kann ja am Computer direkt zum bearbeiteten Dokument dazu einen Kommentar setzen“, erläutert

Auch Filialen arbeiten papierlos

Konsequent bei der Umsetzung ist Yormas auch, weil neben der Zentrale auch die Filialen der Gastrokette größtenteils papierlos betrieben werden. Dort werden Rechnungen, Stundenzettel, und Ähnliches ebenso eingescannt und verwaltet oder direkt an die Zentrale gemailt.

Für neue Mitarbeiter sei das papierlose Büro meist kein Pro-



Statt Aktenordnern und Notizzetteln hat jeder Mitarbeiter zwei Bildschirme auf seinem Schreibtisch, um mehrere Dateien bzw. Programme zeitgleich zu sehen. So auch Jessica Sturm und Mario Dellnitz in der Personalabteilung.

blem – sie lernen den Umgang mit dem elektronischen Dokumentenarchiv von Anfang an. Manche sind von dem Konzept sogar so überzeugt, dass sie es auch im Privaten anwenden, wie Mario Dellnitz aus der Personalabteilung. „Es ist so einfach, ich finde alles sofort, wenn ich es suche. Deswegen scanne ich inzwischen auch daheim alle wichtigen Dokumente ein.“

Schwerer sei die Umstellung für diejenigen, die vorher in „gewöhnlichen“ Büros gearbeitet haben, so wie die Yormas-Mitarbeiter, die miterlebten, wie Firmengründer und -chef Yorma Eberl vor nunmehr sieben Jahren „von heute auf morgen“ das papierlose Büro einführte. „Das war wie eine Entziehungskur, man hängt ja irgendwie doch an den Zetteln, ist es nicht anders gewöhnt“, erinnert sich Gröller an die ersten Wochen.

Zeit brauchte es auch, die Geschäftspartner auf das neue System umzustellen, denn wie soll ein papierloses Büro funktionieren, wenn von diesen Rechnungen, Lieferscheine und Verträge per Briefpost kommen? „Unsere Partner waren zunächst alle überrascht, viele auch skeptisch, ob man nicht doch Originale brauche. Aber wir haben ihnen ganz klar mitgeteilt, dass wir, wenn sie uns normale Post schicken, diese wegwerfen werden“, erklärt Gröller. Bei manchen habe man aber auch praktische Überzeugungsarbeit geleistet – so, wie mit dem Treppenabsatz voller Papier.

Behörden, wie das Finanz- oder Ordnungsamt seien hingegen – anders als erwartet – von dem innovativen Konzept begeistert. Sie bekommen einen gesonderten Zugang zu dem elektronischen Dokumentenarchiv, haben Einsicht in alle für sie notwendigen Unterlagen und

sparen sich so bei der Prüfung Zeit, wie Christina Wagner von der Yormas-Buchhaltung beobachtet hat. „Früher waren die Prüfer bis zu fünf Monaten im Haus, mittlerweile ist in zwei bis drei Monaten alles erledigt.“

Nur, ohne die nötige Computertechnik ist ein papierloses Büro nicht denkbar. Deswegen wird bei Yormas besonderer Wert darauf gelegt, in Sachen Technik auf einem möglichst aktuellen Stand zu sein – „auf Zack“, wie es Gröller nennt. Gleich mehrere externe IT-Firmen betreuen das Gastro-Unternehmen. Weil sowohl die betriebsinterne als auch die -externe Kommunikation hauptsächlich elektronisch abläuft, spielt die Verschlüsselung von Daten sowie der Schutz vor Computerviren und Hackerangriffen eine wichtige Rolle.

Mit QR-Codes weiter verbessern

„Zu 100 Prozent wird man natürlich nie papierlos sein“, merkt Gröller mit ein wenig Bedauern an. So müssten einige Personalunterlagen oder Verträge ausgedruckt und verschickt werden. Bewerbungen nehme man – vor allem in den Filialen – ebenfalls noch in Papierform an, da Computeraffinität nicht für jede Stelle notwendige Voraussetzung sei. Und auch bei Katalogen und Zeitschriften gehe es noch nicht ohne Papier, trotz aller Technik.

Eine Verbesserung bei der Verwaltung des papierlosen Büros dank innovativer Technik will Yormas dennoch künftig angehen. Mithilfe von QR-Codes sollen Informationen von elektronischen Dokumenten vom Computersystem schon beim Scannen automatisch erfasst werden. Dann würde man sich in der Firmenzentrale noch mehr Zeit sparen.