



MAKING SOCIAL CARE TECHNOLOGIES ACCESSIBLE TO ALL

Topic 2.2. Analyse von Online-Kollaborationstools (Ausführlicher Katalog von Tools)

Finanziert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die des Autors/der Autorin und spiegeln nicht unbedingt die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können für diese verantwortlich gemacht werden.



Inhalt

1. Einführung
2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt
3. Lösungen für den Pflegesektor
4. Geltende Rechtsvorschriften
5. Markteinblick und verschiedene Tools
6. Anhänge





1. Einführung

- 1.1 Überblick
- 1.2. Zielgruppe
- 1.3. Ausbildungsziele
- 1.4. Format und Indikatoren



Einführung



1. Überblick

Worum geht es im Training?

Das Curriculum ist darauf ausgerichtet, Führungskräften im Pflegesektor das Wissen und die Fähigkeiten zu vermitteln, die sie benötigen, um das optimale Online-Kollaborationstool für ihre Organisation zu beurteilen, zu bewerten und auszuwählen. Es umfasst ein umfassendes Verständnis und die praktische Anwendung von Online-Kollaborationstools, die auf die spezifischen Bedürfnisse des Pflegesektors zugeschnitten sind.

Warum ist das wichtig?

Die transnationale Erhebung des SociALL-Projekts hat gezeigt, dass Online-Kollaborationstools in vielen Fällen die Kommunikations- und Kollaborationslücke zwischen den Pflegekräften vor Ort und ihren Organisationen nicht erfolgreich überbrückt haben. Dieses Curriculum ist für Führungskräfte von besonderer Bedeutung, da es das Potenzial hat, die Effizienz und den Komfort vieler Mitarbeiter:innen erheblich zu verbessern.



Einführung



2. Zielgruppe

Für wen ist der Katalog gedacht?

Das Curriculum dient als umfassender Katalog für Führungskräfte und Entscheidungsträger:innen im Pflegebereich und konzentriert sich auf das Thema Online-Kollaborationstools. Es soll sie dabei unterstützen, fundierte Veränderungen und Entscheidungen zu treffen, damit sie digitale Tools effektiv anpassen und implementieren können.

Was sind die Voraussetzungen?

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Computern und dem Internet werden vorausgesetzt. Kenntnisse im Umgang mit E-Mail und grundlegender Office-Software sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich. Vorkenntnisse über die im Kurs behandelten Tools für die Zusammenarbeit sind nicht erforderlich, aber es kann für Führungskräfte von Vorteil sein, sich mit diesen Tools vertraut zu machen, bevor sie sich anmelden.



1. Einführung



1.3. Ausbildungsziele

Was kann mit diesem Training erreicht werden?

- Erfahren Sie, wie Sie **das volle Potenzial** von Tools für die Online-Zusammenarbeit **ausschöpfen können**.
- Entwickeln Sie die Fähigkeit, **fundierte Entscheidungen** bezüglich der Auswahl und Implementierung von Tools für die Online-Zusammenarbeit zu treffen.
- Entdecken Sie Strategien zur **Verbesserung der betrieblichen Effizienz und der Kommunikation**.
- Erkundung von Möglichkeiten für den Einsatz digitaler Tools zur **Verbesserung der Patientenversorgung und -zufriedenheit** durch die Erleichterung effektiverer und koordinierterer Gesundheitsdienste.

Was wird sich ändern?

- Die Teilnehmenden werden **im Umgang mit Online-Kollaborationstools geschult** und sind besser in der Lage, diese Tools für organisatorische Aufgaben zu nutzen.
- Die Teilnehmenden werden **in die Lage versetzt, fundierte Entscheidungen** bei der Auswahl und Implementierung digitaler Tools zu **treffen**.
- Die Führungskräfte werden Zeugen einer rationalisierten Kommunikation, optimierter Arbeitsabläufe und einer **besseren Ressourcennutzung**.
- Führungskräfte können eine **besser koordinierte und personalisierte** Gesundheitsversorgung ermöglichen.



1. Kurs Einführung



1.4. Format und Indikatoren

Wie wird das Training durchgeführt?

Die Teilnehmenden unseres Trainingsprogramms profitieren von einem flexiblen und umfassenden Curriculum, das eine Auswahl an Ressourcen enthält, die bei der Auswahl der am besten geeigneten Online-Kollaborationstools aus einer Reihe von empfohlenen Optionen helfen. Dieser Ansatz ermöglicht es den Führungskräften, ihre Wahlmöglichkeiten in ihrem eigenen Tempo zu erkunden und zu verstehen.

Wie ist das Training organisiert?

- Das Training ist nach einem maßgeschneiderten Curriculum aufgebaut, das auf die spezifischen Bedürfnisse von Führungskräften eingeht und Lehrvideos sowie Anleitungen zur Toolauswahl enthält.
- Führungskräfte können in ihrem eigenen Tempo lernen und die Schulungen flexibel in ihren vollen Terminkalender einbauen, während interaktive Elemente und ein Ressourcenspeicher das Engagement und den Wissenserhalt fördern.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.1. Kommunikationstools

2.2. Projektmanagement Tools

2.3. Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.1. Kommunikationstools

✓ **Die Macht der effektiven Kommunikation**

Erläutern Sie, welche entscheidende Rolle die Kommunikation in modernen Unternehmen spielt und wie die richtigen Tools die Zusammenarbeit, die Produktivität und den Informationsaustausch erheblich verbessern können.

✓ **Entwicklung der Kommunikationsmittel**

Zeichnen Sie die Entwicklung der Kommunikationsmittel von den traditionellen Methoden bis hin zum digitalen Zeitalter und verdeutlichen Sie die transformativen Auswirkungen der Technologie auf die Art und Weise, wie Teams interagieren und zusammenarbeiten.

✓ **Vielfältige Landschaft von Kommunikationslösungen**

Machen Sie Führungskräfte mit der Vielfalt der verfügbaren Kommunikationstools vertraut, die von E-Mail-Systemen über Instant-Messaging-Plattformen bis hin zu Videokonferenzsoftware und darüber hinaus reichen.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.1. Kommunikationstools

✓ **Nahtlose Team-Zusammenarbeit ermöglichen**

Erläutern Sie, wie Kommunikationstools den Grundstein für eine nahtlose Zusammenarbeit zwischen entfernten oder verteilten Teams legen und es ihnen ermöglichen, unabhängig von geografischen Grenzen zusammenzuarbeiten.

✓ **Strategien für wirksame Kommunikation**

Diskutieren Sie die Herausforderungen, die mit der Kommunikation in der heutigen dynamischen Arbeitswelt verbunden sind, und geben Sie Einblicke in Strategien zur Auswahl und zum effektiven Einsatz der richtigen Kommunikationsmittel.

✓ **Verbesserung der internen und externen Kommunikation**

Zeigen Sie auf, wie diese Werkzeuge sowohl die interne Kommunikation innerhalb der Teams als auch die externe Kommunikation mit Kund:innen, Partner:innen und Interessengruppen verbessern können.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.1. Kommunikationstools

✓ **Vorteile moderner Kommunikationsmittel**

Gehen Sie auf Vorteile moderner Kommunikationstools, wie z. B. erhöhte Effizienz, Abbau von Kommunikationsbarrieren, schnellere Entscheidungsfindung und verbesserte Informationsspeicherung ein.

✓ **Ausrichtung der Kommunikationsmittel an den Unternehmenszielen**

Betonen Sie, wie wichtig es ist, die Kommunikationsmittel auf die Ziele der Organisation abzustimmen, um ihre Auswirkungen auf Produktivität und Zusammenarbeit zu maximieren.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.2. Projektmanagement Tools

✓ **Die Kunst des effektiven Projektmanagements**

Erläutern Sie die zentrale Rolle des Projektmanagements bei der Erreichung von Unternehmenszielen und wie die richtigen Werkzeuge die Projektplanung, -durchführung und den Projekterfolg erheblich verbessern können.

✓ **Vom Papier zum Digitalen: Die Entwicklung des Projektmanagements**

Zeichnen Sie die Entwicklung des Projektmanagements von den traditionellen, papierbasierten Methoden bis zum digitalen Zeitalter und zeigen Sie die tiefgreifenden Auswirkungen der Technologie auf die Projektmanagementpraktiken auf.

✓ **Vielfältige Landschaft von Projektmanagement-Tools**

Führen Sie Führungskräfte in die vielfältige Landschaft der Projektmanagementlösungen ein, die von umfassender Projektmanagement-Software bis hin zu spezialisierten Anwendungen zur Aufgabenverfolgung und kollaborativen Projektboards reicht.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.2. Projektmanagement Tools

✓ Produktivitätssteigerung durch Projektmanagement

Erläutern Sie, wie Projektmanagementlösungen die Produktivität von Teams steigern, Arbeitsabläufe rationalisieren und die Zusammenarbeit verbessern können, was letztendlich zu erfolgreichen Projektergebnissen führt.

✓ Komplexe Projekte mühelos managen

Erörtern Sie die Herausforderungen, die mit der Verwaltung komplexer Projekte verbunden sind, und wie die richtigen Tools Projektmanager:innen in die Lage versetzen, diese Herausforderungen effizient zu bewältigen.

✓ Ausrichtung der Projekte an den Unternehmenszielen

Betonen Sie, wie wichtig es ist, die Projektmanagement-Tools auf die umfassenderen Unternehmensziele abzustimmen, um sicherzustellen, dass die Projekte zum Erfolg des Unternehmens beitragen.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.2. Projektmanagement Tools

✓ Vorteile moderner Projektmanagement-Lösungen

Erläutern Sie Vorteile moderner Projektmanagementlösungen, wie z. B. verbesserte Ressourcenzuweisung, bessere Projektverfolgung, zeitnahe Entscheidungsfindung und verbesserte Projektkommunikation.

✓ Strategien für effektives Projektmanagement

Bieten Sie Einblicke in Strategien zur Auswahl und effektiven Implementierung der richtigen Projektmanagement-Tools und betonen Sie die Notwendigkeit der Anpassung an spezifische Projektanforderungen.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.3. Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten

✓ **Die Revolution der kollaborativen Dokumentenverwaltung**

Erläutern Sie, wie Plattformen für die Dokumentenkollaboration die Art und Weise revolutioniert haben, wie Unternehmen Dokumente erstellen, austauschen und gemeinsam bearbeiten, was zu einer höheren Effizienz und optimierten Arbeitsabläufen führt.

✓ **Digitale Transformation in der Dokumentenverwaltung**

Zeichnen Sie den Weg vom traditionellen Dokumentenmanagement zum digitalen Zeitalter und zeigen Sie die transformativen Auswirkungen der Technologie auf die Praktiken der Zusammenarbeit mit Dokumenten auf.

✓ **Vielfältige Landschaft von Tools für die Dokumentenzusammenarbeit**

Führen Sie Führungskräfte in die vielfältige Landschaft der Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten ein, die von Cloud-basierten Office-Paketen über Tools für die gemeinsame Bearbeitung bis hin zu fortschrittlichen Lösungen für die gemeinsame Nutzung von Dateien reicht.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.3. Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten

✓ **Nahtlose Zusammenarbeit an Dokumenten ermöglichen**

Erläutern Sie, wie Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten als unverzichtbare Werkzeuge für die nahtlose Zusammenarbeit zwischen den Teammitgliedern dienen und es ihnen ermöglichen, Dokumente in Echtzeit zu erstellen, zu bearbeiten und gemeinsam zu nutzen.

✓ **Steigerung der Teamproduktivität**

Erläutern Sie, wie diese Plattformen die Produktivität des Teams steigern, indem sie eine zentrale Anlaufstelle für die Speicherung von Dokumenten, die Versionskontrolle und die gemeinsame Bearbeitung bieten, wodurch letztlich Redundanzen reduziert und Zeit gespart wird.

✓ **Interne und externe Zusammenarbeit**

Beleuchten Sie die Rolle von Plattformen für die Dokumentenzusammenarbeit bei der Verbesserung der internen Zusammenarbeit im Team und der externen Zusammenarbeit mit Kund:innen, Partner:innen und Interessengruppen.



2. Arten von Tools und wichtigste Lösungen auf dem Markt



2.3. Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten

✓ Vorteile moderner Tools für die Dokumentenzusammenarbeit

Betonen Sie die Vorteile moderner Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten, wie z. B. verbesserter Dokumentenzugriff, verbesserte Versionsverwaltung, sichere Datenspeicherung und effiziente gemeinsame Nutzung von Dokumenten.

✓ Abstimmung der Dokumentenzusammenarbeit mit den Unternehmenszielen

Betonen Sie, wie wichtig es ist, die Plattformen für die Zusammenarbeit mit Dokumenten auf die allgemeinen Ziele des Unternehmens abzustimmen, um sicherzustellen, dass die Dokumentenverwaltung die strategischen Ziele effektiv unterstützt.



3. Im Pflegesektor verwendete Tools



3.1. Kommunikationstools

3.2. Projektmanagement Tools

3.3. DSGVO-konforme Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten



3. Im Pflegesektor verwendete Tools



3.1. Kommunikationstools

Kommunikationstools spielen eine entscheidende Rolle bei der Verbesserung der Konnektivität und Effizienz im Pflegesektor.

✓ E-Mail-Systeme

Pflegedienstleister können beliebte E-Mail-Plattformen wie Microsoft Outlook oder Gmail für die interne Kommunikation nutzen. Sie können Patient:innenaktualisierungen, Terminpläne und wichtige Informationen sicher per E-Mail austauschen.

✓ Instant-Messaging-Plattformen

Organisationen des Gesundheitswesens können sichere Messaging-Apps wie Slack, WhatsApp, Viber oder Microsoft Teams für die Echtzeitkommunikation zwischen den Mitgliedern des Pflorgeteams nutzen, um schnell auf die Bedürfnisse der Patient:innen reagieren zu können.

✓ Plattformen für Telemedizin

Telemedizinische Plattformen wie KRI/LIVI, myclickdoctor oder Zoom für das Gesundheitswesen ermöglichen es Pflegeanbietern, virtuelle Konsultationen mit Patient:innen durchzuführen, Krankenakten auszutauschen und durch Videokonferenzen, Chats und Dateiaustausch effektiv zu kommunizieren.



3. Im Pflegesektor verwendete Lösungen



3.2. Projektmanagement Tools

✓ Software für die Pflegeplanung

Pflegeplanungstools wie CareLogic oder PointClickCare helfen bei der Erstellung und Verwaltung individueller Pflegepläne für Patient:innen in Langzeitpflegeeinrichtungen und gewährleisten eine koordinierte Pflege.

✓ Informationssysteme für das Gesundheitswesen

Elektronische Gesundheitsdatenerfassungssysteme (EHR) wie EpicCare von Epic Systems oder Cerner bieten umfassende Lösungen für die Verwaltung von Patient:innenakten, Terminen und Rechnungen und verbessern so die Patient:innenversorgung und die Effizienz der Verwaltung.

✓ CareTeam

Ist eine Plattform für Pflegekoordination und Projektmanagement, die speziell für das Gesundheitswesen und den Pflegesektor entwickelt wurde. Sie konzentriert sich auf die Verbesserung der Zusammenarbeit und Koordination von Pflorgeteams und ist damit ein ideales Werkzeug für Fachkräfte im Gesundheitswesen und Pflegepersonal.



3. Im Pflegesektor verwendete Lösungen



3.2. Projektmanagement Tools

✓ Allgemeine Projektmanagement-Tools

Teams, Slack, Asana und Trello bieten verschiedene Funktionen für die Organisation von Aufgaben, die Zusammenarbeit und die Rationalisierung von Projektabläufen in verschiedenen Branchen.

- **Microsoft Teams** zeichnet sich durch die integrierte Kommunikation und Zusammenarbeit innerhalb des Microsoft-Ökosystems aus.
- **Slack** ist bekannt für sein Echtzeit-Messaging und seine anpassbaren Integrationen
- **Asana** wird für seine Aufgaben- und Projektverwaltungsfunktionen bevorzugt
- **Trello** sticht mit seinem visuellen, kartenbasierten Ansatz zur Projektverfolgung hervor

Jedes Tool bietet einzigartige Vorteile, so dass Unternehmen dasjenige auswählen können, das am besten zu ihren spezifischen Projektmanagementanforderungen passt.



3. Im Pflegesektor verwendete Lösungen



3.3. DSGVO-konforme Plattformen für die Zusammenarbeit an Dokumenten

✓ Cloud-basierte Office-Lösungen

Pflegeteams können sich auf Google Workspace (ehemals G Suite) oder Microsoft 365 for Healthcare verlassen, um gemeinsam an Dokumenten, Tabellenkalkulationen und Präsentationen zu arbeiten. Diese Plattformen bieten Echtzeitbearbeitung und sicheren Cloud-Speicher.

✓ Gemeinsame Notizen und Diagramme

Dokumentationsplattformen für das Gesundheitswesen wie InterSystems TrakCare oder Ilscripts Sunrise ermöglichen es Pflegeanbietern, Patient:innennotizen, Krankenblätter und Behandlungspläne mit Hilfe von Mobilgeräten gemeinsam zu aktualisieren.

✓ Sichere File-Sharing-Dienste

Organisationen des Gesundheitswesens nutzen häufig sichere Dateifreigabedienste wie Citrix ShareFile oder Dropbox Business mit GDPR-konformen Funktionen, um Krankenakten und sensible Dokumente unter Wahrung der Datensicherheit und Compliance freizugeben.





4. Anwendbare Gesetzgebung

4.1. Einleitung und allgemeine Informationen



4. Anwendbare Gesetzgebung



4.1. Einleitung und allgemeine Informationen

Die für Online-Zusammenarbeitstools geltenden Rechtsvorschriften können je nach Land und Region, in der eine Organisation tätig ist, variieren. Es gibt jedoch einige wichtige rechtliche und regulatorische Erwägungen, die häufig für die Nutzung dieser Tools gelten, insbesondere beim Umgang mit sensiblen oder persönlichen Informationen.

✓ **Datenschutzgesetze**

DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung): In Europa müssen Organisationen die DSGVO einhalten, wenn sie personenbezogene Daten von Einzelpersonen in den EU-Mitgliedstaaten verarbeiten. Diese Verordnung regelt, wie personenbezogene Daten erfasst, verarbeitet, gespeichert und geschützt werden.

✓ **Datenschutzgesetze nach Land**

Verschiedene Länder haben ihre eigenen Datenschutzgesetze, die die Erfassung und den Umgang mit persönlichen Daten regeln. Organisationen müssen bei der Nutzung von Tools für die Online-Zusammenarbeit die geltenden lokalen Datenschutzbestimmungen einhalten. Theoretisch sind diese Tools in Bezug auf Sicherheit, Cookies, Freigabeberechtigungen usw. DSGVO-konform, und es liegt in der Verantwortung der Mitarbeiter:innen, die sie nutzen, den ordnungsgemäßen Schutz, die Speicherung und die Verwendung personenbezogener Daten sicherzustellen.



4. Anwendbare Gesetzgebung



4.1. Einleitung und allgemeine Informationen

✓ Normen zur Datensicherheit

ISO 27001 - Organisationen auf der ganzen Welt sind oft bestrebt, die ISO 27001-Normen für Informationssicherheitsmanagementsysteme zu erfüllen. Diese Norm beschreibt bewährte Verfahren für die Datensicherheit, die beim Einsatz von Tools für die Online-Zusammenarbeit zum Schutz sensibler Informationen von Bedeutung sind.

✓ Zugänglichkeitsgesetze

Je nach Gerichtsbarkeit gibt es möglicherweise Vorschriften für die digitale Zugänglichkeit.

✓ Gesetze zu Urheberrecht und geistigem Eigentum

Organisationen müssen das Urheberrecht und die Rechte an geistigem Eigentum respektieren, wenn sie Kollaborationstools zur gemeinsamen Nutzung und Bearbeitung von Inhalten verwenden, die von anderen erstellt wurden.

✓ Vertragliche Vereinbarungen

Wenn Unternehmen Verträge mit Dienstleistern abschließen, die Tools für die Online-Zusammenarbeit anbieten, müssen sie sicherstellen, dass die Vertragsbedingungen mit den geltenden rechtlichen Anforderungen übereinstimmen.



5. Markteinblicke und verschiedene Tools



5.1. Markttrends und Einführung

5.2. Checkliste für die richtige Auswahl

5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

5.4. Herausforderungen und Überlegungen zur Tool-Auswahl



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.1. Markttrends und Einführung

Markttrends

✓ Telearbeit und hybride Arbeitsmodelle

Ein wichtiger Trend ist die weit verbreitete Annahme von Telearbeit und hybriden Arbeitsmodellen. Die COVID-19-Pandemie beschleunigte die Verlagerung zur Telearbeit, was zu einer erhöhten Nachfrage nach Online-Kollaborationstools führte.

✓ Initiativen zur digitalen Transformation

Viele Unternehmen durchlaufen einen digitalen Wandel, um wettbewerbsfähig zu bleiben. Dazu gehört die Integration von Tools für die Online-Zusammenarbeit, um Prozesse zu rationalisieren und die Kommunikation zu verbessern.

✓ Cloud-basierte Tools für die Zusammenarbeit

werden aufgrund ihrer Skalierbarkeit, Flexibilität und einfachen Implementierung immer beliebter. Cloud-Lösungen bieten nahtlosen Zugang von überall und erleichtern die Arbeit an entfernten Standorten und die globale Zusammenarbeit.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.1. Markttrends und Einführung

Markttrends

✓ Integration und Interoperabilität

Unternehmen suchen nach Tools, die sich nahtlos in bestehende Software und Systeme integrieren lassen. Die Möglichkeit, Tools für die Online-Zusammenarbeit mit anderen Geschäftsanwendungen zu verbinden, z. B. mit Customer Relationship Management (CRM) und Enterprise Resource Planning (ERP)-Systemen, gewinnt zunehmend an Bedeutung.

✓ Sicherheit und Compliance

Angesichts der zunehmenden Cyber-Bedrohungen sind Sicherheit und Compliance von größter Bedeutung. Die Anbieter von Collaboration-Tools verbessern die Sicherheitsfunktionen, darunter End-to-End-Verschlüsselung, Multi-Faktor-Authentifizierung und robuste Zugriffskontrollen, um sensible Daten zu schützen.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.1. Markttrends und Einführung

Einführung

✓ **Die Einführungsmuster variieren je nach Branche**

Das Gesundheitswesen, das Finanzwesen und das Bildungswesen haben oft spezifische Compliance- und Sicherheitsanforderungen, was die Einführung von branchenspezifischen Collaboration-Tools fördert.

✓ **Tools für die Online-Zusammenarbeit**

werden von Unternehmen aller Größenordnungen genutzt. Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) setzen zunehmend auf erschwingliche, benutzer:innenfreundliche Tools, während große Unternehmen oft nach umfassenden Angeboten suchen, die Skalierbarkeit und erweiterte Funktionen bieten.

✓ **Globale Expansion**

International tätige Unternehmen setzen Tools zur Zusammenarbeit ein, um geografische Unterschiede zu überbrücken. Multinationale Unternehmen nutzen diese Tools, um die Kommunikation und Zusammenarbeit über verschiedene Zeitzonen und Sprachen hinweg zu erleichtern.



5. Markteinblicke und verschiedene Tools



5.1. Markttrends und Einführung

Einführung

✓ **Benutzer:innenzentrierter Einsatz**

Die Zufriedenheit der Benutzer:innen und die Akzeptanzraten sind entscheidend. Unternehmen konzentrieren sich auf die Bereitstellung von Schulungen und Support, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter:innen mit diesen Tools vertraut sind, was die Akzeptanz insgesamt erhöht.

✓ **Mobile-First-Ansatz**

Die Verlagerung hin zu Mobile-First-Kollaborationstools ist offensichtlich. Mit der zunehmenden Verbreitung von Smartphones und Tablets erwarten die Nutzer:innen, dass sie von ihren mobilen Geräten aus auf Kollaborationsplattformen zugreifen können, was die Entwicklung mobilfreundlicher Apps vorantreibt.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.2. Checkliste für die richtige Auswahl

- **Benutzer:innenfreundliches Interface**
Ist das Tool für Teammitglieder mit unterschiedlichen technischen Kenntnissen einfach zu bedienen und zu navigieren?
- **Integrationsfähigkeiten**
Lässt sich das Tool nahtlos in die bestehende Software und die von Ihrem Unternehmen verwendeten Systeme integrieren?
- **Skalierbarkeit**
Kann das Tool mit dem Wachstum Ihrer Organisation Schritt halten und sich an veränderte Anforderungen an die Zusammenarbeit anpassen?
- **Sicherheitsfunktionen**
Bietet das Tool robuste Sicherheitsfunktionen wie Ende-zu-Ende-Verschlüsselung, Zugriffskontrollen und die Einhaltung von Datenschutzbestimmungen?



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.2. Checkliste für die richtige Auswahl

- **Funktionen für die Zusammenarbeit**
Bietet das Tool wichtige Funktionen für die Zusammenarbeit wie Echtzeit-Chat, Dateifreigabe, Videokonferenzen und die gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten?
- **Mobile Zugänglichkeit**
Ist das Tool von mobilen Geräten aus zugänglich, um Telearbeit und Zusammenarbeit von unterwegs zu unterstützen?
- **Anpassungsmöglichkeiten**
Kann das Tool an die spezifischen Bedürfnisse und das Branding Ihrer Organisation angepasst werden?
- **Kosten und Wert**
Ist die Preisstruktur transparent und auf Ihr Budget abgestimmt, und bietet sie einen angemessenen Gegenwert für die angebotenen Funktionen?



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.2. Checkliste für die richtige Auswahl

- **Benutzer:innenunterstützung und Schulung**
Bietet der Tool-Anbieter einen angemessenen Kund:innensupport, Schulungsressourcen und Dokumentation zur Unterstützung der Benutzer:innen?
- **Feedback und Benutzer:innenakzeptanz**
Haben Sie Feedback von potenziellen Nutzer:innen innerhalb Ihrer Organisation eingeholt, um deren Präferenzen und Bedürfnisse zu ermitteln, und wie hoch ist die erwartete Nutzer:innenakzeptanz?



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Microsoft Teams

- ✓ **Hauptmerkmale/Funktionalitäten**
 - Chat und Messaging in Echtzeit
 - Videokonferenzen und Audioanrufe
 - Gemeinsame Nutzung von Dateien und gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten (integriert mit Microsoft 365)
 - Datei-Cloud-Speicher
 - Kalender- und Aufgabenverwaltungsfunktionen
 - Integration mit anderen Microsoft-Anwendungen und -Diensten
 - Mobile App für Telearbeit
 - Gemeinsame Arbeitsbereiche (Teams und Kanäle) mit Anpassungsmöglichkeiten
 - Vielfältige Preisangebote mit Flexibilität
 - Umfangreicher Benutzer:innensupport und Schulungsressourcen



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Microsoft Teams

- ✓ Checkliste Bewertung
 - Benutzer:innenfreundliches Interface: Ja, erfordert aber möglicherweise Vertrautheit mit Microsoft 365
 - Integrationsfähigkeiten: Ausgezeichnete Integration mit Microsoft-Produkten
 - Skalierbarkeit: Geeignet für kleine bis große Organisationen
 - Sicherheitsmerkmale: Stabile Sicherheitsfunktionen, einschließlich Verschlüsselung und Zugangskontrolle
 - Funktionen für die Zusammenarbeit: Bietet eine umfassende Reihe von Tools für die Zusammenarbeit
 - Mobile Zugänglichkeit: Mobile App verfügbar für iOS und Android
 - Anpassungsoptionen: Hochgradig anpassbar an die Bedürfnisse des Unternehmens
 - Kosten und Wert: Transparente Preisangebote mit einem guten Preis-Leistungs-Verhältnis
 - Benutzer:innenunterstützung und Schulung: Umfangreiche Ressourcen werden bereitgestellt
 - Feedback und Benutzer:innenakzeptanz: Hohe Benutzer:innenakzeptanz, insbesondere bei Unternehmen, die bereits Microsoft-Produkte verwenden



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Microsoft Teams

- ✓ Am besten geeignet für Unternehmen:
 - die bereits in das Microsoft-System investiert haben
 - nach einer umfassenden Lösung für die Zusammenarbeit suchen
- ✓ Teams ist ein sehr umfassendes Tool, das die Arbeitsweise und Kommunikation von Organisationen in vielerlei Hinsicht verändert. Es braucht Zeit (mehr, als wenn man nur Zoom oder Trello oder sonst etwas einführt, denn es gibt so viele Funktionen, von der Dokumentenverwaltung bis zum Chat, zu Kanälen, Aufgaben usw.).
- ✓ Es ist auch für Organisationen geeignet, die
 - 1) eine echte, umfassende Veränderung anstreben und
 - 2) die Fähigkeit/Ressourcen haben, eine gewisse Schulungs-/Entdeckungs-/Anpassungszeit zu akzeptieren.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Slack

- ✓ Hauptmerkmale/Funktionalitäten
 - Nachrichten und Kanäle in Echtzeit
 - Integration mit verschiedenen Anwendungen und Diensten von Drittanbietern
 - Gemeinsame Nutzung von Dateien und Zusammenarbeit
 - Video- und Sprachanrufe
 - Mobile App für Telearbeit
 - Anpassbar mit Integrationen und Bots, die es ermöglichen, die Plattform an spezifische Bedürfnisse anzupassen, Aufgaben zu automatisieren und nahtlos mit anderen Tools und Diensten zu integrieren
 - Mehrere Preisangebote, darunter eine kostenlose Version
 - Umfassende Unterstützung und Schulungsressourcen
 - Shared Workspace



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Slack

- ✓ Checkliste Bewertung
 - Benutzer:innenfreundliches Interface: Ja, intuitive Schnittstelle
 - Integrationsfähigkeiten: Ausgezeichnete Integrationen von Drittanbietern
 - Skalierbarkeit: Geeignet für kleine bis große Teams
 - Sicherheitsmerkmale: Starke Sicherheitsmaßnahmen, einschließlich Datenverschlüsselung
 - Funktionen für die Zusammenarbeit: Bietet stabile Tools für die Zusammenarbeit
 - Mobile Zugänglichkeit: Mobile App für iOS und Android
 - Anpassungsmöglichkeiten: Hochgradig anpassbar durch Integrationen
 - Kosten und Wert: Verschiedene Preisoptionen, einschließlich einer kostenlosen Variante
 - Benutzer:innenunterstützung und Schulung: Umfangreiche Ressourcen verfügbar
 - Feedback und Benutzer:innenakzeptanz: Hohe Benutzer:innenakzeptanz in technikaffinen Umgebungen



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Slack

- ✓ Am besten geeignet für:
Technisch orientierte Teams und Organisationen, die eine dynamische, chatbasierte Plattform für die Zusammenarbeit suchen.
- ✓ Es ist nicht nötig, eine neue Cloud-Speicherlösung einzuführen.

5. Markteinblick und verschiedenen Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Zoom

- ✓ Hauptmerkmale/Funktionalitäten
 - Videokonferenzen mit gemeinsamer Bildschirmnutzung
 - Webinare und virtuelle Veranstaltungen
 - Aufnahme- und Transkriptionsfunktionen
 - Integration mit Anwendungen von Drittanbietern
 - Mobile App für Onlinebesprechungen
 - Mit Branding anpassbar
 - Unterschiedliche Preisangebote
 - Benutzer:innenunterstützung und Schulungsmaterial

5. Markteinblick und verschiedenen Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Zoom

✓ Checkliste Bewertung:

- Benutzer:innen freundliches Interface: Einfach und benutzer:innenfreundlich
- Integrationsfähigkeiten: Integriert sich in beliebte Anwendungen und Dienste: Jira, Github, Trello usw.
- Skalierbarkeit: Geeignet für kleine bis große Organisationen
- Sicherheitsmerkmale: Starke Sicherheitsmaßnahmen, einschließlich End-to-End-Verschlüsselung
- Funktionen für die Zusammenarbeit: In erster Linie ein Tool für Videokonferenzen
- Mobile Zugänglichkeit: Mobile App für iOS und Android
- Anpassungsoptionen: Mit Branding anpassbar
- Kosten und Wert: Unterschiedliche Preisangebote, Wert hängt von der Nutzung ab
- Benutzer:innenunterstützung und Schulung: Bietet Benutzer:innenunterstützung und Schulungsressourcen
- Feedback und Benutzer:innenakzeptanz: Hohe Nutzer:innenakzeptanz für virtuelle Meetings und Webinare

5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Zoom

✓ Am besten geeignet für:

Unternehmen, die zuverlässige Lösungen für Videokonferenzen und virtuelle Veranstaltungen benötigen.

5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Google Workspace (ehemals G Suite)

- ✓ Hauptmerkmale/Funktionalitäten
 - Gmail für die E-Mail-Kommunikation
 - Google Drive zum Speichern und Freigeben von Dateien
 - Google Meet für Videokonferenzen
 - Google Docs, Sheets und Slides für die gemeinschaftliche Bearbeitung von Dokumenten
 - Mobile Anwendungen für Telearbeit
 - Anpassbar und integrierbar mit Anwendungen von Drittanbietern
 - Transparente Preisgestaltung mit verschiedenen Tarifen
 - Umfassende Benutzer:innenunterstützung und Schulungsunterlagen
 - Google Chat für Sofortnachrichten



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Google Workspace (ehemals G Suite)

- ✓ Checkliste Bewertung:
 - Benutzer:innenfreundliche Schnittstelle: Benutzer:innenfreundlich mit einer vertrauten Google-Oberfläche
 - Integrationsfähigkeiten: Lässt sich nahtlos in Google-Anwendungen integrieren
 - Skalierbarkeit: Geeignet für kleine bis große Organisationen
 - Sicherheitsmerkmale: Hohe Sicherheit durch Datenverschlüsselung und Zugangskontrolle
 - Funktionen für die Zusammenarbeit: Umfassendes Angebot an Tools für die Zusammenarbeit
 - Mobile Zugänglichkeit: Mobile Apps für iOS und Android
 - Anpassungsoptionen: Anpassbar und integrierbar mit Anwendungen von Drittanbietern
 - Kosten und Wert: Unterschiedliche Preisangebote, gutes Preis-Leistungs-Verhältnis
 - Benutzer:innenunterstützung und Schulung: Umfangreiche Ressourcen verfügbar
 - Feedback und Nutzer:innenakzeptanz: Hohe Nutzer:innenakzeptanz, insbesondere bei Unternehmen, die Google-Apps verwenden



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Google Workspace (ehemals G Suite)

- ✓ Am besten geeignet für:
Unternehmen, die auf Google-Anwendungen angewiesen sind und eine Reihe von Tools für die Zusammenarbeit suchen.
- ✓ Wie Teams und MS 365 ist diese Lösung vor allem für Unternehmen geeignet, die bereit sind, den vollständigen Übergang zu einem integrierten Arbeitsbereich zu vollziehen (und keine Messaging-/Videokonferenz-/Dokumentenspeichersysteme von Drittanbietern mehr zu verwenden) und somit über die Ressourcen und die Zeit verfügen, um eine solch umfassende Veränderung zu bewältigen.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Trello

- ✓ Hauptmerkmale/Funktionalitäten
 - Aufgaben- und Projektmanagementtafeln im Kanban-Stil: Visuell, Agil, Workflow, Priorisierung, Zusammenarbeit
 - Zusammenarbeit an Tafeln mit Karten und Listen
 - Integration mit verschiedenen Drittanbieteranwendungen: Google Drive, Slack
 - Mobile App für Telearbeit
 - Anpassbar mit Power-Ups
 - Kostenlose und kostenpflichtige Versionen verfügbar
 - Benutzer:innenunterstützung und Schulungsressourcen



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Trello

- ✓ Checkliste Bewertung
 - Benutzer:innenfreundliches Interface: Äußerst intuitiv und benutzer:innenfreundlich
 - Integrationsfähigkeiten: Lässt sich mit verschiedenen Anwendungen von Drittanbietern integrieren
 - Skalierbarkeit: Geeignet für Teams und kleinere Organisationen
 - Sicherheitsfunktionen: Der Schwerpunkt liegt auf der Aufgabenverwaltung, weniger Sicherheitsfunktionen
 - Funktionen für die Zusammenarbeit: Effektiv für die Zusammenarbeit bei Aufgaben und Projekten
 - Mobile Zugänglichkeit: Mobile App für iOS und Android
 - Anpassungsmöglichkeiten: Anpassbar mit Power-Ups
 - Kosten und Wert: Kostenlose und kostenpflichtige Angebote mit Wert für die Aufgabenverwaltung
 - Benutzer:innenunterstützung und Schulung: Bietet Benutzer:innenunterstützung und Schulungsressourcen
 - Feedback und Benutzer:innenakzeptanz: Hohe Benutzer:innenakzeptanz für Aufgabenmanagement und Projektzusammenarbeit



5. Markteinblick und verschiedenen Tools



5.3. Tools für die Online-Zusammenarbeit

Trello

- ✓ Am besten geeignet für:
Kleine bis mittelgroße Teams und Projekte, die visuelles Projektmanagement und Zusammenarbeit erfordern.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.4. Herausforderungen und Überlegungen zur Tool-Auswahl

1. Verstehen Sie die Bedürfnisse Ihrer Organisation

Führen Sie zunächst eine gründliche Bedarfsanalyse durch, um die spezifischen Anforderungen Ihres Unternehmens an Online-Zusammenarbeit zu verstehen. Ermitteln Sie die Probleme und Ziele, die Sie mit dem neuen Kollaborationstool angehen wollen.

2. Berücksichtigen Sie Integration und Kompatibilität

Vergewissern Sie sich, dass sich das ausgewählte Kollaborationstool nahtlos in Ihre bestehende Software und Systeme integrieren lässt. Die Kompatibilität mit dem Technologiestack Ihres Unternehmens ist entscheidend, um Unterbrechungen und Datensilos zu vermeiden.

3. Priorität für Sicherheit und Compliance

Weisen Sie auf die Bedeutung von Sicherheit und Datenschutz hin. Wählen Sie eine Lösung, die stabile Sicherheitsfunktionen wie Verschlüsselung, Zugriffskontrollen und die Einhaltung einschlägiger Vorschriften (z. B. DSGVO) bietet.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.4. Herausforderungen und Überlegungen zur Tool-Auswahl

4. Bewerten Sie die Skalierbarkeit

Berücksichtigen Sie das Wachstumspotenzial Ihres Unternehmens und die sich ändernden Anforderungen an die Zusammenarbeit. Wählen Sie ein Tool, das mit Ihrem Unternehmen mitwachsen und sich an die sich verändernden Anforderungen anpassen kann.

5. Bewertung der Benutzer:innenfreundlichkeit

Legen Sie den Schwerpunkt auf die Benutzer:innenfreundlichkeit, um sicherzustellen, dass Teammitglieder mit unterschiedlichem technischem Fachwissen das Tool problemlos übernehmen und darin navigieren können. Eine benutzer:innenfreundliche Oberfläche fördert eine höhere Akzeptanz.

6. Überprüfung der Funktionen für die Zusammenarbeit

Bewerten Sie die vom Tool angebotenen Funktionen für die Zusammenarbeit, einschließlich Echtzeit-Chat, Videokonferenzen, gemeinsame Nutzung von Dokumenten und gemeinsames Bearbeiten. Wählen Sie ein Tool, das den Kommunikations- und Projektmanagementanforderungen Ihres Teams gerecht wird.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.4. Herausforderungen und Überlegungen zur Tool-Auswahl

7. Prüfen Sie die mobile Zugänglichkeit

In der heutigen dezentralen und mobilen Arbeitsumgebung ist die mobile Zugänglichkeit entscheidend. Vergewissern Sie sich, dass das Tool eine mobile App für den Zugriff von unterwegs bietet, die Telearbeitsszenarien unterstützt.

8. Berücksichtigen Sie Anpassungsoptionen

Achten Sie auf Anpassungsoptionen, die es Ihnen ermöglichen, das Tool an die spezifischen Bedürfnisse und das Branding Ihrer Organisation anzupassen. Die Flexibilität bei der Anpassung des Tools ist für eine personalisierte Erfahrung wertvoll.

9. Bewerten Sie Kosten und Nutzen

Beurteilen Sie die Preisstruktur des Kollaborationstools und stellen Sie sicher, dass sie mit Ihren Budgetvorgaben übereinstimmt. Berücksichtigen Sie den Gesamtwert in Bezug auf Funktionen, Support und Skalierbarkeit.



5. Markteinblick und verschiedene Tools



5.4. Herausforderungen und Überlegungen zur Tool-Auswahl

10. Einholen von Benutzer:innenfeedback und Einblicke in die Akzeptanz

Sammeln Sie Feedback von potenziellen Anwender:innen in Ihrem Unternehmen, um deren Vorlieben, Probleme und Anforderungen an die Zusammenarbeit zu verstehen. Die Vorhersage und Förderung einer hohen Benutzer:innenakzeptanz ist entscheidend für den Erfolg.

11. Investieren Sie in Benutzer:innenunterstützung und -schulung

Vergewissern Sie sich, dass der Tool-Anbieter angemessenen Benutzer:innensupport, Schulungsressourcen und Dokumentation anbietet. Ein gut unterstütztes Tool minimiert die Lernkurve und erhöht die Zufriedenheit der Benutzer:innen.

12. Pilot und Test vor der vollständigen Einführung

Bevor Sie sich für eine vollständige Einführung entscheiden, sollten Sie eine Pilotphase durchführen, um die Funktionalität des Tools zu testen und Feedback von einer kleineren Gruppe von Benutzer:innen einzuholen. Auf diese Weise lassen sich Probleme oder notwendige Anpassungen erkennen und beheben.

13. Regelmäßige Überprüfung und Anpassung

Die Anforderungen an die Zusammenarbeit und die Technologien entwickeln sich mit der Zeit weiter. Überprüfen Sie regelmäßig die Effektivität des gewählten Tools und seien Sie bereit, es anzupassen und seine Nutzung zu optimieren.





6. Anhänge *(in Entwicklung)*

- 6.1. Guideline für Trainer:innen
- 6.2. PowerPoint-Präsentationen für Workshops
- 6.3. Handouts für Teilnehmende
- 6.4. Lernmaterialien (Videos, Links, Quiz, Plattformen usw.)

