

Wie effizient nutzen Ihre Mitarbeiter SharePoint tatsächlich?



Mit der Einführung von SharePoint findet sich in vielen Unternehmen ein häufiges Bild:

Bibliotheken werden in einer Fülle angelegt wie Ordner im Explorer und Dokumente innerhalb der Bibliotheken werden in weiteren Ordnern und Unterordnern abgelegt. Anwender klicken sich durch die Ordnerstruktur genauso wie vorher in ihrem Windows Explorer und fragen sich, wo jetzt der Vorteil liegen soll. Sie trauen dem System nicht und suchen länger nach ihren Dokumenten als vorher in ihrer bekannten Umgebung.

Und dann passiert es.

Dokumente werden notgedrungen im SharePoint abgelegt aber „sicherheitshalber“ auch noch einmal im File System. Dort noch einmal überarbeitet aber vergessen aktualisiert hochzuladen. **Die Folgen sind allen bekannt: Inkonsistente Daten und Frust bei den Mitarbeitern.**

Wie können Sie gegensteuern?

Ein Erfolgsfaktor bei der Einführung oder eines Relaunch von SharePoint stellt die Bekanntmachung des Vorhabens im Unternehmen dar. Mit verschiedenen Methoden können die Mitarbeiter im Vorfeld informiert werden und es wächst (neues) Vertrauen zu der Microsoft Plattform.

Gut informiert und geschult sorgen die Mitarbeiter für eine stabile Integrationsphase und für eine breite Zustimmung.

Akzeptanz durch Wissen!

Denn erst wenn Mitarbeiter wissen, welche Möglichkeiten sich Ihnen mit der Verwendung von z.B. Meta Daten, individuellen Ansichten, Möglichkeiten der Versionierung, gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten, Workflows aber auch die Optionen von Listen, Aufgaben, Synchronisation mit Outlook etc. bieten, werden Sie die SharePoint Technologie wirklich akzeptieren und nutzen.

Wie nutzen Ihre Mitarbeiter SharePoint tatsächlich? Unterstützen Sie ihr Team mit einem passenden Training!

Wer „nur“ Content liest, braucht keine spezifische Schulung, aber schon für die Redakteure ist Bedarf gegeben, da diese Content in Form von Text und Dokumenten etc. eingeben.

Die besondere Stärke des SharePoint liegt allerdings im Bereich Collaboration.

Hier wird jeder Anwender zum Redakteur. Sei es bei Teamsites, Abteilungsseiten oder bei der Projektabwicklung in Projekträumen. Die Mitarbeiter müssen wissen, welche Informationen geteilt werden sollen und wie sie das effizient umsetzen können. Erst dann stellt sich der Mehrwert für das ganze Team ein.

Besonders wichtig ist die Schulung von Key Usern wie Führungskräften, Abteilungsleiter, Projektleiter usw. wenn der SharePoint als strategische Plattform eingeführt oder ausgebaut werden soll. Hat dieser Personenkreis ein gutes Grundverständnis von den Möglichkeiten des SharePoint können Sie optimale Prozesse und Einsatzszenarien für Ihren Bereich entwickeln. Sie sind der Treiber für eine wirkliche effiziente Nutzung des SharePoints im Unternehmen. So müssen verschiedene Schulungsarten zur Verfügung stehen – je nach Zielgruppe.

- Erstellung von firmenspezifischem Schulungsmaterial
- Intensiv-Schulung von IT-Administratoren
- Schulung von Power-Usern und End-Usern
- Informationsveranstaltungen für alle Mitarbeiter
- Durchführung von Präsenzs Schulungen
- Individuelles Coaching und Training-on-the-Job
- Inhouse Marketing steigert die Vorfreude der Anwender
- Auf die SharePoint-Einsatzszenarien abgestimmte Schulungen

Unsere Erfahrung kommt Ihnen zugute.

Kontaktieren Sie uns und Sie erhalten eine kostenfreie einstündige telefonische Beratung zur Trainingsvorgehensweise sowie Tipps & Tricks die es zu beachten gilt.

Herzliche Grüße,

Karin Boxel-Peitz
Bereichsleitung Training
+49 911 92674-21
karin.boxel-peitz@rk-profits.de

