

Erfolgreiches Unternehmens-Datenmanagement: Datenstrategien, Data Architecture, Datenintegration, Data Governance

Referent: Ernst Tiemeyer (IT-Consultant)

Dauer: 2 Tage (20 UE)

Erfolgreiches Datenmanagement nimmt in Unternehmen und Dienstleistungsorganisationen aller Art einen immer höheren Stellenwert ein. Dabei gilt es nicht nur regulatorische Anforderungen zu erfüllen (etwa im Bereich der Datenspeicherung bzw. Datensicherung), sondern aktuelle Unternehmensdaten den Usern/Consumern/Entscheidern so bereitzustellen, dass diese wertschöpfend genutzt werden können.

Wesentliche Voraussetzung für das Datenmanagement der Zukunft sind klare Strukturierungen der vorhandenen Datenbestände (Master-/Metadatenmanagement etc.). So lassen sich diese Daten für neue Geschäfts-Produkte, Dienstleistungen und »Kundenerlebnisse« nutzen. Wichtig ist dabei eine umfassende Integration der Daten mit den relevanten Systemen, wie CRM, ERP und Marketingautomatisierung. Denn: Nur im Zusammenspiel ergeben sich nachhaltige Effizienzvorteile für das Unternehmen.

Ausgehend von aktuellen strategischen Herausforderungen bedarf es in der Praxis ein abgestimmtes Vorgehensmodell zur Entwicklung einer Datenstrategie sowie zur Planung einer auf den Anwendungskontext abgestimmten Datenarchitektur. Mit einer Datenstrategie werden letztlich verschiedene Handlungsfelder oder »Streams« formuliert. Diese reichen von organisatorischen bis zu technischen Themen (z. B. Weiterentwicklung eines Data Governance-Programms, Bestimmung von Owner-Regelungen zur Umsetzung von Data Mesh, Ausbau von BI-Plattformen, Stammdatenmanagement-Systemen, Aufbau einer Data Fabric oder von Datenkatalogen). All dieses soll im Rahmen des Seminars an Beispielfällen deutlich werden.

Professionelles Datenmanagement und funktionierende (automatische) Datenintegration mit intelligenten Technologien in verschiedenen Szenarien (Applikationen, IoT, Prozesse, Partner u. a.) sind entscheidende Treiber für erfolgreiche IT-Transformationen bzw. digitaler Geschäftsmodelle. Deshalb soll die Umsetzung der Datenintegration im Seminar in besonderer Weise thematisiert werden.

Zielsetzungen des Seminars

Zielsetzung des Seminars ist es – ausgehend von aktuellen Herausforderungen der Unternehmenspraxis – Lösungen aufzuzeigen, um

zu einem erfolgreichen Unternehmensdatenmanagement zu gelangen. Dazu werden

- Kompetenzen zur Erarbeitung und Umsetzung einer **Datenstrategie** erworben,
- Konzepte zur Entwicklung und Nutzung von **Datenarchitekturen** gezeigt,
- Potenziale und Konzepte moderner **Datenintegration** herausgearbeitet sowie
- Empfehlungen für eine ganzheitliche **Data Governance** gegeben.

Unser **Transfer-Konzept**: Anhand konkreter Fallbeispiele (bewährte Use Cases) für die Entwicklung und Nutzung von Datenstrategien, Datenarchitekturen sowie erfolgreicher Datenintegration bzw. Data Governance können Sie einen Bezug auf Ihre Anwendungspraxis durchgängig herstellen.

Seminarinhalte

Aktuelle Herausforderungen für das Unternehmensdatenmanagement

- Trends und Konzepte für Datenmanagement und Data Governance
- Strategisches versus analytisches Unternehmensdatenmanagement
- Daten als Wertschöpfungsfaktor
- Einordnung: »Datengetriebenes Unternehmen«

Datenstrategie entwickeln und erfolgreich umsetzen

- Rahmenbedingungen setzen (Vision, Mission, Scoping, Business Value)
- Handlungsfelder festlegen: People/Rollen, Datenarchitektur, Data Lifecycle, Datenintegration, Data Analytics, Data-Governance adaptieren u. a.
- Roadmap zur Umsetzung der Datenstrategie entwickeln
- Priorisierung der Initiativen/Projekte (Umsetzung der Geschäftsmöglichkeiten)
- Praxisbeispiele für unterschiedliche Organisationen
- Kompakt-Arbeitsworkshop (mit vorbereitetem Playbook »Datenstrategie«)

Datenarchitektur: Konzepte und Lösungen

- Aufgaben und Verantwortlichkeiten von Data-Architects
- Datenmodelle, Datenkataloge, Data Fabric und Data Mesh
- Data Architecture entwickeln, nutzen und pflegen
- Entwurf, Erstellung, Anpassung und Einsatz sowie Verwaltung der zentralen Datenarchitektur – Vorgehensweise und Deliverables
- Ziel-Datenarchitekturen planen und umsetzen

– Datenquellen und Schnittstellen identifizieren, Konzeption geeigneter Data Scientist-Lösungen

- Use Cases und Projektbegleitung durch Datenarchitekten (Good Practices)
- Kompakt-Arbeitsworkshop: Datenkatalog entwickeln / Data Fabric und Data Mesh verstehen und hybrides Konzept entwerfen (mit vorbereitetem Playbook »Datenarchitektur«)

Datenintegration: Herausforderungen und Optionen

- Datenquellen und Schnittstellen im Überblick
- Managementmethoden zur Datenintegration: Daten-Transformation, Daten-Aggregation, Routing/Vermittlung, Daten-Orchestrierung
- Architekturelle Building Blocks als Integrationsbasis
- Abbildung von Daten- und Informationsflüssen
- Datenintegration via Plattformen (iPaaS, u. a.)
- Wege zu integrierten Datenarchitekturen

Data Governance verstehen und erfolgreich »aufsetzen«

- Die Notwendigkeit von Data Governance
- Data Governance Bausteine (Datenschutz, Datenpflege, Data Security, Data Compliance)
- Werkzeuge und Tools zur erfolgreichen Data Governance entwickeln
- Verantwortlichkeiten, Prozesse & Standards mit/für Data Governance

Methodik/Kompetenzerwerb

Präsentationen mit aussagefähigem Informations- und Anschauungsmaterial, unterstützende Fallstudien und Use Cases (Good Practices), Erfahrungsaustausch, Kompakte Playbooks für die Erarbeitung von Lösungen

Wer sollte teilnehmen?

Das Seminar richtet sich vor allem an Fach- und Führungskräfte aus dem Enterprise-IT-Umfeld sowie Datenmanagement-Experten in unterschiedlichen Rollen und Ebenen. Beispielfähig sind zu nennen:

- Strategische IT-Leader; u. a. IT-Leitung, Head of Corporate IT, CDO
- Datenarchitekten bzw. Verantwortliche für Data & Analytics
- Data Experts: Data Scientists, Data Stewards,

- Data Engineers, Data Citizen
- Enterprise-IT-Architekten (EA-Leader, Senior-IT-Architekten)
 - IT-Verantwortliche für ausgewählte Domänen (IT-Systeme, Cloud)
 - Projektleitungen, Product und Data Owner (aktuell und zukünftig)

Ihre Vorteile auf einen Blick

- Der Nutzen: Sie lernen ausschließlich praxisorientiert. So werden im Seminar unmittelbare Bezüge zu den Rahmenbedingungen Ihrer Organisation (Ihres Unternehmens) herauskristallisiert und thematisch umgesetzt.
- Viele Tipps, Hilfen/Checklisten und Erfahrungsaustausch – sofort umsetzbar
- Seminarunterlagen mit praxisorientierten Leitfäden/Playbooks zur Entwicklung einer Daten- und Analytics-Strategie, zur Konzeption von Datenarchitekturen sowie erfolgreicher Datenintegration – maßgeschneidert zum Seminar (auch elektronisch verfügbar)

Der Referent

Ernst Tiemeyer, bekannt durch zahlreiche Veröffentlichungen (unter anderem bekannter Fachbücher zu IT-Strategien, EAM und IT-Architekturen, IT-Controlling, IT-Projektmanagement, Datenbanksystemen/Datenplattformen und zum IT-Service-Management), war nach dem Studium der Wirtschaftswissenschaften, Organisation und Informatik zunächst mehrere Jahre als Gruppen- und Projektleiter an einem renommierten Institut für angewandte Informatik beschäftigt. Mittlerweile ist er seit mehr als 30 Jahren in leitenden Projektfunktionen sowie als Consultant (strategisches IT-Management, EAM und Datenmanagement) sowie im Managementtraining tätig.



Allgemeine Geschäftsbedingungen für Schulungen und Seminare innerhalb der CON•ECT Business Academy

1. Trainingszentrum

CON•ECT Eventmanagement GmbH
Kaiserstraße 14/2, A-1070 Wien
Tel.: 01-522 36 36, Fax: 01-522 36 36 10
www.conect.at, E-Mail: registration@conect.at

Für sämtliche Geschäfte zwischen dem Kunden und dem Veranstalter gelten ausschließlich diese »Allgemeinen Geschäftsbedingungen«. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Kunden sind nur dann wirksam, wenn sie vom Veranstalter ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden.

Von diesen »Allgemeinen Geschäftsbedingungen« abweichende oder diese ergänzende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

2. Anmeldung

Die Anmeldung muss schriftlich oder elektronisch an das Trainingszentrum erfolgen und folgende Angaben enthalten:

- Kurs, Kurstermin, Preis
- Firmenanschrift und Telefonnummer
- Rechnungsanschrift (falls abweichend)
- Vor-, Zuname und E-Mail-Adresse des Teilnehmers und des Bestellers

Nach schriftlicher Anmeldung erhält der Besteller von CON•ECT Eventmanagement eine Anmeldebestätigung mit aller für diesen Geschäftsfall relevanten Informationen, Bedingungen und Kosten.

Die Anmeldung gilt dann als verbindlich, wenn der Besteller eine schriftliche Anmeldebestätigung von CON•ECT Eventmanagement erhält.

Auch nach erfolgter Anmeldebestätigung behält sich CON•ECT Eventmanagement vor, einen Kurs aus wichtigem Grund (z. B. Erkrankung des Trainers) abzusagen oder zu verschieben.

3. Trainingszeiten

Der erste Kurstag beginnt um 9.00 Uhr und endet ca. um 17.00 Uhr. Die genauen Zeiten für alle anderen Kurstage werden am ersten Schultag abgestimmt.

4. Preise

Sämtliche angeführte Preise verstehen sich in Euro exkl. USt. Sie ergeben sich aus dem jeweils für den Kurszeitraum gültigen Trainingsprogramm.

In der Teilnahmegebühr sind folgende Leistungen enthalten:

- Training durch autorisierte Trainer
- Seminarunterlagen
- Pausenerfrischungen
- Mittagessen

5. Rechnungslegung

Nach erfolgter Anmeldebestätigung erfolgt die Rechnungslegung. Die Rechnungsbeträge sind innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungserhalt, spätestens aber einen Tag vor Veranstaltungsbeginn fällig. Bei Überweisung später als 8 Tage vor der Veranstaltung ist eine Kopie des Überweisungsauftrages am Veranstaltungstag vorzulegen.

6. Umbuchung/Stornierung

Umbuchungen und Stornierungen bedürfen der Schriftform.

Bei Stornierung einer Teilnahme bis 6 Wochen vor dem ersten Seminarartag der gebuchten Veranstaltung wird keine Stornogebühr verrechnet. Danach fallen folgende Stornogebühren an:

- 6 Wochen bis 28 Tage vor Seminarbeginn: 50 % der Seminargebühr
- 27 Tage bis 14 Tage vor Seminarbeginn: 75 % der Seminargebühr
- Ab dem 13. Tag vor Seminarbeginn: 100 % der Seminargebühr

Ein Ersatzteilnehmer kann jederzeit ohne Zusatzkosten genannt werden.

Falls ohne Absage der reservierte Seminartermin nicht in Anspruch genommen wird, ist der vereinbarte Preis in voller Höhe zu bezahlen. Die Bezahlung des Veranstaltungspreises oder der Stornogebühr berechtigt selbstverständlich immer zum Bezug der entsprechenden Unterlagen.

Seminarvouchere behalten 12 Monate ab Fakturendatum Gültigkeit und können für CON•ECT-Eventmanagement-eigene Seminare innerhalb dieser 12 Monate eingelöst werden. Eine Refundierung nicht konsumierter Seminarvouchere erfolgt nicht.

7. Sonderkonditionen

Bei gleichzeitiger Buchung mehrerer Mitarbeiter eines Unternehmens an einer Veranstaltung wird nur für ausgewählte Semi-

nare ab der zweiten Person ein Rabatt von 10 % auf die Teilnahmegebühr gewährt.

8. Absage der Veranstaltung

Bei zu geringer Nachfrage oder aus anderen Gründen, die der Veranstalter nicht zu vertreten hat, kann ein Kurs auch nach erfolgter Anmeldebestätigung abgesagt werden. In Fall der Absage einer Veranstaltung werden die Teilnahmegebühren erstattet. Weitere Ansprüche gegen den Veranstalter oder die Dozenten bestehen nicht.

9. Änderung des Veranstaltungsprogramms

In Ausnahmefällen werden notwendige Änderungen des Seminarprogramms, des Veranstaltungstermins, der Referenten sowie der Wechsel des Veranstaltungsortes vorbehalten.

10. Urheberrecht

Die im Rahmen der Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung von CON•ECT Eventmanagement und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich benutzt werden. Der Veranstalter haftet nicht für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Schulungsinhalte/Vortragsinhalte der jeweiligen Referenten.

11. Haftungsbeschränkung des Veranstalters

CON•ECT Eventmanagement haftet nicht für Verluste oder Beschädigung mitgebrachter Gegenstände auf Veranstaltungen, es sei denn, der Verlust oder die Beschädigung dieser Gegenstände ist auf mindestens grobe Fahrlässigkeit der CON•ECT Eventmanagement GmbH zurückzuführen. In gleicher Weise ist die Haftung für Personenschaden ausgeschlossen. Es wird daher gebeten, in den Pausen keine Wertgegenstände oder wichtige Materialien im Tagungsraum zurückzulassen.

12. Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle aus dem Vertragsverhältnis entstehenden Ansprüche und Rechtsstreitigkeiten ist Wien.

CON•ECT Eventmanagement GmbH

1070 Wien, Kaiserstraße 14/2
Tel.: 01-522 36 36, Fax: 01-522 36 36 10, E-Mail: office@conect.at,
UID: ATU 44526401, Firmenbuchnummer: FN 154530a, Firmenbuchgericht: Handelsgericht Wien.

An
CON•ECT Eventmanagement
Kaiserstraße 14/2
1070 Wien

Tel.: +43 / 1 / 522 36 36-37
Fax: +43 / 1 / 522 36 36-10
E-Mail: registration@conect.at
http://www.conect.at

CON•ECT
EVENTMANAGEMENT

Firma:	
Titel:	
Vorname:	
Nachname:	
Funktion:	
Straße:	
PLZ:	Ort:
Telefon:	Fax:
E-Mail:	
Datum:	Unterschrift/Firmenstempel:

Anmeldung

Ich melde mich verbindlich zu folgendem Seminar an:

Buchungsnummer:	Titel:	
Veranstaltungsdatum:	Preis (zuzüglich 20 % MwSt):	

Anmeldeschluss jeweils
8 Tage vor Veranstaltungsbeginn!

Ich erkläre mich mit der elektronischen Verwaltung meiner ausgefüllten Daten und der Nennung meines Namens im Teilnehmerverzeichnis einverstanden.

Ich bin mit der Zusendung von Veranstaltungsinformationen per E-Mail einverstanden.