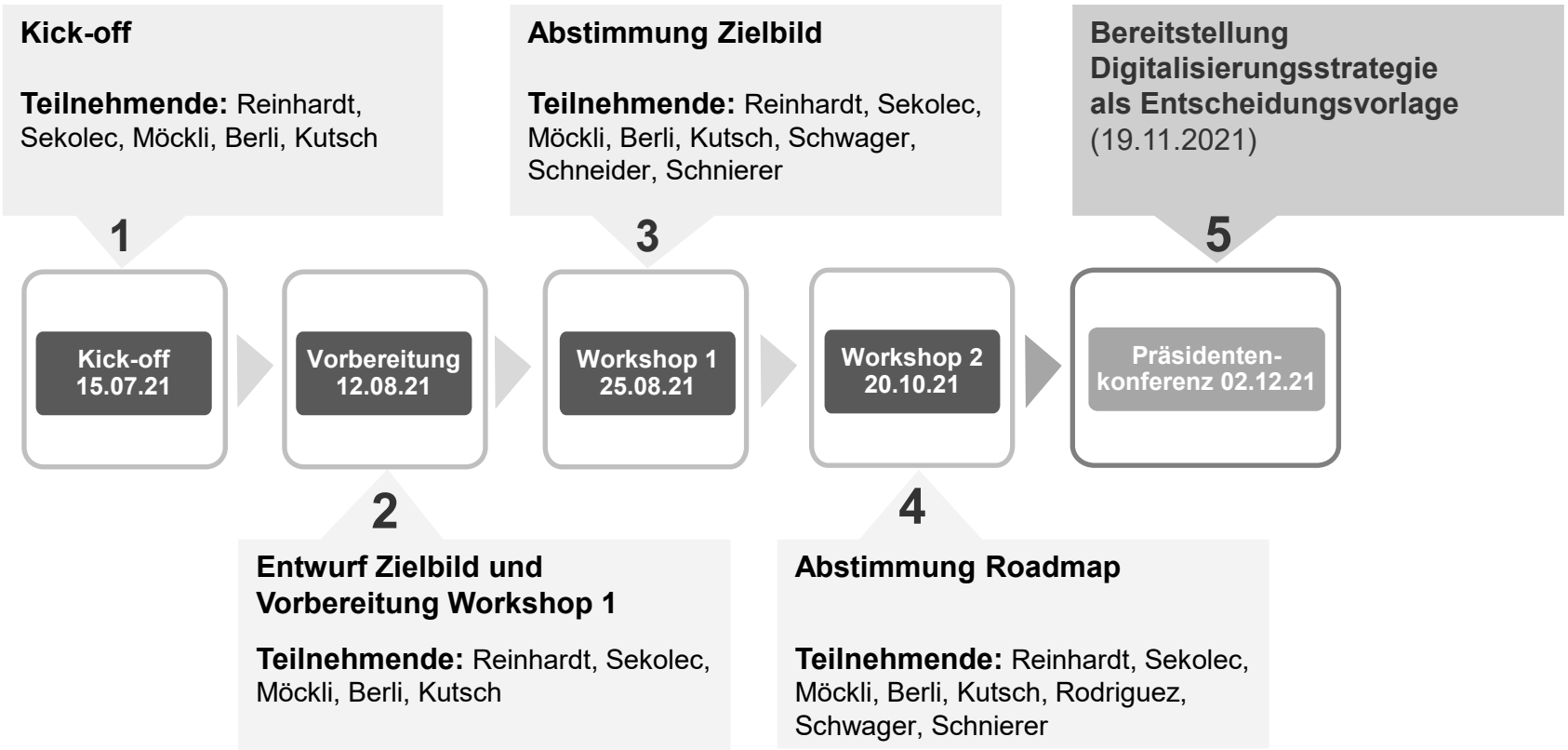
SNV
FSN
Schweizer Notarenverband
Fédération Suisse des Notaires
Federazione Svizzera dei Notai

# Digitalisierungsstrategie des SNV

Sensitivity: C2 Internal

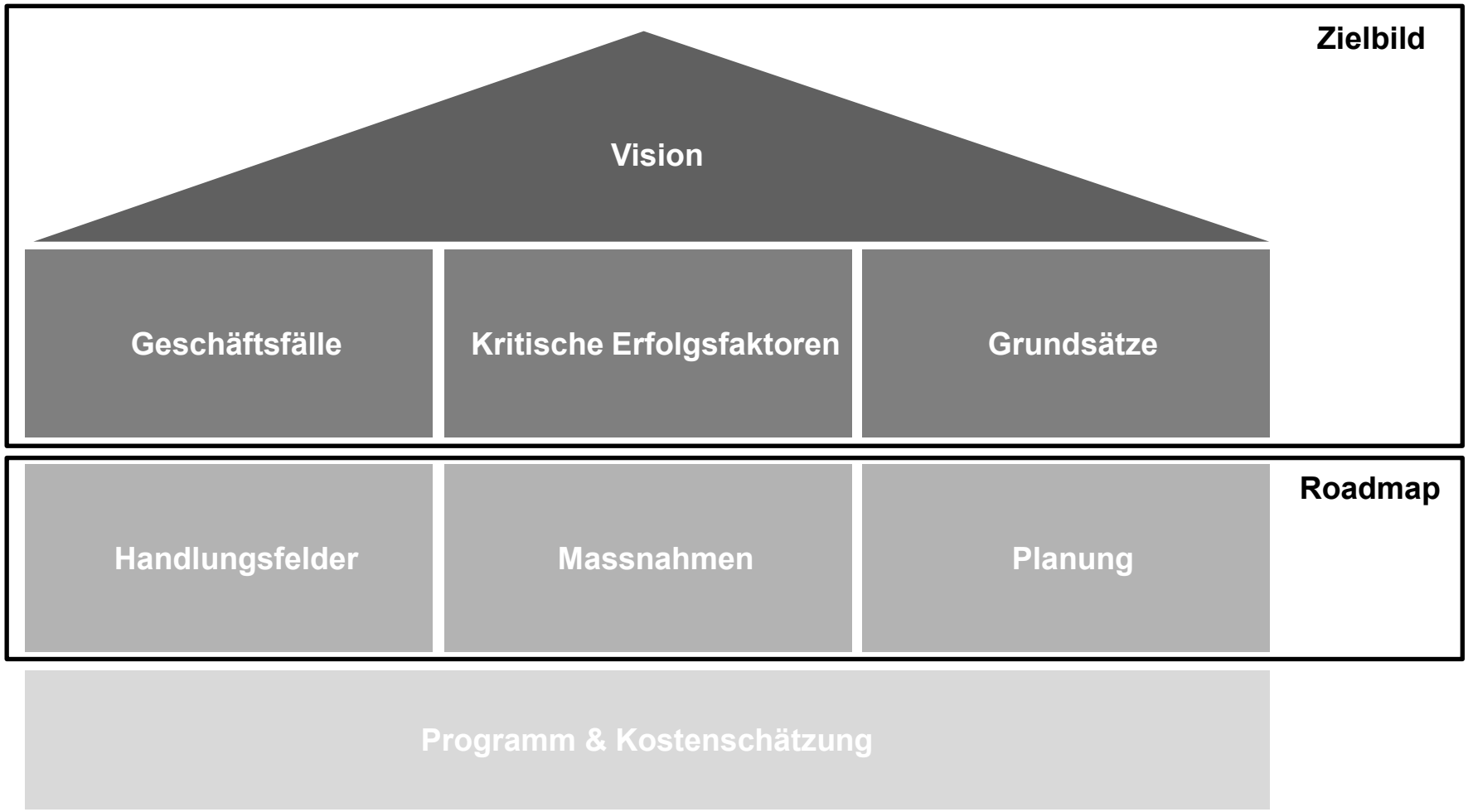
# Vorgehen zur Erarbeitung der Digitalisierungsstrategie






Sensitivity: C2 Internal

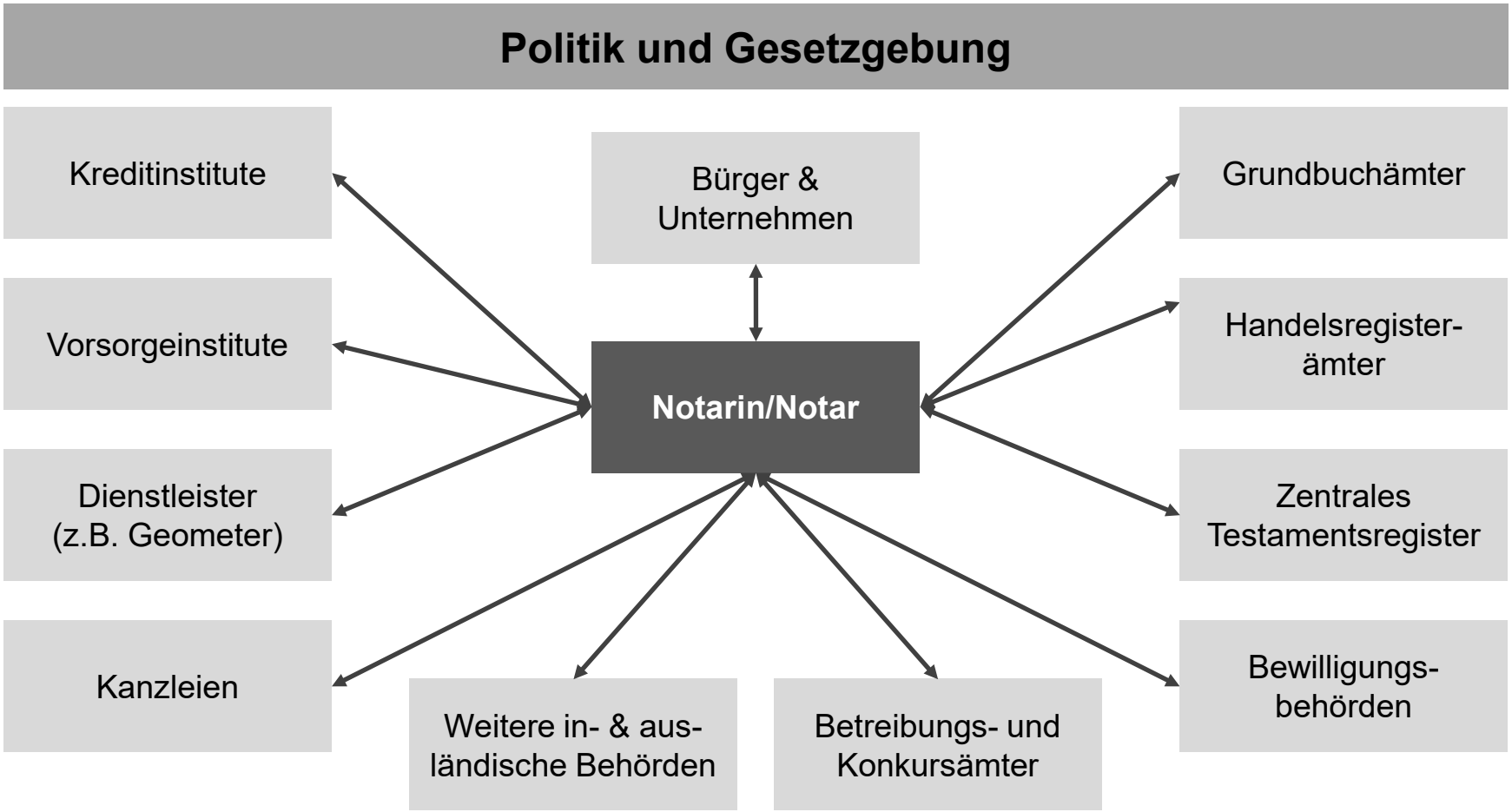
# Komponenten der Digitalisierungsstrategie






Sensitivity: C2 Internal

# Interaktionsbeziehungen






Sensitivity: C2 Internal

# Digitalisierungsstrategie - Zielbild

## Vision

**Sensitivity: C2 Internal**

# Digitalisierungsstrategie – Zielbild
## Geschäftsfälle, krit. Erfolgsfaktoren & Grundsätze

SNV
FSN

**Vision**

| Geschäftsfälle | Kritische Erfolgsfaktoren | Grundsätze |
|---|---|---|
| • Grundbuchgeschäfte<br>• Handelsregistergeschäfte<br>• Güter- und erbrechtliche Geschäfte<br>• Weitere notarielle Geschäfte | • Elektronische öffentliche Urkunde<br>• Digitales Archiv<br>• Datenschutz & Sicherheit<br>• Interaktionsplattform<br>• Geschäftsprozesse<br>• Supportprozesse & -tools im Notariatswesen<br>• End-to-End-Nutzen<br>• Veränderungsbereitschaft von Notarinnen/Notaren und Geschäftspartnern | • Förderung der Zusammenarbeit mit wesentlichen Geschäftspartnern<br>• Einmalige Erfassung der Daten & mehrfache Nutzung<br>• Streben nach einheitlichen Standards und Harmonisierung von Tools und Prozessen<br>• Wahlfreiheit bei Tools<br>• Primat auf digitaler Abwicklung der Geschäftsfälle |
| **Handlungsfelder** | **Massnahmen** | **Planung** |

**Programm & Kostenschätzung**



**Sensitivity: C2 Internal**

# Digitalisierungsstrategie – Roadmap

## Handlungsfelder, Massnahmen & Planung

Sensitivity: C2 Internal

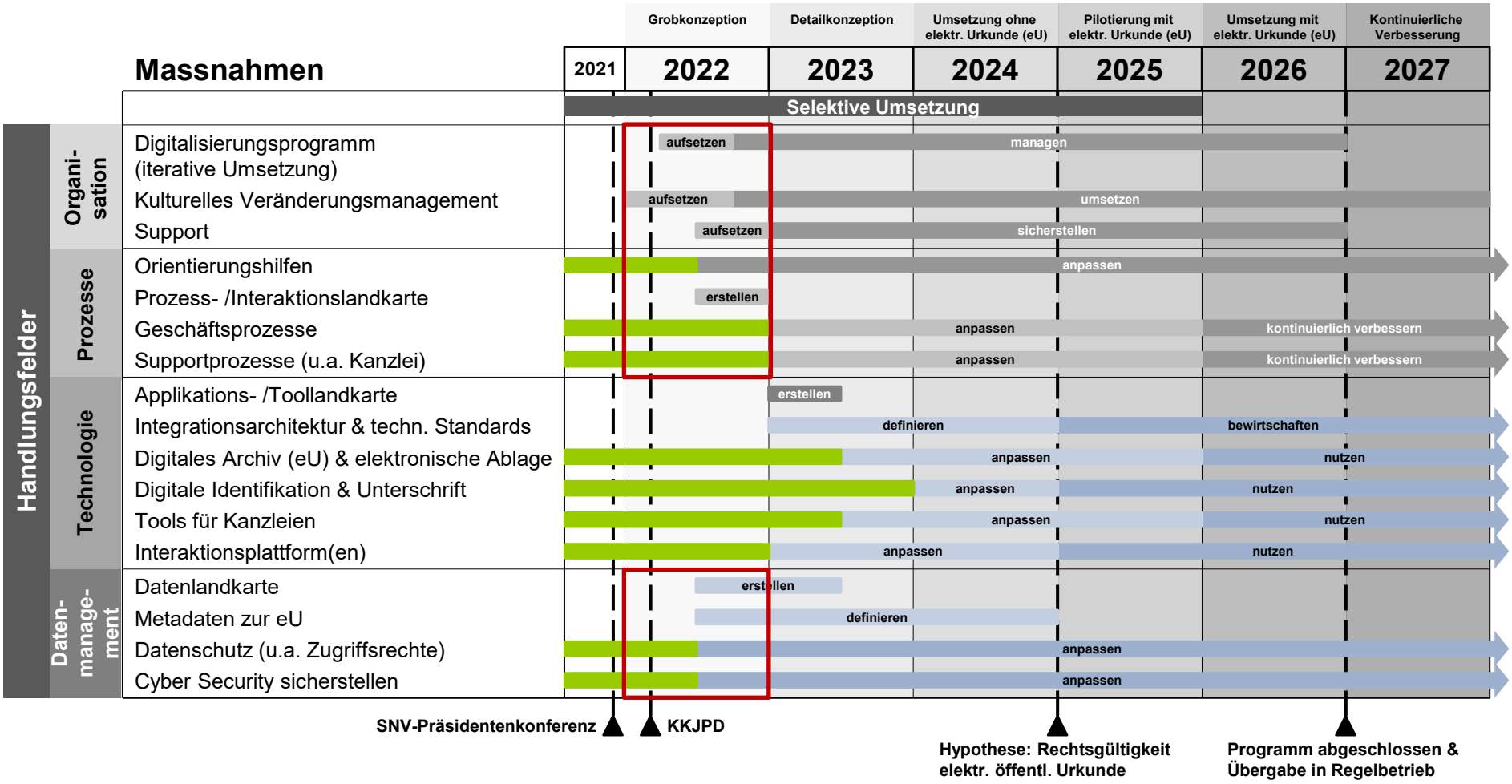
# Digitalisierungsstrategie – Roadmap

## Gesamtsicht auf Massnahmen 2021-2027

eU = elektronische öffentliche Urkunde

= Bestehendes verwenden

**Grobe Aktivitäten auf Folien 9 & 10**







**Sensitivity: C2 Internal**

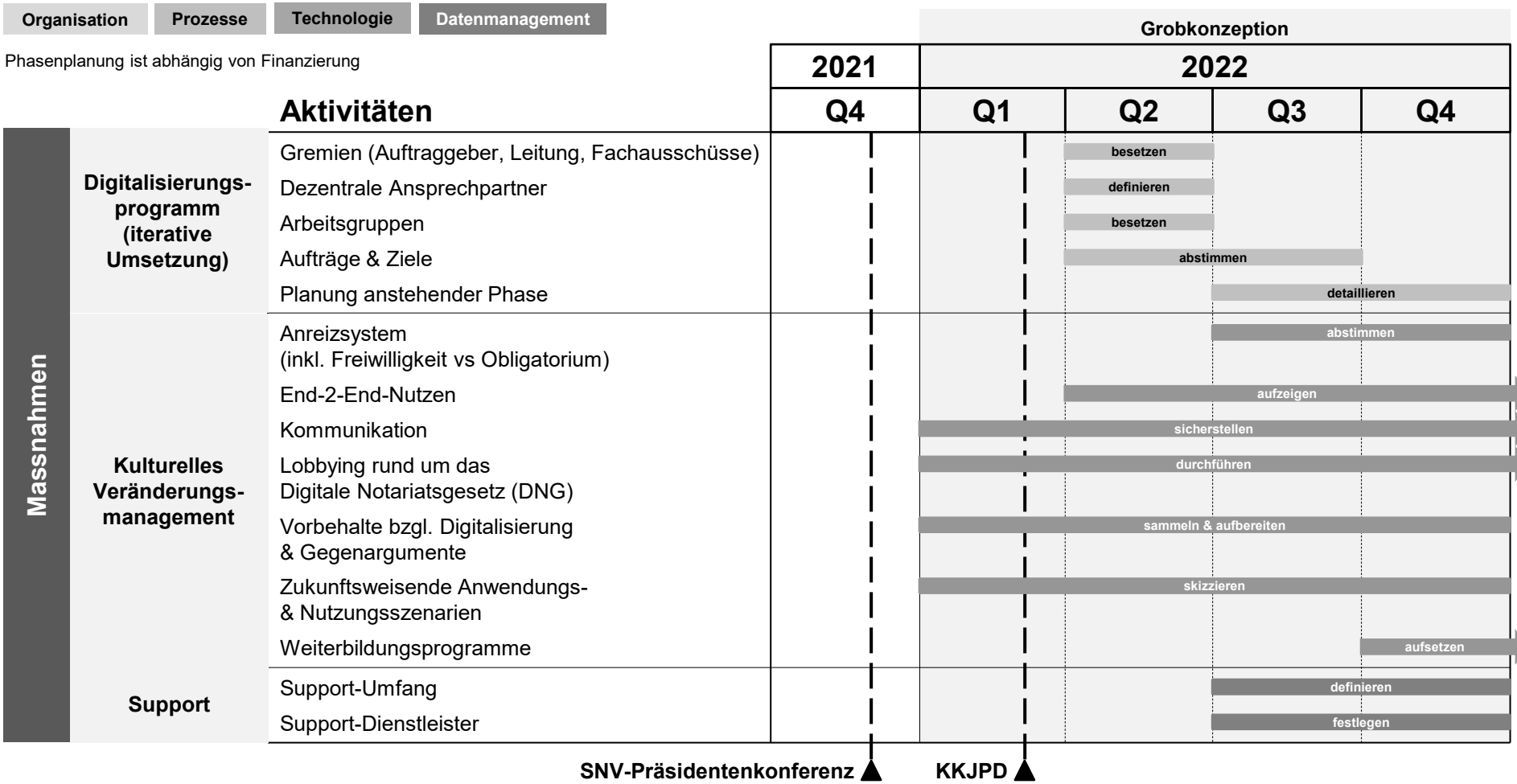
# Digitalisierungsstrategie – Roadmap

## Aktivitäten zu Handlungsfeld Organisation für 2022

SNV FSN

Organisation | Prozesse | Technologie | Datenmanagement

Phasenplanung ist abhängig von Finanzierung







**Sensitivity: C2 Internal**

# Digitalisierungsstrategie – Roadmap

## Aktivitäten zu Handlungsfeldern

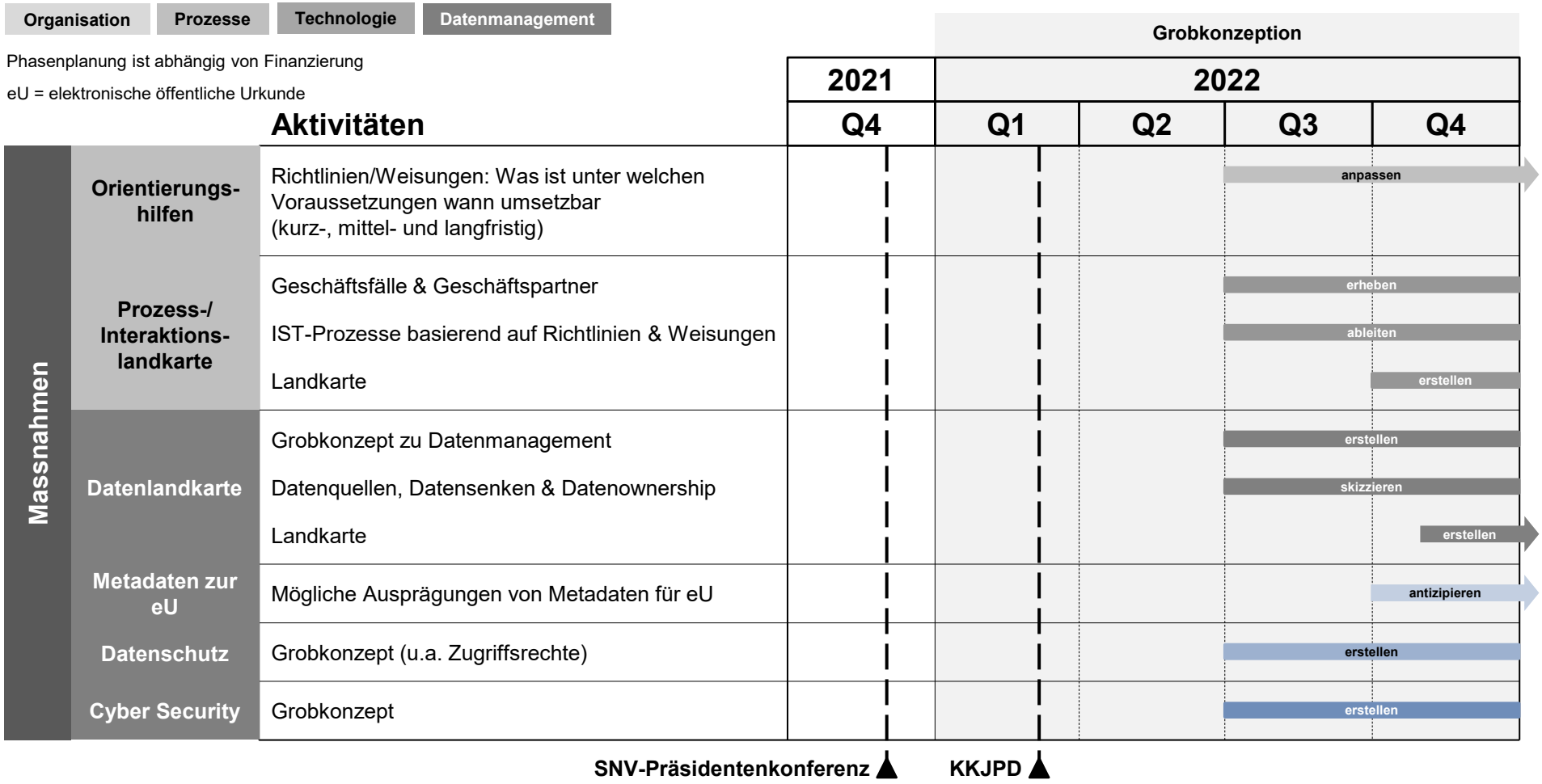
## Prozesse & Datenmanagement für 2022

SNV FSN

**Organisation** | **Prozesse** | **Technologie** | **Datenmanagement**

Phasenplanung ist abhängig von Finanzierung

eU = elektronische öffentliche Urkunde







**Sensitivity: C2 Internal**

# Digitalisierungsstrategie
## Lieferergebnisse

**Lieferergebnisse**

- Aufbau Projektorganisation inkl. Arbeitsgruppen
- Projektauftrag: Erarbeitung abgestimmte Konzepte zur Umsetzung, namentlich
  - Kulturelles Veränderungsmanagement im Notariat
  - Support bei künftiger digitaler Abwicklung digitaler Geschäfte
  - Digitale Prozesse
  - Datenmanagement
  - Metadaten zur elektronischen Urkunde
  - Datenschutz
  - Cyber Security



Sensitivity: C2 Internal

# Digitalisierungsstrategie
## Nutzen und Risiken

SNV
FSN

**Nutzen bei Umsetzung**

- Aufgrund seiner zentralen Funktion des Notariatswesens schafft die Umsetzung der digitalen Strategie des SNV Nutzen für Bürger, Wirtschaft, Verwaltung und für die Notariate selber, ohne dabei die Zuständigkeit der Kantone in Frage zu stellen.

- Schweizweit harmonisierte Prozesse unter zentralem Lead als Voraussetzung für einheitliche, sinnvolle Lösungen.

**Risiken bei Nicht-Umsetzung**

- Föderale Strukturen der Schweiz und die gesetzgeberische Hoheit der Kantone im Notariatswesen heterogen und für eine Digitalisierung eine grosse Herausforderung.

- Praxisfernen Lösungen mit Inkonsistenzen und versteckten Hürden.



Sensitivity: C2 Internal

# Digitalisierungsstrategie – Roadmap

## Grobe Aufwandsschätzung für 2022

| Handlungsfeld | Massnahme | Personentage (PT) | | Aufwandsschätzung in CHF |
|---|---|---|---|---|
| Organisation | Digitalisierungsprogramm | 83 | | 120'000.00 |
| | Kulturelles Veränderungsmanagement | 136 | | 195'000.00 |
| | Support | 44 | | 63'000.00 |
| Prozesse | Orientierungshilfen | 20 | | 28'000.00 |
| | Prozess-/Interaktionslandkarte | 184 | | 265'000.00 |
| Datenmanagement | Datenlandkarte | 102 | | 147'000.00 |
| | Metadaten zu eU | 20 | | 29'000.00 |
| | Datenschutz | 42 | | 60'000.00 |
| | Cyber Security | 42 | | 60'000.00 |
| **Gesamtsumme** | | **672** | | **967'000.00** |
| Reserve von 10% der Gesamtsumme | | | | 97'000.00 |
| **Gesamtsumme inkl. Reserve** | | | | **1'064'000.00** |
| | | Externe | Interne | |
| | In PT | 40% | 60% | |
| | In CHF | 50% | 50% | |



**Sensitivity: C2 Internal**

# Digitalisierungsstrategie
## Antrag

**Antrag**

- Finanzierung der Projektaktivitäten für das Jahr 2022 im Umfang von CHF …50 %?
- Nominierung eines Project Executives
  - Genaue Projektstrukturen werden im Rahmen der ersten Phase definiert



**Sensitivity: C2 Internal**

SNV
FSN
Schweizer Notarenverband
Fédération Suisse des Notaires
Federazione Svizzera dei Notai

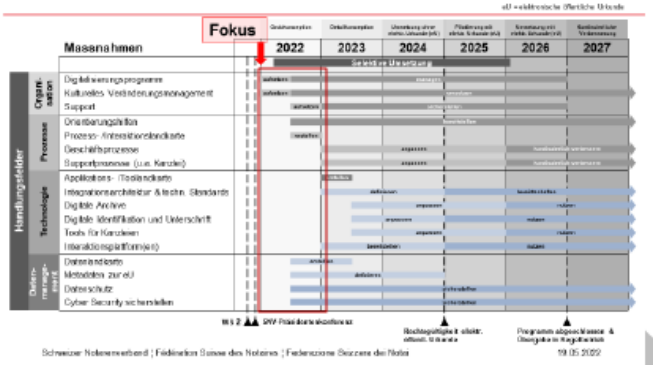
# Detaillierung der Programmstruktur und Rollenbeschreibung der Grobkonzeptionsphase für die Digitalisierungsstrategie

31.05.2022

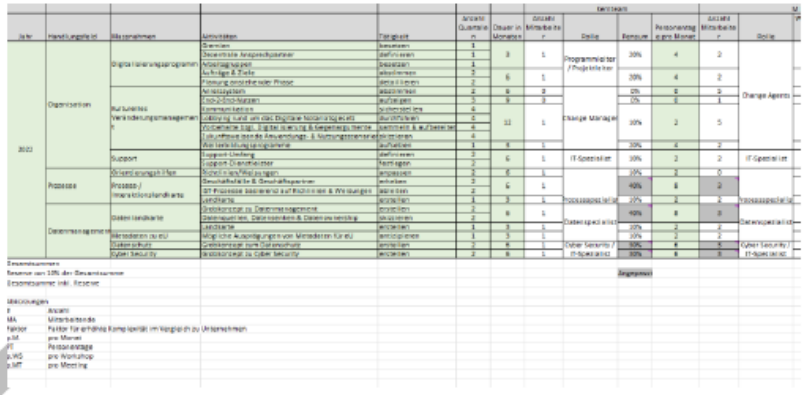
Dr. Oliver Kutsch (BEI SG)
Joël Eugster (BEI SG)

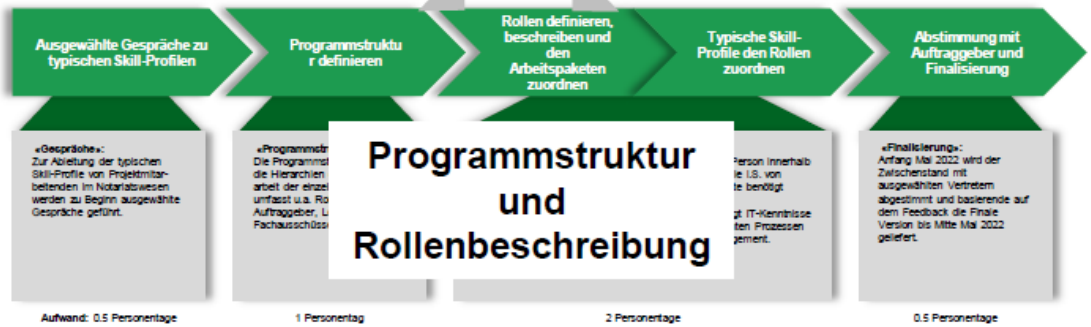
# Gesamtperspektive

## Digitalisierungsroadmap




## Aufwandskalkulation






Basierend auf den bisherigen Ergebnissen der Digitalisierungsstrategie, wie v.a. der Digitalisierungsroadmap und der daraus abgeleiteten Aufwandskalkulation für die Phase 1 «Grobkonzeption» wurden eine geeignete Prorammstruktur inkl. Rollen und Skill-Profilen erarbeitet.

# Kernaussagen aus den Interviews (exkl. BJ)

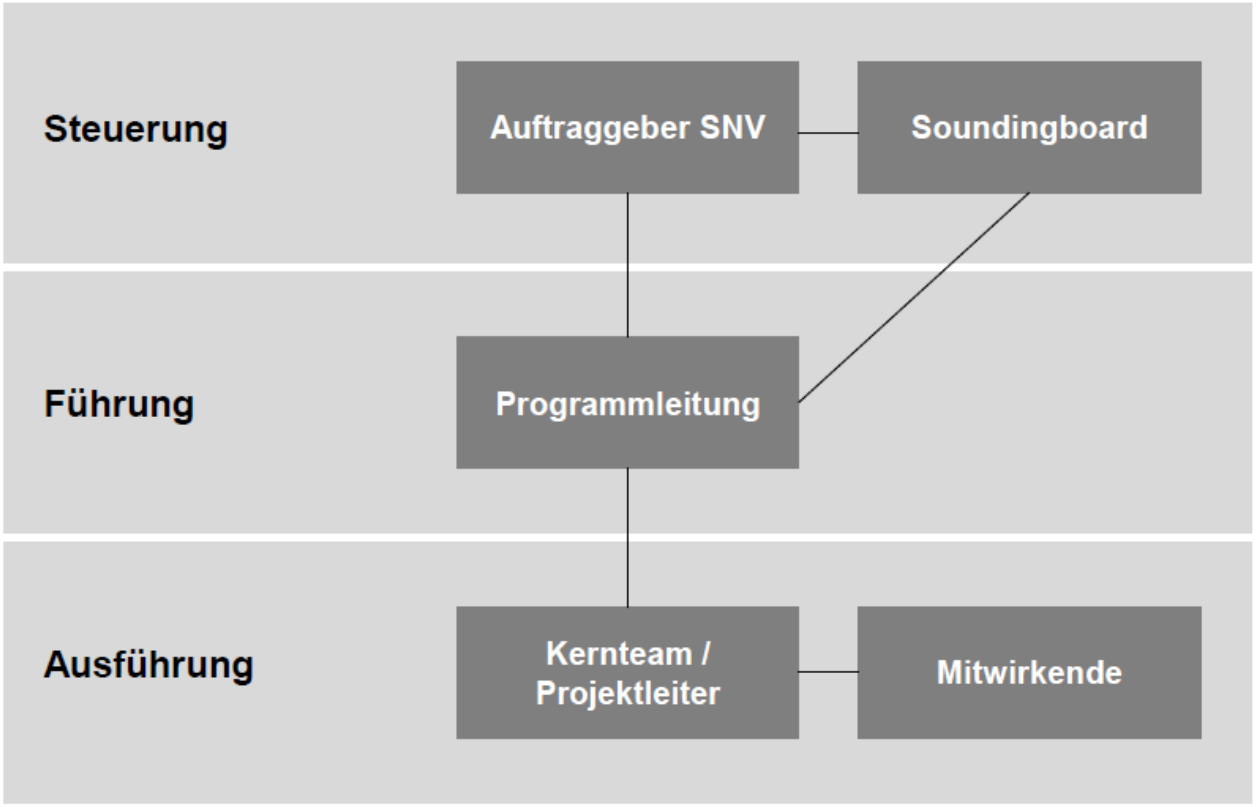
- Aus Sicht der Interview-Teilnehmer sollte das Kernteam eher durch Externe besetzt werden.
- Bei den Mitwirkenden sollten Interne zum Einsatz kommen. Bei der Zusammensetzung ist darauf zu achten, dass die Bedürfnisse aus Amtsnotariat, freiberuflichem Notariat und von weiteren Geschäftspartnern ausgewogen berücksichtigt werden.
- Die Zusammensetzung des Soundingboards sollte alle Anspruchsgruppen und auch wesentliche Regionen abdecken (SNV, Amtsnotariat und freiberufliches Notariat; West- und Deutschschweiz). Z.T. wurde erwähnt, dass intern durchaus jüngere Ressourcen zum Einsatz kommen sollten, da vermutet wird, dass diese aufgeschlossener für Veränderungen sind.
- Bzgl. des Massnahme kulturelles Veränderungsmanagement wurde explizit hervorgehoben, dass hierfür eher erfahrene Mitwirkende präferiert werden.
- Interne Ressourcen sind sehr begrenzt und eine Besetzung der Rollen für die Mitwirkung wird anspruchsvoll eingeschätzt. Die Kantone Zürich, Zug, Aargau, Bern und Thurgau sollten wenn immer möglich für die Mitwirkung einbezogen werden. Dies gilt insbesondere für die Arbeitspakete Kulturelles Veränderungsmanagement, Digitalisierungsprogramm und Prozesslandkarte.
- Für die IT-Arbeitspakete (Datenlandkarte, Metadaten zu eU, Datenschutz und Cyber Security) sollte eine Mischung aus internen (z.B. Amt für Informatik / Bund) und externen Ressourcen angestrebt werden. Zusätzlich sollte ein Teil dieser Ressourcen auch im Handlungsfeld Prozesse mitwirken, damit die Ergebnisse aus den Handlungsfeldern aufeinander abgestimmt sind.
- Die Massnahme Support ist v.a. durch externe Ressourcen abzudecken, da intern sehr wenig Ressourcen vorhanden sind.
- Bei der Digitalisierung ist darauf zu achten, dass der Einsatz von XML-Dateien etabliert wird, damit die Effizienzen entlang der End-to-end-Prozesse erreicht werden.
- Vereinzelt wurden von den Interview-Teilnehmern konkrete Namen für Rollenbesetzungen genannt. Alle Interviewteilnehmer sind zur Mitwirkung motiviert. Erwähnt wurden:
  - Herr Eisenhut
  - Herr Andres Bühlmann
  - Herr Pascal Wernli
  - Frau Anne Schnierer
  - Herr Werner Möckli
  - Herr Linus Schwager
  - Herr Florian Schneider

# Stellungnahme der Vertreter vom Bundesamt für Justiz

- Der Bund wird im Lead für die Gesetzgebung und die Umsetzung des Urkundenregisters gesehen.
- Da die Rahmenbedingungen aktuell noch offen sind, sollte nicht zu früh mit Arbeiten rund um die Umsetzung der elektronischen öffentlichen Urkunde begonnen werden.
- Das BJ lanciert vermutlich im Spätsommer Arbeitsgruppen zur Ausgestaltung erster Umsetzungsschritte für das Urkundenregister. Hier können sich Vertreter aus dem Notariatswesen einbringen.
- Wie auch in anderen Interviews erwähnt wurde, zielt das BJ ebenfalls auf die Nutzung von XML-Standards ab.
- Aus BJ-Sicht sollte sich das Digitalisierungsprogramm für das Notariatswesen in der Anfangsphase v.a. auf die Digitalisierung in den Notariatsbüros und Kanzleien fokussieren.

# Organisation

Die Organisation umfasst die relevanten Bestandteile zur Durchführung des Programms. In der ersten Phase kann die Programmleitung neben der Führung des Programms auch eine ausführende Position im Kernteam übernehmen. Die einzelnen Beschreibungen sind auf Folie 9.



# Aufgabenverteilung

| Einheiten / Rollen: | Beschreibung: |
|---|---|
| **Auftraggeber:**<br>• SNV | Der Auftraggeber übernimmt Lenkungs- und Entscheidungsfunktionen. Er gibt Aufträge frei und nimmt das Projekt am Ende ab. Bei kritischen oder unklaren Projektsituationen wird der Auftraggeber SNV vom Programmleiter/Soundingboard zu Entscheidungs- und Beratungszwecken hinzugezogen. Der Auftraggeber ist eine der wichtigsten Projektrollen. Er gibt das Projektergebnis in Auftrag und nimmt letztendlich das Projekt ab. |
| **Soundingboard:**<br>• SNV & Programmleitung<br>• Freiberufliches Notariat & Amtsnotariat (West-/ Deutschschweiz)<br>• Bund | Die Mitglieder des Soundingboards bringen die Anliegen der Anspruchsgruppe, die sie vertreten, in das Projekt ein. Sie wirken bei der Erarbeitung von Problemlösungen mit, unterstützen und verankern das Projekt bei ihren Anspruchsgruppen sowie darüber hinaus. Organisiert und geleitet wird das Soundingboard durch den Programmleiter. In Turnusmässigen Abständen trifft sich das Soundingboard zur Überprüfung der Entwicklung des Programms und machen bei Beanstandungen neue Vorgaben an die Programmleitung. Das Soundingboard besteht aus Führungspersonen / Mitarbeitern, die aus dem Notariatswesen und verwandten Gebieten stammen. Sie sollen dem Kernteam bei fachlichen Fragen zur Seite stehen können. |
| **Programmleitung**<br>• Programmleiter | Die Programmleitung verantwortet die Einhaltung der Vorgaben für das Programm bzgl. Qualität, Zeit und Budget. Weiter verantwortet die Programmleitung die operative Planung und Steuerung der Projekte im Programm. Sie verfolgt die Zielvorgaben gem. Auftrag des Auftraggebers (SNV). Zur Zielerreichung ist die Programmleitung für die Erstellung und Kontrolle eines detaillierten Ablauf- und Terminplans mit jeweiligen Ressourcen verantwortlich. Integriert wird der Programmleiter in das Kernteam. Sie hat eine führende und ausführende Position innerhalb der Digitalisierungsstrategie des Notariatswesen in der Schweiz zusammen mit dem/den Projektleitern. |
| **Kernteam:**<br>• Projektleiter<br>• Change Manager<br>• IT-Spezialist<br>• Datenspezialist<br>• Cyber Security / IT Spezialist | Das Kernteam bezeichnet die Personengruppe im Projekt, welche die Hauptarbeit trägt und koordiniert. Es ist die ausführende Position der Programmstruktur und beinhaltet neben den einzelnen Projektleitern auch die Position der Programmleitung, welcher eine Projektleitungsfunktion (Doppelrolle) übernehmen kann. Das Kernteam ist in die Steuerungsprozesse des Programms eingebunden und arbeitet ständig am Projekt (Arbeitspakete). Es kommuniziert mit allen Anspruchsgruppen (intern / extern) zur Koordination und Gestaltung des Projekts. Das Kernteam ist für die Erfüllung des Projektauftrags und die Zielermittlung und Zielverfolgung zuständig. Es setzt alle Belangen zum Projekterfolg um. |
| **Mitwirkende:**<br>• Change Agent<br>• IT-Spezialist<br>• Prozessspezialist<br>• Datenspezialist<br>• Cyber Security / IT-Spezialist | Projektmitwirkende sind der Programmleitung / den Projektleitern untergeordnet und sind für die (Mit)-Bearbeitung der einzelnen Arbeitspakete verantwortlich. Sie sind als erweitertes Projektteam organisiert. Die Mitwirkenden haben eine dedizierte Teilleistung im Programm. Sie bringen Erfahrungen aus verschiedenen Fachgebieten mit. |

# Rollenausprägungen

## Soundingboard

1. **SNV** & **Soundingboardvertreter**:
   - Amtsnotariat
   - Freiberufliches Notariat
   - Bund

## Kernteam

1. **Programmleiter / Projektleiter**
2. **IT-Spezialist**
3. **Change Manager**
4. **Prozessspezialisten**
5. **Datenspezialist**
6. **Cyber Security / IT-Spezialist**

## Mitwirkende

1. **Change Agent**
2. **Cyber-Security / IT-Spezialisten**
3. **Datenspezialisten Prozessspezialisten IT-Spezialist**

Auf der nachfolgenden Folie erfolgt die Zuordnungen der Rollen zu den definierten Arbeitspakete für die Phase 1 der Digitalisierungsroadmap. Die etwaige Anpassungen des Pensums und der Anzahl Mitarbeitende sind dem Excel «Aufwandskalkulation gemäss Programmstruktur 2022» zu entnehmen.

# Zuordnung von Rollen zu Arbeitspaketen

SNV FSN

| | | | | | Kernteam | | | | Mitwirkende | | | | | Sounding | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Handlungsfeld | Massnahmen | Aktivitäten | Dauer in Anzahl Quartalen | Dauer in Monaten | MA | Rolle | Pensum | PT.p.M | MA | Rolle | WS.p.M | PT.p.WS | PT.p.M | MA | Rolle | MT.p.M | PT.p.MT | PT.p.M |
| Organisation | Digitalisierungsprogramm | Gremien | 1 | 3 | 1 | Programmleiter / Projektleiter | 20% | 4 | 2 | Change Agents | 1 | 2 | 4 | 5 | SNV / Freiberufliches Notariat / Amtsnotariat (Deutschschweiz &Westschweiz) / Bund | 0.5 | 0.5 | 1.25 |
| | | Dezentrale Ansprechpartner | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Arbeitsgruppen | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Aufträge & Ziele | 2 | 6 | 1 | | 20% | 4 | 2 | | 1 | 2 | 4 | 5 | | 0.5 | 0.5 | 1.25 |
| | | Planung anstehender Phase | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kulturelles Veränderungsmanagement | Anreizsystem | 2 | 6 | 0 | Change Manager | 0% | 0 | 5 | | 0.5 | 2 | 5 | 5 | | 0.25 | 0.5 | 0.63 |
| | | End-2-End-Nutzen | 3 | 9 | 0 | | 0% | 0 | 1 | | 0.5 | 2 | 1 | 5 | | 0.25 | 0.5 | 0.63 |
| | | Kommunikation | 4 | 12 | 1 | | 10% | 2 | 5 | | 1 | 0.5 | 2.5 | 5 | | 0.25 | 0.5 | 0.63 |
| | | Notariatsgesetz | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Vorbehalte bzgl. Digitalisierung & Gegenargumente | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Zukunftsweisende Anwendungs- & Nutzungsszenarien | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Weiterbildungsprogramme | 1 | 3 | 1 | | 20% | 4 | 2 | | 1 | 2 | 4 | 5 | | 0.25 | 0.5 | 0.63 |
| | Support | Support-Umfang | 2 | 6 | 1 | IT-Spezialist | 10% | 2 | 2 | IT-Spezialist | 1 | 2 | 4 | 5 | | 0.5 | 0.5 | 1.25 |
| | | Support-Dienstleister | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prozesse | Orientierungshilfen | Richtlinien/Weisungen | 2 | 6 | 1 | Prozessspezialist | 10% | 2 | 0 | Prozessspezialist | 0 | 0 | 0 | 5 | | 0.5 | 0.5 | 1.25 |
| | Prozess-/ Interaktionslandkarte | Geschäftsfälle & Geschäftspartner | 2 | 6 | 1 | | 40% | 8 | 3 | | 2 | 2 | 12 | 5 | | 1 | 0.5 | 2.5 |
| | | IST-Prozesse basierend auf Richlinien & Weisungen | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Landkarte | 1 | 3 | 1 | | 10% | 2 | 2 | | 0.5 | 1 | 1 | 5 | | 0.5 | 0.5 | 1.25 |
| Datenmanagement | Datenlandkarte | Grobkonzept zu Datenmanagement | 2 | 6 | 1 | Datenspezialist | 40% | 8 | 3 | Datenspezialist | 1 | 2 | 6 | 5 | | 0.5 | 0.5 | 1.25 |
| | | Datenownership | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Landkarte | 1 | 3 | 1 | | 10% | 2 | 2 | | 0.5 | 1 | 1 | 5 | | 0.25 | 0.5 | 0.63 |
| | Metadaten zu eU | für eU | 1 | 3 | 1 | | 10% | 2 | 2 | | 1 | 2 | 4 | 5 | | 0.25 | 0.5 | 0.63 |
| | Datenschutz | Grobkonzept zum Datenschutz | 2 | 6 | 1 | Cyber Security / IT-Spezialist | 30% | 6 | 3 | Cyber Security / IT-Spezialist | 1 | 0.5 | 1.5 | 5 | | 1 | 0.5 | 2.5 |
| | Cyber Security | Grobkonzept zu Cyber Security | 2 | 6 | 1 | | 30% | 6 | 3 | | 1 | 0.5 | 1.5 | 5 | | 1 | 0.5 | 2.5 |

**Rollen**

**Kernteam**
- Programmleiter / Projektleiter
- Change Manager
- Prozessspezialist
- IT-Spezialist
- Datenspezialist
- Cyber Security / IT-Spezialist

**Mitwirkende**
- IT-Spezialist / Cyber Security
- Change Agent / Prozesspezialist
- Datenspezialist

**Soundingboard**
- SNV / Amtsnotariat / Freiberufliches Notariat / Bund



WS.p.M.= Workshops pro Monat
MA = Mitarbeiter
MT.p.M. = Meetings pro Monat
PT.p.M = Personentage pro Monat

# Beschreibung der Rollen

SNV
FSN

- (K) **Der Programmleiter (Projektleiter)** führt das Programm und die Projektleiter. Er koordiniert die Abhängigkeiten zwischen den Projekten. Er führt und kontrolliert Aufgaben, die durch ihn in Auftrag gegeben wurden.
- (K,M) **Die IT-Spezialisten** sind das Bindeglied zwischen IT- und Prozessthemen im Bereich der Digitalisierung. Sie sind entweder ein IT-Berater mit generischen Kenntnissen oder eine IT-Spezialist mit Schwerpunkten wie z.B. im Bereich IT-Archive.
- (K) **Der Change Manager** ist innerhalb des Programms für die Kontrolle, Planung und Durchführung struktureller wie auch strategischer Veränderungsprozesse zuständig. Er kommuniziert so, dass die Anspruchsgruppen Verständnis und Motivation für die Veränderungen erhalten.
- (K,M) **Die Prozessspezialisten** kennen die aktuellen End-2-end-Prozesse und können Anpassungen ableiten und modellieren. Sie gestalten neue Prozesse gemäss Zielvorgaben. Anhand der Prozessdokumentationen und ihres Prozessverständnisses sind häufig in der Lage Schulungen zur Prozesslandschaften durchzuführen.
- (K,M) **Datenspezialist** kennen sich mit der Erstellung, Pflege, Speicherung/Archivierung und Auswertung von Daten aus. Sie haben die Wissen, wie Daten aufbereitet, analysiert und veredelt werden. Sie haben vertiefte IT- / und Datenmanagementkenntnisse.
- (K,M) **Cyber Security / IT-Spezialist** entwickeln Sicherheitsstrategien um Informationen und sensible Daten zu schützen und mögliche Angriffe abzuwehren. Sie haben Wissen über Informationssicherheit und Informationssysteme. Sie können nach ISO-Richtlinien Sicherheitskonzepte im Bereich Datenschutz und Cyber Security erstellen und integrieren.
- (M) **Change Agents** unterstützen den Change Manager und Programleiter in der Ausführung seiner Tätigkeiten. Sie sind Experten für die konstruktive Kommunikation und Wissensvermittlung zu Veränderungen und Neuerungen.

***K= Kernteam (Programmleiter + Projektleiter der jeweiligen Arbeitspakete)***
***M=Mitwirkende (Unterstützung in den jeweiligen Arbeitspaketen)***

# Zuordnung von Kompetenzen zu Rollen

| Skillset | Softskills | | | | | | | | | | Hardskills | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Kernteam:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programmleiter / Projektleiter | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S6 | S7 | S8 | S9 | S10 | H1 | H2 | H3 | H4 | H5 | | H7 | | | | | | | | |
| Change Manager | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S6 | | S8 | S9 | S10 | | H2 | H3 | | | H6 | H7 | H8 | H9 | | | | | H14 | H15 |
| Prozessspezialist | S1 | S2 | S3 | | S5 | S6 | | S8 | S9 | S10 | | | H3 | | | | H7 | H8 | H9 | H10 | H11 | H12 | H13 | H14 | H15 |
| IT-Spezialist | S1 | S2 | S3 | | S5 | S6 | | S8 | S9 | S10 | | | H3 | | | | H7 | H8 | H9 | H10 | H11 | H12 | H13 | H14 | H15 |
| Datenspezialist | S1 | S2 | S3 | | S5 | S6 | | S8 | S9 | S10 | | | | | H5 | H6 | H7 | | H9 | H10 | H11 | H12 | | H14 | H15 |
| Cyber Security / IT-Spezialist | S1 | S2 | S3 | | S5 | S6 | | S8 | S9 | S10 | | | | | H5 | | H7 | | H9 | H10 | H11 | H12 | H13 | H14 | H15 |
| *Mitwirkende:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cyber Security / IT-Spezialist | S1 | | S3 | | S5 | | | | | S10 | | | | | | | H7 | H8 | H9 | H10 | H11 | H12 | H13 | H14 | |
| Change Agent | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | | | S8 | | S10 | | | H3 | | | H6 | H7 | H8 | H9 | | | H12 | | H14 | H15 |
| Datenspezialist | S1 | | S3 | | S5 | | | | | S10 | | | | | | | H7 | H8 | H9 | H10 | H11 | H12 | | H14 | |
| *Soundingboard:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SNV/AMT/FREIBERUFLICH/BUND | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S6 | | S8 | S9 | S10 | H1 | H2 | H3 | | H5 | | H7 | H8 | | | | | | H14 | H15 |

| | Softskills |
|---|---|
| S1 | Teamfähigkeit |
| S2 | Veränderungsbereitschaft (Flexibilität) |
| S3 | Lernbereitschaft (Neugier & Schnelle Auffassungsgabe) |
| S4 | Überzeugungsfähigkeit (Stakeholdermanagement) |
| S5 | Lösungsorientiertes Handeln (Denken) |
| S6 | Bereitschaft für Verantwortung |
| S7 | Zeit- und Workload-Management |
| S8 | Kommunikationsstärke |
| S9 | Entscheidungsfähigkeit |
| S10 | Eigenständiges Arbeiten (Durchhaltevermögen, Grosses Engagement) |

| | Hardskills |
|---|---|
| H1 | Projektmanagent |
| H2 | Erfahrung im Coaching |
| H3 | Veränderungsmanagement |
| H4 | Controlling |
| H5 | Risikomanagement |
| H6 | Wissensmanagement |
| H7 | Digitalkompetenz & Digitale Vision von SNV fördern wollen |
| H8 | Kanzleiwesen |
| H9 | Anforderungsanalyse & Konzeption (Business Analyse) |
| H10 | Datenanalyse / Datenmanagement |
| H11 | Enterprise Architekt |
| H12 | IT-Management (Datenarchiv, Cyber Security, Zugriffsrechte) |
| H13 | Service Desk (Support) |
| H14 | Notariatswesen |
| H15 | Wissen zu Geschäftspartner gemäss Strategie (Kreditinstitute, Kanzleien, Grundbuch, Handelsregister, Bewilligungsbehörde, Dienstleister, Vorsorge Bürger & Unternehmen etc.) |

Die einzelnen Arbeitspakete benötigen verschiedene Kompetenzen. In dieser Darstellung sieht man die Kompetenzen, die die Rollen beinhalten sollten. Weiter sind die einzelnen Rollen direkt aufgeführt.

# Ressourcenbedarf für Phase 1
## (Kernteam, Mitwirkende, Soundingboard)

SNV
FSN

**Kernteam:**
- Der Programmleiter benötigt maximal 40% Kapazität über den Zeitraum von 9 Monaten
- Der IT-Spezialist benötigt maximal 10% Kapazität über den Zeitraum von 6 Monaten.
- Der Change Manager benötigt maximal 30% Kapazität über den Zeitraum von 12 Monaten.
- Der Prozessspezialist benötigt maximal 60% Kapazität über den Zeitraum von 6 Monaten.
- Der Datenspezialist benötigt maximal 60% Kapazität über den Zeitraum von 6 Monaten.
- Der Cyber Security / IT-Spezialist benötigt maximal 60% Kapazität über den Zeitraum von 6 Monaten.

**Mitwirkende:**
- 5 Change Agents wirken in 12 Monaten für 117 Tagen mit. Pro Mitwirkenden ergibt dies 23.4 Tage / Jahr.
- 2 IT-Spezialisten wirken in 12 Monaten für 24 Tagen mit. Pro Mitwirkenden ergibt dies 12 Tage / Jahr.
- 3 Prozessspezialisten wirken in 12 Monaten für 75 Tage mit. Pro Mitwirkenden ergibt es 25 Tage / Jahr.
- 3 Datenspezialisten wirken in 12 Monaten für 51 Tagen mit. Pro Mitwirkenden ergibt dies 17 Tage / Jahr.
- 3 Cyber Security / IT-Spezialisten wirken in 12 Monaten für 18 Tage mit. Pro Mitwirkenden ergibt dies 6 Tage / Jahr.

**Soundingboard:**
- 5 Personen im Soundingboard sind in 12 Monaten für 105 Tage involviert. Pro Soundingboard-Mitglied ergeben sich 21 Tage / Jahr.

**Hinweise & Rollenkombinationen:**
- **Eine Person kann eine oder mehrere Rollen (Kombination von Rollen) besetzen.**
- **Durch Arbeits-Sprints à 3 Monate können die einzelnen Arbeitspakete & Rollen kombiniert und effizient erarbeitet werden.**
- Mögliche Rollenkombination im **Kernteam** für **Rolle 1:** Programmleiter & Prozessspezialist & Change Manager
- Mögliche Rollenkombination im **Kernteam** für **Rolle 2:** IT-Spezialist & Datenspezialist & Cyber Security / IT-Spezialist
- Mögliche Rollenkombination bei **Mitwirkenden Rolle 1**: Change Agents & Prozessspezialist
- Mögliche Rollenkombination bei **Mitwirkenden Rolle 2:** IT-Spezialist & Cyber Security / IT-Spezialist
- Mögliche Rollenkombination bei **Mitwirkenden Rolle 3**: Datenspezialist