

Thomas M Ketterer

05.11.2021

Digital am Freitag

# Welches Tool ist cool?

Wie wir das richtige Tool für unsere Herausforderungen finden – Fokus „Kollaboration / Interaktion“

# Business

Strength in numbers



Our headline figures from 2020 present a picture of expanding capability, innovation, investment, and a business with the scale and ambition to be leaders in the new reality.

€757m\*

Total revenue

4,648

BearingPoint people

1,515

Projects delivered

49

Countries in which we delivered projects

17

New IP products

181

Partners

23

Countries with BearingPoint offices

41

BearingPoint offices

\*Including revenue from Regulatory Technology business sold in December 2020 and revenue from member firms.

**BearingPoint**

# Thomas Michael Ketterer

BearingPoint – Senior Business Consultant



## Focus topics:

- Source-to-Pay strategy and implementation
- Organizational Development & TOM
- Sustainable Sourcing & Procurement



**Experiences (employment):** BwConsulting, CPC Unternehmensmanagement AG, Trianel GmbH, BMAS, Bosch India, Bauer Media (VPM Druck), Allianz



**Education:** RWTH Aachen University (M.Sc.), Stanford University, University of Applied Sciences Karlsruhe (B.Sc.)



Mediation & Conflict Resolution (in training)



Agile & Scrum (PSM I, PSPO I)



Change Management (Prosci, Changefirst)

# Agenda

1

**Was bedeutet Zusammenarbeit?**

2

Tools als technische Hilfsmittel der Zusammenarbeit

3

Übersicht an Tools für die Zusammenarbeit

4

Use Case: Workshopgestaltung als Element der Zusammenarbeit

## Eingangsfragen

Bitte einmal auf **Menti.com** einwählen und mit Hilfe des Codes **8018 4437** an der Abfrage teilnehmen.

## Hinweis

Nutzt Umfrage-Funktionen, wie **Polling, Ranking, Storming**. Damit könnt Ihr u.a. Stimmungsbilder, Umfragen, Entscheidungsfindungen, Priorisierungen, Abfragen, Bewertungen erstellen. Nutzt diese in Workshops (remote und physisch), zum **Einstieg** als Ice-Breaker, im **Workshop** zur Entscheidungsfindung oder zum **Abschluss** als Feedback-Tool.



## Eingangsfragen

# Was bedeutet für euch Zusammenarbeit?

Mentimeter

Kommunikation

Absprachen

Austausch von Wissen und Ideen;  
gegenseitiges Helfen

Eine gemeinsame Sprache, Rhythmus und  
Augenhöhe finden

gute und klare Kommunikation

Gemeinsame Arbeit an Projekten,  
Transparenz über Aufgaben im Team und  
den Erledigungsstand, einfache  
Kommunikationswege

Ergebnisse erzielen

Gedankenaustausch, Dokumentation von  
Ideen

Doppelarbeit vermeiden



## Eingangsfragen

# Was macht aus eurer Sicht Zusammenarbeit kompliziert/schwierig?

Mentimeter

Gemeinsame Ziele Definition... Klarheit in Kommunikation und Zuständigkeiten

Intransparenz, Missverständnisse, veraltete Information

Unterschiedliche Kenntnisse beispielsweise bei Toolnutzung. Unterschiedliche Startbedingungen, unterschiedliche Ressourcenausstattung. Vermeintlich gleiche Sprache

Verschiedene parallele Kommunikationswege, lange abstimmungsschleifen

keine Bereitschaft Wissen zu teilen - jeder macht seins, "Das haben wir immer schon so gemacht..."

unterschiedliche Fachsprachen ,

Verschiedene Persönlichkeiten, Arbeitsweisen, Ansprüche ans Ergebnis... zu vereinen

Bereitschaft Know How zu teilen

Missverständnisse, Konkurrenzdenken



## Eingangsfragen

# Was macht aus eurer Sicht Zusammenarbeit kompliziert/schwierig?

 Mentimeter

unausgesprochene, unterschiedliche Bilder im Kopf bei gleichem Sachverhalt

Machtgedanken



# Begriffsbestimmung der ‚Zusammenarbeit‘

Synonyme: Kooperation, Kollaboration, Teamwork, Zusammenwirken, Gemeinschaftsarbeit

## Elemente der Zusammenarbeit

Gruppe von Akteuren

Aus voller Überzeugung an  
einem Strang ziehen

Arbeit oder Aufgabe erfolgreich  
zum Abschluss bringen

Gefühl harmonischen  
Gemeinschaftswirkens

Zielkonforme Wertegrundlage

Ausgeprägte  
Vertrauensfaktoren

”

Im Menschen verankerte und zugleich relevante Ursprungsverhalten nach dem  
Verwirklichungstreben in einer Arbeits- sowie Aufgabengemeinschaft

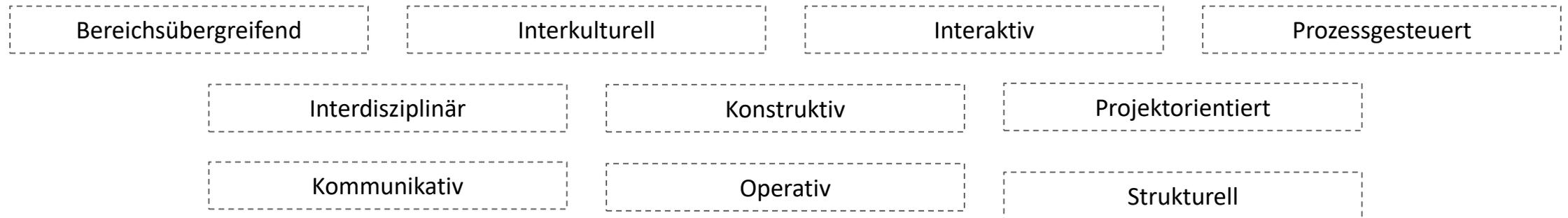
“

**Gelingende Zusammenarbeit** = einheitliche Zielausrichtung + harmonisierende Grundeigenschaften menschlicher Geisteshaltungen

# Formen der Zusammenarbeit

Unterschiedliche Formen lassen sich unterscheiden und können je nach Nutzen unterschiedlich umgesetzt werden

## Formen der Zusammenarbeit



**In Person vor Ort**

**vs.**

**Mit Hilfe einer technischen  
Unterstützung**

# Agenda

1

Was bedeutet Zusammenarbeit?

2

**Tools als technische Hilfsmittel der Zusammenarbeit**

3

Übersicht an Tools für die Zusammenarbeit

4

Use Case: Workshopgestaltung als Element der Zusammenarbeit

# Bedeutung von Technischen Hilfsmitteln zur Zusammenarbeit

Technische Hilfsmittel erleichtern die Zusammenarbeit, wenn Zusammenarbeit in Person nicht möglich oder gewollt ist



Collaboration-Tools sind digitale Anwendungen, die die Zusammenarbeit zwischen mehreren Personen - auch über verschiedene Standorte hinweg - fördern. Hierbei handelt es sich häufig um Apps oder andere Formen von Software, die es mehreren Nutzern ermöglichen, auf dieselben Informationen und Dateien via Plattform zuzugreifen.



## Vorteile von Collaboration-Tools

- Der interne Austausch soll gefördert und schnellere, interne Absprachen sollen ermöglicht werden.
- Man möchte die Verwaltung von Aufgaben und Projekten erleichtern.
- Informationen sollen zentral gebündelt, an einem Ort für alle in Echtzeit verfügbar sein.
- Ortsunabhängige, flexible Zusammenarbeit.
- Bessere Absprache und Transparenz im Team.
- Kreatives Zusammenwirken und mehr Spaß bei der Arbeit z.B. in Form von Mindmapping.
- Effizientere Workflows und Steigerung der Produktivität.
- Ersparnis von Zeit & Geld durch den Wegfall von Dienstreisen.

# Auswahlkriterien für Collaboration Tools

Die Auswahl von Collaborations Tools kann anhand verschiedener Kriterien erfolgen

## Auswahlkriterien

- 01 **Zielgruppe:** Persönlich, Gruppe oder Team, Abteilung, Unternehmen oder Extern
- 02 **Vertraulichkeit:** Datensicherheit und Steuerung von Zugriffsrechten
- 03 **Reaktionszeit:** schnelles Teilen von Informationen sowie paralleles Arbeiten in Dokumenten
- 04 **Finden:** Suchen und Finden von Informationen, Expertise, Menschen und Wissen
- 05 **Teilen:** Statt per E-Mail können Dateien zentral an einem Speicherort liegen und alle Beteiligten greifen darauf zu
- 06 **Teamwork:** Enge Zusammenarbeit bspw. In einem Scrum Sprint im Vergleich zur Informationsvermittlung in einem Intranet
- 07 **Produktivität:** Workflow-Systeme können sehr hilfreich sein
- 08 **Tonalität und UI:** Aussehen der Kommunikationsplattform ist relevant sowie schnelle und intuitive Nutzung

# Agenda

1

Was bedeutet Zusammenarbeit?

2

Tools als technische Hilfsmittel der Zusammenarbeit

3

**Übersicht an Tools für die Zusammenarbeit**

4

Use Case: Workshopgestaltung als Element der Zusammenarbeit

# Übersicht Collaboration Tools

Verschiedene Collaboration Tools lassen sich nach ihrem Nutzen in sechs unterschiedliche Kategorien einteilen

## 01 Das Rundum-Sorglos-Paket: Die Alles-Könner

Allrounder-Tools decken dabei die wichtigsten Bereiche ab und reichen von Teamkommunikation über die Projekt- und Aufgabenverwaltung bis hin zur Dateispeicherung- und Freigabe.

## 02 Cloud-Speicher / Content Management

Cloud-Speicher können die gesamte Verwaltungsarbeit vereinfachen und ermöglichen Ihnen jederzeit und von überall den Zugriff auf Ihre Dokumente sowie eine vollautomatisierte Speicherung Ihrer Daten.

## 03 Mindmapping / Whiteboarding

Mindmaps ermöglichen ein schnelles und strukturiertes Aufschreiben unserer Gedanken und vermitteln einen Überblick über komplexe Zusammenhänge.

## 04 Projektmanagement

Tools, die uns einen hervorragenden Überblick über laufende Projekte liefern und das Projektmanagement dadurch enorm vereinfachen.

## 05 Kommunikationstools

Dank Chat und Videokonferenzen können sich Mitarbeiter über verschiedene Projekte in Echtzeit austauschen und bleiben überall miteinander in Kontakt.

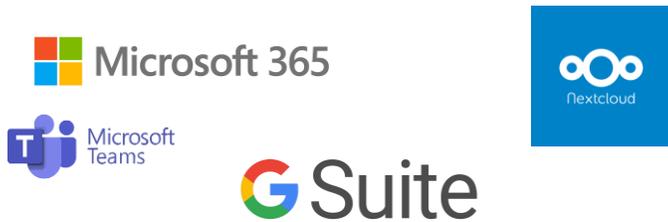
## 06 Quizzes und Umfragen/Abfragen

Mit Umfrage-Funktionen, wie Polling, Ranking, Storming könnt Ihr u.a. Stimmungsbilder, Umfragen, Entscheidungsfindungen, Priorisierungen, Abfragen, Bewertungen erstellen.

# Übersicht Collaboration Tools

Verschiedene Collaboration Tools lassen sich nach ihrem Nutzen in sechs unterschiedliche Kategorien einteilen

## 01 Das Rundum-Sorglos-Paket: Die Alles-Könner



## 02 Cloud-Speicher / Content Management



## 03 Mindmapping / Whiteboarding



## 04 Projektmanagement / Task Management



## 05 Kommunikationstools



## 06 Quizzes und Umfragen sowie Abfragen



# Agenda

1

Was bedeutet Zusammenarbeit?

2

Tools als technische Hilfsmittel der Zusammenarbeit

3

Übersicht an Tools für die Zusammenarbeit

4

**Use Case: Workshopgestaltung als Element der Zusammenarbeit**

# Selbst Experten für Themen und Inhalte passieren häufig teure Fehler in der Gestaltung und Durchführung von Workshops

Tipps & Tricks der Workshopgestaltung – 5 häufige Fehler



**Die Inhalte sind nicht relevant genug**

Nicht jeder Teilnehmer nimmt mit Interesse und Begeisterung an einem Meeting teil



**Du willst zu viel auf einmal**

Die Magische 7  
„Game of Thrones“



**Zu wenig Bewegung**

~~Nur audio-visuelle Reize~~  
Emotional bewegen  
Körperlich bewegen  
Geistig bewegen



**Zu wenig Humor und Spaß**

Anspannung und Stress  
Zu seriös  
Angst Fehler zu machen



**Du vergisst die Teilnehmer aktiv einzubinden**

Aufmerksamkeitsspanne:  
10 Minuten Vortrag  
2-Wege Konversation

# Ob dein Workshop ein voller Erfolg wird, hängt an verschiedenen Faktoren (systemisch), dennoch können wir einiges beachten

Tipps & Tricks der Workshopgestaltung – 7 Ideen für kundenorientierte und spannende Workshops

Inhalt vs. Methode vs. Darstellung  
Trennung:

## Interaktion durch methodische Unterstützung

- Jede Methode hat eine andere Wirkung
- Methodenauswahl auf Basis zuvor definierter Inhalte
- Emotionen bspw. über Musik



## Verständliche Storyline und Agenda

- Inhalte unabhängig definieren
- Pausen berücksichtigen
- Hinterfrage was Teilnehmer wirklich wollen



## Konkretes Workshop- & Meetingziel

- SMART sinnvoll?
- Nicht: "Gemeinsames Verständnis schaffen"



## Beachten der Umgebung

- Unternehmenskultur
- Ort & Uhrzeit
- Technik



## Moderation, Co-Moderation & Workshop-Regeln

- Professionalität, Pünktlichkeit
- Keine awkward Momente
- Anmoderation
- Grundregeln/ working agreements

## Experimentieren, Kreativität & Feedback

- Methoden recherchieren
- Im Anschluss ehrliches Feedback einfordern (nicht: „lief doch alles ganz gut“)



## Spaß & Freude vs. Effizienz

- Change Kommunikation: 7x
- Besser 3x Lachen statt 1 Ergebnis besser

