

# Wissensmanagement-Seminare im Herbst 2011

**Sinnvolle Ansätze, Best Practices und kostensparende  
Umsetzung**



- **Wissensmanagement erfolgreich einführen**
- **Wissenssicherung & Wissenstransfer – zentrale Bedeutung für Personal- & Organisationsentwicklung**
- **Wikis im Unternehmenseinsatz**
- **Wissensmanagement mit SharePoint**
- **Virtuelle Teamarbeit mit Web 2.0 im Unternehmen**

## Sinnvolle Ansätze, Best Practices und kostensparende Umsetzung

Wissensmanagement ist angesichts des demografischen Wandels in den Unternehmen angekommen. Doch worum geht es eigentlich dabei? Ist Wissensmanagement ein Software-, ein Personal- oder doch ein Organisationsthema? Sie erhalten in diesem Seminar einen Leitfaden, um das Thema Wissensmanagement nachhaltig aufzubauen. Anhand zahlreicher Praxisbeispiele lernen Sie die treibenden sowie die bremsenden Faktoren kennen.

### Sie lernen ...

- die richtige Vorgehensweise bei der Einführung des Wissensmanagements
- die wichtigsten Methoden und Werkzeuge anzuwenden
- ob und wie Ihnen Software und Web 2.0 (z.B. Wikis) helfen können
- wen und was Sie mit ins Boot nehmen müssen, um Wissensmanagement über Abteilungsgrenzen hinweg zu organisieren
- wie Sie mit dem Faktor „Mensch“ als zentralen Punkt umgehen sollten
- wie Sie Ängste und Widerstände in Motivation und treibende Kräfte umkehren
- welche Kosten Sie sich sparen und wofür Sie ein Budget bilden sollten
- welche Erfahrungen andere Unternehmen gemacht haben

*„Das Basis-Seminar ‚Wissensmanagement erfolgreich einführen‘ ist ein sehr praxisnahes Seminar. Der Inhalt ist sehr aktuell und war sehr gut vorbereitet. Durch die vielen Beispiele konnte ich schon während des Seminars überlegen, ob und wie welche Ideen oder Methoden für unser Unternehmen interessant sein könnten. Sehr gute Vermittlung durch beide Referenten. Meine Erwartungen wurden übertroffen. Das Wissensmanagement-Seminar empfehle ich gerne weiter. Vielen Dank!“*

**Vânia de Souza-Kloppenburger, Leiterin Qualifizierung & Beratung,  
Die Continentale**

### 09:00 Uhr – Begrüßung und Einführung

- Ziele des Seminars, Vorstellungsrunde und Erwartungen

### 09:15 Uhr – Wissensmanagement im Überblick

- Die wichtigsten Bereiche und Disziplinen des Wissensmanagements: Kernprozesse und TOM-Modell
- Wie Sie die Vorteile von Wissensmanagement im Unternehmen glaubhaft kommunizieren

### 09:45 Uhr – Methoden und Tools des Wissensmanagements: Einschätzung, Vorgehen und Eignung

- Wie Sie im Unternehmen die besten Ansprechpartner für Projekte und Aufgaben finden (z.B. Wissenskarten, Skill Management, Yellow Pages)
- Wie Sie verteilte Standorte vernetzen, langfristig Projektwissen bewahren und Unternehmenserweiterungen unterstützen
- Wie Sie Mitarbeiter und Abteilungen mit den richtigen Informationen versorgen und vernetzen (z.B. Ablage, Enterprise Search, Communities)
- Was Sie tun müssen, wenn Mitarbeiter ausscheiden oder die Stelle wechseln (z.B. Expert Debriefing, Lessons Learned, Projektreviews)
- Social Software, Web 2.0 und Enterprise 2.0 – Schlagworte oder Beschleuniger?

### 10:45 Uhr – Kaffeepause

### 11:00 Uhr – Wissensmanagement als Organisationsbestandteil des Unternehmens

- Wo sollte es organisatorisch installiert werden – Personal, IT oder Stab?
- Wie Sie die Geschäftsleitung als entscheidende Unterstützer gewinnen
- Die lernende Organisation und moderne Organisationsformen
- Was gehört zum Handwerkszeug eines erfolgreichen Wissensmanagers

### 11:30 Uhr – Der wichtigste „Faktor“: Der Mensch

- Warum Ihre Mitarbeiter DIE entscheidende Rolle spielen und wie Sie alle in den Prozess integrieren
- Fehlende Zeit, Jobängste, mangelnde Überzeugung – Typische Widerstände identifizieren und lösen
- Welche „Anreizsysteme“ funktionieren wirklich
- Wie sieht die ideale Umgebung für ein „menschliches“ Wissensmanagement aus

### 12:30 Uhr – Mittagspause

**13:30 Uhr – Praxisvortrag: Entwicklung und Implementierung eines Wissensmanagement-Ansatzes. Von der Vision zur Realität am Beispiel der Unternehmensberatung Horváth & Partner**  
Referent: Alexander Göttling, Leiter Personalentwicklung, Horváth & Partner GmbH



- Wissensmanagement in der Beratung - Lohnt sich der Aufwand?
- Der richtige Wissensmanagement-Ansatz vor dem Hintergrund des Geschäftsmodells
- Vision und Strategie - die langfristige Ausrichtung des Wissensmanagements
- Operationalisierung und Implementierung
- Die Strategie zum Leben erwecken: Vorstellung von Maßnahmen, Projekte und Aktionen
- Performance Measurements: Fortschrittskontrolle und Budget-Rechtfertigung
- Lessons Learned aus dem Einführungsprojekt

**15:00 Uhr – Kaffeepause**

**15:15 Uhr – Vorgehensweise und Erfolgsfaktoren bei der Einführung**

- Fragen der Einführung – zentral oder dezentral, top-down oder bottom-up?
- Bewährte Projektpläne als Handlungsempfehlung
- Konkrete Praxistipps zu Arbeits-, Zeit- und Projektplanung
- Ausbaustufen und nachhaltige Etablierung ohne „Strohfeuerteffekte“
- Enge Integration in die Fachabteilungen, die Prozesse und den Arbeitsalltag
- Kritische Erfolgsfaktoren, Best Practices und Lessons Learned

**16:15 Uhr – Nutzen, Aufwände und Kosten**

- Unternehmens- und Wissensziele als Basis
- Konkrete Nutzeffekte und geeignete Kennzahlen
- Praktische Ansätze zur Messung des intellektuellen Kapitals (z.B. Wissensbilanzen)
- Praxistipps zu konkreten Kostenpositionen und versteckten Kosten (z.B. IT-Kosten, Personalkosten)

**17:15 Uhr – Diskussion, Feedback und Ausblick**

- Abschlussdiskussion und offene Fragen
- Abgleich der Erwartungen und Feedback
- Weitere Schritte und Ausblick

**18:00 Uhr – Ende der Veranstaltung**

## Ihre Referenten:



Dr. Michael Müller ist Gründer und geschäftsführender Gesellschafter der sciNOVIS GbR. Zudem ist er als langjähriger Dozent an der Universität Erlangen und mehreren Fachhochschulen tätig und hat zahlreiche Artikel zum Thema „Wissensmanagement“ veröffentlicht. Zuvor war er als stellvertretender Leiter der Forschungsgruppe Wissenserwerb des FORWISS tätig und promovierte als Diplom-Informatiker mit dem Schwerpunkt „Wissensbasierte Systeme“ im Bereich „Business Intelligence“.



Alexander Göttling verantwortet die Personalentwicklung in Deutschland, Österreich und der Schweiz sowie das Knowledge Management der Unternehmensgruppe. Alexander Göttling hat das Knowledge Management des Beratungsunternehmens vollständig neu aufgebaut – von der Definition der KM-Strategie und -Prozesse über den Aufbau der KM-Organisation bis zur Implementierung von KM-Projekten und Maßnahmen sowie der Einführung von KM-IT-Systemen.

## Sinnvolle Ansätze, Best Practices und kostensparende Umsetzung

Ist Wissensmanagement ein Software-, ein Personal- oder doch ein Organisationsthema? Sie erhalten in diesem Seminar einen Leitfaden, um das Thema Wissensmanagement nachhaltig aufzubauen.

### Sie lernen ...

- die richtige Vorgehensweise bei der Einführung des Wissensmanagements
- die wichtigsten Methoden und Werkzeuge anzuwenden
- ob und wie Ihnen Software und Web 2.0 (z.B. Wikis) helfen können
- wen und was Sie mit ins Boot nehmen müssen, um Wissensmanagement über Abteilungsgrenzen hinweg zu organisieren
- wie Sie mit dem Faktor „Mensch“ als zentralen Punkt umgehen sollten
- wie Sie Ängste und Widerstände in Motivation und treibende Kräfte umkehren
- welche Kosten Sie sich sparen und wofür Sie ein Budget bilden sollten

### 10:00 Uhr – Begrüßung und Einführung

- Ziele des Seminars, Vorstellungsrunde und Erwartungen

*„Das Intensiv-Seminar Wissensmanagement kann ich sehr gut weiterempfehlen ...“*

### 10:30 Uhr – Wissensmanagement im Überblick

- Die wichtigsten Disziplinen: Technik – Organisation – Mensch
- Kernprozesse und das „Einmaleins“ des Wissensmanagements

**Helga Vette,**  
**Leiterin Wissens-/Informationsmanagement AUDI AG**

### 11:15 Uhr – Kaffeepause

### 11:30 Uhr – Workshop-Einheit: Festlegen der wichtigsten eigenen Handlungsfelder und Ziele, die durch Wissensmanagement erreicht werden sollen

### 12:15 Uhr – Methoden und Tools des Wissensmanagements: Einschätzung, Vorgehen und Eignung, Teil 1

- Wie Sie im Unternehmen die besten Ansprechpartner für Projekte und Aufgaben finden (z.B. Wissenskarten, Skill Management)
- Wie Sie verteilte Standorte vernetzen, langfristig Projektwissen bewahren und Unternehmenserweiterungen unterstützen

### 13:00 Uhr – Mittagspause

### 14:00 Uhr – Methoden und Tools des Wissensmanagements: Einschätzung, Vorgehen und Eignung, Teil 2

- Wie Sie Mitarbeiter und Abteilungen mit den richtigen Informationen versorgen und vernetzen (z.B. Ablage, Enterprise Search, Communities)
- Was Sie tun müssen, wenn Mitarbeiter ausscheiden oder die Stelle wechseln (z.B. Expert Debriefing, Lessons Learned, Projektreviews)
- Social Software, Web 2.0 und Enterprise 2.0 – Schlagworte oder Beschleuniger?

### 14:45 Uhr – Workshop-Einheit: Welche Methoden und Tools sind für die eigene Situation sinnvoll

### 15:30 Uhr – Der wichtigste „Faktor“: Der Mensch

- Warum Ihre Mitarbeiter DIE entscheidende Rolle spielen und wie Sie alle in den Prozess integrieren
- Fehlende Zeit, Jobängste, mangelnde Überzeugung – Typische Widerstände identifizieren und lösen
- Welche „Anreizsysteme“ funktionieren wirklich
- Wie sieht die ideale Umgebung für ein „menschliches“ Wissensmanagement aus

### 16:30 Uhr – Kaffeepause

### 16:45 Uhr – Workshop-Einheit: Welche typischen Barrieren herrschen in Ihrer Organisation und wie begegnen Sie ihnen?

### 18:00 Uhr – Offene Fragen des ersten Tages

## Zweiter Seminartag

### 09:00 Uhr – Wissensmanagement als Organisationsbestandteil des Unternehmens

- Wo sollte es organisatorisch installiert werden – Personal, IT oder Stab?
- Wie Sie die Geschäftsleitung als entscheidende Unterstützer gewinnen
- Die lernende Organisation und moderne Organisationsformen
- Was gehört zum Handwerkszeug eines erfolgreichen Wissensmanagers

### 09:30 Uhr – Workshop-Einheit: Welche Organisationsform des Wissensmanagement kommt für Sie in Frage?

## 10:00 Uhr – Vorgehensweise und Erfolgsfaktoren bei der Einführung

- Fragen der Einführung – zentral oder dezentral, top-down oder bottom-up?
- Bewährte Projektpläne als Handlungsempfehlung
- Konkrete Praxistipps zu Arbeits-, Zeit- und Projektplanung
- Ausbaustufen und nachhaltige Etablierung ohne „Strohfeuereffekte“
- Enge Integration in die Fachabteilungen, die Prozesse und den Arbeitsalltag
- Kritische Erfolgsfaktoren, Best Practices und Lessons Learned

## 11:00 Uhr – Kaffeepause

## 11:15 Uhr – Workshop-Einheit: Erarbeitung eines passenden Einführungskonzeptes • Erstellung eines möglichen Maßnahmen- und Zeitplans

## 12:00 Uhr – Mittagessen

## 13:00 Uhr – Praxisvortrag: Entwicklung und Implementierung eines Wissensmanagement-Ansatzes. Von der Vision zur Realität am Beispiel der Unternehmensberatung Horváth & Partner

Referent: Alexander Göttling, Leiter Personalentwicklung, Horváth & Partner GmbH

- Wissensmanagement in der Beratung - Lohnt sich der Aufwand?
- Der richtige Wissensmanagement-Ansatz vor dem Hintergrund des Geschäftsmodells
- Vision und Strategie - die langfristige Ausrichtung des Wissensmanagements
- Operationalisierung und Implementierung
- Die Strategie zum Leben erwecken: Vorstellung von Maßnahmen, Projekten und Aktionen
- Performance Measurements: Fortschrittskontrolle und Budget-Rechtfertigung
- Lessons Learned aus dem Einführungsprojekt



## 14:30 Uhr – Nutzen, Aufwände und Kosten

- Unternehmens- und Wissensziele als Basis
- Konkrete Nutzeffekte und geeignete Kennzahlen
- Praktische Ansätze zur Messung des intellektuellen Kapitals (z.B. Wissensbilanzen)
- Praxistipps zu konkreten Kostenpositionen und versteckten Kosten (z.B. IT-Kosten, Personalkosten)

## 15:30 Uhr – Kaffeepause

## 15:45 Uhr – Workshop-Einheit: Erarbeitung eines Kontrollkonzeptes

## 16:30 Uhr – Offene Fragen des zweiten Tages

## 17:15 Uhr – Ende der Veranstaltung

### Ihre Referenten:



Dr. Michael Müller ist Gründer und geschäftsführender Gesellschafter der sciNOVIS GbR. Zudem ist er als langjähriger Dozent an der Universität Erlangen und mehreren Fachhochschulen tätig und hat zahlreiche Artikel zum Thema „Wissensmanagement“ veröffentlicht. Zuvor war er als stellvertretender Leiter der Forschungsgruppe Wissenserwerb des FORWISS tätig und promovierte als Diplom-Informatiker mit dem Schwerpunkt „Wissensbasierte Systeme“ im Bereich „Business Intelligence“.



Alexander Göttling verantwortet die Personalentwicklung in Deutschland, Österreich und der Schweiz sowie das Knowledge Management der Unternehmensgruppe. Alexander Göttling hat das Knowledge Management des Beratungsunternehmens vollständig neu aufgebaut – von der Definition der KM-Strategie und -Prozesse über den Aufbau der KM-Organisation bis zur Implementierung von KM-Projekten und Maßnahmen sowie der Einführung von KM-IT-Systemen.

# Wissenssicherung & Wissenstransfer – zentrale Bedeutung für Personal- & Organisationsentwicklung

Die Sicherung von Experten- und Schlüsselwissen sowie die strukturierte Weitergabe von Wissen werden neue Kernaufgaben der HR-Bereiche. Die Vorteile liegen auf der Hand: Einarbeitungszeiten werden drastisch verkürzt; die Produktivität der Kopfarbeiter wird gesteigert, praktische Tipps & Tricks aus der täglichen Arbeit gehen nicht verloren.

In diesem Seminar lernen Sie anhand vieler Praxisbeispiele, wie Sie das Wissen Ihrer Mitarbeiter sichern und strukturiert übergeben. Sie werden befähigt, anderen Kollegen diese Methoden an die Hand zu geben, um eine Wissenssicherung unternehmensweit aufzubauen.

## Sie lernen ...

- wann und wie systematische Wissenssicherung der Personalentwicklung unterstützt
- wie Sie Experten identifizieren, deren Wissen Sie sichern sollten
- wie Sie typische Widerstände vermeiden und Entscheider einbinden
- wie Sie Prozesse der Wissenssicherung anwendungsbezogen und effizient gestalten
- wie, wann und in welcher Form Sie Wissen strukturiert transferieren
- wie Sie mit speziellen Fragestellungen und außergewöhnlichen Situationen umgehen
- wie Sie konkrete Nutzeffekte der Wissenssicherung für die PE / TE / OE ausschöpfen

## Programm am 13. Oktober 2011 in Stuttgart

### 09:00 Uhr – Begrüßung und Einführung

### 09:15 Uhr – Das 1x1 der Wissenssicherung für Personaler

- Alltäglicher Wissensverlust (Ruhestand, Altersteilzeit, Personalfuktuation, Fach- und Führungskraftwechsel, Umstrukturierungen, mangelnde Verfügbarkeit von Experten durch Geschäftsreisen, Mutterschutz etc.)
- Erfahrungswissen für die innerbetriebliche Weiterbildung nutzen; z.B. Lessons Learned (Projekte), Best Practices (Problemlösungen), Zugangswissen (Informationsquellen), Ansprechpartner in informellen Netzwerken
- Schlüsselwissen von Mitarbeitern identifizieren und auszuwählen; z.B. durch Abgleich von Stellenbeschreibungen und Kompetenzprofilen: Bedarfsorientierter Einsatz geeigneter Mitarbeiter nach Funktions- oder Aufgabenbereichen
- HR als zentrale Schaltstelle, z.B. im Bereich Nachfolgeplanung, Skill-Management, Weiterbildungskonzepte ‚on-the-job‘
- WIMA in der PE: Die richtige Mischung von Technik, Person, Organisation
- Einfache Entscheidungshilfen für zentrale Fragestellungen, z.B. Dokumentation oder Kommunikation, Make or Buy, direkte Sicherung oder indirekte Erhebung
- Informationen und Wissen als erfolgskritische Faktoren der PE / TE / OE identifizieren
- Know-how-Verlust vermeiden = große Herausforderung im Personalwesen

### 10:30 Uhr – Kaffeepause

### 10:45 Uhr – Kompetenzorientiertes Personalmanagement beim Recruiting, Einstellen, Ausscheiden

- Instrumente der kontinuierlichen Wissenssicherung, z.B. Anforderungs- & Stellenprofile für die Personalbeschaffung durch grundlegende Wissensdokumentation
- Verkürzung der Einarbeitungszeit neuer Mitarbeiter, z.B. personalisierte Wissensland-karten, flexible Arbeits(zeit)modelle, transparente Basisdaten und mitarbeiterorientierte Angebote (Home Office, Mutterschutz, Elternzeit)
- Wissenssicherung / Wissenstransfer als zukünftiger Bestandteil von Arbeitsverträgen!

### 11:45 Uhr – Einfache Lösungen effizienter Personal-/Organisationsentwicklung im Arbeitsalltag

- Transparente Datenstrukturen: verständliche Dokumentation, einheitliche Ablage, effektive interne Kommunikation
- Informationsfluss im Geschäftsprozess verbessern: Fehlender Austausch, mangelnde Kommunikation und „Wissensstaus“ als Wertschöpfungsbremse ausschalten
- Wissenskultur im Unternehmen initiieren und in PE/OE implementieren: Motivationsinstrumente für den effektiven Austausch von Informationen und Wissen (WIKIs...)

### Beispiel: „Ausscheiden von Mitarbeitern“

- Erfahrungswissen nutzen lernen: Experten gehen, ihr Wissen bleibt. Barrieren beim kurzfristigen Ausscheiden überwinden, gezielte Mitnahme von Wissen verhindern, Einbindung ins Tagesgeschäft, der Faktor „Zeit“
- Methoden kurz- und langfristiger Wissenssicherung: z.B. moderierte Übergabegespräche, Checklisten, turnusmäßige Experteninterviews, Storytelling
- Werkzeuge zur Wissenssicherung: Visualisierung durch Wissenslandkarten, Mind-Maps
- Standardisierte Prozesse zur Wissenssicherung: Leitfaden mit Arbeitsschritten, Methoden, Teilnehmern und Zeiten, differenziert nach Fach- und Führungskräften

# 1-tägiges Basisseminar

## 13. Oktober 2011, Stuttgart

### 12:30 Uhr – Mittagspause

### 13:30 Uhr – Kompetenzorientiertes Prozessmanagement durch optimierte interne Kommunikation

- Erweiterung klassischer Kompetenzfelder (Fach-, Sozial-, Führungs-) und Schlüsselqualifikationen (Methodenkompetenz, Erfahrungswissen, Projekt-Kommunikation)
- Schulung von Mitarbeitern mit wissensintensiven und wissensrelevanten Funktionen; z.B. verständliche Dokumentation, persönliches Wissensmanagement, Wissensteilung, Wiki-Nutzung...
- Neue Formen der Weiterbildung durch die Interne Vermittlung von/zu: Nutzung und Aktualisierung der Wissensdokumentation; Kompakten, problemorientierten Mikro-Schulungen; Lessons Learned und Best Practices
- Verbesserung der internen Kommunikation durch transparente Informationswege: Schnelles und zuverlässiges Auffinden durch standardisiertes Datenmanagement, effiziente Informationsverwaltung, relevante Ansprechpartner (Skill Management, Yellow Pages)
- Mehrwerte des Wissensteilens sichtbar machen und allen Mitarbeitern vermitteln
- Rahmenbedingungen für gelingende interne Wissenskommunikation schaffen

### 14:30 Uhr – Kompetenzorientiertes Personal-Controlling durch kontinuierliche Wissenssicherung

- Optimierte Aufgaben- und Zuständigkeitsstrukturen sowie aktuelle und „realistische“ Stellenbeschreibungen
- Verbesserung der Geschäfts- und der Personalprozesse durch Sicherung und Transfer der Best Practices
- Personalorganisatorische Ansätze zur Förderung des Wissenstransfers (z.B. Communities, Mikro-Schulungen, Netzwerke, Patenkonzepte, altersgemischte Projektteams, Senior-Berater „im Altersruhestand“, moderierte Übergabegespräche)
- Senkung der Personalkosten (z.B. Einarbeitungszeiten), optimierter Umgang mit Fluktuation und Steigerung der Arbeitsproduktivität im Sinne des Personalcontrollings durch Wissenssicherung und -transfer
- Gezielter Einsatz von E-Learning-Anteilen zur aktiven Wissenssicherung in der PE/OE

### 15:30 Uhr – Kaffeepause

### 15:45 Uhr – Kompetenzorientierter Personaleinsatz: Interne Experten finden und bedarfsgerecht einsetzen

- Spezielle Herausforderung bei Experten: Wissenssicherung als Wertschätzung; Vorhandenes Wissen nutzen
- Spezielle Herausforderung bei Führungskräften: persönliche Netzwerke
- Wissen und Know-how von Leistungsträgern und Experten im Unternehmen optimal ‚abrufen‘; z.B. für Projekte, Strategien
- Professionelles Wissen schnell auffindig und verfügbar machen: z.B. durch Skill-Datenbanken
- Methoden des Wissenstransfers bei Führungskräften: z.B. moderierte „Rundum“-Gespräche
- Praktische Tipps: Motivierung Expertenwissen (mit)zuteilen; z.B. spezielle Fragetechniken, Storytelling
- Erfolgskritische Faktoren, Best Practices und Lessons Learned aus Projekten

### 17:00 Uhr – Diskussion, Feedback und Ausblick

- Abschlussdiskussion und offene Fragen
- Abgleich der Erwartungen und Feedback
- Weitere Schritte und Ausblick

### 17:30 Uhr – Ende der Veranstaltung

#### Ihr Referent:



Dr. Matthias Ballod leitet erfolgreich Schulungs- und Beratungsprojekte bei Banken, Finanzdienstleistern, Technologieunternehmen, öffentlicher Verwaltung und mittelständischen Unternehmen, u.a. Commerz Real AG, Siemens AG, Lufthansa AG, ESOC, US-Air-Force. Seit 2011 hat er den Lehrstuhl für Fachdidaktik am Germanistischen Institut der Martin-Luther-Universität in Halle-Wittenberg inne. Seit 2010 ist er außerdem Professor für Germanistik an der Hochschule für Fremdsprachen und Marketing in Katowice.

**Teilnahmegebühr: 890 Euro zzgl. MwSt.**

# Wissenssicherung & Wissenstransfer – zentrale Bedeutung für Personal- & Organisationsentwicklung

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie das Wissen Ihrer Mitarbeiter sichern und strukturiert übergeben. Sie werden befähigt, anderen Kollegen diese Methoden an die Hand zu geben, um eine Wissenssicherung unternehmensweit aufzubauen.

## Sie lernen ...

- wann und wie systematische Wissenssicherung der Personalentwicklung unterstützt
- wie Sie Experten identifizieren, deren Wissen Sie sichern sollten
- wie Sie typische Widerstände vermeiden und Entscheider einbinden
- wie Sie Prozesse der Wissenssicherung anwendungsbezogen und effizient gestalten
- wie, wann und in welcher Form Sie Wissen strukturiert transferieren
- wie Sie mit speziellen Fragestellungen und außergewöhnlichen Situationen umgehen

## 10:00 Uhr – Begrüßung und Einführung

### 10:30 Uhr – Das 1x1 der Wissenssicherung für Personal

- Alltäglicher Wissensverlust (Ruhestand, Altersteilzeit, Personalfluktuations, Fach- und Führungskraftwechsel, Umstrukturierungen, mangelnde Verfügbarkeit von Experten durch Geschäftsreisen, Mutterschutz etc.)
- Erfahrungswissen für die innerbetriebliche Weiterbildung nutzen; z.B. Lessons Learned (Projekte), Best Practices (Problemlösungen), Zugangswissen (Informationsquellen), Ansprechpartner in informellen Netzwerken
- Schlüsselwissen von Mitarbeitern identifizieren und auszuwählen
- Bedarfsorientierter Einsatz geeigneter Mitarbeiter nach Funktions- oder Aufgabenbereichen
- HR als zentrale Schaltstelle, z.B. im Bereich Nachfolgeplanung, Skill-Management, Weiterbildungskonzepte „on-the-job“
- WIMA in der PE: Die richtige Mischung von Technik, Person, Organisation
- Einfache Entscheidungshilfen für zentrale Fragestellungen
- Informationen und Wissen als erfolgskritische Faktoren der PE / TE / OE identifizieren

## 11:30 Uhr – Kaffeepause

### 11:45 Uhr – Workshop-Einheit zum vorangegangenen Thema

## 12:30 Uhr – Mittagspause

### 13:30 Uhr – Kompetenzorientiertes Personalmanagement beim Recruiting, Einstellen, Ausscheiden

- z.B. Anforderungs- & Stellenprofile für die Personalbeschaffung durch grundlegende Wissensdokumentation
- Verkürzung der Einarbeitungszeit neuer Mitarbeiter, z.B. personalisierte Wissenslandkarten, flexible Arbeits(zeit)modelle, transparente Basisdaten und mitarbeiterorientierte Angebote (Home Office, Mutterschutz, Elternzeit)
- Wissenssicherung / Wissenstransfer als zukünftiger Bestandteil von Arbeitsverträgen!

### 14:30 Uhr – Workshop-Einheit zum vorangegangenen Thema

## 15:15 Uhr – Kaffeepause

### 15:30 Uhr – Einfache Lösungen effizienter Personal-/Organisationsentwicklung im Arbeitsalltag

- Transparente Datenstrukturen: verständliche Dokumentation, einheitliche Ablage, effektive interne Kommunikation
- Informationsfluss im Geschäftsprozess verbessern: Fehlender Austausch und „Wissensstaus“ ausschalten
- Wissenskultur im Unternehmen initiieren und in PE/OE implementieren

### Beispiel: „Ausscheiden von Mitarbeitern“

- Erfahrungswissen nutzen lernen: Experten gehen, ihr Wissen bleibt. Barrieren beim kurzfristigen Ausscheiden überwinden, gezielte Mitnahme von Wissen verhindern, Einbindung ins Tagesgeschäft, der Faktor „Zeit“
- Methoden kurz- und langfristiger Wissenssicherung
- Werkzeuge zur Wissenssicherung: Visualisierung durch Wissenslandkarten, Mind-Maps
- Standardisierte Prozesse zur Wissenssicherung: Leitfaden, differenziert nach Fach- und Führungskräften

### 16:30 Uhr – Workshop-Einheit zum vorangegangenen Thema

## 18:00 Uhr – Offene Fragen des ersten Tages

# 2-tägiges Intensivseminar

## 23. & 24. November 2011, Köln

### Zweiter Seminartag

#### 09:00 Uhr – Kompetenzorientiertes Prozessmanagement durch optimierte interne Kommunikation

- Erweiterung klassischer Kompetenzfelder (Fach-, Sozial-, Führungs-) und Schlüsselqualifikationen (Methodenkompetenz, Erfahrungswissen, Projekt-Kommunikation)
- Schulung von Mitarbeitern mit wissensintensiven und wissensrelevanten Funktionen; z.B. verständliche Dokumentation, persönliches Wissensmanagement, Wissensteilung, Wiki-Nutzung...
- Neue Formen der Weiterbildung durch die Interne Vermittlung von/zu: Nutzung und Aktualisierung der Wissensdokumentation; kompakten, problemorientierten Mikro-Schulungen; Lessons Learned und Best Practices
- Transparente Informationswege: Schnelles und zuverlässiges Auffinden durch standardisiertes Datenmanagement, effiziente Informationsverwaltung, relevante Ansprechpartner (Skill Management, Yellow Pages)
- Mehrwerte des Wissenteilens sichtbar machen und allen Mitarbeitern vermitteln
- Rahmenbedingungen für gelingende interne Wissenskommunikation schaffen

#### 10:15 Uhr – Workshop-Einheit zum vorangegangenen Thema

#### 11:00 Uhr – Kaffeepause

#### 11:15 Uhr – Kompetenzorientiertes Personal-Controlling durch kontinuierliche Wissenssicherung

- Optimierte Aufgaben- und Zuständigkeitsstrukturen sowie aktuelle und „realistische“ Stellenbeschreibungen
- Verbesserung der Geschäfts- und der Personalprozesse durch Sicherung und Transfer der Best Practices
- Personalorganisatorische Ansätze zur Förderung des Wissenstransfers (z.B. Communities, Mikro-Schulungen, Netzwerke, Patenkonzepte, altersgemischte Projektteams, Senior-Berater „im Altersruhestand“, moderierte Übergabegespräche)
- Senkung der Personalkosten (z.B. Einarbeitungszeiten), optimierter Umgang mit Fluktuation
- Gezielter Einsatz von E-Learning-Anteilen zur aktiven Wissenssicherung in der PE/OE

#### 12:30 Uhr – Mittagessen

#### 13:30 Uhr – Workshop-Einheit zum vorangegangenen Thema

#### 14:15 – Kompetenzorientierter Personaleinsatz: Interne Experten finden und bedarfsgerecht einsetzen

- Spezielle Herausforderung bei Experten: Wissenssicherung als Wertschätzung; Vorhandenes Wissen nutzen
- Spezielle Herausforderung bei Führungskräften: persönliche Netzwerke
- Wissen und Know-how von Leistungsträgern und Experten im Unternehmen optimal ‚abrufen‘; z.B. für Projekte, Strategien
- Methoden des Wissenstransfers bei Führungskräften: z.B. moderierte „Rundum“-Gespräche
- Praktische Tipps: Motivierung Expertenwissen (mit)zuteilen; z.B. spezielle Fragetechniken, Storytelling
- Erfolgskritische Faktoren, Best Practices und Lessons Learned aus Projekten

#### 15:30 Uhr – Kaffeepause

#### 15:45 Uhr – Workshop-Einheit zum vorangegangenen Thema

#### 16:30 Uhr – Diskussion, Feedback und Ausblick

#### 17:15 Uhr – Ende der Veranstaltung

#### Ihr Referent:



Dr. Matthias Ballod leitet erfolgreich Schulungs- und Beratungsprojekte bei Banken, Finanzdienstleistern, Technologieunternehmen, öffentlicher Verwaltung und mittelständischen Unternehmen, u.a. Commerz Real AG, Siemens AG, Lufthansa AG, ESOC, US-Air-Force. Seit 2011 hat er den Lehrstuhl für Fachdidaktik am Germanistischen Institut der Martin-Luther-Universität in Halle-Wittenberg inne. Seit 2010 ist er außerdem Professor für Germanistik an der Hochschule für Fremdsprachen und Marketing in Katowice.

Das Wiki-Konzept bietet klare Vorteile:

- Wissen und Erfahrungen können einfach erfasst werden
- Wissen kann intelligent und schnell verteilt werden
- Einfache Verlinkung von Wissensinhalten
- Das Wissen kann ständig up-to-date gehalten werden
- Keine Lizenzgebühren bei Open-Source-SW und geringe Administration

Doch wie starten Sie das Wiki-Projekt? Welche Software erfüllt die Anforderungen Ihres Unternehmens? Welche technischen Fragestellungen sind für Sie relevant? Der Workshop richtet sich an alle, die mit dem Gedanken spielen, ein Wiki als Wissensplattform einzuführen.

Sie lernen in diesem Workshop, welche Wikis für welche Rahmenbedingungen die richtige Lösung sind und wie Sie Wikis einsetzen und am Leben halten – für ein erfolgreiches Wissensmanagement. Die kritischen Erfolgsfaktoren bilden einen zentralen Schwerpunkt des Workshops. Die Anzahl ist auf acht Teilnehmer begrenzt, so dass jeder seine Situation und seine Anforderungen vorstellen kann, um mit einem individuellen Leitfaden das Projekt zu starten.

*„Die ganzheitliche Betrachtung des Wiki Themas und viel fachlicher Austausch ist der zentrale Mehrwert des Workshops.“*

**Hans-Jürgen Brändle, GM-HR BM Communication & Trends,  
Commerzbank AG**

## Sie lernen

- Stärken und Grenzen von Wikis im Unternehmenseinsatz kennen
- die Auswahlkriterien für Wikis kennen und können diese mit Ihren Anforderungen abzugleichen
- die Unterschiede von Open Source und kommerzieller Software zu beurteilen und für sich einzuschätzen
- anhand von Praxisbeispielen, die kritischen Erfolgsfaktoren bei der Einführung und Umsetzung sind
- wie Ihr individueller Projektleitfaden aussieht

## Programm am 28. September 2011

### 09:00 Uhr – Begrüßung, Einführung und Kurzvorstellung der eigenen Situation

- Vorstellungsrunde und Erwartungen
- Die aktuelle Situation und die Herausforderungen Ihres Bereichs/Unternehmens
- Was wurde bisher unternommen?
- Erläuterung des Leitfadens zum erfolgreichen Aufbau von Wikis

### 09:30 Uhr – Kaffeepause

### 09:45 Uhr – Wikis als Wissensplattformen: Was Sie wissen müssen

- Exemplarische Einsatzszenarien (z.B. Dokumentation von Abteilungs-Know-how, Projektmanagement, Plattform für Group Communication und Produktentwicklung)
- Typische Funktionalitäten von Wikis (z.B. Erstellung von Wiki-Seiten, Navigation, Suche, Versionierung)
- Chancen und Risiken von Wikis (Offene Plattform, jedoch Gefahr der mangelnden Qualität der Inhalte)

### 10:45 Uhr – Die Planungsphase: So wählen Sie das richtige Wiki für Ihre Bedürfnisse

- Open Source oder kommerziell – Sachliche Fakten zur Entscheidung
- Funktionale und technische Entscheidungskriterien für Wikis (z.B. Rechte-/Rollen-Konzept, Plug-ins, Programmiersprachen)
- Wohin der Trend geht (z.B. Semantische Wikis)
- Praxisvorführung von Open-Source-Wikis: MediaWiki, Foswiki im Vergleich
- Praxisvorführung von kommerziellen Produkten: Confluence im Vergleich

### 11:30 Uhr – Praxisteil: Strukturierte Lösungserarbeitung anhand des Leitfadens, 1. Teil

- Anforderungserhebung
- Softwareauswahl

## 12:00 Uhr – Praxisbeispiel: Wiki-System in der Forschung

Referent: Torsten Blaus, Informations- & Kommunikationstechnik, Salzgitter Mannesmann Forschung



- Wissensmanagement bei Salzgitter
- Stolpersteine und Beschleuniger im Wiki-Projekt
- Information Retrieval durch gezielte Verortung
- Lessons Learned aus 6 Jahren Wiki-Erfahrung

## 12:45 Uhr – Mittagspause

## 13:45 Uhr – Motivation und Befähigung der Mitarbeiter

- Wie Sie menschliche Barrieren frühzeitig erkennen und in Motivation umkehren
- Wie Sie die Anwender in das Projekt integrieren und für den langfristigen Erfolg schulen

## 14:15 Uhr – Praxisteil: Strukturierte Lösungserarbeitung anhand des Leitfadens, 2. Teil

Kurzkonzept zur Mitarbeiterpartizipation, organisatorischen Umsetzung und Qualitätskontrolle

## 14:45 Uhr – Einführungsphase: Wie Sie Wiki in Fahrt bringen

- Welches organisatorische Grundgerüst müssen Sie aufbauen (insb. Integration in bisherige IT-Landschaft mit Intranet, Dokumentenmanagement usw.)
- Wie holen Sie die IT mit ins Boot
- Wie Sie die Pilotphase gestalten sollten (z.B. inhaltliche Erstbefüllung)
- Welches Rechtekonzept Sie wählen sollten

## 15:30 Uhr – Praxisteil: Strukturierte Lösungserarbeitung anhand des Leitfadens, 3. Teil

Erstellung eines individuellen Maßnahmenplans mit zeitlichen Abläufen

## 16:00 Uhr – Kaffeepause

## 16:15 Uhr – Pflege- und Qualitätskonzept

- Wie Sie die Qualität der Inhalte sicherstellen
- Warum Sie einen Wiki-Gärtner benötigen und was dieser können sollte

## 16:45 Uhr – Praxisteil: Strukturierte Lösungserarbeitung anhand des Leitfadens, 4. Teil

Erarbeitung eines individuellen Pflege- und Qualitätskonzeptes

## 17:15 Uhr – Kontinuierliche Erfolgsmessung

- Wie Sie den Erfolg Ihrer Wikis regelmäßig messen und daraus Konsequenzen ableiten

## 18:00 Uhr – Feedback und Ausblick

## 18:15 Uhr – Ende der Veranstaltung

### Ihre Referenten:



Torsten Blaus ist Fachexperte für Wissensmanagement-Systeme bei der Salzgitter Mannesmann Forschung, der zentralen Forschungsgesellschaft des Stahlkonzerns „Salzgitter AG“. Im Jahr 2005 führte das gesellschaftinterne Wiki-System für die beiden Standorte Salzgitter und Duisburg ein. Seit dieser Zeit betreut er mehrere Wissensmanagement-Systeme der Gesellschaft und dient als externer Ansprechpartner zu diesem Themengebiet. Der studierte Diplom-Informatiker ist neben seiner Funktion als Fachexperte auch Leiter in diversen IT-relevanten Projekten, die schwerpunktmäßig sowohl in der Wissensverarbeitung als auch im Automotivebereich angesiedelt sind.



Dr. Michael Müller ist Gründer und geschäftsführender Gesellschafter der sciNOVIS GbR. Zudem ist er als langjähriger Dozent an der Universität Erlangen und mehreren Fachhochschulen tätig und hat zahlreiche Artikel zum Thema „Wissensmanagement“ veröffentlicht. Zuvor war er als stellvertretender Leiter der Forschungsgruppe Wissenserwerb des FORWISS tätig und promovierte als Diplom-Informatiker mit dem Schwerpunkt „Wissensbasierte Systeme“ im Bereich „Business Intelligence“.

Das Wissen eines Unternehmens ist zu einem entscheidenden Wettbewerbsfaktor geworden. Steigern Sie den Unternehmenserfolg, indem Sie das Wissensmanagement professionell steuern. Microsoft SharePoint bietet hierfür das ideale Cockpit.

Mit SharePoint können Sie Informationen effektiv verteilen, Expertenwissen schnell und einfach austauschen und die Zusammenarbeit in Projektteams auf einer Plattform organisieren.

Profitieren Sie von der Erfahrung der Referenten aus zahlreichen Projekten, und erfahren Sie, wie Sie Microsoft SharePoint optimal für Ihr Wissensmanagement einsetzen!

## Sie lernen ...

- die Stärken und Grenzen von SharePoint für den Einsatz im Wissensmanagement kennen
- die Akzeptanz und konsequente Nutzung der Mitarbeiter sicherzustellen
- die unterschiedlichen SharePoint-Versionen zu unterscheiden und können diese mit Ihren Anforderungen abgleichen
- wie Sie mithilfe von SharePoint Informationen effizient strukturieren und die Suche unterstützen
- anhand von Praxisbeispielen Erfolgskriterien für die Umsetzung von Wissensmanagement-Lösungen kennen
- wie Sie Wissensmanagement im Einklang mit der Kultur und den Zielsetzungen Ihres Unternehmens einführen und die Akzeptanz der Mitarbeiter sicherstellen.

## Programm am 06. Oktober 2011 in Köln

### 09:00 Uhr – Begrüßung, Einführung und Kurzvorstellung der eigenen Situation

- Vorstellungsrunde und Erwartungen
- Die aktuelle Situation und die Herausforderungen Ihres Bereichs/Unternehmens
- Was wurde bisher unternommen?
- Ausblick auf die Seminarinhalte

### 10:00 Uhr – Wissensmanagement: Evolution oder Revolution im Unternehmen

- Trends und Entwicklungen im Wissensmanagement
- Information, Wissen & Vernetzung als zentrale Bausteine
- Enterprise 2.0: Integration von Web-Funktionen

### 10:45 Uhr – Kaffeepause

### 11:00 Uhr – Einsatzmöglichkeiten und Grenzen von SharePoint – Was Sie wissen müssen

- Welche Optionen bietet SharePoint für das Wissensmanagement?
- Exemplarische Einsatzszenarien: z.B. Dokumentation von Arbeitsstellen- und Abteilungs-Know-how, Projektmanagement, Plattform für Group Communication und Produktentwicklung
- Wichtige SharePoint-Funktionen: Sites, Community-Tools, Search, Composites, Insights und Content
- SharePoint in der Wissensmanagement-Praxis:
  - Persönliches Wissensmanagement
  - Zusammenarbeit im Team, im Unternehmen und zwischen verteilten Standorten
- SharePoint 2010 – Was ist neu und was ist besser?
- Merkmale der SharePoint-2010-Versionen und deren Einsatzmöglichkeiten für das Wissensmanagement
- Chancen und Risiken: Wissenswertes für den Einsatz von SharePoint für das Wissensmanagement

### 12:00 Uhr – Wissen optimal abbilden und bedarfsorientiert zur Verfügung stellen

- SharePoint-Funktionen
  - Wikis und Blogs in SharePoint 2010
  - Kommentar- und Bewertungsfunktionen
  - Benutzerprofile und Teamsites
  - My Site
  - Listen- und Dokumentenbibliotheken
  - Tagging
  - Verknüpfung der Office-Programme mit SharePoint
- Praxisbeispiele für den Einsatz von SharePoint in den Bereichen:
  - Unternehmens-News und andere redaktionelle Inhalte
  - Projektmanagement
  - Unternehmensglossar & -Wiki

## 13:00 Uhr – Mittagspause

## 14:00 Uhr – Wissen suchen und finden leicht gemacht mit SharePoint 2010

- Kurvorstellung der vorhandenen Suchlösungen: Einträge und Ansprechpartner schneller finden
- Optimale Einstellungen für die Ergebnislisten
- Soziale Netzwerke in die Suche einbinden?
- Gewusst wie – Einstellungen zur Suchoptimierung
- Taxonomien/Folksonomien: hierarchisch gegliederte Kategorie-Bäume erstellen, importieren und handhaben sowie übergreifende Navigationsebenen anlegen

## 15:00 Uhr – Heterogene Datenquellen integrieren & verknüpfen

- SharePoint Business Connectivity Services: ein leistungsfähiger Mechanismus für die Anbindung von Drittsystemen
- Weitere Anbindungsmöglichkeiten: Web Services und die Kombination von Share-Point APIs mit Timer Jobs und Service Applikationen
- Beispiel: Abgleich erweiterter Benutzerprofilaten in heterogenen Directory-Infrastrukturen

## 15:45 Uhr – Kaffeepause

## 16:00 Uhr – Wichtige Faktoren einer erfolgreichen SharePoint-Einführung und -Nutzung für das Wissensmanagement

- Einführung und Implementierung von SharePoint: Typische Fehler vermeiden – Erfolgsfaktoren kennen und nutzen
- Wie Sie Fach- und IT-Abteilung gemeinsam ins Boot holen
- Steuerung des Datenwachstums
- Integration von Wissensmanagement im Arbeitsalltag: Wie Sie Barrieren bei den Mitarbeitern erkennen und vermeiden

## 17:00 Uhr – Feedback und Ausblick

- Abgleich der Erwartungen und Feedback
- Weitere Schritte und Ausblick

## 18:00 Uhr – Ende der Veranstaltung

### Ihr Referent:



Markus Breilmann ist geschäftsführender Gesellschafter der solutions direkt Gesellschaft für Lösungsentwicklung mbH. Sein Tätigkeitsschwerpunkt liegt in der Beratung und Leitung von E-Commerce- und Collaboration-Projekten. Als Spezialist für Wissensmanagement und SharePoint hat Markus Breilmann viele Unternehmen in den Themen Portal-Architektur und -Design sowie der Definition und Implementierung von Informationsprozessen unterstützt.

**Teilnahmegebühr: 890 Euro zzgl. MwSt.**

# Virtuelle Teamarbeit mit Web 2.0 im Unternehmen

## Berufsbegleitendes E-Learning-Modul mit Präsenztage

Projektarbeit gehört heute zum Alltag. Immer häufiger müssen Teams aus mehreren Unternehmen, Abteilungen und Ländern zusammenarbeiten – ohne dass die Mitglieder sich vor Ort treffen können. Die Web-2.0-Technologie bietet diesen Teams neue Möglichkeiten, dennoch aktiv und ergebnisorientiert zusammenzuarbeiten und die neuen Medien sinnvoll zu nutzen – auch zum gemeinsamen Lernen. Vorteil und Herausforderung sind dabei:

- flexible Zeiteinteilung
- Ortsunabhängigkeit
- das Internet als Informations- und Wissenspool
- Diskussionsforen, Wikis, Chats und virtuelle Klassenräume als interaktive Kommunikationsmittel.

In diesem Kurs müssen Sie viel selber machen – mit dem Vorteil, dass Sie die Inhalte nachhaltig lernen. Der Schwerpunkt liegt nicht darauf, sich das Thema Teamarbeit theoretisch umfassend zu erarbeiten, sondern darauf, zu handeln und zu reflektieren. Sie knüpfen an Ihre eigenen Erfahrungen mit Teamarbeit in der Berufspraxis an. In den Diskussionen mit den besonders qualifizierten Moderator/innen, Expert/innen und Teilnehmer/innen können Sie auch konkrete Fragen und Probleme aus Ihrem Teamalltag ansprechen – und so neue Impulse bekommen.

The screenshot shows a course overview page with the following content:

- Inhalt**
- Kleingruppenaufgaben: z.B. Fallstudie** (with icons for VC, Wiki, Blog, Forum, Chat, and Dateiablage-system)
- Hilfestellung**
  - Checklisten z.B. zu Teilschritten und Verantwortlichkeiten
  - Tipps zu Forenstruktur und Dateibenennung
  - Unterstützung durch E-Moderatoren



### Teilnahmezertifikat

Für die aktive Teilnahme am Kurs erhalten Sie eine **Teilnahmebescheinigung der Universität Hamburg.**

### Sie lernen

- wie Sie in einem virtuellen Team effizient zusammen arbeiten,
- wie Sie eine virtuelle Lernumgebung nutzen,
- wie Sie individuell unterschiedliche Arbeits- und Denkweisen Gewinn bringend einsetzen,
- wie Sie Web 2.0 Tools verwenden, um Ihre Arbeit effektiv zu planen.
- zu erkennen, wo die Grenzen zeitlicher Flexibilität in E-Learning-Zusammenhängen bzw. virtueller Teamarbeit liegen.

### Das 4-wöchige berufsbegleitende E-Learning Modul vom 04. Oktober bis 01. November 2011

In einem kleinen virtuellen Team werden Sie eine (kurze und kompakte) Fallstudie „Virtuelle Teamarbeit in der Top GmbH“ in Diskussionsforen diskutieren und analysieren.

- **In dieser Fallstudie** geht es um ein mittelständisches Unternehmen, das bei der Einführung von virtueller Teamarbeit typische Fehler gemacht hat. Allein die Nutzung von E-Mail und Internet führt eben nicht zu einer effizienten virtuellen Teamarbeit. Auch virtuelle Teams durchlaufen die typischen Phasen der Teambildung, unterschiedliche Lernstile und Lerntypen spielen genauso eine Rolle wie auch das Zeitmanagement oder soft skills in virtuellen Umgebungen.
- **Das Begleitmaterial** zur virtuellen Teamarbeit, bei dem es um praktische Lösungsmöglichkeiten für eine erfolgreiche virtuelle Teamarbeit geht, vertieft das Thema und die theoretischen Grundlagen.
- **Vor dem Hintergrund** dieser Literatur werden Sie eigene praktische Beispiele und Erfahrungen aus Ihrem Arbeitsalltag reflektieren und mit den Moderatorinnen gemeinsam diskutieren.
- **Im moderierten Forum** werden Sie sich mit anderen »besprechen« und lernen, wie man online miteinander umgehen sollte, Informationen austauscht und Entscheidungen findet - kurz: verbindlich und mit Freude virtuell miteinander arbeitet.
- **Auf Grund Ihrer Erfahrungen** werden Sie einen persönlichen Katalog mit Erfolgsfaktoren und Stolpersteinen zusammenstellen.
- **Technische Grundlage** ist die Open Source Lernplattform OLAT, mit der Sie beispielhaft umzugehen lernen.
- **Während der vier Wochen** werden Sie von einem besonders qualifizierten Moderatorinnenteam betreut. Die Moderatorinnen geben wertvolle Tipps und Anregungen und moderieren den Diskussionsprozess. Die Teilnehmer erhalten Feedback sowohl hinsichtlich Ihrer Kommunikation im Team als auch in Bezug auf die Fallstudienanalyse.

### Zeitaufwand

Insgesamt erfordert die Teilnahme einschließlich eines Präsenztages in Düsseldorf am 11. Oktober 2011, 10.00 – 17.00 einen Zeitaufwand von ca. 20 Stunden. Wichtig ist, dass Sie mindestens dreimal wöchentlich in die Lernumgebung schauen und sich an den asynchronen Diskussionen beteiligen. Dies gilt auch schon für die erste Woche vor der Präsenzveranstaltung.

Sie erhalten gleich zu Beginn des Kurses zur persönlichen Planung einen Kursfahrplan, in dem alle Aktivitäten für die vier Wochen aufgelistet sind.

### Programm am 11. Oktober 2011 – Präsenzveranstaltung

#### 10:00 Uhr – Begrüßung und Einführung

- Ablauf – Ziele des Seminars
- Und wer sind Sie? Kennenlernen / Vorstellen

#### 11:05 Uhr – Kaffeepause

#### 11:15 Uhr – Lernstile und Teamarbeit

- Einführung in Lernstile und Lerntypen
- Relevanz des Themas für die Teamarbeit

#### 11:45 Uhr – Lernplattform OLAT

- Lernplattform OLAT: Quiz / Tipps und Tricks
- Fragen und Antworten

#### 13:00 Uhr – Mittagspause

#### 14:00 Uhr – Teams finden sich und organisieren sich für gemeinsame Online-Aufgaben

- Teams lernen sich kennen
- Gruppenarbeit planen
- Checklisten ausfüllen
- Rollenverteilung planen
- Kurzvorstellung der Arbeitsorganisation & Herausforderungen bei der virtuellen Teamarbeit in den kommenden drei Wochen

#### 15:45 Uhr – Kaffeepause

#### 16:00 Uhr – Diskussion, Feedback und Ausblick

- Bloß nicht! Hoffentlich! Ich werde....
- Erwartungen – Befürchtungen – Commitment
- Abschlussdiskussion und offene Fragen
- Weitere Schritte und Ausblick

#### 17:00 Uhr – Ende der Präsenzveranstaltung

#### Ihre Seminarleiterinnen



Dr. Marion Bruhn-Suhr  
Dipl.-Math.

Universität Hamburg



Chris Brylla  
Dipl.-Ing. / BA Psychologie

Lehrbeauftragte der  
Universität Hamburg



Lena Oswald  
Dipl.-Politologin

Universität Hamburg

*„Ich war anfangs skeptisch, ob eine Weiterbildung mittels E-Learning überhaupt funktionieren kann und sage heute, dass mich diese Form des Lernens sehr angesprochen hat. Insbesondere die Gruppenarbeit war sehr motivierend und effektiv. Eine sehr gelungene Weiterbildungsveranstaltung bei der trotz theoretisch komplexem Hintergrund der Bezug zur Praxis im Vordergrund steht.“*

**Hubert Fietze,**  
Leitender Angestellter eines IT-Systemhauses

Die Moderatorinnen sind ausgebildete E-Trainerinnen („Train the E-Trainer“ der Universität Hamburg [http://www.aww.uni-hamburg.de/Train\\_the\\_E-Trainer.html](http://www.aww.uni-hamburg.de/Train_the_E-Trainer.html)) und entwickeln, leiten und begleiten bereits seit mehreren Jahren E-Learning-Kurse für Berufstätige an der Universität Hamburg, Arbeitsstelle für wissenschaftliche Weiterbildung.



Ja, ich nehme an folgendem Seminar teil:

- „Wissensmanagement erfolgreich einführen“, 1-tägiges Basis-Seminar am 29. September 2011 in Stuttgart; Preis: 890 EUR
- „Wissensmanagement erfolgreich einführen“, 2-tägiges Intensiv-Seminar am 11. und 12. Oktober 2011 in Düsseldorf; Preis: 1.290 EUR
- „Wissenssicherung und Wissenstransfer“, 1-tägiges Basis-Seminar am 13. Oktober 2011 in Stuttgart; Preis: 890 EUR
- „Wissenssicherung und Wissenstransfer“, 2-tägiges Intensiv-Seminar am 23. und 24. November 2011 in Köln; Preis: 1.290 EUR
- „Wikis im Unternehmenseinsatz“, 1-tägiger Workshop am 28. September 2011 in Stuttgart; Preis: 890 EUR
- „Wissensmanagement mit SharePoint“, 1-tägiger Workshop am 06. Oktober 2011 in Köln; Preis: 890 EUR
- „Virtuelle Teamarbeit mit Web 2.0 im Unternehmen“, 4-wöchiges E-Learning-Modul vom 04. Oktober bis 01. November 2011, inkl. 1 Präsenzveranstaltung am 11. Oktober 2011 in Düsseldorf; Preis 1.490 EUR

Firma	Telefon
Abteilung	Telefax
Ansprechpartner	E-Mail*
Straße	Datum / Unterschrift
PLZ/Ort	

\* Ihre E-Mail-Adresse ist für eine rasche Bestätigung Ihrer Anmeldung erforderlich. Wir versichern jedoch, Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich nach geltenden Datenschutzvorschriften zu verarbeiten und zu nutzen.

**Namen der Teilnehmer:** 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt. und beinhalten die Teilnahme an den Seminaren und Workshops, die schriftlichen Unterlagen, Mittagessen, Kaffeepausen, Erfrischungsgetränke.

### Teilnahmebedingungen:

Die Teilnahmegebühr ergibt sich aus den oben genannten Beträgen und ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Bei Stornierung der Anmeldung bis 14 Tage vor Veranstaltungstermin erheben wir eine Stornierungsgebühr in Höhe von 50% der Teilnahmegebühr. Bei Stornierung der Anmeldung zu einem späteren Zeitpunkt oder bei Nichterscheinen berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornoerklärung bedarf der Schriftform. Eine Umbuchung (Benennung eines Stellvertreters) ist jederzeit möglich.

### Abonnentenrabatt:

Bezieher der Zeitschrift *wissensmanagement* erhalten einen Rabatt von 100 EUR auf den Teilnahmepreis.

### Gruppenrabatt:

Nehmen mehr als zwei Personen desselben Unternehmens teil, bieten wir ab dem dritten Teilnehmer 10% Rabatt.

Senden Sie Ihre Anmeldung per Fax oder Post an uns zurück.

Oder melden Sie sich online an unter  
[www.wissensmanagement.net/seminare](http://www.wissensmanagement.net/seminare)

### Veranstalter:

**wissens  
management**

**agentur  
80/20**

**An** wissensmanagement –  
Das Magazin für Führungskräfte  
Oliver Lehnert  
Postfach 1131  
86344 Neusäß

**Tel.** +49 (0)821 486852-90  
**Fax** +49 (0)821 486852-93  
**E-Mail** [seminare@wissensmanagement.net](mailto:seminare@wissensmanagement.net)  
**Web** [www.wissensmanagement.net/seminare](http://www.wissensmanagement.net/seminare)