Ein professionelles Dokumentenmanagement trägt maßgeblich zum Erfolg eines Projektes bei. Es bringt Struktur, Transparenz und klare Arbeitsabläufe in die Dokumentation und ist damit ein essenzielles Werkzeug zur Übersicht und Kontrolle.

Das speziell auf verfahrenstechnische Anlagen ausgerichtete Dokumentenmanagement wird zunehmend komplexer. Gründe hierfür sind die steigenden Anforderungen an Sicherheit, Umwelt und Gesundheit, sowie die Herausforderungen einer ganzheitlichen Qualitätssicherung über alle Projektphasen.

Als führende Experten für ganzheitliche Projektmanagementleistungen mit langjähriger Erfahrung bieten wir Unterstützung in allen Projektphasen im Dokumentenmanagement. Dabei schneiden wir die Leistungen speziell auf Ihre Projektbedürfnisse zu.

Vorteile schaffen

- Zeit- und Kostenersparnis durch optimierte Prozesse
- Fehlerminimierung und Verbesserung der Vorgangsbearbeitung
- Steigerung der Effizienz und der Produktivität

THOST.
PROJEKTMANAGEMENT

THOST Projektmanagement GmbH
Villinger Straße 6 | 75179 Pforzheim
+49 7231 1560-0 | info@thost.de
www.thost.de

THOST.
PROJEKTMANAGEMENT

Dokumenten-management

Wir stimmen unsere Module auf Ihre Projekterfordernisse ab

THOST PROJEKTMANAGEMENT

Dokumenten-management

Modul 1: Dokumenten-managementplan (DMP)

Definition Kundenanforderungen

Festlegung Zuständigkeiten

Einführung Konzept und Prozess

Modul 2: Dokumentenregister

Definition Dokumentenattribute

Statusermittlung

Risikoanalyse

Marktbetrachtung

Modul 3: Dokumentations-steuerung & Berichtswesen

Vereinheitlichung Routineprozesse

Steuerung Dokumentenfluss

Festlegung Übergaberegeln

(Teil-)Automatisierung Statusberichte

Modul 4: Schulungen

Anleitung Dokumentenmanagement-Software

Umgang mit Dokumenten

Modul 5: Archivierung

Übertragung Dokumentation in Betreibersoftware

Ablage Dokumentation

Modul 6: Dokumentation im Betrieb

Erstellung Betriebsanweisungen

Pflege und Fortschreibung Abschluss Dokumentation

Modul 7: Dokumenten-management-Software

Aufsetzen Benutzerkonzept und Projektraum gemäß Kundenwunsch

Einführung Dokumententypen, -kategorien und -tags

Administration Workflows