

Hilfsmittel Beispielplan zur Umsetzung der BIA veranschaulicht für das Jahr 2019

Tätigkeiten für initiale BIA durchführen	Monat	2019												Bemerkungen
		März	Apr.	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.			
1) Vorbereitung der BIA ermöglichen														
Entscheidung zur Umsetzung BIA liegt vor		▲ 04.02.2019												
Anwendungsbereich der BIA festlegen		■												
Bereiche und Prozesse zur Anwendung der BIA identifizieren		■												
Stakeholder identifizieren		■												
Präsentation zum geplanten Vorgehen BIA adressatengerecht aufbereiten			■											
														Vorgehen, Methode, Nutzen und zu erwartendem Ergebnis sowie Zeitplan und Aufwand
2) BIA vorbereiten														
Vorgehen BIA relevanten Einheiten präsentieren			▲ 01.04.2019											
Hilfsmittel z.B. Excel zur Umsetzung der BIA entwerfen und abstimmen			■											
BIA Hilfsmittel an Piloteinheit testen, Feedback einholen und ggf. nachbessern				■										
3) BIA durchführen														
Termine mit Fachbereichen zur Durchführung der BIA einstellen				■										
Bewertung entsprechend der BIA Methode für jeden Prozess zusammen mit Fachbereich durchführen sowie Ressourcen für Notbetrieb erheben				■	■	■	■							
														Annahme: BIA für 500 Prozesse über 2 Personen durchgeführt Zeitbedarf je Prozess: 2 Stunden
4) Ergebnisse BIA konsolidieren, auswerten und abschließen														
Qualität der Ergebnisse prüfen und konsolidieren						■								
Zeitkritische Prozesse sowie Ressourcen aus BIA auswerten						■	■							
Handlungsempfehlungen erarbeiten und abstimmen							■	■						
BIA Abschlussbericht erstellen								■	■					
Präsentation zu BIA Ergebnisse erstellen									■	■				
Freigabe der BIA Ergebnisse durch das Management										▲ 07.10.2019				
BIA ist abgeschlossen											▲ 14.10.2019			
														Handlungsempfehlungen sowie Umgang damit, nächste Schritte auf Basis der Ergebnisse Weiteres Vorgehen BIA im Folgejahr