

## Ihr Spezialist für Relocation Management.

Wir übernehmen das komplette **Projektmanagement** für Ihr Umzugs- bzw. Verlagerungsprojekt oder Ihre Werksschließung. Oder wir **beraten** und **coachen** Sie bei der eigenständigen Durchführung des Vorhabens.

### Projektleitung

**Gesamtprojektleiter bzw. Berater/Coach Ihres Teams**

- Langjährige Expertise in Verlagerungs- und Umzugsprojekten
- Originäres Projektmanagement (z.B. Termin-, Kosten-, Risiko-, Stakeholder-, Qualitätsmanagement, Steuerung interner/externer Ressourcen, usw.)
- Entwicklung Umzugsstrategie und -drehbuch

### Teilprojektleitung

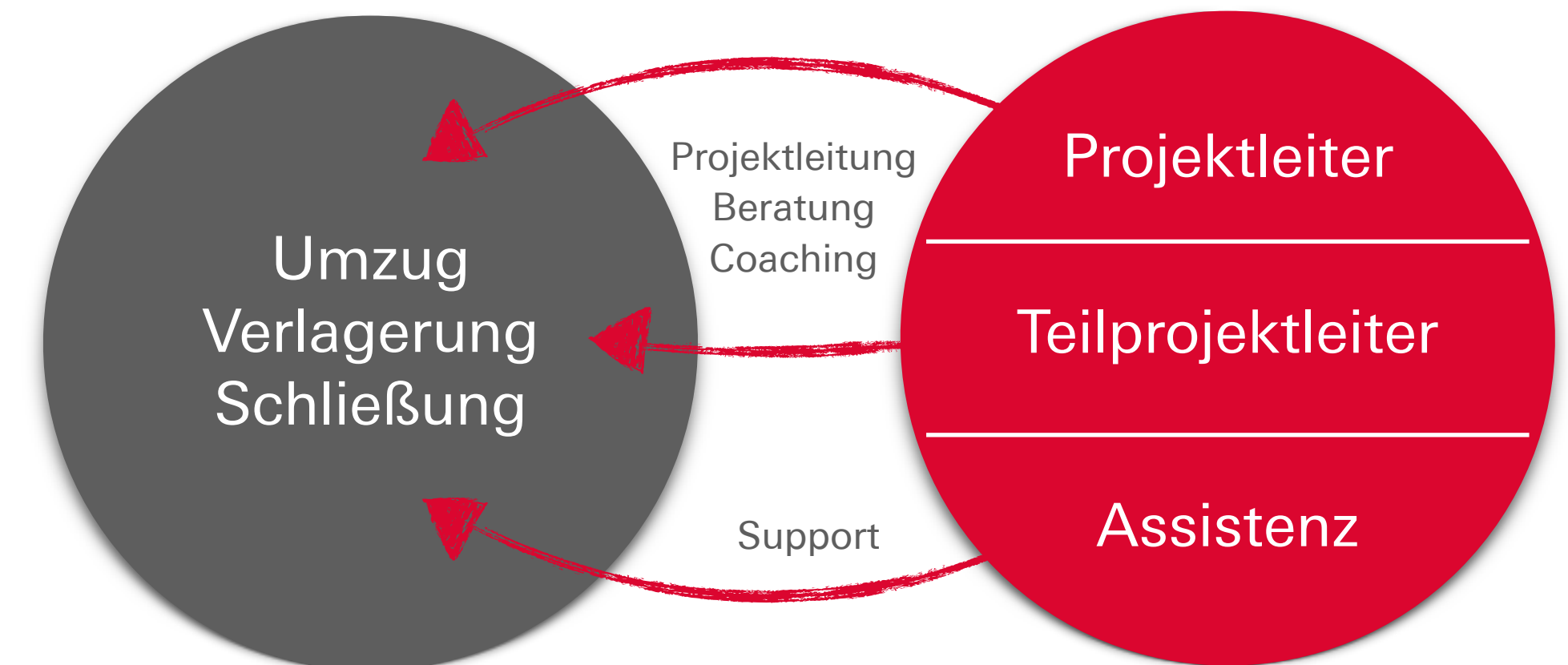
**Teilprojektleiter mit fachlichen Schwerpunktthemen**

- Informationstechnologie (IT) und Rechenzentrum
- Maschinen und Anlagenbau
- Infrastruktur- und Baumaßnahmen / TGA Gebäudemanagement
- Datenerhebung/-management (Umzugsdatenbank)
- Change Management (HR)

### Projektassistenz

**Kostensensitive Projektunterstützung, z.B.**

- Administrativer Projektsupport
- Raumplanung und Aufnahme des Umzugsguts
- u.v.m.



### Im Fokus

Wir planen und steuern alle relevanten Handlungsfelder Ihrer Relocation oder einzelner Teilaspekte davon.

- Sicherstellung der Geschäftsprozesse am neuen Standort und während des Umzugs
- Handels- und gesellschaftsrechtliche Themenkomplexe, Vertragsmanagement
- Informationstechnologie, Rechenzentrum und Sicherheit
- Maschinen, Anlagen, Lager, Archive, Labore, etc.
- Infrastruktur und (Um-)Baumaßnahmen, TGA
- Projektmarketing: Interne und externe Information und Kommunikation
- Physischer Umzug inkl. Ausschreibungen und Anbieterauswahl
- Test und Pilotbetrieb
- Einzug und Mitarbeiter-Betreuung
- Abschlussarbeiten und ggf. Auflösung des alten Standorts

## Tätigkeitsfelder

Von einzelnen Maßnahmen bis hin zum schlüsselfertigen Umzug – die Schwerpunkte unseres Relocation-Managements im Überblick:

### **Absicherung der Geschäftsprozesse**

Alles, was am alten Standort funktionierte, muss auch am neuen Standort wieder reibungslos funktionieren. Die Geschäftsprozesse sind daraufhin zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Kritische Prozesse müssen im Rahmen der Risikobewertung identifiziert und abgesichert werden.

### **Festlegung einer geeigneten Umzugsstrategie**

Aufbauend auf der Absicherung der Geschäftsprozesse muss eine schlüssige Umzugsstrategie entwickelt werden, die als Grundlage für die weiteren Planungen und das weitere Vorgehen dient.

### **Rechtliche Fragestellungen**

Alle handels- und gesellschaftsrechtlichen Themen und Fragestellungen müssen geklärt, Verträge angepasst und Ummeldungen vorgenommen werden. Die Herausforderung besteht darin, den Überblick zu bewahren und die termingerechte Abarbeitung sicherzustellen.

### **Informationstechnologie (IT)**

Von der Rechenzentrum-Verlagerung, dem Aufbau des Netzwerks, der Definition möglicher Interimslösungen, der Planung und Durchführung notwendiger Tests bis hin zum Umzug der Arbeitsplätze.

### **Infrastrukturmaßnahmen**

Angefangen bei der Raumplanung, über kleinere Renovierungsarbeiten bis hin zu umfangreichen Umbauten oder Neubauten, einschließlich der Steuerung von Architekten oder Generalplanern.

### **Umzugslogistik**

Vom Schreibtischstuhl bis hin zur tonnenschweren Maschine: Ausschreibungen müssen erstellt, Anbieter ausgewählt und der gesamte physische Umzug zielgerichtet koordiniert werden.

### **Detailplanung & Umzugsdrehbuch**

Das konkrete Vorgehen, alle Abläufe sowie logistischen Bewegungen müssen im Detail geplant und je nach Vorhaben sogar minutiös durchdacht werden. Alle betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ausführlich über diesen „roten Faden“ zu informieren.

### **Kommunikation & Marketing**

Sowohl die interne Kommunikation (Mitarbeiter, Abteilungen, Organisationsbereiche) als auch die externe Kommunikation (Kunden, Lieferanten, Markt, ggf. Öffentlichkeit) müssen zielgerichtet und im richtigen Maße erfolgen.

### **Change Management**

Bei umfangreichen Relocations, insbesondere bei Verlagerungen an andere Standorte und/oder Werksschließungen, ist die Durchführung gezielter Change-Management-Maßnahmen sinnvoll. Dabei müssen sowohl die Personalabteilung als auch der Betriebsrat besonders eng eingebunden werden.

### **Tests & Pilotbetrieb**

Die Absicherung der Geschäftsprozesse während und nach den Umzugs- oder Verlagerungsmaßnahmen hat höchste Priorität. Dazu müssen geeignete Testszenarien definiert und gegebenenfalls ein Pilotbetrieb durchgeführt werden.

### **Einzug & Mitarbeiter-Betreuung**

Mit dem Einzug beginnt die letzte Phase der Relocation. Um sich in den neuen Räumlichkeiten und möglicherweise angepassten Abläufen zurechtzufinden oder offene Fragen der Mitarbeiter\*innen zu klären, ist eine Supportphase sinnvoll.

### **Abschlussarbeiten & Auflösung des alten Standorts**

Zum Abschluss der Umzugs- oder Verlagerungsmaßnahmen sind weitere organisatorische und physische „Aufräumarbeiten“ erforderlich. Häufig markiert die Übergabe der Schlüssel an den Eigentümer oder Makler nach der Auflösung der alten Liegenschaft das offizielle Ende des Relocation-Projekts.