



Rheinisches Forum  
01.02.2019  
Digitale Instrumente der Zusammenarbeit

Dirk Wippert  
@dwippert  
+49 175 225 9568



Impuls Digitaler  
Arbeitsplatz

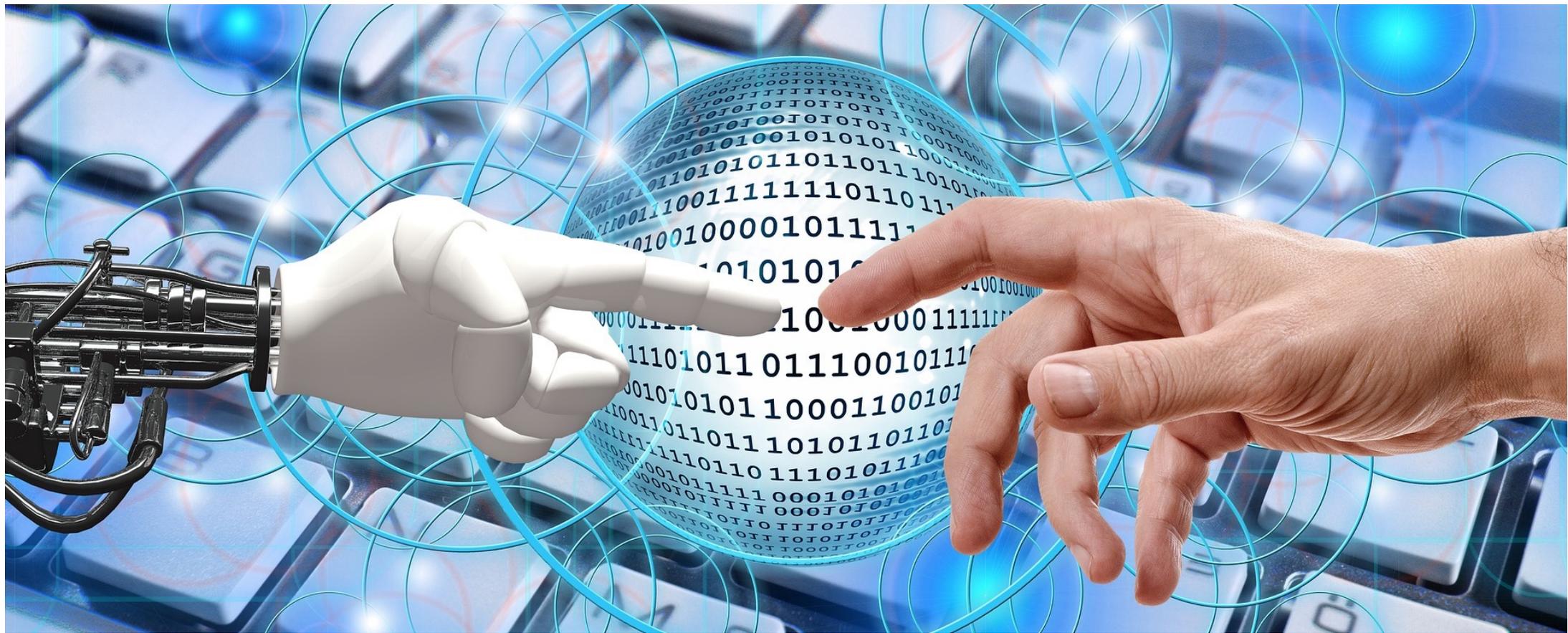
Kultur & Prozessfragen

Anwendungsfälle

Live Demo



Was ist für Euch wichtig? Was wollt ihr heute hier mitnehmen?



Wie digital seid Ihr?



Was habt ihr bisher für Erfahrungen mit digitalen Werkzeugen zur Zusammenarbeit gemacht?



# Effizienz



## Funktion & Usability



## Technologie



Anders gesagt: Arbeiten von überall mit allen Endgeräten

A photograph of an astronaut in a white spacesuit standing on the moon's surface. The astronaut's helmet visor reflects the lunar landscape and the Earth in the distance. The background shows the dark, cratered surface of the moon under a black sky.

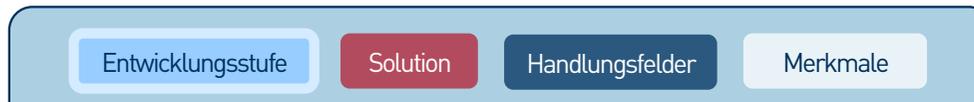
„Der Digital Workplace ist für viele Unternehmen verbunden mit einem ersten, großen Schritt ...“

An aerial photograph of a wind farm in a lush green valley. Several white wind turbines are visible, with one in the foreground on the left. The landscape is rolling and green, with a small town or village in the distance. The sky is a mix of blue and orange, suggesting sunset or sunrise. A crane is visible in the middle ground, possibly involved in the construction or maintenance of the turbines.

Warum?

„Weil es sich um eine Transformation in eine neue, digitale Arbeitswelt handelt“

# Die Entwicklung hin zum Digitalen Arbeitsplatz.

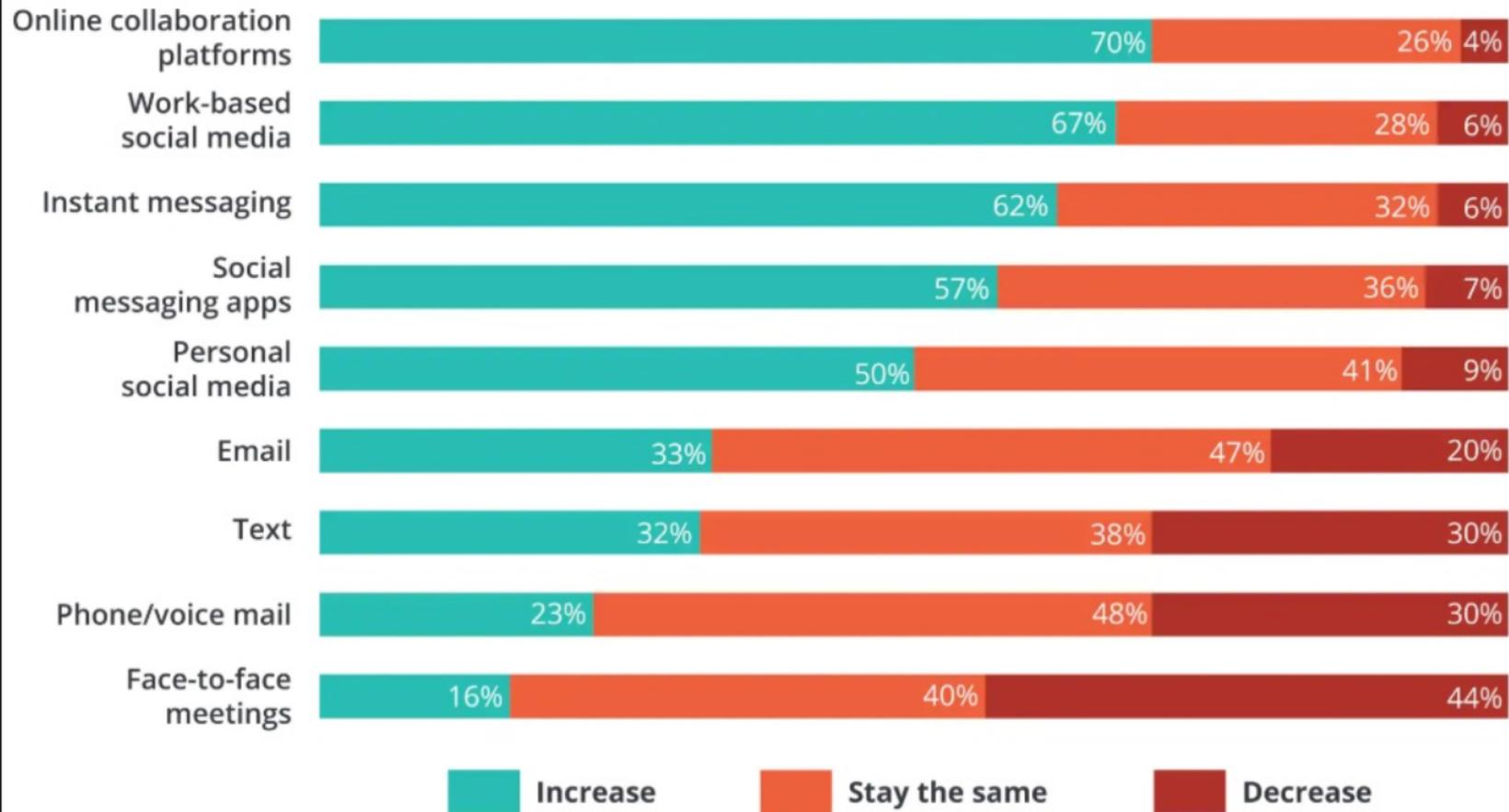




Jetzt wird es unübersichtlich



**Figure 1. Expected use of communications channels in the next three to five years**



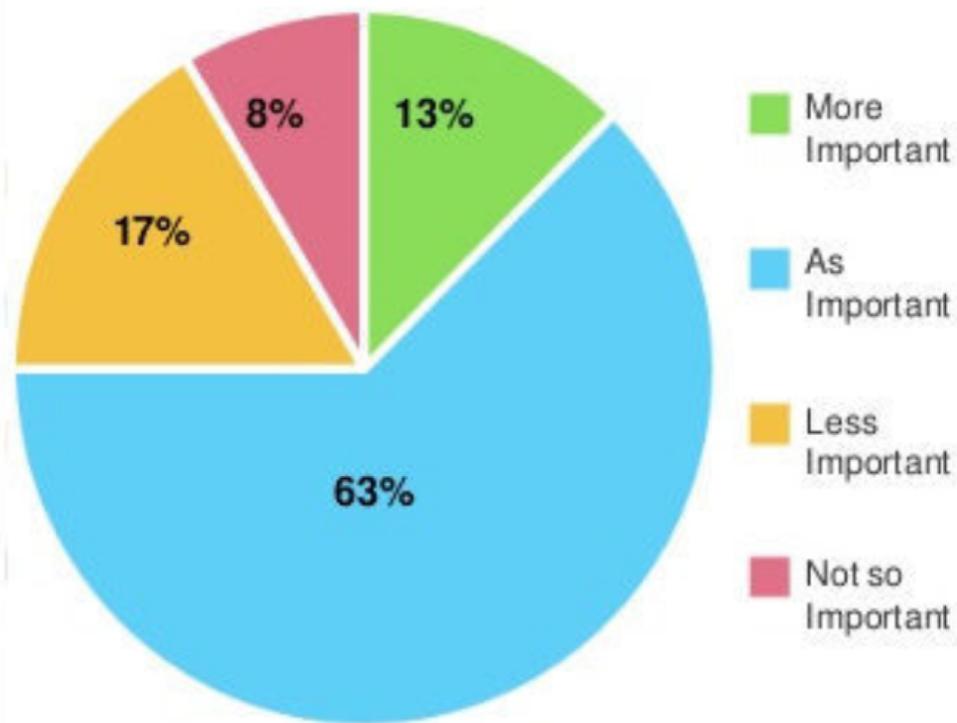
n = 11,070

Source: Deloitte *Global Human Capital Trends* survey, 2018.

Deloitte Insights | [deloitte.com/insights](https://deloitte.com/insights)

Source: Deloitte Global Human Capital Trends 2018

## 2.1 Collaboration applications are equally important as traditional business applications

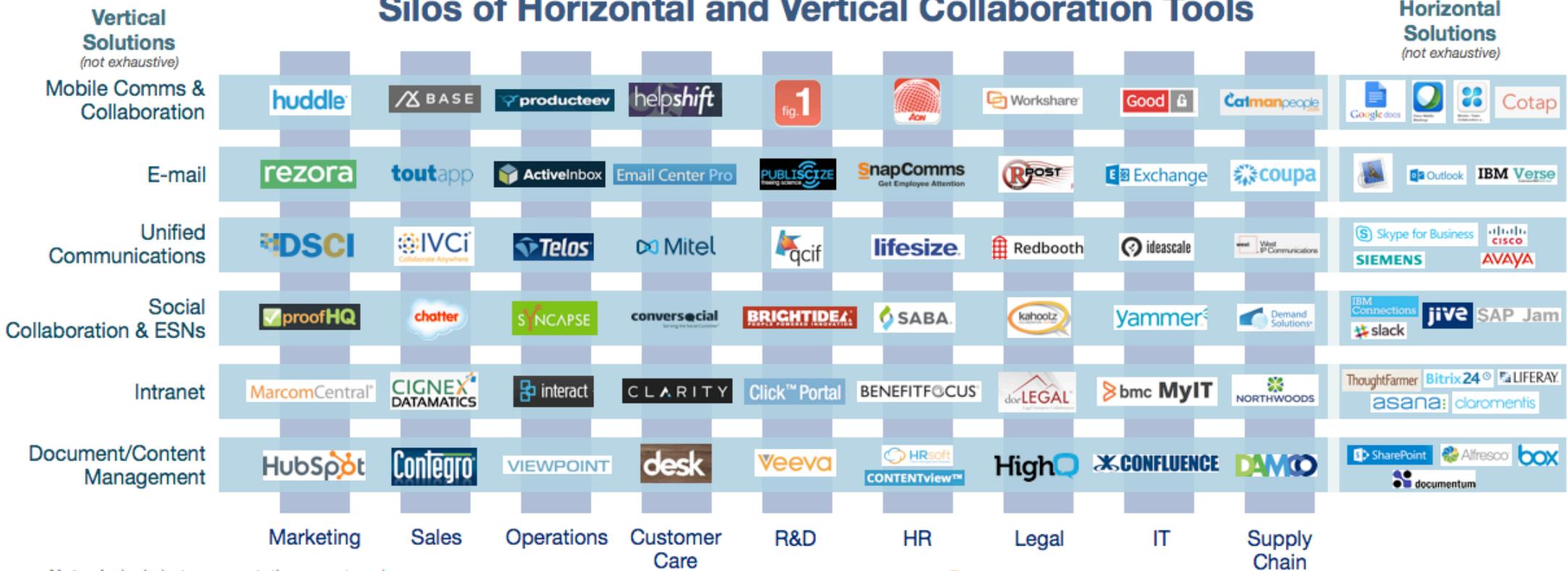


More than 75% of organizations rates collaboration applications more or equally important as other traditional business applications. Increasing diversification in other geographical areas and industries has resulted in increasing demand of collaborative applications.

Research: Importance of Collaboration Software [Credit: SlideShare Blog]

# Jede Menge Tools...

## Today's Digital Challenge: The Proliferation of Silos of Horizontal and Vertical Collaboration Tools



**Note:** A single but representative app at each intersection, but many additional options exist

© creative commons Some Rights Reserved. 2015. [adjuvi](http://adjuvi.com) by Dion Hinchcliffe

Quelle: [https://dionhinchcliffe.files.wordpress.com/2015/06/horizontal\\_vertical\\_fragmentation\\_of\\_collaboration\\_applications.png](https://dionhinchcliffe.files.wordpress.com/2015/06/horizontal_vertical_fragmentation_of_collaboration_applications.png)

## What are 20 best online collaboration tools?

- 1 Wrike
- 2 Slack
- 3 Asana
- 4 Zoho Projects
- 5 Trello
- 6 Confluence
- 7 Samepage
- 8 Microsoft SharePoint
- 9 Evernote Business
- 10 GoToMeeting
- 11 Yammer
- 12 Podio
- 13 JIRA
- 14 Clarizen
- 15 IBM Connections
- 16 Workfront
- 17 Teamviewer
- 18 Hiver
- 19 Smartsheet
- 20 QuickReviewer



Es gibt sehr, sehr viele Collaboration Tools - Es gibt keine klare Definition und nicht alle Tools können alle Bedürfnisse erfüllen.



Also müssen wir uns die Welt irgendwie sortieren

# THE PERIODIC TABLE OF Office 365

icansharepoint hexatown//

	<b>Dynamics 365</b>  CRM & ERP [Salesforce]					<b>Sway</b>  Next-gen presentations		PRESENTATIONS	
	<b>Stream</b>  Video portal [YouTube]	<b>Visio Online</b>  Diagramming in the browser	EMPLOYEE PROFILES	<b>Word Online</b>  Word processing in the browser	<b>Excel Online</b>  Spreadsheets in the browser	<b>OneNote Online</b>  Note taking in the browser [Evernote]	<b>PowerPoint Online</b>  Presentations in the browser	OFFICE ONLINE	
FILE STORAGE & COLLABORATION	<b>SharePoint Online</b>  Team file sharing & storage	<b>OneDrive for Business</b>  Personal file storage [Dropbox]	<b>Delve</b>  Employee profile & content discovery	FORMS	<b>Forms Preview</b>  Simple forms & polls [SurveyMonkey]	<b>PowerApps</b>  Code-free mobile apps (& forms)	<b>Flow</b>  Code-free workflows [IFTTT]	<b>Power BI</b>  Business analytics & dashboards	BUSINESS APP PLATFORM
OUTLOOK	<b>Mail</b>  Outlook email	<b>Calendar</b>  Outlook calendar	<b>People</b>  Outlook contact list	TASKS	<b>To-Do</b>  To-do list for life & work [Wunderlist]	<b>Planner</b>  Everyday project management [Trello]	<b>Project Online</b>  Premium project management	PROJECT MANAGEMENT	
CHAT & CONFERENCING	<b>Skype for Business</b>  Instant messaging & video chat [Skype]	<b>Teams</b>  Group chat & video chat [Slack]	<b>Newsfeed</b>  SharePoint's (lite) social network	YAMMER		<b>Bookings</b>  Customer self-reservations	<b>StaffHub</b>  Frontline employee hub & scheduler	SMALL BUSINESS APPLICATIONS	
	DIRECT COMMUNICATION								

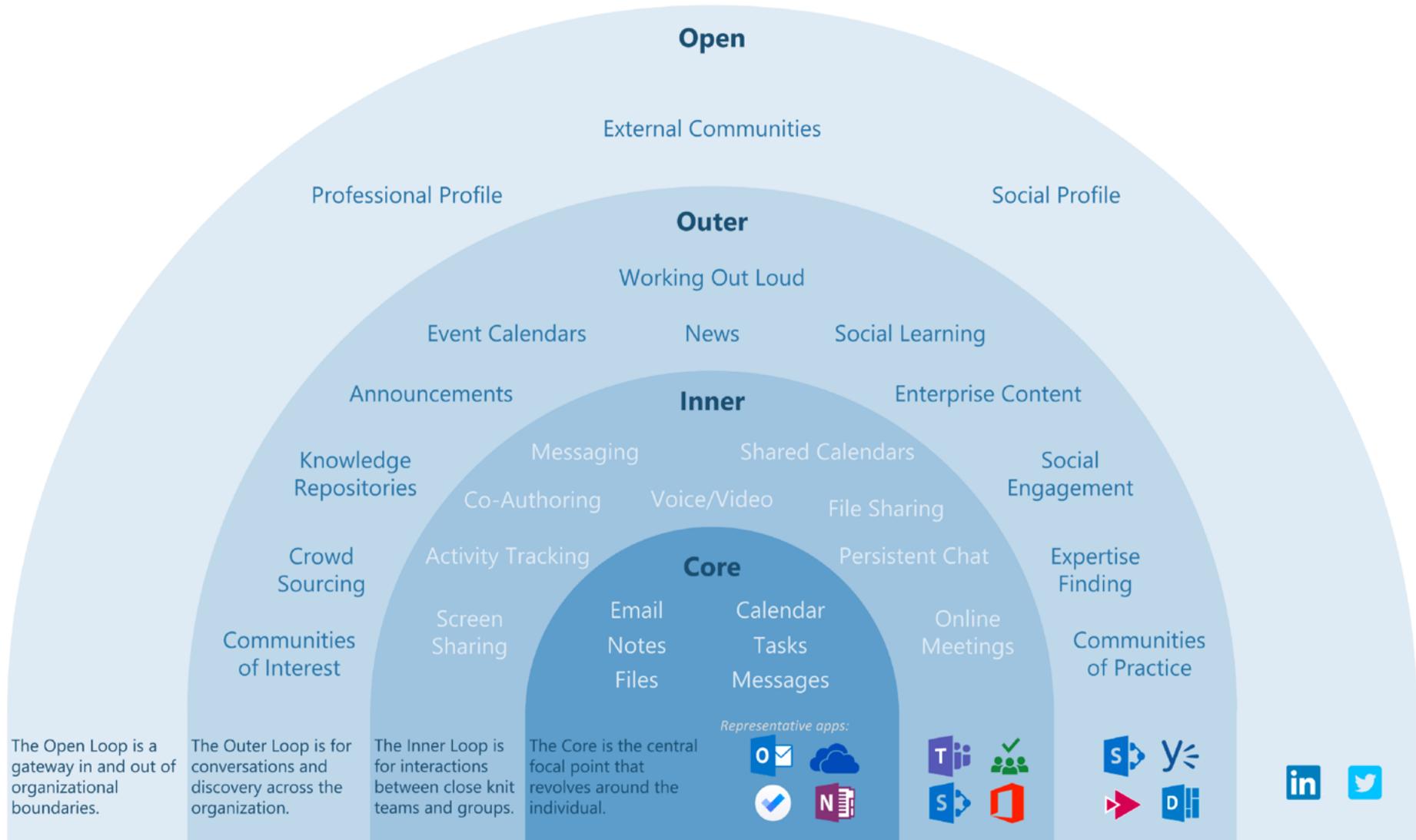
# Office 365

## Die „Ich“ und die „wir“-Welt



# Where Work Gets Done

Or...what to use when?





Oder wir stellen die Frage, was die Menschen eigentlich brauchen?

# Bedürfnisse von Wissensarbeitern

## Suche & Personalisierung

Enterprise Search, Dashboards, Activity Streams

## Transparenter Nachrichtenaustausch

### Informieren

Ticker, Newsfeed, Microblog

Vorlagen, offizielle Inhalte, ...

Blogs, CEO-Blog, ...

Mitarbeiter App (Mobile Abonnements)

Unternehmensstruktur, Service Informationen

### Wissen austauschen

Wiki (Handbücher, Anleitungen, ...)

Communities of Knowledge / Practice

FAQ, Ideen, Probleme & Lösungen, ...

Foren

...

### Zusammenarbeiten

Projektraum / Team Workspaces

Virtuelle Meetings

Unified Communications

Teamsteuerung (Aufgaben, Kalender)

Rich Content & Document Management

### Vernetzen

Profile

Netzwerke / Gruppen („Facebook“)

Social Networking Apps

Social Features

...

### Prozesse unterstützen

Self Services

Online Formulare

Team Workflows / Content Workflows

Business Process Integration

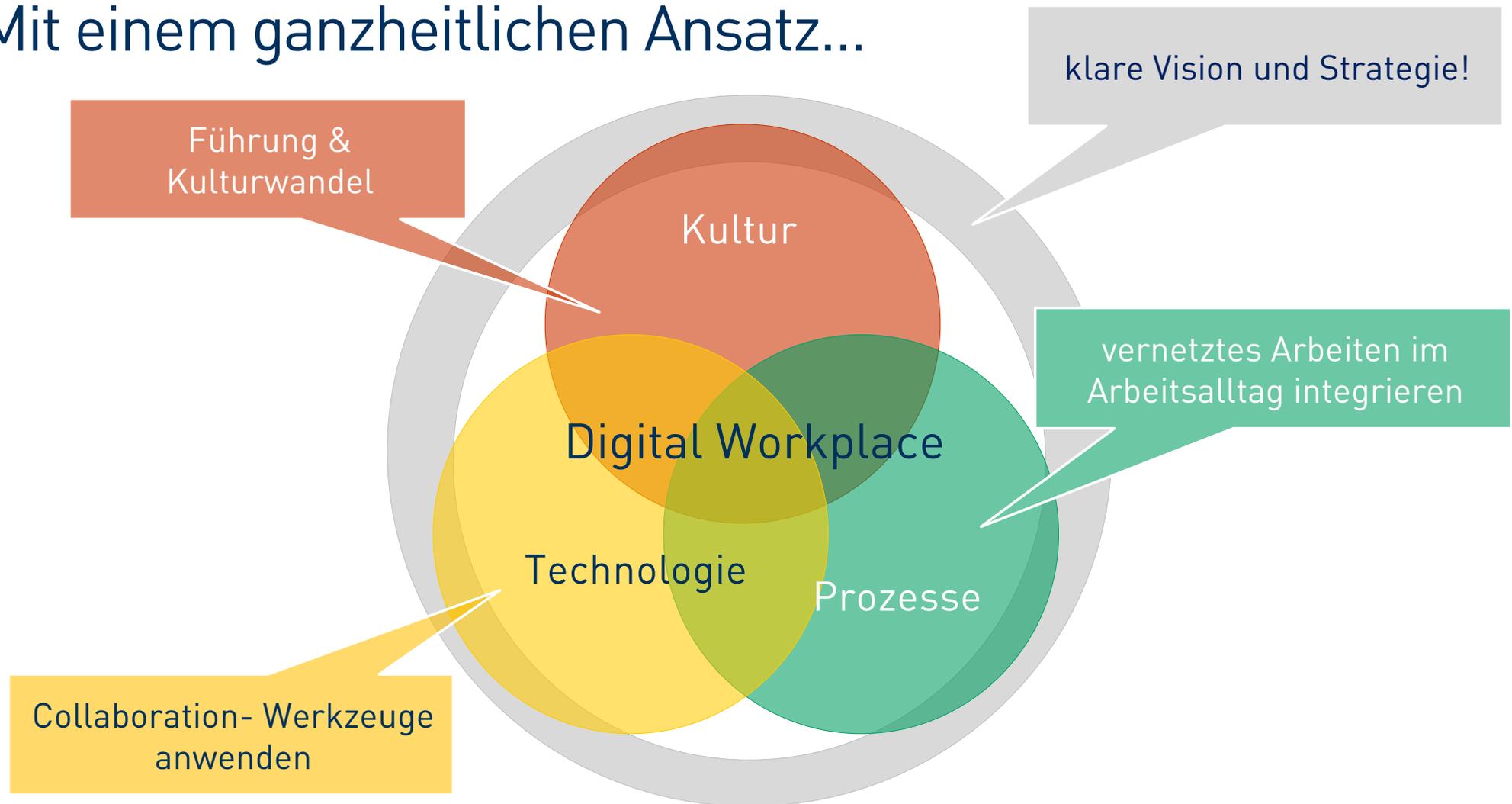
Projektmgmt., QMS, Innovationsmgmt, ...



Wir brauchen den Fingerabdruck der Organisation!



# Mit einem ganzheitlichen Ansatz...





A

Zielbild (Vision & Strategie)

B

Zielgruppen & Personas / Use Cases / Toolauswahl

C

Ebenen der Begleitung

D

Formate

E

Roadmap

# Create & Adopt



VISION

Impulsvideo

User Research

Vision Workshop

Kick-Off

Open Spaces /  
BarCamps



STRATEGIE

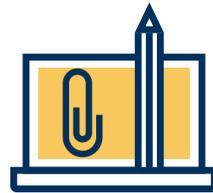
Strategie  
Workshop

Scoping

Readiness  
Check

Technologie-  
vergleich

Awareness  
Förderung



ARBEITS  
WEISEN

Impuls  
Werkstatt

New Work  
Workshop

Use Case  
Shopping

User Stories

User Journeys

Use Case  
Librabry



ENABLING  
KONZEPT

Personas

Use Cases

Bildsprache

Train-the-  
Trainer-Formate

Change  
Communication

Kernteam  
Enabling



ERFOLGS  
MESSUNG

Interviews

Usage Analytics

Schulterblick-  
Veranstaltung

Umfragen



PILOT

Designkonzept

Informations-  
architektur

Pilot User  
Workshops

Multiplikatoren-  
werkstatt

Leadership  
Enabling

Betriebsrats-  
workshop



ROLLOUT

User Support

Community  
Setup

Webcast /  
Webinare

Präsenzseminar

Guidelines

Virtuelles  
Training

How-To & Video  
Library



AUSBAU

(Blended)  
Coaching

Working out  
Loud

Merchandising

Best Practice  
Library

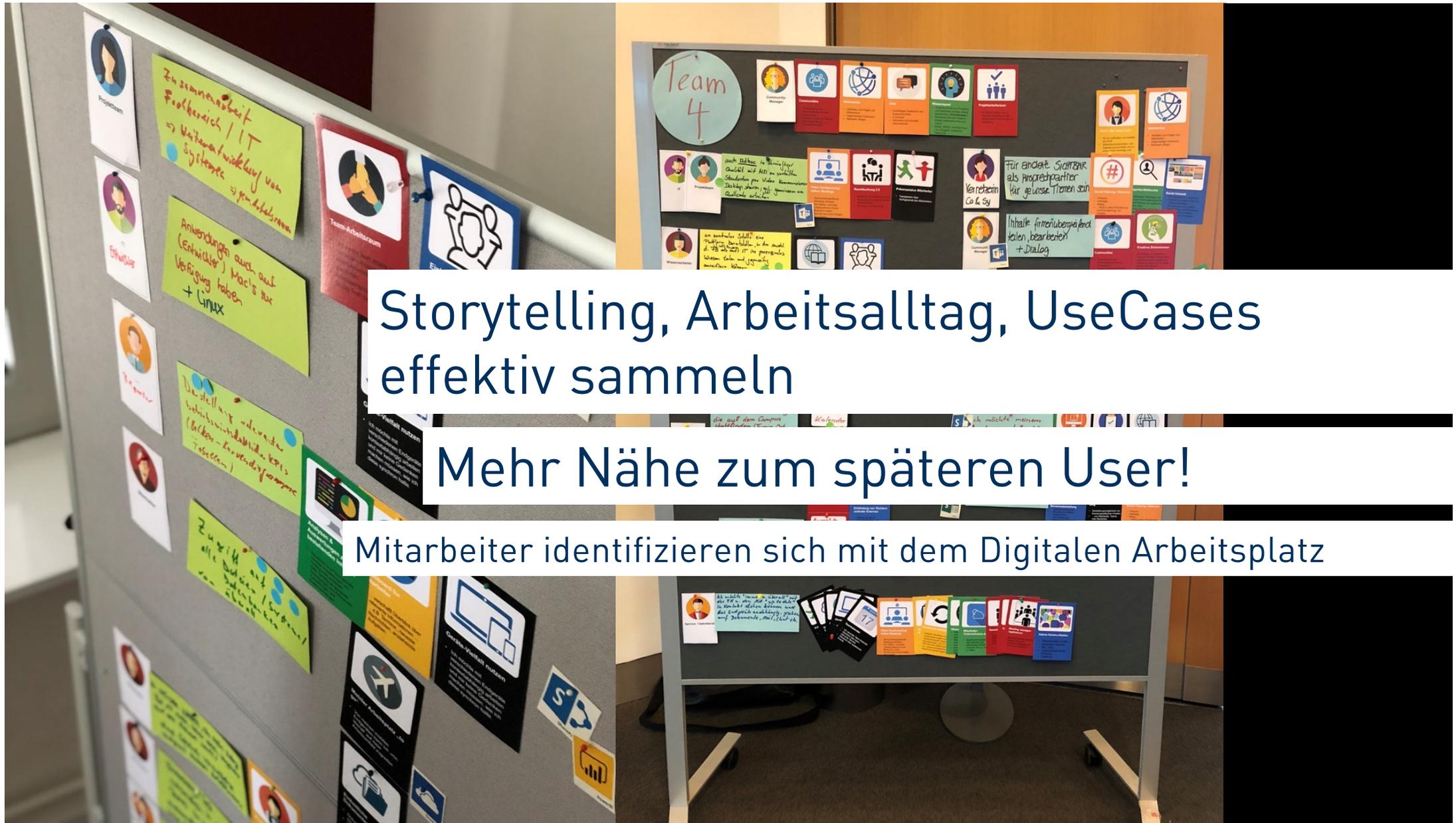
Microlearning

Service Bots

Personas finden ...

Welche typischen Anwender kennen wir?

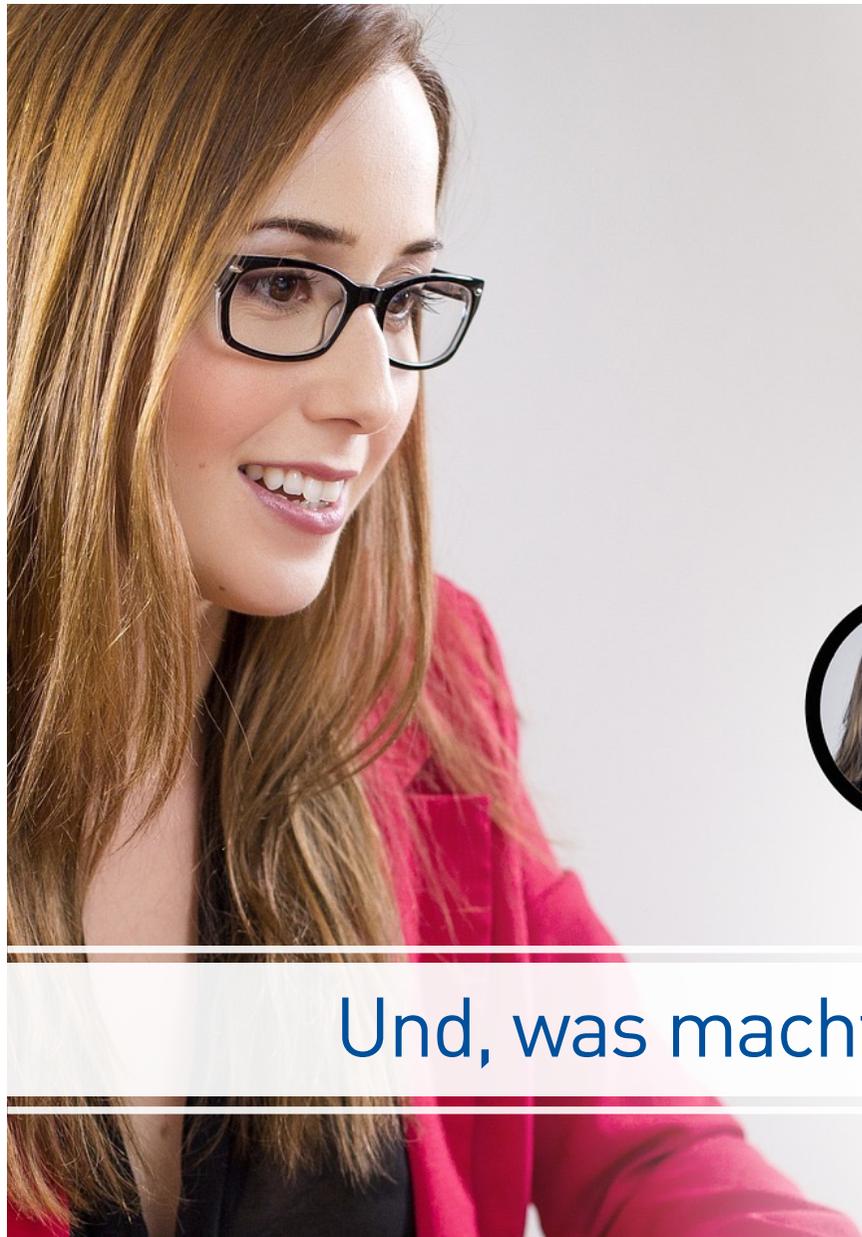




Storytelling, Arbeitsalltag, UseCases  
effektiv sammeln

Mehr Nähe zum späteren User!

Mitarbeiter identifizieren sich mit dem Digitalen Arbeitsplatz



Und, was macht das jetzt mit den Menschen?

# Was glaube ich,

...ändert sich für mich als Führungskraft...



# Was glaube ich, ändert sich für mich als Führungskraft...

Neue Unternehmenskultur

Transparenz vs. Vertraulichkeit

Informierte Führungskräfte **Neue Führungskultur**

Zeitgemäße, mobile Kommunikation

Schaffung von Kommunikationsregeln Abbau von Informationsasymmetrien

Guidelines zur Orientierung

**Mehr Eigenverantwortung**

informierte Mitarbeiter

**& Delegation**

**sichtbare Entscheidungen** Vorleben und Vorbild sein

Status über Aufgaben, Themen, Projekte

Zufriedenstellende Meetings

Erhöhte Fehlertoleranz

Feedback zulassen (Führungskultur)



Was glaube ich,

... ändert sich für meine Mitarbeiter

# ... ändert sich für mich meine Mitarbeiter

Themen kommen in Fahrt  
Zielgerichteter Austausch  
Weniger persönliche Gespräche  
Einhaltung von Kommunikationsregeln  
Bessere Lösungsmöglichkeiten  
mehr Verantwortungsgefühl  
Transparenz über „meine“ Aufgaben  
Leichtere Abstimmung  
Always On  
Neues Gefühl durch Öffentlichkeit  
Transparenz über Zuständigkeiten  
Mehr auf Augenhöhe  
Überblick über Themen  
Gleichzeitiges Bearbeiten von Dokumenten  
Thematische Bündelung  
Information overload  
Transparenz über Kommunikationen  
Ressourcen für Veränderung und Arbeitsergebnissen  
Über Teams hinweg besser informiert sein  
Einheitliches Tool – Durchgängigkeit von Prozessen



Fazit: Neues Arbeiten braucht neue Tools und neue Tools erfordern neues Arbeiten!



Was haltet Ihr davon?



Kaffee  
Pause!



Kaffeepause

Der erste Teil ist geschafft.



Die Arbeitsweisen ändern sich! - Ein paar Beispiele...



Weg von Silo-Kommunikation, hin zu einer offenen, transparenten, hierarchie-unabhängigen Kommunikation mit digitalen Austauschformaten (Newsfeed, online meetings, chat-basierte Arbeitsräume...)

# Kommunikation & Austausch

# Kommunikation Heute



**Favoriten**

- HSC Vorstand
- Allgemein
- Aquafitness
- Bädersituation
- DSGVO
- Finanzthemen
- HSC Lange Strecke
- Medien und Kommunikation
- Mitgliederversammlung
- Sponsorenschwimmen
- Test ÜL Abrechnung
- Trainersituation
- Vorstand
- 6 weitere Kanäle

**Stadt Schwimmverband**

- Allgemein

**HSC Vorstand > Allgemein ...** Privat

**Unterhaltungen** Dateien Adressbuch Notizen SSB und weitere HSC Aufgabenliste 1 weitere +

**Dirk Wipern** 04.01 15:55 Bearbeitet  
@HSC Vorstand ich kann an Der kommenden Vorstandssitzung leider nicht teilnehmen. Wir haben zu Weihnachten Karten für ein Konzert bekommen. Wie wollen wir verfahren? Aus meiner Sicht könnt ihr auch ohne mich die Sitzung machen. Wenn nicht, dann sollten wir den 25.01. als Termin anpeilen. Was meint ihr?  
6 Antworten von Ihnen, Anja, Katja und 2 anderen  
← Antworten

**Robert Grauel** 07.01 20:09 👍 1  
Ich habe evtl. jemanden, der Anne zeitnah entlasten könnte. Sie heißt Sabrina Dax und gibt derzeit Anfängerkurse beim SSV Siebengebirge. Im Laufe dieses Jahres werden denen alle 3(!) Trainingsbäder unterm Hintern weggeschlossen (Aegidienberg, Königswinter und Unkel). Wir sind also nicht allein. Habe heute mit ihr gesprochen, weiteres beim Vorstand...

**Anja Kaempf** 07.01 20:40  
Danke  
← Antworten

9. Januar 2019

**Robert Grauel** 09.01 16:15  
Florian Kaempf kannst du mir bitte zum Vorstand eine blaue Badekappe mitbringen? Zahle bar. Vielen Dank!

Hin zu offener Kommunikation in  
„barrierefreien Räumen“

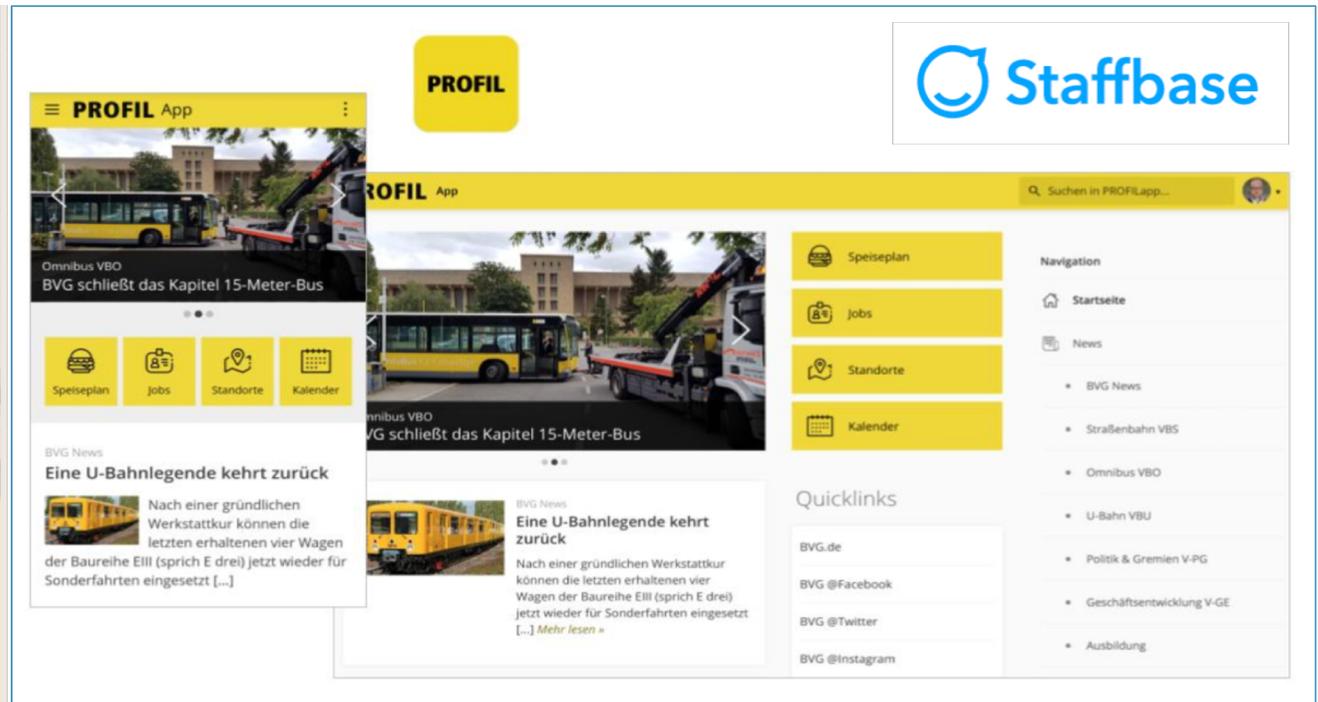


In Wikis, Profilen, Newsfeeds,  
Dokumentbibliotheken – jeder darf  
alles sehen und konsumieren. Wissen  
teilen wird ein Unternehmenswert!

**Wissen wird sichtbar**

# “Firstline Worker first“

Werker & Mitarbeiter ohne digitale Identität als primäre Zielgruppe

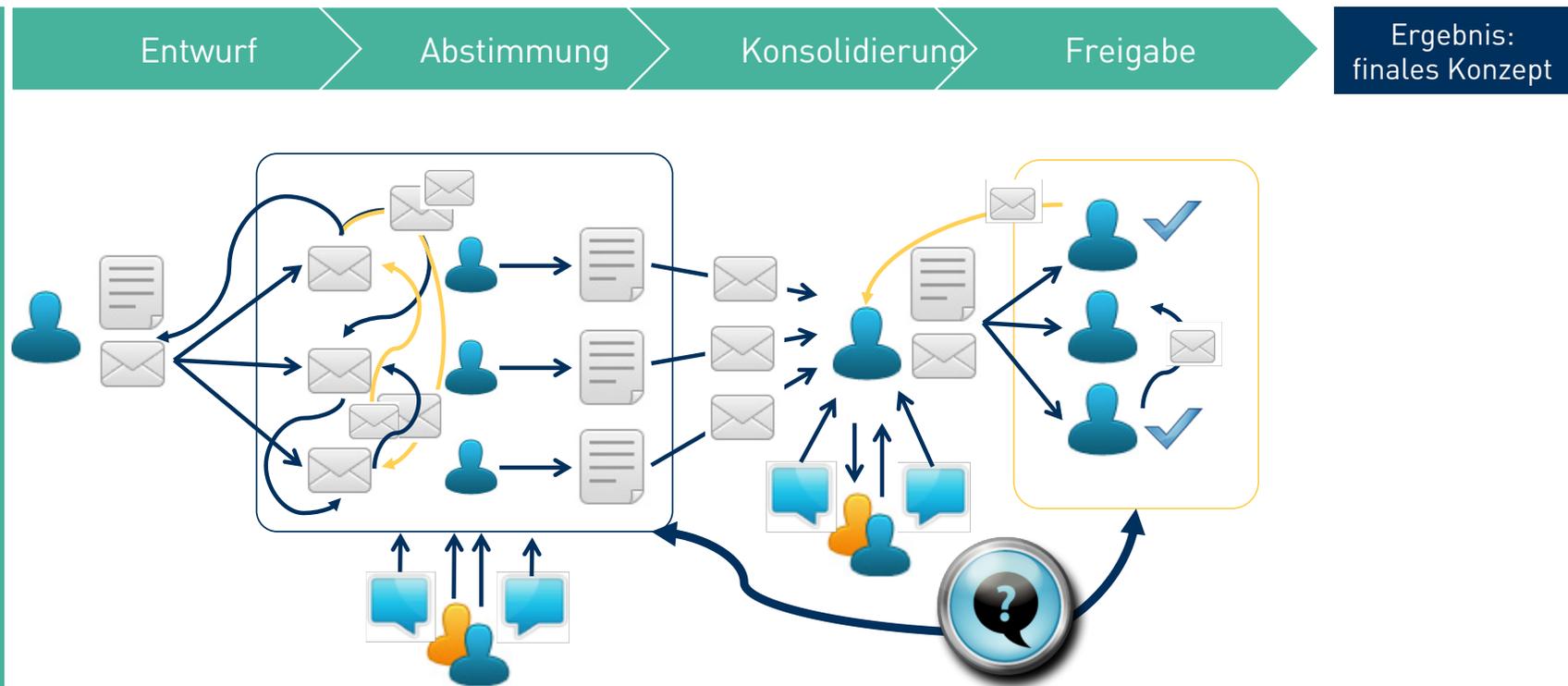


Alle Mitarbeiter über eine zentrale App erreichbar  
News, Chats, Prozesse  
BYOD-Ansatz  
Integration mit Bestandssystemen (SAP & SharePoint ...)

Quelle: [www.staffbase.com/de](http://www.staffbase.com/de)

# Bisherige Zusammenarbeit

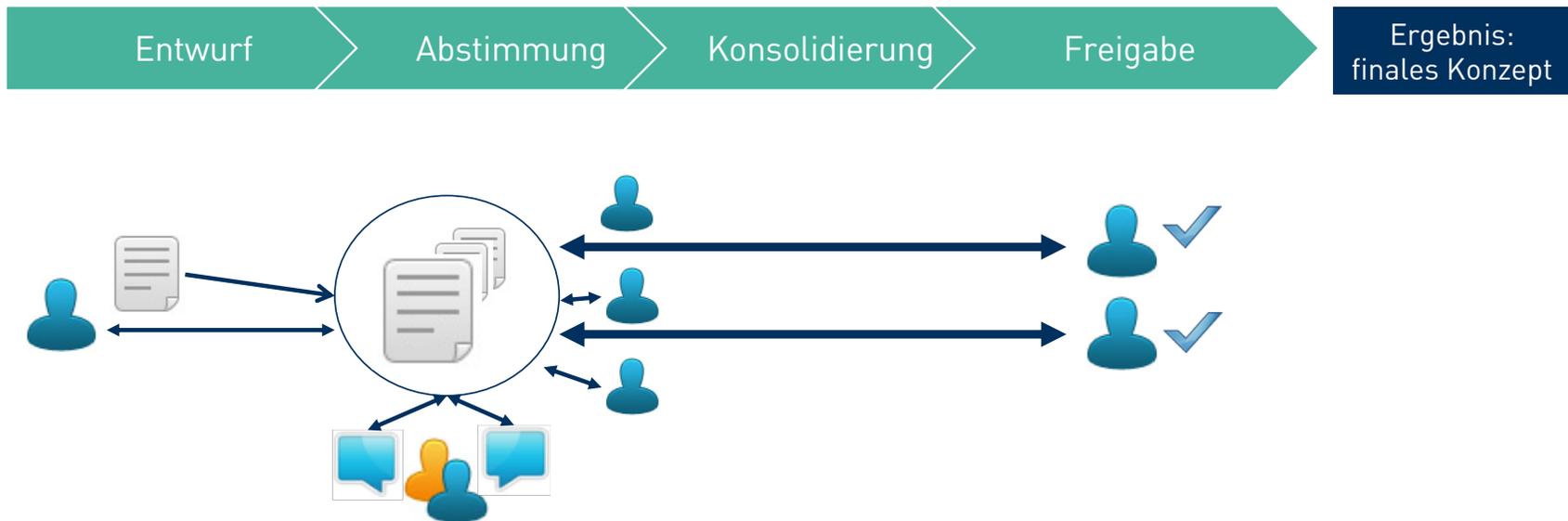
- viele Inputgeber & Stakeholder am Prozess beteiligen
- Anmerkungen, Feedback und Vorschläge auf verschiedensten Kanälen
- aufwändiges Zusammenführen von Inhalten
- Rückkopplungen und Feedbackschleifen verlängern den Prozess



Silos / Aufwändige Bearbeitung / keine Wertschöpfung

# Gemeinsame Inhaltserstellung (2.0)

- Inputgeber & Stakeholder im Redaktionsprozess integriert
- Anmerkungen, Feedback und Vorschläge stehen unmittelbar, medienbruchfrei zur Verfügung
- Zusammenführen von Inhalten strukturiert möglich
- Kommunikationsprozesse sind nachvollziehbar



Oder einfach eine Wikiseite schreiben...



Basierend auf (funktionierenden) online meetings, ad-hoc Besprechungen, Echtzeit-Protokollen und interaktiver Agenda-Abstimmung. Sehr wichtig: Die richtige technische Ausstattung und die passende Haltung der Mitarbeiter und Führungskräfte.

# Produktive Meetings

# Meetings Heute

„Vor lauter Meetings komme ich nicht zum Arbeiten“

Wo kann ich eine Idee für ein Meeting speichern?



My Notebook ▾ Emails Meetings Projects Accounts

## Weekly team meeting

Friday, May 22, 2015 10:11 AM

**Meeting Date:** 5/22/2015 2:00 PM  
**Location:** Conference Room  
**Link to Outlook Item:** [click here](#)

**Participants**

- [Peter Day](#) (Meeting Organizer)
- [Alison Pine Garback](#)
- [Andy Nelson](#)
- [Mike Barnes](#)

Notes

Bild-Quelle: Microsoft 2016

Wie bekommen andere von den Ergebnissen mit?

Wieso wurde ich für diese Themen eingeladen?

Warum dauert das Protokoll so lang?





Team-Coaching mit KI - könnt Ihr Euch das Vorstellen?



Was ist Euer # für den heutigen Nachmittag?