

Persönliche Daten

Name	Manuela Reiss
Abschluss	Dipl.-Geografin
Anschrift	Haydnstraße 3e 63694 Limeshain
Telefon	(06047) 95 02 65
Mobiltelefon	(0177) 243 23 73
E-Mail	mail@manuela-reiss.de
Website	www.manuela-reiss.de
Verfügbarkeit	Bitte erfragen
Einsatzort	Deutschland und angrenzendes Ausland



Mein Angebot

Kernkompetenzen

Mehr als 18 Jahre Erfahrung als Beraterin, Trainerin und Autorin im IT-Bereich

Mehrjährige Erfahrungen in verschiedenen Positionen in IT-Projekten im Microsoft Windows Umfeld

Umfassende Erfahrungen in der Durchführung von Seminaren und Workshops zum Schwerpunkt „IT-Dokumentation“ (Betriebs-, Notfall- und Projektdokumentation)

Autorin mehrerer Fachbücher und Beiträge in Fachzeitschriften

Expertenwissen zu den Microsoft Office Produkten sowie MS Visio, MS Project und MindManager

Einsatzbereiche

- IT-Servicemanagement (ITSM) - Prozessanalyse und Prozessdesign, Erstellung von Prozessdokumentationen
- Analyse und Konzeption in den Bereichen IT-Betriebsdokumentation, Projektdokumentation und Notfalldokumentation
- Unterstützung bei Projekten zur Einrichtung bzw. zur Konsolidierung und Optimierung der Dokumentation - auch im Bereich Projektmanagement (Projektleitung, Projektassistenz)
- Workshops und Seminare zum Bereich IT-Dokumentation
- Dokumentenreview zur Vorbereitung von Audits
- Erstellung von Richtliniendokumenten und Betriebshandbüchern unter Berücksichtigung von Compliance-Anforderungen (gesetzliche Regelungen, Standards, Revisi-
onssicherheit u. a.)

- Sprachen**
- Deutsch (Muttersprache)
 - Englisch B1 – Business English Cambridge Preliminary Certificate

- Branchen**
- Öffentlicher Dienst
 - Bank- und Finanzwesen
 - Telekommunikation
 - Medien und Verlagswesen
 - Handel
 - Tourismus

Zertifizierungen und Auszeichnungen

- IT Freelancer des Jahres 2009 – ausgezeichnet durch IT Freelancer Magazin und Gesellschaft für Informatik (GI)
- Qualitätsmanagement-Beauftragte (QMB) – TÜV Rheinland (2009)
- PRINCE2 Foundation (2008)
- Zertifizierte Projektmanagement-Fachfrau GPM - Level D (2007)
- ITIL Foundation Certificate in IT-Service-Management (2006)
- Microsoft Certified Systems Engineer (MCSE) für Windows NT 4.0, Windows 2000 und Windows Server 2003
- Microsoft Certified Trainer (MCT) für Windows NT 4.0 und 2000 (derzeit kein MCT-Status)

Persönliche Eigenschaften

- Organisationsfähigkeiten
- Kundenorientierung
- Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Vernetzt und strukturiert denkend und handelnd
- Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeiten
- Teamorientierung
- Zuverlässigkeit und Termintreue

Ausgewählte Projekte und Aufträge

09/10 – 10/10 **Seminarreihe: Prozessorientierte IT-Dokumentation**

Aufgaben:

- Planung einer Seminarreihe zum Thema „Prozessorientierte IT-Dokumentation – Gesetzliche Anforderungen, Aufbau, Organisation“
- Durchführung der Seminare bundesweit

06/10 – 07/10 **Auftrag: Optimierung der IT-Dokumentationsprozesse**

Branche: Versicherung

Rolle / Position: Unterstützung der IT-Leitung

Aufgaben:

- Analyse der Dokumentationsprozesse und Dokumentationsstrukturen
- Erstellung eines Grobkonzepts zur Optimierung der Dokumentation und zur Abbildung der Dokumentationsprozesse auf dem SharePoint Server
- Erstellung der Dokumentationsrichtlinie

01/10 – 05/10 **Auftrag: Erstellung eines Projektmanagement-Handbuchs**

Branche: Medien

Rolle / Position: Unterstützung der IT-Leitung

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung des Projektmanagement-Handbuchs für den IT-Bereich
- Beratung bei der Einführung von Projektmanagement-Werkzeugen sowie bei der Konzipierung von Projektsites auf dem SharePoint Server
- Erstellung und Überarbeitung wesentlicher Richtliniendokumente

12/09 – 06/10 **Seminarreihe: Notfallplanung und -Management nach BSI-Standard 100-4**

Aufgaben:

- Planung einer Seminarreihe zum Thema Notfallplanung und Notfallmanagement nach BSI-Standard 100-4
- Durchführung der Seminare bundesweit

12/09 – 01/10 **Auftrag: Konzept für die IT-Notfalldokumentation**

Branche: Energie

Rolle / Position: Unterstützung der IT-Leitung

Aufgaben:

- Analyse der vorhandenen IT-Dokumentation
- Analyse und Dokumentation der kritischen IT-Prozesse
- Konzeptionierung des Projekts zur Erstellung der IT-Notfalldokumentation

05/09 – 12/09 **Auftrag: Unterstützung bei der Umstrukturierung der IT-Dokumentation**

Branche: Öffentlicher Dienst

Rolle / Position: Unterstützung der IT-Leitung

Aufgaben:

- Durchführung eines Workshops zur Einrichtung einer compliance-konformen IT-Dokumentation
- Erstellung der Dokumentationsrichtlinie
- Unterstützung bei der Erstellung erforderlicher Dokumentenvorlagen

11/08 – 03/09 **Projekt: Entwicklung einer Web 2.0 Applikation**

Branche: Telekommunikation

Ziel des Projekts: Entwicklung einer Web 2.0 Anwendung im Bereich Web Services

Rolle / Position: Projektassistenz und Unterstützung der Fachabteilung

Aufgaben:

- Aufbau und Führung des PMO (Organisation und Durchführung von Meetings, Protokollerstellung, Aufgabentracking)
- Erstellung einer Dokumentationsrichtlinie und Implementierung der Dokumentationsprozesse
- Unterstützung bei der Erstellung und der Qualitätssicherung von Dokumenten für die Fachabteilung

01/08 – 09/08 **Projekt: Aufbau und Neustrukturierung der IT-Dokumentation**

Branche: Öffentlicher Dienst

Ziel des Projekts: Aufbau und Neustrukturierung der Dokumentation für den IT-Betrieb und den Projektbereich

Rolle / Position: Verantwortlicher für die Konzepterstellung

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung des IT-Betriebskonzepts zur Einführung von IT Service Management basierend auf Microsoft Operations Framework (MOF) und ITIL
- Erstellung einer Dokumentationsrichtlinie
- Design und Implementierung der Dokumentationsprozesse

05/07 - 12/07 **Projekt: Migration und Zentralisierung von Exchange**

Branche: Öffentlicher Dienst

Ziel des Projekts: Zentralisierung der Exchange-Umgebung (Umgebungsgröße 8.000 Clients in ca. 80 Ämtern)

Rolle / Position: Unterstützung des PMO und des Projektteams (ca. 40 interne und externe Mitarbeiter)

Aufgaben:

- Design und Implementierung der Migrations- und Rolloutprozesse sowie Erstellung der Prozessdokumentation
- Organisatorische Unterstützung des Migrationsteams (Aufgabenüberwachung, Pflege des Projektplans und Unterstützung bei der Ressourcenplanung)
- Unterstützung bei der Erstellung von Konzepten, Checklisten und Leitfäden für die Migrationsdurchführung (sowohl für das Migrationsteam, als auch für die Anwender)

08/06 - 10/06 Projekt: Einführung von ITIL im Rahmen einer Zentralisierung

Branche: Tourismus

Ziel des Projekts: Erstellung von Konzepten für die Implementierung von IT-Prozessen gemäß ITIL-Standard

Rolle / Position: Verantwortlicher für die Konzepterstellung

Aufgaben:

- Erstellung von Konzepten zur Einführung von Incident- und Problem-Management gemäß ITIL
- Qualitätssicherung für die Dokumente der anderen Arbeitspakete

02/06 - 07/06 Projekt: Konzeptionierung der Active Directory-Einführung

Branche: Einzelhandel

Ziel des Projekts: Erstellung von Grobkonzepten als Entscheidungsgrundlage für die weitere Planung der Einführung von Active Directory (Umgebungsgröße: ca. 2000 Benutzer an mehr als 50 Standorten)

Rolle / Position: Technischer Projektleiter

Aufgaben:

- Unterstützung und Vertretung des Projektleiters (Planung von Ressourcen und Arbeitspaketen, Projektcontrolling)
- Qualitätssicherung der zu erstellenden Dokumente
- Erstellung von High Level Konzepten zu Active Directory, Infrastrukturdienste und Windows Server 2003

07/05 – 11/05 Projekt: Implementierung von Active Directory

Branche: Öffentlicher Dienst

Ziel des Projekts: Einführung von Active Directory (Umgebungsgröße 8.000 Clients in ca. 80 Ämtern)

Rolle / Position: Technischer Koordinator

Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleitung bei der Aufgabenüberwachung, bei der Pflege des Projektplans sowie bei der Ressourcenplanung und dem Projektcontrolling
- Planung und Dokumentation von Migrationsprozessen

- Planung und Koordination des Aufbaus eines Testlabors
- Review von Konzepten

03/04 - 09/04 **Projekt: Migration nach Windows Server 2003-Active Directory**

Branche: Telekommunikation

Ziel des Projekts: Migration und Konsolidierung der vorhandenen heterogenen Umgebung in eine homogene Active Directory Umgebung (Umgebungsgröße: ca. 1500 Server und 15.000 Clients)

Rolle / Position: Projektmitarbeiter in einem Projektteam von ca. 30 externen Mitarbeitern

Aufgaben:

- Erstellung mehrerer technischer Migrationskonzepte
- Unterstützung bei der Erstellung und Review von Konzepten anderer Arbeitspakete
- Unterstützung des internen Migrationsteams bei der Betriebseinführung

05/02 - 11/02 **Projekt: Clientrollout nach Windows 2000**

Branche: Bank

Ziel des Projekts: Migration der Windows NT 4.0 Clients nach Windows 2000 (Umgebungsgröße: ca. 8000 Clients)

Rolle / Position: Teilprojektleiter und Verantwortlicher für die Konzepterstellung

Aufgaben:

- Konzeptionierung der Clientmigration von Windows NT 4.0 auf Windows 2000
- Unterstützung bei der Erstellung von Konzepten für die Implementierung von Active Directory und Exchange
- Vorbereitung, Koordination und Auswertung des Rollout (Planung und Überwachung der Arbeitspakete, Aufgabentracking)

03/00 - 01/02 **Projekt: Aufbau der Entwicklungsumgebung für den Bereich E-Commerce**

Branche: Bank

Ziel des Projekts Implementierung und Betrieb einer Software-Entwicklungsumgebung

Rolle / Position: Teilprojektleiter, Administrator, Teamleiter

Aufgaben:

- Aufbau und Leitung des Administrationsteams
- Leitung des Teilprojekts zur Migration der Entwicklungsumgebung (einschließlich Clientrollout) im Rahmen der bankenweiten Migration auf Windows 2000 und Active Directory

Veröffentlichungen (Auszug)

- *Manuela Reiss, Georg Reiss*
Praxisbuch IT-Dokumentation (Betriebshandbuch, Projektdokumentation und Notfallhandbuch im Griff)
[Addison Wesley Verlag](#), September 2010
ISBN 978-3827329523
- *Manuela Reiss, Holger Schwichtenberg, Jochen Ruhland*
Windows 7 im Unternehmen: Das Handbuch für Administratoren
[Addison Wesley Verlag](#), März 2010
ISBN 3827328861
- *Manuela Reiss, Georg Reiss*
Praxisbuch IT-Dokumentation (Betriebshandbuch, Systemdokumentation und Notfallhandbuch im Griff)
[Addison Wesley Verlag](#), November 2008
ISBN 3827326818
- *Holger Schwichtenberg, Manuela Reiss, Thomas Joos*
Windows Vista Business: Das Profi - Handbuch für den Unternehmenseinsatz
[Addison Wesley Verlag](#), Mai 2008
ISBN 382732422X
- *M. Reiss (Herausgeberin seit Mai 2008)*
Praxisbuch Windows Server 2003
[WEKA Verlag](#), Kissing 2004
ISBN: 3-8245-6001-1
- *H. Schwichtenberg, Stefanie Knecht-Thurmann, Manuela Reiss*
Windows XP Professional im Unternehmenseinsatz
[Addison Wesley Verlag](#), Juli 2005
- *J. Schacht, M. Reiss (Co.-Herausgeber)*
Der System-Administrator (CDROM)
[WEKA Verlag](#), Kissing 2005, fortlaufend aktualisiert
ISBN 3-8245-1500-8
- *M. Reiss*
Quick Check Windows Troubleshooting (CDROM)
[WEKA Verlag](#), Kissing 2004, fortlaufend aktualisiert
ISBN 3-8245-1840-6
- *M. Reiss, H. Schwichtenberg*
Windows Server 2003 - Migrationshandbuch
WEKA Verlag, Kissing 2003
ISBN 3-8245-4145-9

Die Meinung meiner Kunden

Projekt Design IT-Geschäftsprozesse, 08/06 - 10/06 Referenz durch VP IT Operations in einem Unternehmen der Reisebranche, vom 13.10.06

"Die Beraterin hat uns beim Design unserer IT-Geschäftsprozesse erfolgreich unterstützt. Insbesondere ihre Kenntnisse der Prozessmodellierung nach dem ITIL-Standard haben wesentlich zu den guten Arbeitsergebnissen des Projektteams und somit auch zum Projektfortschritt insgesamt beigetragen. Der Auftraggeber dankt der Beraterin für Ihre Mitarbeit und wünscht ihr für ihre berufliche Zukunft alles Gute."

Projekt Technische Migrationskoordination, 07/05 - 10/05 Referenz durch Magistratsdirektor, Verwaltung des öffentlichen Dienstes einer deutschen Großstadt, vom 04.11.05

[...] Durch die hohe Fachkompetenz der Beraterin, die nicht nur das systemseitige Fachwissen, sondern auch das methodische Vorgehen sowie eine präzise und nachvollziehbare Kommunikation umfasst, hat sie die an sie gestellten Anforderungen zu unserer vollsten Zufriedenheit erfüllt.

Dazu gehört auch, dass sie das Projekt in der zur Verfügung stehenden Zeit wesentlich vorangebracht hat und damit zur Erreichung der Projektziele einen wichtigen Beitrag geleistet hat. Ebenfalls ist die soziale Kompetenz der Beraterin hervorzuheben.

Durch ihren offenen und konstruktiven Kommunikationsstil, hat sie dazu beigetragen, zielführende Entscheidungsprozesse voranzutreiben und erfolgreich abzuschließen. Diese Fähigkeit hat sie bei den unterschiedlichen Projektmitarbeitern mit ihren jeweiligen Aufgaben mit gleich bleibender Kontinuität unter Beweis gestellt.

Die Beraterin hat sich mit ihrer fachlichen und sozialen Kompetenz ein hohes Maß an Vertrauen erworben, so dass wir sie im Falle eines erneuten Bedarfes wieder berücksichtigen werden."

Langjährige Mitarbeit als Autorin und Herausgeberin beim Interest Verlag (Weka Media GmbH & Co KG) - Referenz des Produktmanagers vom 17.11.07

"Manuela Reiss war während meiner Tätigkeit als Produktmanager bei INTEREST (Weka Media GmbH & Co KG) mehr als fünf Jahre für mich als freie Autorin und Herausgeberin tätig. Ihre Schwerpunkte waren dabei die Netzwerk-Basisdienste, Migrationen, Troubleshooting und zunehmend auch der Bereich Security.

Als ausgewiesene Windows Expertin hat sie in beiden Funktionen wesentlich zum Erfolg der von mir betreuten Publikationen beigetragen. So ist das erfolgreiche Werk "Quick Check Windows Troubleshooting" in enger Zusammenarbeit mit Frau Reiss konzipiert und im Wesentlichen durch sie realisiert worden.

Besonders geschätzt habe ich, neben ihrer anerkannten Fachkompetenz, ihre Zuverlässigkeit sowie ihre stete Bereitschaft sich neuen Herausforderungen zu stellen. Ich wünsche Frau Reiss alles Gute für Ihre weitere journalistische Arbeit"