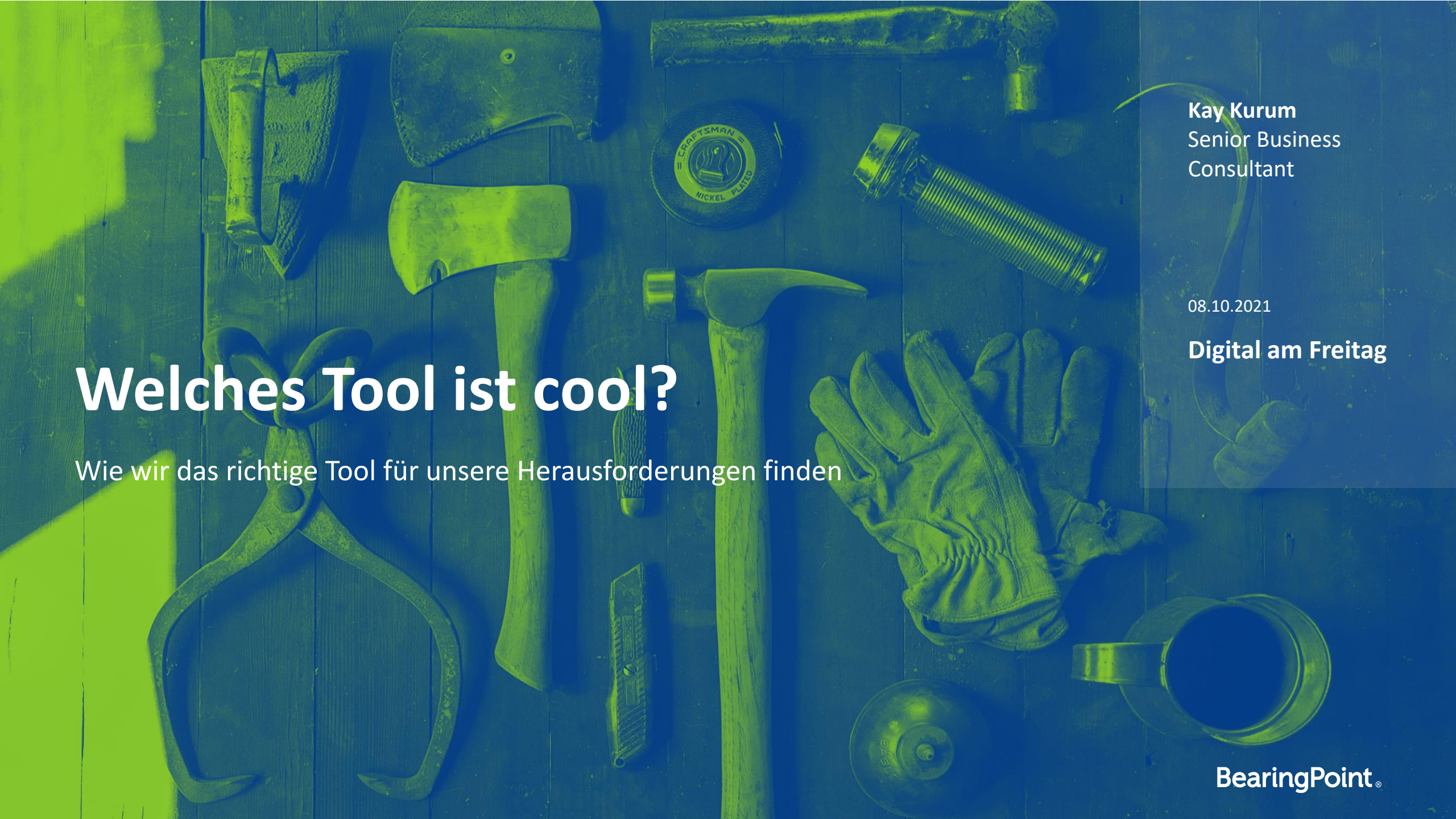




Welches Tool ist cool?

Wie wir das richtige Tool für unsere Herausforderungen finden

Kay Kurum
Senior Business
Consultant

08.10.2021

Digital am Freitag

BearingPoint®

Agenda

INTRO

Willkommen.

CREATE KNOWLEDGE

Tools & Tipps

SHARE KNOWLEDGE

Kollaborationstools

STORE KNOWLEDGE

Vorteile einer Cloud

OUTRO

Schönes Wochenende.

Intro



BearingPoint hat eine globale Reichweite.



4.639

Mitarbeitende



78

Länder, in denen
BearingPoint
Projekte durchführt



41

Büros in 23
Ländern



BearingPoint®

Tiefgehendes Know-how in 9 Marktsegmenten und 5 Service Lines: Das macht unser Beratungsportfolio aus.



Eingangsfragen

Go to
app.klaxoon.com

JHRWGFC

app.klaxoon.com/join/JHRWGFC



Hinweis.

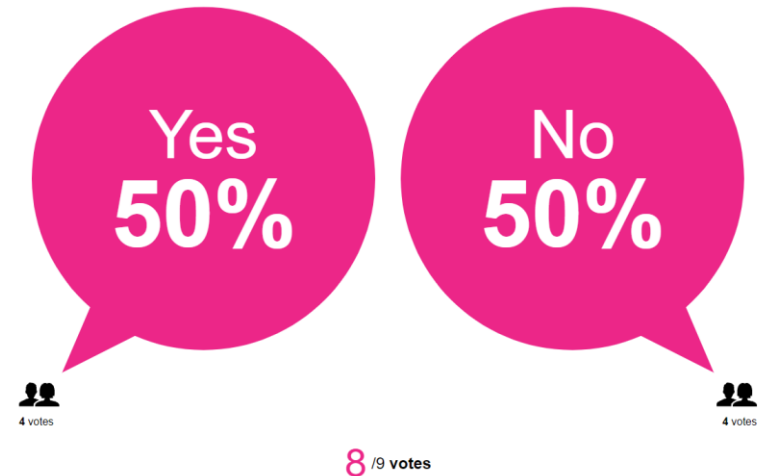
Nutzen Sie Umfrage-Funktionen, wie **Polling, Ranking, Storming**. Damit können Sie u.a. Stimmungsbilder, Umfragen, Entscheidungsfindungen, Priorisierungen, Abfragen, Bewertungen erstellen. Nutzen Sie diese in Workshops (remote und physisch), zum **Einstieg** als Ice-Breaker, **im Workshop** zur Entscheidungsfindung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



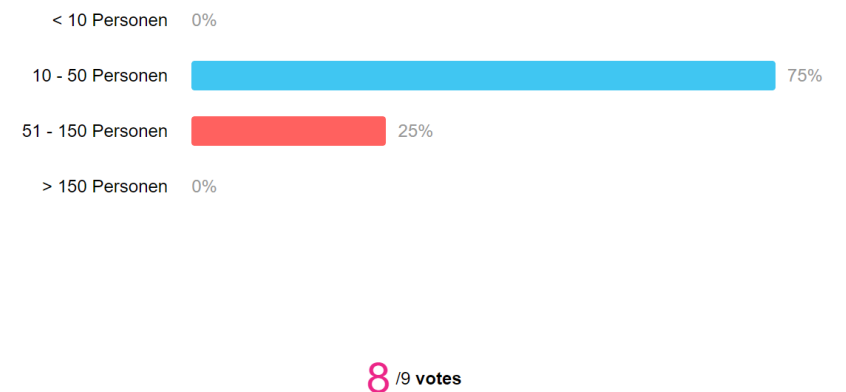
Eingangsfragen

neue überblick
für tools Kollaboration
Erfahrungswerte
Inspiration Input
Tool-Tipps
klaxoon

Hören Sie Musik während der Arbeit?



Wie groß ist Ihre Organisation?



A woman with long dark hair, wearing a white t-shirt and blue jeans, stands in front of a whiteboard, holding a marker. She is presenting to a group of people seated at a table. In the foreground, a woman with long dark hair is seated, looking towards the whiteboard. Another person is seated to the right, also looking towards the whiteboard. The whiteboard has handwritten notes in black ink. The notes include: 'Business' with a bracket pointing to 'D Level -> 1:1 interview' and 'Others -> Newsletter'; 'Talents -> Newsletter'; 'Community partner -> Newsletter'; 'Intro:' with a list: '- Thank you + Year Summary', '- Digital Education: SG Event -> Q1', and '- Personal'; and 'Marketing Strategy:' with a list: '-> Dina', '-> Christina', '-> Tina', and '-> Sijang'. The room has a white wall, a whiteboard, and a fire extinguisher on the wall. The overall tone of the image is professional and collaborative.

Create knowledge

Create knowledge

Aufgabe.

Welche **Herausforderungen** bestehen in Ihrer Organisation in Bezug auf die Frage, wie Wissen generiert, geteilt und gespeichert wird?

- Schreiben Sie pro Post-It eine Herausforderung auf.
- Ordnen Sie der Herausforderung einer Kategorie zu.
- Liken Sie Post-Its, die Sie ebenfalls für wichtig erachten.



- Schreiben Sie pro Post-It eine Herausforderung auf.
- Ordnen Sie der Herausforderung einer Kategorie zu.
- Liken Sie Post-Its, die Sie ebenfalls erleben!

teilweise in der Cloud, teilweise auf eigenem Server

Wissen speichern

keine einheitliche Ablage

♥1 Wissen & Ideen generieren...

Wissen wird nicht strukturiert abgelegt

♥2 Wissen speichern

Sinnvolle Strukturierung von Wissen

♥1 Wissen speichern

Richtlinien für Texte

♥1 Wissen teilen

Verunsicherung bzgl Datenschutz

♥2 Wissen & Ideen generieren...

Überblick behalten

♥3 Wissen speichern

komplexe Ordnerstruktur

Wissen teilen

Wissen wird teilweise nicht zentral an einer Stelle vorgehalten

♥2 Wissen teilen

Pflege von Datenablage

♥5 Wissen teilen

Niederschwelligkeit, Barrierefreiheit

♥1 Wissen teilen

Ansprüche der Teammitglieder an Barrierefreiheit

Wissen teilen

Aktualisierung von Wissen klappt oft nicht

♥2 Wissen & Ideen generieren...

Wissen nachhaltig teilen

♥4 Wissen & Ideen generieren...

Wissen allen auf einfache Weise zugänglich machen

♥4 Wissen speichern

Wissen wird in vielen verschiedenen Tools generiert und geteilt

♥3 Wissen & Ideen generieren...

Keine einheitliche Verwendung von Programmen und Tools

♥3 Wissen & Ideen generieren...

Wie wird neues Wissen geeilt und gespeichert?

Wissen & Ideen generieren

Verknüpfung Wissen für Hauptamt und Ehrenamt

Wissen speichern

Niemand ist zuständig für Schulung, Einführung

♥2 Wissen teilen

Unterschiedliches, teils fehlendes, technisches Verständnis

♥2 Wissen speichern

Wissen & Ideen generieren

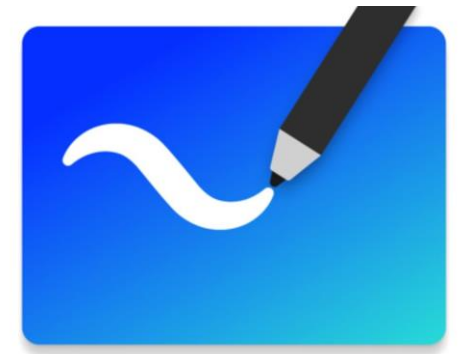
Hinweis.

Nutzen Sie **Whiteboard-Apps** für spontane Brainstormings, für Regel-Meetings als Protokoll, für Retrospektiven, für kleine Workshops, aber auch für Kleingruppenarbeiten und komplexe Workshopformate.

Die Tools sind auch geeignet, um während Meetings und Workshops, die **in Präsenz stattfinden**, Informationen zusammenzutragen. Ein Vorteil eines digitalen Whiteboards gegenüber einem Flipchart: Alles ist **direkt dokumentiert** und die Teilnehmer*innen haben direkt Zugriff auf die Ergebnisse.

Tools.

- Klaxoon
- Miro
- Mural
- MS Whiteboard



Wissen & Ideen generieren

Hinweis.

Oft stehen umfangreiche **Template-Bibliotheken** zur Verfügung, die nicht nur ein visuell ansprechendes Layout bereitstellen, sondern auch die durchzuführende Methodik beschreiben.

Damit wird das Tool direkt zum **Methodenkoffer**, der ohne Einarbeitung genutzt und ausprobiert werden kann.

Go to
app.klaxoon.com

JHRWGFC

app.klaxoon.com/join/JHRWGFC



How-to...

- Call an effective and participatory meeting
- Manage a team
- Facilitate a team or a community
- Work effectively as a team
- Manage a project effectively
- Start a new project
- Prioritize tasks
- Prepare and facilitate a workshop
- Find new ideas
- Collect feedback easily
- Facilitate participative on site or remote trainings
- Improve performances
- Solve a problem**
- Do a strategic analysis
- Be efficient in remote work

< Solve a problem



Co-development: a forward-thinking training method that calls on collective intelligence.

Learn from one another to consolidate your working practice.

TEMPLATE



The A3 report: Lean Management, a problem-solving solution

Summarizing issues and finding solutions as a team in 8 stages

TEMPLATE



Personal life



Creative strategy: go from the realization easily

Identify 3 complementary points of the best ideas and to carry them



Design Sprint: the designing process of an innovative prototype

Imagine, design and test a prototype in record time.

TEMPLATE



THE EISENHOWER Matrix



改善 KAIZEN

A photograph of a woman with long dark hair, wearing a light-colored sleeveless top, listening intently to someone off-camera. She is holding a pen near her ear. The background shows a modern office setting with a glass partition and a potted plant. The entire image is overlaid with a semi-transparent blue filter.

Share knowledge

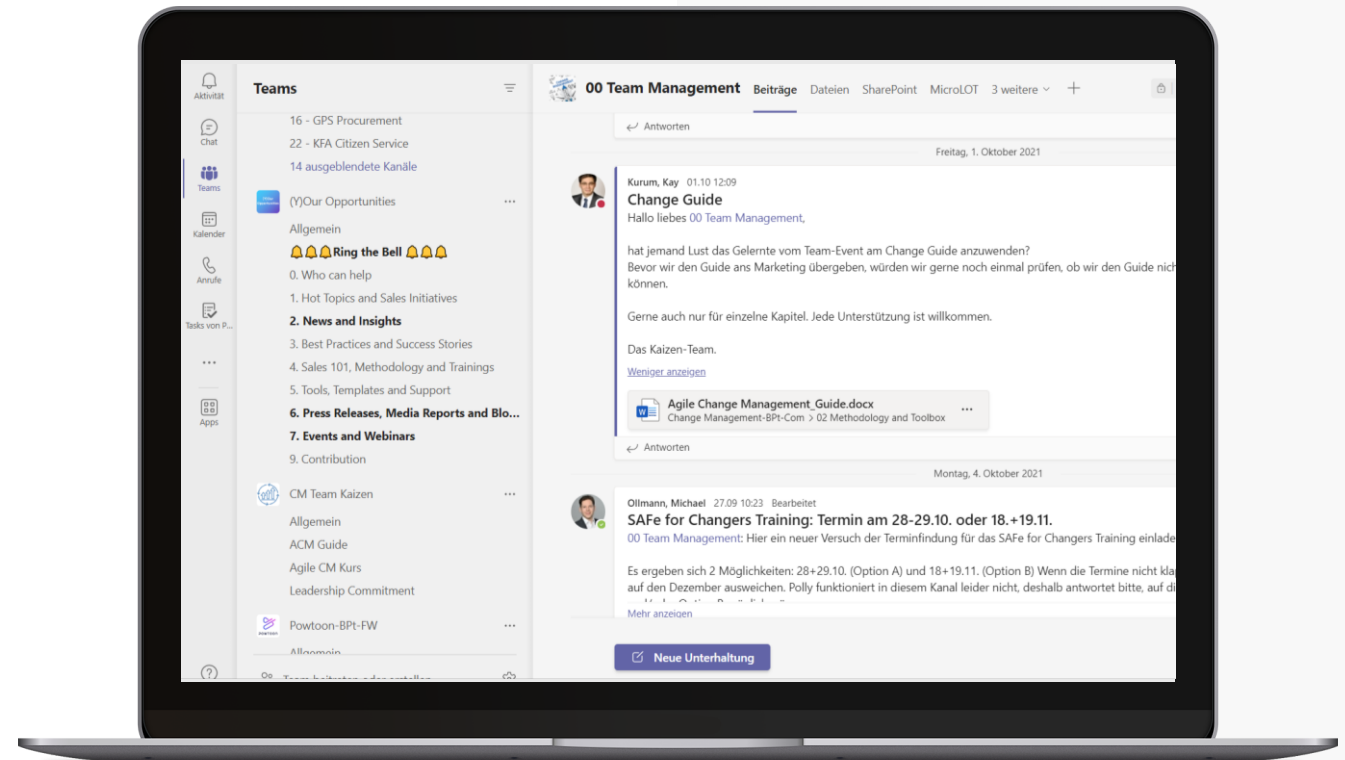
Share knowledge

Am Beispiel von MS Teams

- Je **Team, Projekt oder Organisationseinheit** kann ein eigenes Teams gebildet werden, um die Zusammenarbeit zu koordinieren.
- Ein Teams kann in **mehrere Channels** aufgeteilt werden, um den themen- oder projektbezogenen Austausch zu strukturieren.
- In einem Channel können ähnlich wie in einem Forum über einzelne **Threads** Informationen geteilt werden oder Personen sich austauschen.

Nutzen.

- Machen Sie Ihre Arbeiten transparent.
- Machen Sie Ihre Entscheidungsprozesse sichtbar.
- Teilen Sie Ihre Arbeitsstände.
- Nutzen Sie die Schwarmintelligenz in Ihrer Organisation.



Microsoft Teams

Fünf zentrale Funktionen

EINS

Aktivitäten

Automatisierte und personalisierte Benachrichtigungen über neue Beiträge, Erwähnungen und Neuigkeiten.

ZWEI

Chat

Integrierte Chat-Funktion für die direkte Kommunikation und Beantwortung kurzfristiger Anliegen.

DREI

Teams

Plattform für den Austausch und die Kommunikation in Teams bzw. größeren Organisationseinheiten.

VIER

Kalender

Integrierte Kalenderfunktion (synchronisiert mit Outlook) für die medienbruchfreie Terminplanung direkt aus Teams heraus.

FÜNF

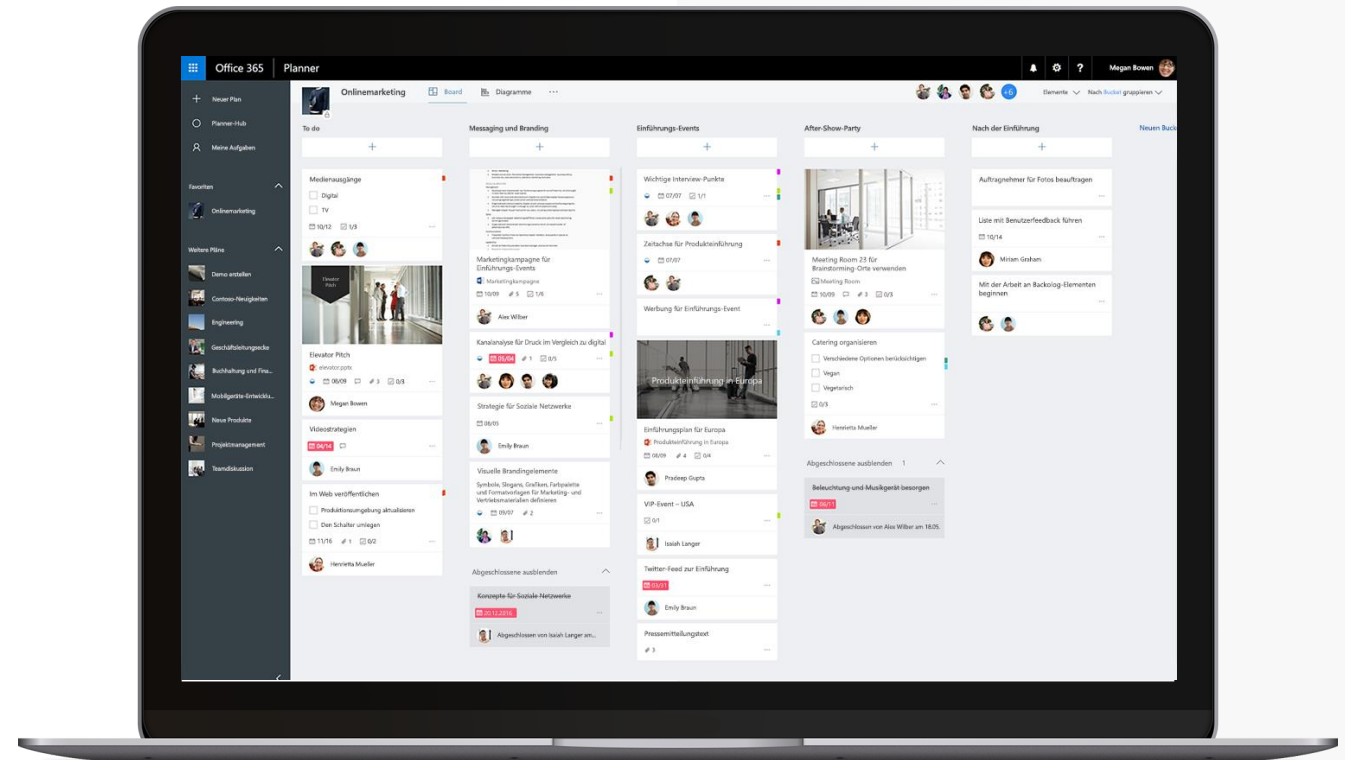
Anrufe

Integrierte VoIP Video- und Telefoniekommunikation, um medienbruchfrei in Einzelgesprächen oder Teams miteinander zu kommunizieren.

MS Planner

Mit einer integrierten Applikation können Aufgaben und Projekte transparent geplant und gesteuert werden.

- Aufgaben erstellen
- Aufgaben Personen zuweisen
- Aufgaben einer Kategorie zuordnen
- Checklisten anlegen
- Dokumente oder Links hinterlegen
- Start- und Fälligkeitsdaten hinterlegen
- Zahlreiche Filterfunktionen
- Synchronisierung mit To Do – App



Wissen & Ideen generieren

Hinweis.

Nutzen Sie die **Buckets zur inhaltlichen Abgrenzung** von Aufgaben. Für die Unterscheidung nach Bearbeitungsstatus, Priorität, Zuständigkeiten nutzen Sie die jeweiligen integrierten Funktionen.

Formulieren Sie eine **Aufgabe groß genug**, sodass Sie die Checklisten-Funktion nutzen können, **aber klein genug**, dass die Aufgabe auch in absehbarer Zeit abgeschlossen werden kann.

Das Arbeiten mit einem Kollaborationstool geht oftmals mit einer **Veränderung der Arbeitskultur** einher. Arbeiten werden transparenter, wodurch der Mut notwendig wird, Arbeitsstände frühzeitig zu teilen. Vermeiden Sie lokales Arbeiten und nur das Hochladen von finalen Ergebnissen.

Mögliche Tools.

- MS Teams
- Slack
- Asana
- Trello





Store knowledge

Microsoft Teams.

Teams ist die zentrale Plattform für die Kollaboration, welche die Teamarbeit optimieren. Zentrale Funktionen sind der Austausch in ein themenbezogenen Teams, die gemeinsame Dokumentenbearbeitung und ein interner Chat.



SharePoint.

Durch die Integration von SharePoint wird für jedes Teams eine eigene Webseite, die bei Bedarf der ganzen Organisation zugänglich sein kann. Damit kann das Community Management professionalisiert werden.



OneDrive.

Mit der Nutzung des Cloud-Services von Microsoft sind die Daten von überall und Gerät-unabhängig zugreifbar. Mit einer integrierten Versionierung können alte Bearbeitungsstände problemlos wiederhergestellt werden.





Outro

Fragen?



BearingPoint®