



## Blog: Neues von plus3trainings

Dieser Beitrag ist ursprünglich in Ausgabe 01-02/2016 von *Perspektiven*, dem Magazin des Verbandes *Die Führungskräfte* erschienen.

# 5 Tipps, wie Führungskräfte kollaboratives Arbeiten fördern

*Kollaborative Systeme, etwa zum gleichzeitigen Arbeiten an Dokumenten, sind bei Angestellten beliebt und bleiben häufig doch in ihrer Nutzung hinter den Erwartungen des Managements zurück. Führungskräfte können den Einsatz mit kleinen Maßnahmen gezielt fördern.*

Gehaltserhöhungen wirken nur kurzfristig als Anreiz. Als viel motivierender empfinden Angestellte sinnvolle Aufgaben, Wertschätzung sowie eigenen Gestaltungsspielraum bei der Ausübung ihrer Arbeit. Etwa durch die Möglichkeit, freier darüber zu entscheiden, wann, wo und wie sie ihre Aufgaben erledigen.

„Kollaboratives Arbeiten“ ist in den vergangenen Jahren zu einem der Schlüsselbegriffe der Neuen Arbeitswelt geworden. Unternehmen werben teilweise geradezu mit diesem Begriff - er macht sie moderner, innovativer und attraktiver für gesuchte Fachkräfte. Oft haben Arbeitgeber bereits sehr gute Tools implementiert, die kollaborative Arbeitsweisen unterstützen. Dazu zählen zum Beispiel Chatprogramme, Videokonferenzsysteme, Wikis sowie die Möglichkeit, Dokumente mit anderen zu teilen und gemeinsam in Echtzeit zu bearbeiten.

Doch auch, wenn gute Systeme vorhanden sind und das Thema bei den Mitarbeitern grundsätzlich positiv angenommen wird, sind Tools in vielen Unternehmen deutlich seltener im Einsatz als sie es sein könnten. Die folgenden Ratschläge sollen Führungskräfte dabei unterstützen, durch nachhaltiges Change Management kollaborative Arbeitsweisen im Unternehmen zu etablieren und zu fördern.

## 5 Tipps für Führungskräfte

### Tipp 1: Den Einsatz gezielt planen

Damit Systeme später auch intensiv genutzt werden, sollte man vor der Einführung genau überlegen, welche Personen damit was erreichen sollen. Hilfreich ist es dabei, Mitarbeiter aus den betroffenen Fachbereichen bereits frühzeitig in der Planungsphase einzubeziehen, um nicht an ihren Bedürfnissen vorbeizuplanen.

### Tipp 2: Ziele klar kommunizieren

Alle betroffenen Mitarbeiter sollten frühzeitig darauf vorbereitet werden, welchen Zweck ihre Führungskräfte mit den neuen Tools verfolgen und welche bisherigen Arbeitsweisen dadurch ersetzt - und hoffentlich verbessert -



Dieser Gastbeitrag ist in "Perspektiven", dem Magazin des Verbandes Die Führungskräfte erschienen.

Translate »

werden. Neben diesen Informationen helfen ausführliche Anleitungen und Schulungsangebote dabei, niemanden mit seinen Fragen und vielleicht sogar Sorgen allein zu lassen.

Schulungen bieten die Möglichkeit zu üben, auszuprobieren und Kenntnisse zu vertiefen. Eine klare Kommunikation von Spielregeln - etwa bei der Nutzung von gemeinsamen Dokumenten - gibt den Mitarbeitern Orientierung und Sicherheit, schon nach kurzer Zeit werden Effektivitätsgewinne und weitere Vorteile sichtbar.

### Tipps 3: Austausch ermöglichen

Informations- und Schulungsangebote sind auch deshalb besonders sinnvoll, weil sie eine Plattform für Austausch bieten. So können Mitarbeiter konkrete Nutzungsbeispiele diskutieren und sich auch gegenseitig mit Fragen weiterhelfen. Eine solche Plattform für Austausch ist auch über den Implementierungszeitraum hinaus sinnvoll, beispielsweise in einem Intranet-Forum. Auch regelmäßige Inspirationen mit Best Practice-Beispielen und Workshops fördern kollaboratives Arbeiten. Ganz konkret können das zum Beispiel ein kurzer Tipp im wöchentlichen Newsletter oder in der Abteilungsrunde sein.

### Tipps 4: Erfolge messen

Bei vielen kollaborativen Tools lässt sich messen, wie intensiv sie von den Mitarbeitern genutzt werden. Solche Messungen sind sinnvoll, aber sie reichen oft nicht aus. Denn durch sie erfährt man nicht, weshalb die Tools statistisch hinter den Erwartungen zurückbleiben und nicht zum Einsatz kommen. Das findet man heraus, in dem man mit den Menschen spricht, Umfragen oder Workshops durchführt. Ergibt eine solche Maßnahme beispielsweise, dass viele Mitarbeiter unsicher im Umgang mit den Tools sind, kann man an dieser Stelle mit Leitfäden oder Schulungen gezielt ansetzen.

### Tipps 5: Zum Vorbild werden

Dieser Tipp ist der bedeutendste: Die Etablierung kollaborativer Arbeitsweisen durch moderne Tools ist zum Scheitern verurteilt, wenn Führungskräfte sich gegen die Werkzeuge sperren. Sie sollten die aktive Nutzung vorleben und so zum Vorbild für die eigenen Mitarbeiter werden.

Bei einer unternehmensweiten Tool-Einführung bietet es sich zum Beispiel an, dass Manager in einem kurzen Videostatement berichten, wie sie das neue Tool nutzen möchten und das gegebenenfalls vorführen. Es kann auch motivierend wirken, eine Führungskraft zum prominenten Sponsor für ein bestimmtes kollaboratives Tool zu ernennen und Informationen dazu aus dem E-Mail-Account dieses Managers zu verschicken oder im Intranet kurze persönliche Blogbeiträge mit Nutzungserfahrungen zu teilen. All das trägt dazu bei, die Mitarbeiter für kollaboratives Arbeiten zu interessieren und den Einsatz der Tools zu fördern.



#### Andrea König

Andrea König arbeitet seit 2008 im Bereich IT-Kommunikation und ist Mitgründerin, Trainerin und Kommunikationsverantwortliche bei plus3trainings. Weitere Informationen zu Andrea und ihren aktuellen Projekten gibt es auf Ihrer Website [www.koenigand.de](http://www.koenigand.de) und unter [www.devcomm.de](http://www.devcomm.de)



No Comments Yet.

### Leave a comment

Name\*

E-mail\*

Website

Comment\*

SUBMIT COMMENT

Translate »

SUCHEN

## Join our mailing list

Subscribe here for the latest blog articles and special offers for B2B partners and end users.

\* indicates required

Email Address

Company

First Name

Last Name

Subscribe

## Letzte Beiträge

4 Aug Welche Kosten und Einsparungen der Wechsel zu Google Apps for Work bringt  
2015 Eine Forrester-Studie von Juni 2015 zeigt anhand eines Beispielunternehmens: Mit...

LEARN MORE

30 Online-Zusammenarbeit Best Practice #2 – Google-Spracherkennung auf mobilen  
Apr Geräten  
2015 Wenn Andrea in Trainings gefragt wird, was ihr an Google-Funktionen...

LEARN MORE

## Beitrags-Kategorien

Allgemein Beratung Doodle Einsatz Event Gastbeitrag Google G Suite (Apps  
for Work) Insightly Partner Podio Services Tools Training Unternehmen

## Schlagwörter

Arbeit 4.0 Arbeitstag 4.0 Berlin Best Practice Betahaus Hamburg Cloud Computing Cloudwüdig  
data protection data security Datenschutz Datensicherheit Didaktik Digitale Bildung Doodle E-Learning Event  
Führungskräfte Gastbeitrag GmbH Google Google Apps Google Apps Germany Hamburg Hannover  
IT-Sicherheit Kalender Kommunikation Kursplanung Köln legal Marcus Hampel Methode MOOC Neues Arbeiten  
New Year Podio Podio Usergroup Deutschland Schweiz Smartphone Spracherkennung Terminvereinbarung Train the E-Trainer  
Universität Hamburg Weiterbildung Zukunft der Arbeit

Translate »