

Poster: Zyklus des Datenmanagement

7. Automatisieren & Integrieren

Frage: Wie verankere ich den Prozess im Arbeitsalltag?

- Wiederkehrende Abläufe automatisieren
- Reports, Alarmer, APIs und Workflows nutzen
- Verbindlich in Systeme und Verantwortlichkeiten integrieren

Wert entsteht, wenn Datenprozesse kontinuierlich wirken.
Langfristig wird der Wertschöpfungsprozess effizienter, wenn Datenprozesse automatisiert ablaufen. Dashboards, Reports und Alarmer ermöglichen es, in Echtzeit auf Veränderungen zu reagieren.

6. Entscheiden & Handeln

Frage: Welche Maßnahmen leite ich ab?

- Analyseergebnisse in den Entscheidungsprozess integrieren
- Maßnahmen priorisieren, umsetzen und dokumentieren
- Wirkung prüfen und Feedback einholen

✓ Daten bringen nur dann Wert, wenn sie zu Handlung führen.
Die größte Wirkung entfalten Daten, wenn sie konkret in Handlungen münden: ein optimierter Prozess, eine neue Zielgruppe, ein verändertes Angebot. Die Entscheidung steht am Ende – nicht der Analyseprozess

5. Visualisieren

Frage: Wie mache ich Ergebnisse verständlich?

- Geeignete Diagrammtypen wählen
- Klar, lesbar, zielgruppengerecht gestalten
- Interaktive Dashboards oder einfache Visuals einsetzen

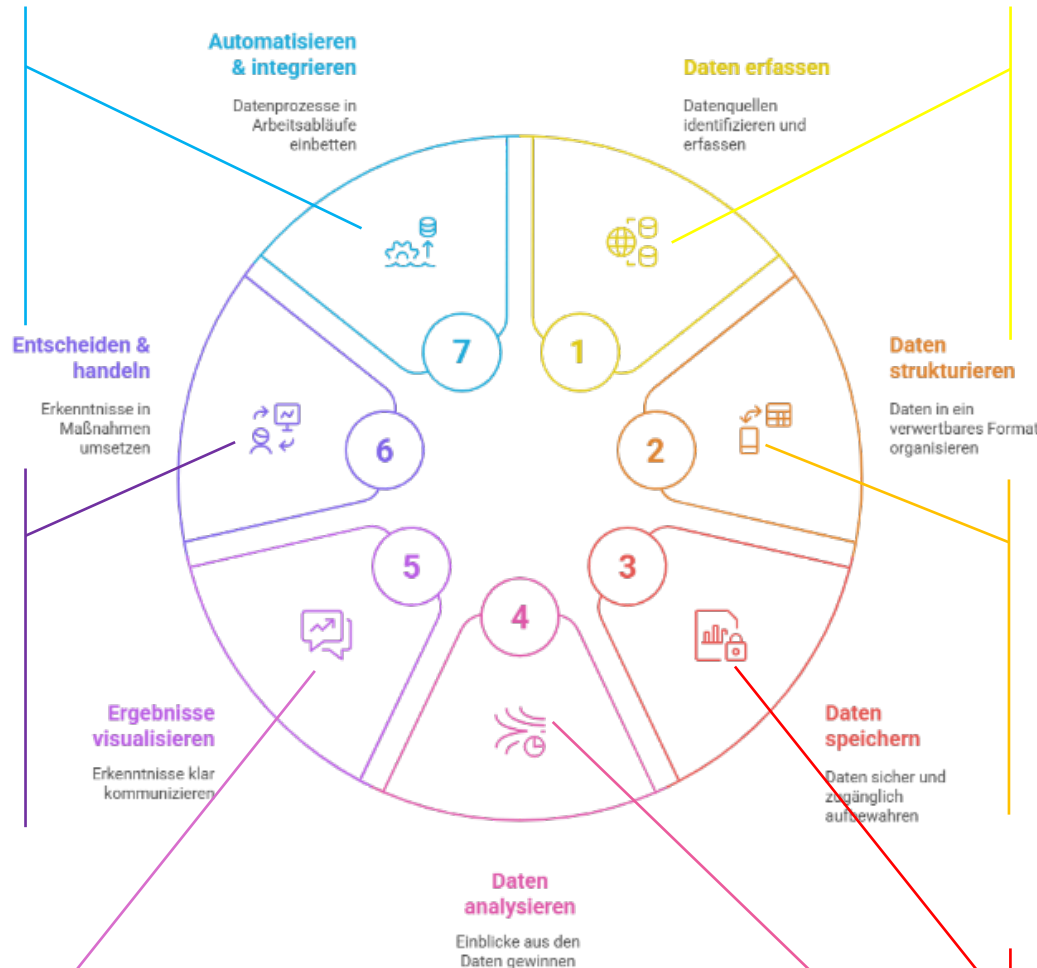
📊 Gute Visualisierung macht Komplexität greifbar.
Gute Visualisierungen machen Trends und Auffälligkeiten auf einen Blick sichtbar. Sie helfen dabei, Ergebnisse zu kommunizieren – intern wie extern – und sind oft entscheidend für das Verständnis

4. Analysieren

Frage: Was verraten uns die Daten?

- Deskriptive oder explorative Methoden anwenden
 - Muster, Korrelationen und Trends erkennen
 - Interpretation auf das Ziel ausrichten
- 🔍 Analyse ist der Schritt von Information zu Erkenntnis.*

Jetzt beginnt die eigentliche Erkenntnisarbeit: Daten werden nach Mustern durchsucht, aggregiert, verglichen. Ziel ist es, aus Zahlen Wissen zu gewinnen – sei es durch einfache Auswertungen oder komplexe Analysen.



1. Erfassen

Frage: Woher kommen unsere Daten?

- Datenquellen identifizieren und erfassen
 - Relevante Merkmale und Felder definieren
 - Manuelle, halb- oder vollautomatische Erhebung
- 🔥 Jede Analyse beginnt mit einer verlässlichen Datenerfassung.*

Ohne Daten keine Analyse. Der erste Schritt ist, Daten systematisch zu sammeln: manuell, automatisch oder über Schnittstellen. Wichtig ist dabei, bereits hier auf Qualität, Relevanz und Quellenvermerk zu achten.

2. Strukturieren

Frage: Wie bringe ich Ordnung in die Datenerfassung?

- Datenformate standardisieren
- Pflichtfelder, Validierungen, einheitliche Bezeichnungen
- Ablagestruktur festlegen

📌 Gute Struktur ist das Rückgrat eines nutzbaren Datenbestands.
Erfasste Daten müssen in ein verwertbares Format überführt werden. Durch klare Strukturen (z. B. Spaltenformate, Pflichtfelder, Codierungen) werden sie vergleichbar, filterbar und für spätere Analysen vorbereitet

3. Speichern & Verwalten

Frage: Wo und wie bewahre ich meine Daten sicher auf?

- Zentrale Speicherorte nutzen (z. B. Datenbanken, Cloud)
- Zugriffsrechte und Backups definieren
- Datenversionierung und Nachvollziehbarkeit sicherstellen

📁 Nur wer Daten gut verwaltet, kann sie langfristig nutzen.
Ob in Datenbanken, Cloud-Systemen oder Excel: Eine zentrale und gut gepflegte Ablage mit Zugriffsregeln ist essenziell. Nur wer die Daten zuverlässig speichert und versionieren kann, schafft Vertrauen in ihre Aussagekraft.