



Digitale Effizienz

Wie arbeitet ein Wissensarbeiter heute effektiv und effizient?

Basel 26. Juni 2015

Kursleitung: Alfred Bertschinger

DIGICOMP

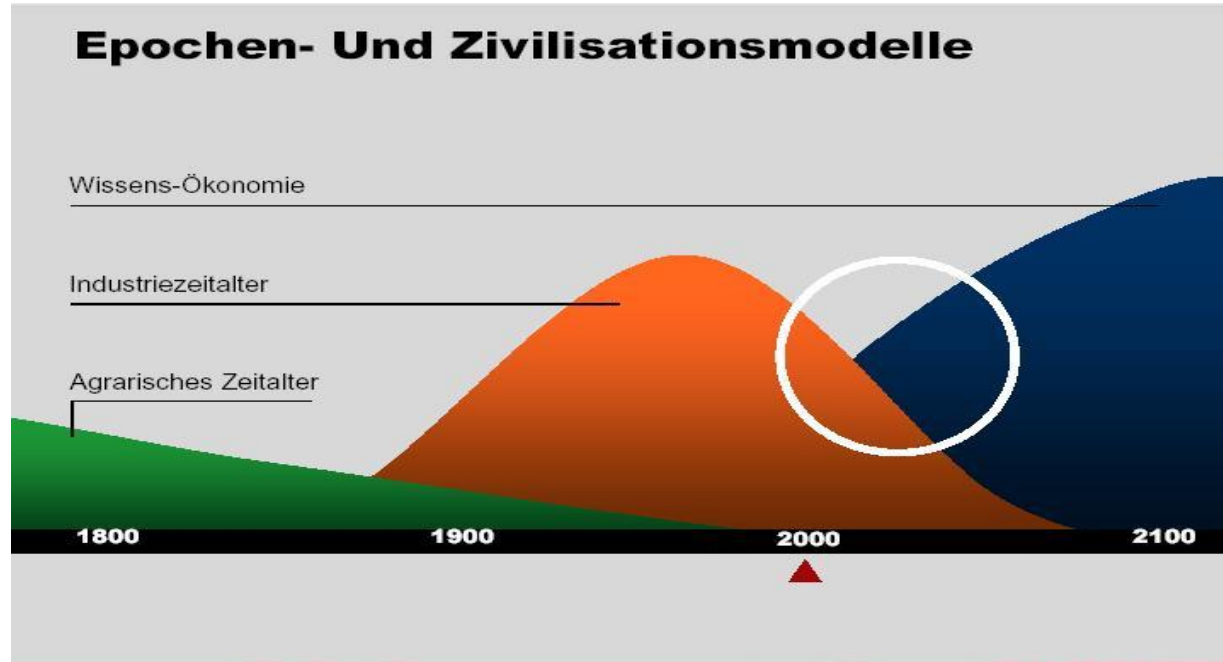
Ihr Referent

- Alfred Bertschinger ist Soziologe, Linguist und Maschinenbauer. Er arbeitet seit 2006 in der Beratung und Forschung beim Schweizerischen Produktivitätsinstitut.
- E-Mail: alfred.bertschinger@sieberpartners.com
- Tel: 031 566 9300



Das Schweizerische Produktivitätsinstitut (ipch), eine 100-prozentige Tochter der Dr. Pascal Sieber und Partners AG, steigert die Produktivität von InformationsarbeiterInnen durch die Begleitung von Projekten zur Einführung und Umsetzung moderner Informations- und Kommunikationslösungen sowie durch Trainings und Coaching Ihrer Mitarbeitenden in der produktiven Nutzung dieser Technologien

Einleitung: Wissensgesellschaft



Kennzeichen der Wissensgesellschaft

- Wissen wird zur strategischen Ressource in Produkten und Dienstleistungen
- Das Wissen der Zukunft ist vernetzt, dezentral und interdisziplinär
- Effektive Nutzung des Wissens ist entscheidender Wettbewerbsfaktor
- Wissen selbst wird zum veräußerlichten Gut



Individuelle Produktivität

DIGICOMP

Der Wissensarbeiter



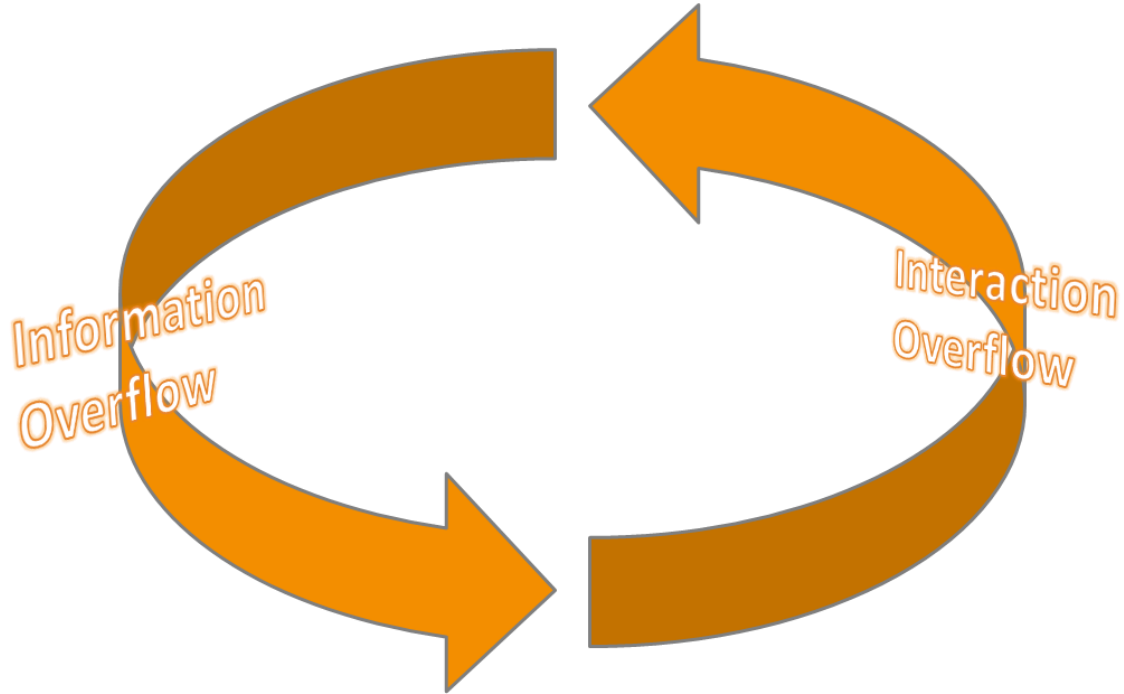
«Produktivität steigern heisst Unnötiges weglassen und alle Aufmerksamkeit auf das Nötige und Richtige setzen.»

«Dein Wert besteht aus Deiner Aufmerksamkeit!»

Der Wissensarbeiter

- Der Wissensarbeiter transformiert Informationen in Wissen, in dem er die Informationen kontextualisiert (in einen Kontext einbettet)
- Wissensarbeiter haben zwei Ressourcen
 - Informationen
 - Zeit
- Wissensarbeiter haben zwei Methoden
 - Reflexion
 - Interaktion

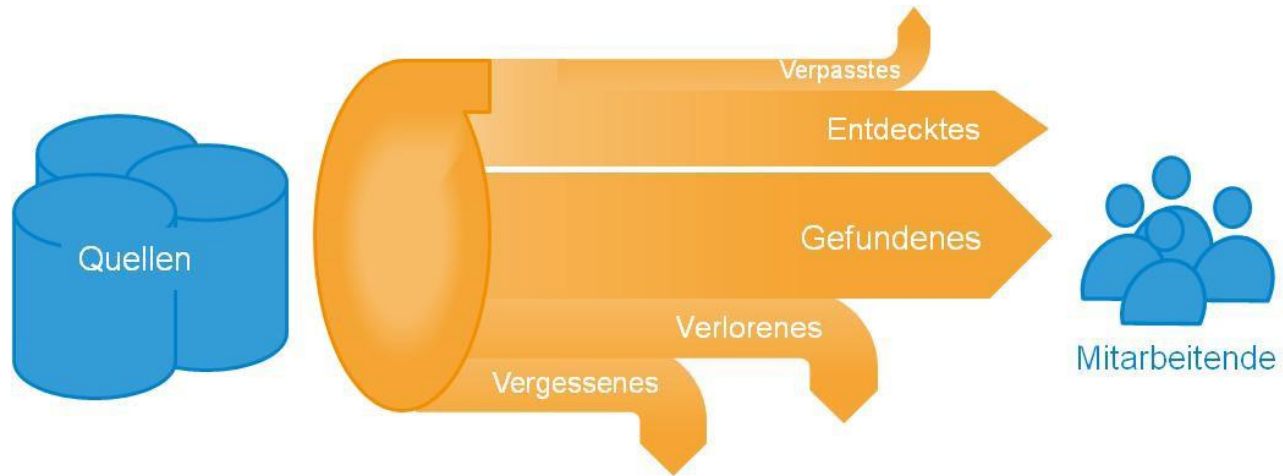
2 Herausforderungen



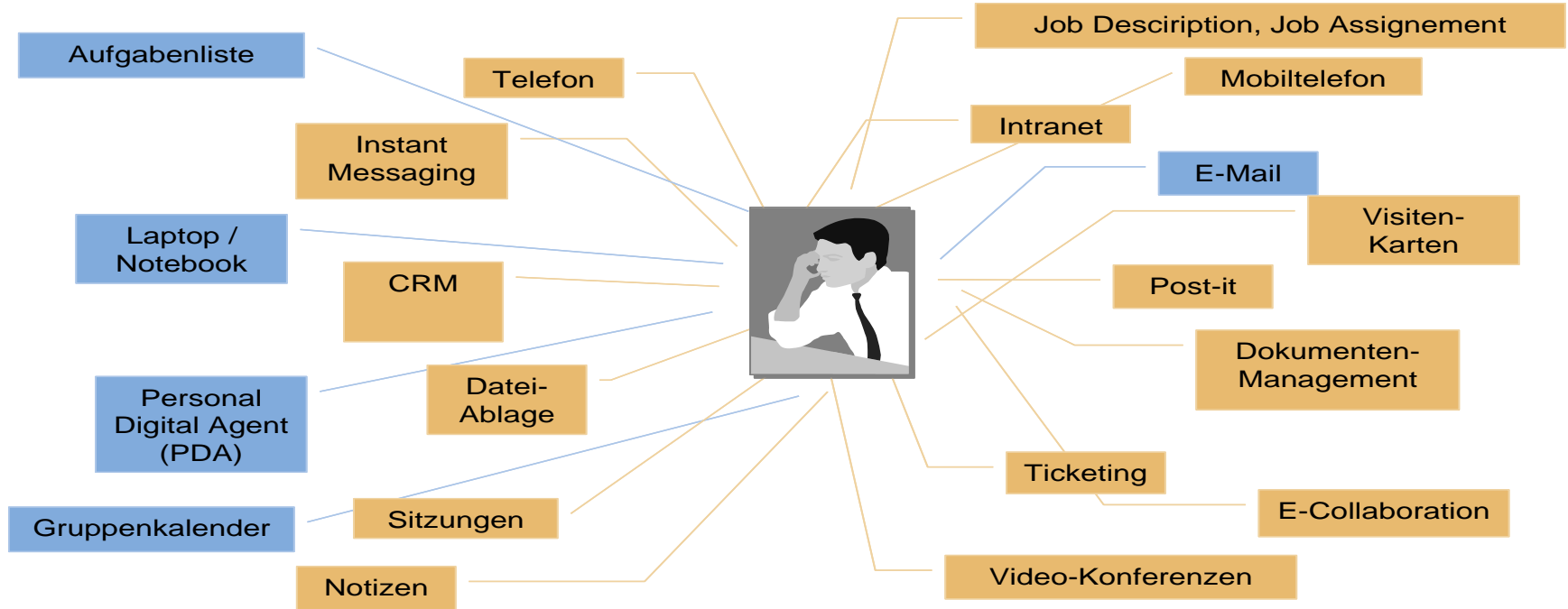
Interaktionsflut vs. Informationsflut

- Der Bedarf nach Collaboration führt zu:
 - Vielen Unterbrechungen
 - Unnötigen Kontaktversuchen
 - Warten auf Antworten
- Die Menge an Quellen führt zu:
 - Zu viel Information
 - Zu einem Selektionsdruck
 - Zur Überforderung

Zu viele Quellen



Zu viele Kommunikationsmedien



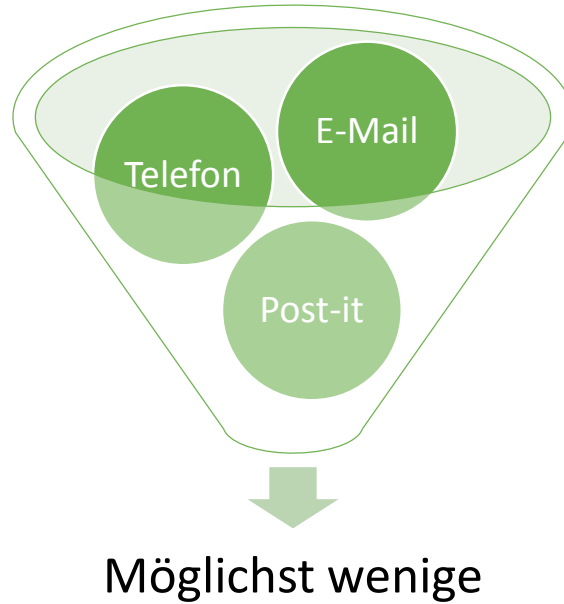
Fragestellung

- Wie können Sie den Herausforderungen, die durch die Informations- und Interaktionsflut entstehen, begegnen?

- Entwickeln Sie aktiv ein persönliches Modell, wie Sie mit Information und Kommunikation umgehen!



1. Eingangskanäle minimieren!



2. Effizient prozessieren

- **4-A-Regel**

- **A** uslöschen: Löschen / Wegwerfen
- **A** npacken: Sofort beantworten / machen
- **A** bkommandieren: Jemanden anderen beauftragen
- **A** ufschieben: Auf einen späteren Zeitpunkt verschieben
→ Terminieren und Bearbeitungszeit einberechnen

3. Kommunikation nicht als Ablenkung und Pausenfüller!

- Planen Sie feste Zeitfenster zur Kommunikation ein (Z.B. Zeitfenster für E-Mail-Bearbeitung)
- Schalten Sie automatische Benachrichtigungssysteme aus (die stören)
- Schalten Sie Präsenzinformationen auf “Busy”, wenn Sie konzentriert arbeiten

4. Strategische Planung von Kommunikation

- Das richtige Kommunikationsinstrument wählen (kurzer informeller Austausch über Chat, Aufträge via E-Mail, Telefon im Notfall)
→ Abgrenzung der Kommunikationsinstrumente
- Unterbrechungen managen (auch mal Nein sagen oder kannst du mich Morgen um 8 Uhr anrufen? Terminanfragen auch für kürzere Absprachen verlangen)
→ Aktiv sein und beeinflussen!



Teamproduktivität

Produktive Führung und Zusammenarbeit

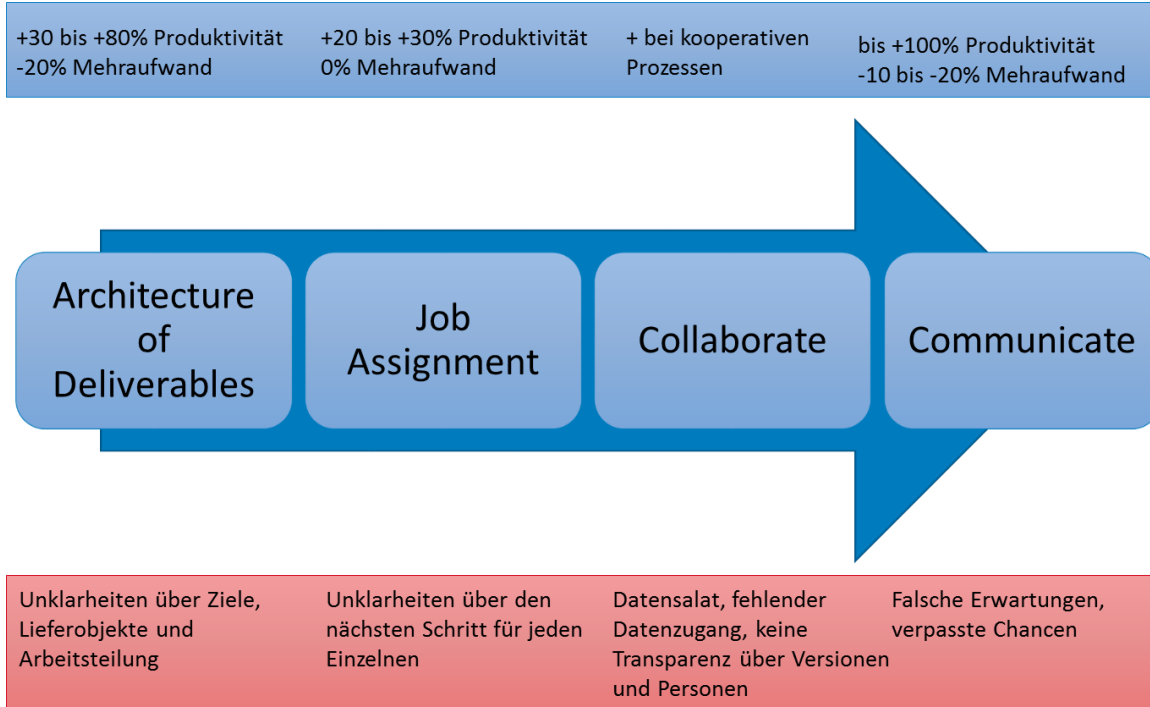
Der unproduktive Weg
in der Wissensarbeit:

- **Koordination durch Überwachung und Kontrolle**
- Prozessautomation
- Standardisierung
- Kurzfristige Orientierung
„do-it-right-the-first-time“

Der produktive Weg
in der Wissensarbeit:

- 20% des Projektaufwands zur Etablierung der Zusammenfahrtsroutinen
- Architektur der Lieferung von anfassbaren Resultaten
- **Soziales Kapital, Vertrauen und Eingenverantwortlichkeit**
- Nachhaltiger Aufbau und Pflege von Fähigkeiten und Fertigkeiten

4 Schritte zur Produktivität



Diskussion / Austausch

