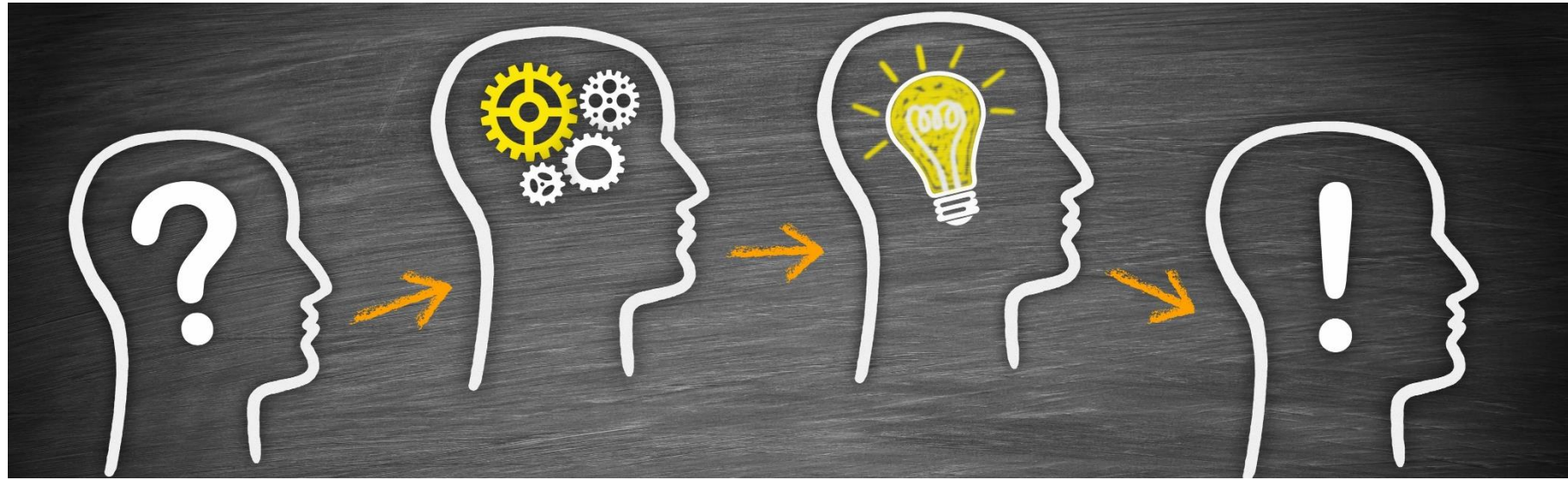




## Reporting Standards

Von der Zielgruppe bis zur Interaktion:  
Reporting richtig gedacht

Oktober 2025

# Standards im Reporting

## Zielgruppendefinition

Wer nutzt das Dashboard und mit welchem Ziel?  
Inhalte und Darstellungsformen müssen auf die spezifischen Bedürfnisse der Zielgruppe abgestimmt sein. Sofern möglich, sollten auch differenzierte Zugriffsrechte eingerichtet werden.

## Navigationsstruktur und Orientierungshilfen

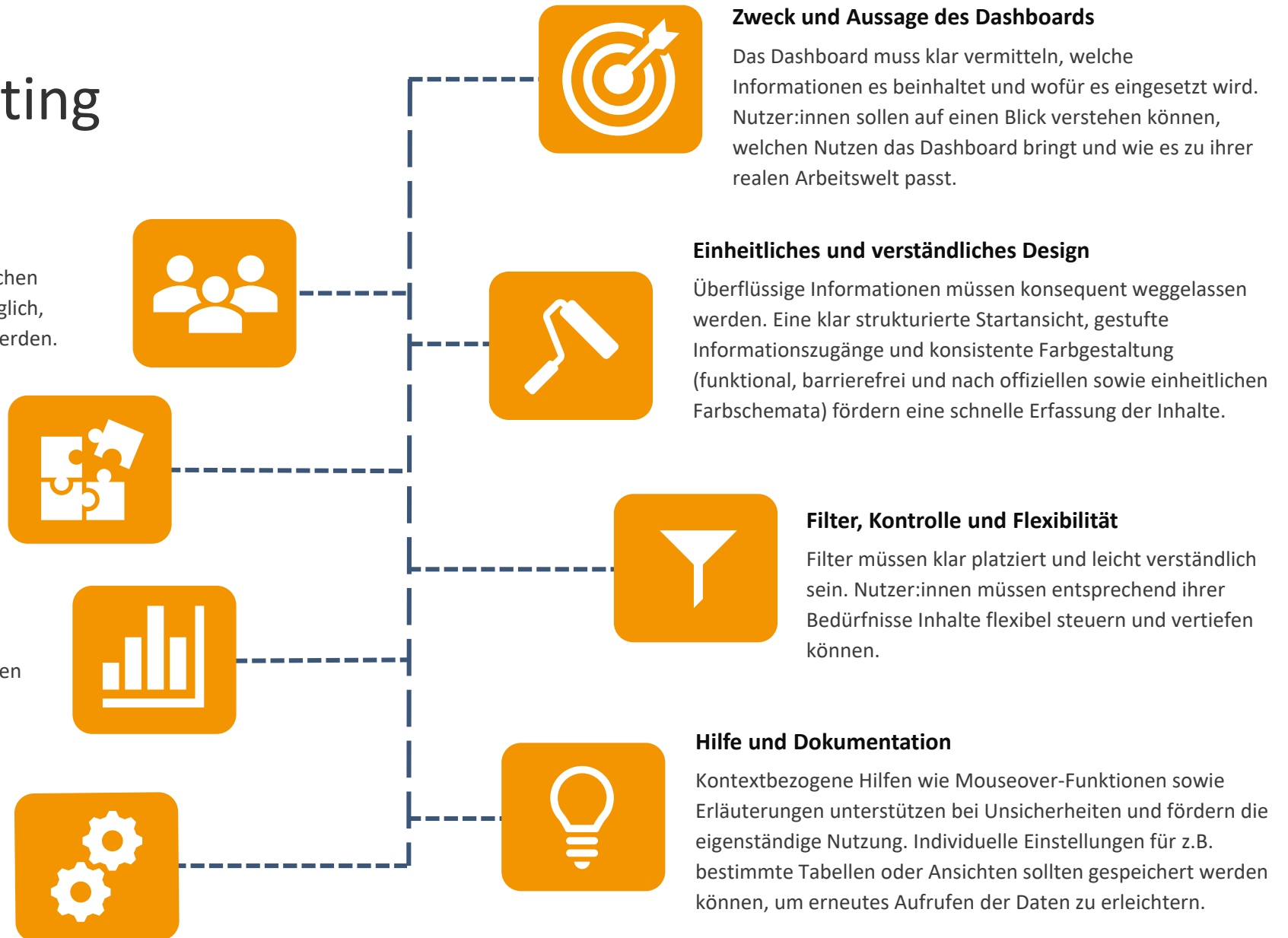
Mit einem klaren und logischen Aufbau finden Nutzer:innen sich intuitiv zurecht. Eine einheitliche Struktur hilft dabei Fehler bei der Nutzung zu reduzieren oder zu vermeiden.

## Verständlichkeit und Symbolik

Keine Verzerrung oder Manipulation der Daten:  
Visualisierungen müssen sachlich korrekt sein. Indikatoren sind klar definiert, aktuell und thematisch passend operationalisiert.

## Erweiterte Funktionen

Eine proaktive Nutzung des Dashboards wird durch frühzeitiges Erkennen von Abweichungen, regelmäßige Updates, Exportoptionen und Warnhinweisen bei relevanten Veränderungen unterstützt.



# ZIELGRUPPENDEFINITION

Dashboards müssen den Bedürfnissen ihrer Nutzer:innen entsprechen,  
nicht umgekehrt.



## Nutzer:innen- fokus

Wer nutzt das Dashboard und in  
welchem Kontext?  
Diese Fragen bestimmen den Aufbau und  
Inhalt des Dashboards.



## Anpassung

Sprache, Daten und  
Darstellung müssen zur jeweiligen  
Zielgruppe passen.



## Rollenbezug

Unterschiedliche Nutzungsrollen  
können unterschiedliche  
(Sicht-) Rechte und Perspektiven  
erfordern.

# ZWECK UND AUSSAGE

Funktion muss ersichtlich sein:  
Ein Dashboard lässt sofort erkennen, wofür es genutzt wird und welche  
Informationen es beinhaltet.



## Nutzungsfokus

Wie unterstützt das Dashboard die  
Nutzer:innen konkret?  
Der Zweck und Nutzen müssen klar  
erkennbar und verständlich sein.



## Informationsdichte

Das Dashboard zeigt nur relevante  
Inhalte – es darf nicht mit Daten  
überfrachtet sein.



## Praxisnähe

Darstellungen müssen zur realen  
Arbeitssituation passen und nicht  
abstrakt wirken oder unverständlich  
sein.

# STRUKTUR UND ORIENTIERUNG

Ein klarer Aufbau hilft Nutzer:innen, sich schnell zurechtzufinden, auch ohne Vorerfahrung.



## Übersichtlichkeit

Inhalte sollten logisch gegliedert und visuell nachvollziehbar aufbereitet sein.



## Intuitive Navigation

Menüs, Filter und Buttons müssen selbsterklärend und logisch und verständlich im Dashboard integriert sein.



## Fehlervermeidung

Eine klare Struktur sowie ein logischer Aufbau des Dashboards verhindert Bedienungsfehler und Fehlinterpretation der dargestellten Daten.

# EINHEITLICHES UND KLARES DESIGN

Gestaltung vereinfacht die Nutzung:  
Ein konsistentes und reduziertes Design erhöht Verständlichkeit und Akzeptanz.



## Einheitlichkeit

Farben, Schriften und Layouts sollten durchgängig einheitlich gestaltet sein.



## Reduktion

Überflüssige Informationen im Dashboard vermeiden und den Fokus auf das Wesentliche legen.



## Strukturierte Ansicht

Die Startseite und Detailansicht sind sinnvoll aufeinander aufgebaut.

# VERSTÄNDLICHKEIT UND SYMBOLIK

Daten und Darstellungen müssen nachvollziehbar und unverzerrt sein, ohne Irreführung.



## Objektivität

Visualisierungen dürfen keine falschen Eindrücke erzeugen oder zu Missinterpretationen führen.



## Kennzahldefinition

Indikatoren müssen eindeutig, aktuell und sinnvoll gewählt sein.



## Verständliche Symbolik

Farben und Icons sollten klar erkennbar, verständlich sowie konsistent sein.

# FILTER, KONTROLLE UND FLEXIBILITÄT

Eine effektive Steuerung und flexible Filter helfen, relevante Informationen schnell und gezielt zu finden.



## Filterlogik

Filter müssen leicht verständlich und sinnvoll einsetzbar sein.



## Direkte Rückmeldung

Änderungen durch Filter müssen sofort sichtbar werden.



## Informationszugriff

Vertiefte Inhalte und Zusammenhänge sollten bei Bedarf zugänglich sein.



# ERWEITERTE FUNKTIONEN

Dashboards sollen Entwicklungen und Veränderungen früh sichtbar machen und gezielte Entscheidungen unterstützen.



## Aktualität

Daten sollten regelmäßig gepflegt, aktualisiert und verlässlich sein.



## Frühwarnsystem

Relevante Abweichungen und Entwicklungen müssen für die Nutzer:innen sofort erkennbar sein.



## Weiterverarbeitung

Exportfunktionen erleichtern das Teilen und die Weiterverarbeitung der Informationen.

# HILFE UND DOKUMENTATION

Hilfefunktionen sollen die eigenständige Nutzung fördern, Orientierung bieten und Unsicherheiten gezielt abbauen.



## Kontextuelle Hilfe

Hilfestellungen wie Tooltips müssen direkt dort erscheinen, wo sie gebraucht werden, nicht in einem externen Hilfemenü.



## Begriffserklärungen

Fachbegriffe und Kennzahlen sollten einfach und direkt im Dashboard erklärt werden.



## Fehlertoleranz

Rückmeldungen und klare Hinweise helfen, Fehler frühzeitig zu vermeiden.

*„Wer sein Ziel nicht kennt, dem ist jeder Wind ungünstig.“*

-Seneca

Julia Nocker

+49 162 21 42 541

[Julia.nocker@arf-gmbh.de](mailto:Julia.nocker@arf-gmbh.de)

arf Gesellschaft für Organisationsentwicklung mbH

Emmericher Str. 17

D-90411 Nürnberg

Tel.: +49 911 23 08 78 3

Fax: +49 911 23 08 78 4

[www.arf-gmbh.de](http://www.arf-gmbh.de)

