



# WhatsApp und Excel – War's das schon?

Digitale Tools für Ausbildung und Personaler

# Cem Volker Lang

Leitung Vertrieb und Beratung, easySoft GmbH

## Ich, in Zahlen

- 44 Jahre alt
- 1x verheiratet
- 1 leibliche Tochter
- 3 Stiefkinder
- 19 Pflegekinder
- 431 Jahre altes Haus
- 4 Ziegen
- 1 Hund
- 1 Henne
- 1 Hahn
- 6 Mitarbeiter im Team
- 3x studiert
- 6 berufliche Stationen
- 12 Jahre Selbständigkeit
- 1 Handynummer seit 1998
- 13 Handys seit 1998
- 1,80 Meter groß
- 81 kg schwer
- 2 Kreuzbandrisse
- Handicap 35
- 234 Meter Longest Drive
- 3,5 Jahre easySoft

**Nationalität:** 50% Deutsch, 50% Türkisch

**DNA:** 44,9% Griechen/Südtaliener, 22,3% Skandinavier, 20% Ire, Schotte und Waliser, 12,8% Balkanbewohner



1.400 Kunden  
vertrauen uns



## Ausbildungsmanagement



- Übersichtliche Ausbildungs- und Versetzungsplanung
- Bewerbermanagement
- Theoriestundenplanung
- Erstellung von Beurteilungen, Leistungsnachweisen
- Dokumentation von Krankheits- und Urlaubstagen
- Integrierter Berichtsgenerator für individuelle Berichte, Auswertungen und Statistiken
- Online-Berichtsheft

**Smartphone-App  
für Azubis und Schüler**



## Seminarmanagement



- Einfache Seminarplanung und Teilnehmerverwaltung
- Adress- und Korrespondenz-Management-System
- Intuitive (Online-)Anmeldung: Zusagen, Absagen, Ummeldungen, Wartelisten etc.
- Ressourcenplanung und Checklisten
- Seminarprogramme und Leistungskataloge online und print
- Schnelle Fakturierung
- Grafische Übersichten und Kursplanungshilfen
- Dozentenplanung und -abrechnung
- Buchhaltungsschnittstellen



## Personalentwicklung



- Einfaches Erstellen und Zuordnen von Stellenprofilen
- Dokumentieren von Kompetenzen und Qualifikationen
- Agiles Controlling mit Empfehlung von Bildungsmaßnahmen
- Nachvollziehen der Durchführung von Pflichtunterweisungen
- Intelligentes Ampelsystem für Profile und Pflichtqualifikationen
- Management-Self-Service und Führungskräfte-Dashborad
- Bewerten und Auswerten
- Reports, Charts und Statistiken

# Das Smartphone - Unaufhaltsam...

Wöchentliche Aktivitäten		
Smartphone nutzen (nicht telefonieren)	2014: 27% 2019: 57%	+113
Musik hören	2014: 39% 2019: 83%	+112
Social Media nutzen	2014: 39% 2019: 51%	+31
E-Mails lesen/schreiben	2014: 57% 2019: 64%	+13

Quelle: <http://www.freizeitmonitor.de/zahlen/daten/statistik/freizeitaktivitaeten/2019/gewinner-und-verlierer-im-5-jahres-vergleich/>

Das eigentlich große Thema heißt..

---

# Kommunikation

# Tipp 1: Kurzer Boxenstopp

Wie?

Warum?

Wann?

# Kommunikation

Wer mit wem über was?

Wo?

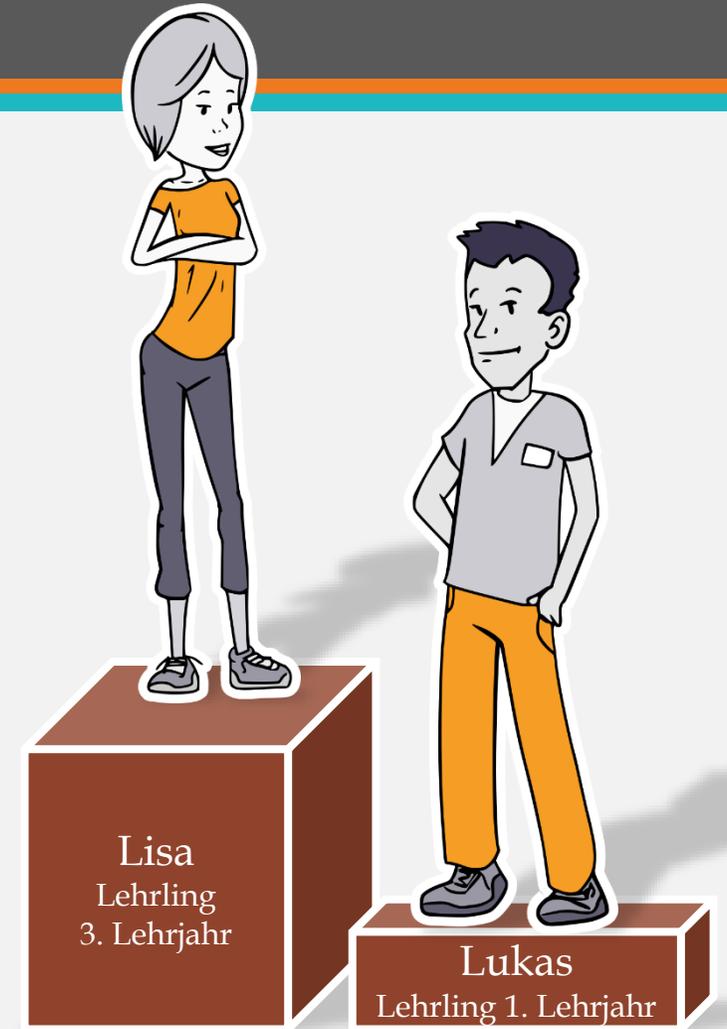
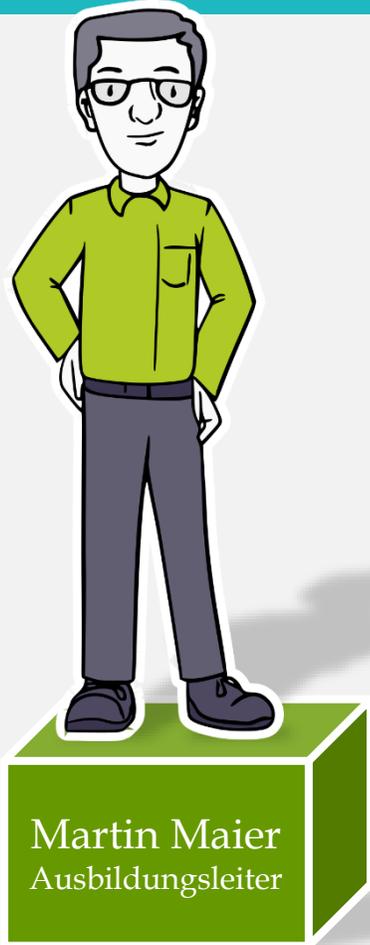
Wie oft stelle ich mir diese Fragen während meiner täglichen Arbeit?

Grundproblem:

---

**Sender vs. Empfänger**

# Auf unterschiedlichen Ebenen unterwegs



# Unterschiedliche Ebenen / unterschiedliche Tools



# Unterschiedliche Ebenen / unterschiedliche Fragen



# Welche Themen/ Fragen hat Herr Maier?



Richtung Fachbereich

Richtung Lehrlinge

# Welche Themen/ Fragen hat Frau Müller?



Meli Müller  
Fachabteilung

Richtung Ausbildungsleitung

Richtung Lehrlinge

# Welche Themen/ Fragen haben Lisa und Lukas?



Richtung Fachbereich

Richtung Ausbildungsleitung

# Tipp 2: Stellen Sie Situationen nach

Nehmen Sie sich dafür einen halben Tag Zeit. Laden Sie als Ausbildungsleiter Ihre Fachbetreuer und Lehrlinge aus dem 3. Lehrjahr ein und spielen Sie reale Situationen durch, die sich immer wieder zutragen oder sich in der Vergangenheit zugetragen haben.

**Nehmen Sie dabei bewusst die Perspektive einer anderen Funktion / Person ein.**

Dadurch entsteht Verständnis und Akzeptanz für die Situation des Anderen. Genauso aber entdecken Sie Probleme, Missstände und Engpässe. Bewerten Sie diese nicht (denn sie sind ja eh da).

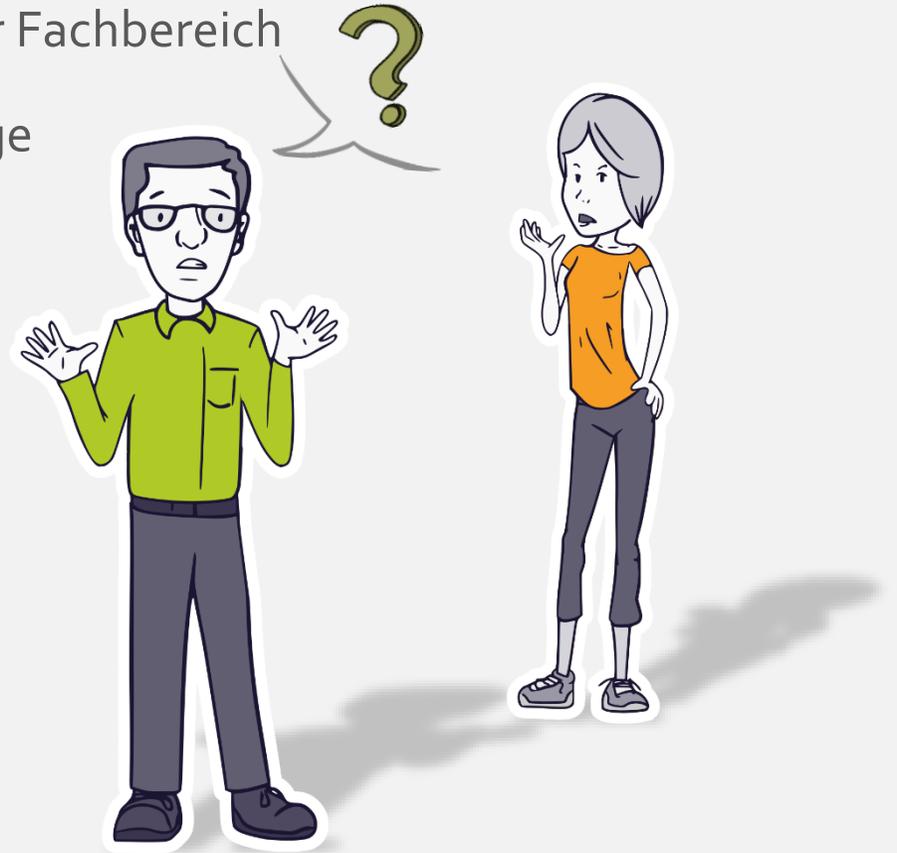
**Führen Sie anschließend eine Priorisierung der Engpässe durch und erarbeiten Sie gemeinsam 1-2 Lösungsstrategien, die Sie im kommenden Halbjahr umsetzen werden.**

# Praxisbeispiel: Situation 1 / Das Berichtsheft

- Situation 1:
  - **Ausbildungsleiter:** Sie haben bemerkt, dass der Lehrling Lukas schon seit 3 Monaten sein Berichtsheft nicht abgegeben hat. Was ist da los? Sie haben vor 4 Wochen mit dem Fachbetreuer darüber gesprochen, es ist aber nichts passiert. So langsam werden Sie sauer. Was tun Sie?
  - **Fachbetreuer:** Der Ausbildungsleiter kam vor 4 Wochen auf Sie zu wegen dem fehlenden Berichtsheft von Lukas und bat Sie darum, sich darum zu kümmern. In der Zwischenzeit war es durch Urlaube, Berufsschultage und Krankheit nicht möglich, mit Lukas darüber zu sprechen. Sie sind außerdem erst seit 3 Monaten in der Fachbetreuung und wissen auch nicht so richtig, wie sich das mit dem Berichtsheft verhält. Vielleicht kann man es irgendwie aussitzen.
  - **Lehrling:** Zu Ausbildungsbeginn wurde Ihnen das Führen des Berichtshefts beigebracht. Ihr Arbeitgeber wünscht die Führung des Berichtshefts in Word, welches anschließend ausgedruckt und dem Fachbetreuer vorgelegt wird. Das gestaltet sich für Sie aber schwer, denn Sie haben nur ein Smartphone, aber keinen Drucker und Word auch nicht.

# Weitere Beispiele für Situationen

- Situation: Ausbildungsleiter vs. Azubi
- Situation: Ausbildungsleitung vs. Ausbilder/Meister Fachbereich
- Situation: Ausbilder/Meister vs. Fachbereichskollege
- Situation: Ausbilder/Meister vs. Azubi
- Situation: Azubi vs. Fachbereichskollege
- Situation: Azubi vs. Ausbildungsleiter



# Tipp 3: Regeln der Kommunikation / Teamsprache

## AKADEMISCHER ANSATZ

- Man kann nicht nicht kommunizieren
- Jede Kommunikation hat einen Inhalts- und einen Beziehungsaspekt
- Kommunikation ist immer Ursache und Wirkung
- Menschliche Kommunikation bedient sich analoger und digitaler Modalitäten
- Kommunikation ist symmetrisch oder komplementär

(Die 5 Axiome von Paul Watzlawick,  
<https://www.paulwatzlawick.de/axiome.html>)

## PRAKTISCHER ANSATZ

Jede erfolgreiche Kommunikation findet auf 3 Beziehungsebenen (Geist, Körper und Seele/Bauch) statt:

1. Transparenz (Geist)
2. Nutzen (Körper)
3. Vertrauen (Seele/Bauch)

(Teamsprache-Prinzip, Akademie neue Wirtschaft,  
<http://anw1.de/68.html>)

# Wichtigstes Ziel für effiziente Kommunikation

Meine Botschaft soll beim Empfänger so ankommen, dass..

- a) ..sie beachtet wird.
- b) ..sie verstanden wird.
- c) ..sie umgesetzt wird.



# Praxistipp: Das richtige Tool für jede Situation

## Gruppenarbeit mit Karten // Einteilung in 4 Gruppen

1. Ausbildungsleiter
2. Ausbilder/Meister/Fachbetreuer
3. Fachbereichsmitarbeiter
4. Lehrlinge

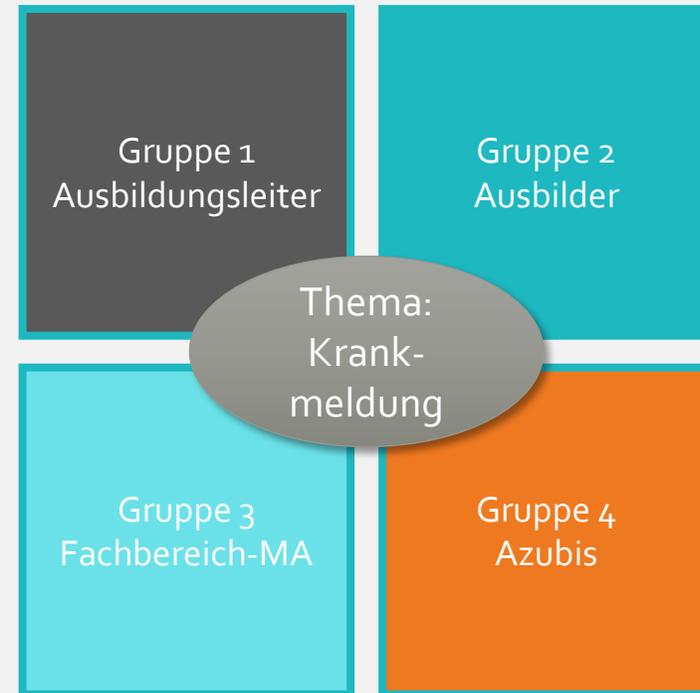
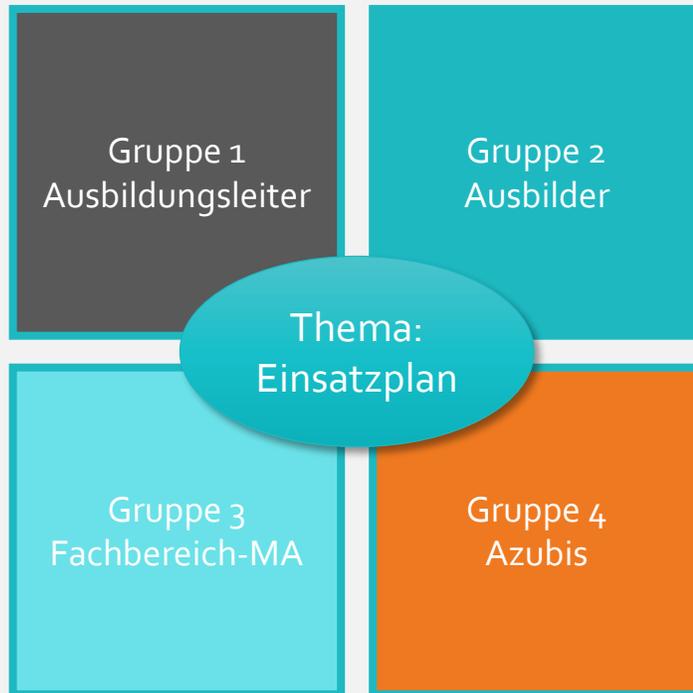
## Bewertung Situation / Mit welchem Tool möchte ich ansprechen/ angesprochen werden bei z.B.

- Übermittlung/Empfang Versetzungsplanung + Dienstplan
- Krankmeldung Lehrling
- Berichtsheft schreiben/abgeben/freigeben
- Leistungsbewertung Lehrling/Fachbereich
- Berufsschulnoten eintragen/einsehen
- Zu einer gemeinsamen Theorieveranstaltung einladen/Einladung empfangen

# Die Kommunikationsmatrix

Frage:

Wie möchte ich angesprochen werden, wenn es um dieses Thema/ diese Situation geht?



# Tools auswählen, die Sinn machen und genutzt werden

## Fragen:

- Wer muss alles mit dem Tool umgehen können?
- Bekommen wir die Akzeptanz?
- Wie groß ist der aktuelle Schmerz?
- Zentralismus vs. Föderalismus?
- Einheitlichkeit vs. Vielfalt?

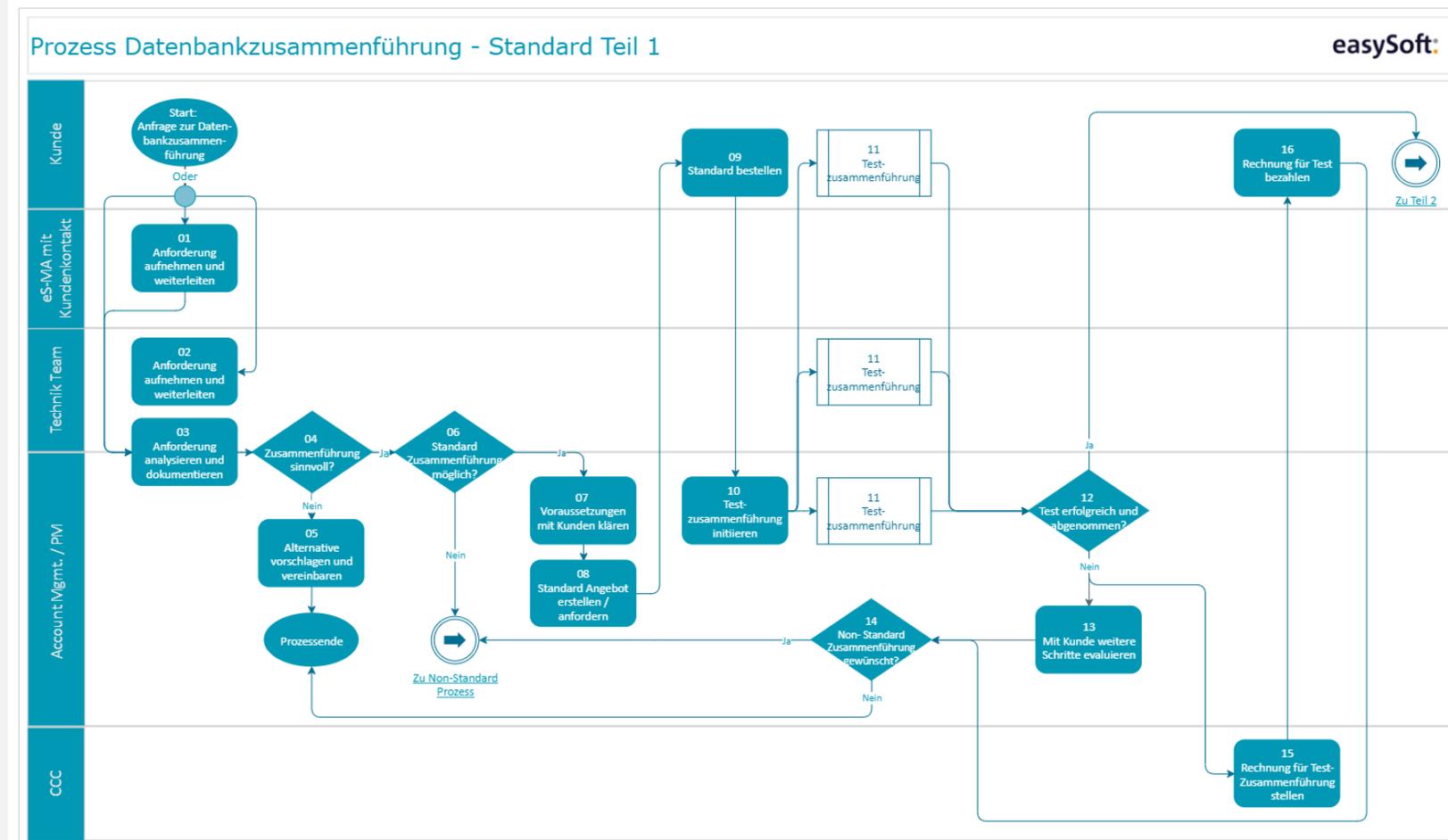
## Was sagen:

### IT

- Datenschutz
- Betriebsrat
- Gleichstellungsbeauftragter
- Anwender
- Geschäftsführer

>> Pilotgruppe gründen

# Zeichnen Sie...



# Digitale Tools

Um Ihre Kommunikationsziele zu erreichen, gibt es heute viele digitale Tools, die Ihre Arbeit unterstützen und erleichtern können.

**Zu Risiken und Nebenwirkungen  
lesen Sie die AGB  
und fragen Sie Ihren Chef oder  
Datenschutzbeauftragten.**

# Standard-Tools / Auch als App verfügbar



Outlook, Gmail, Lotus Notes, etc.



Führende Tools für  
E-Mail, Kalender, Aufgaben, Notizen

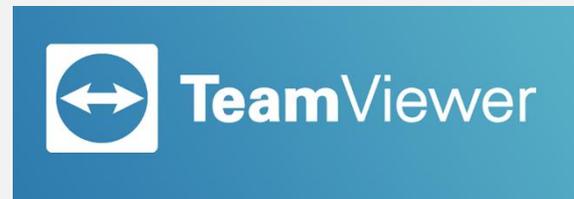


MS Office, Apple iWork, OpenOffice



Führende Tools für Büroanwendungen wie  
Schreiben, Präsentieren, Kalkulieren, Notieren

# Web-Konferenzen



# Ausbildungsmanager

-  → Excel-Tool
-  → Datenbanksoftware
-  → Datenbanksoftware
-  → Datenbanksoftware mit App
-  → Datenbanksoftware mit App

# Weitere Spezial-Tools I



Online-Berichtsheft



Online-Berichtsheft + App



Interner Messenger



Internes Social Media Netzwerk



Displaysysteme

# Weitere Spezial-Tools II



Projekte, Listen, Kollaboration / mit App



Checklisten, Kollaboration / mit App



Projekte, Notizen, Kollaboration, Wissen / mit App



Internes Unternehmens-Wiki, Kollaboration



Sicherer Cloud-Speicher mit App und Offline-Bearbeitung

# Weitere Spezial-Tools aus D/A/CH



Zeiterfassung, Dienstpläne, Zutrittssysteme



Browserbasierte Recruitingsoftware



Reisebuchung, Reisekostenabrechnung



Dokumentenmanagementsystem



Integration von Moodle- und Ilias-Systemen / E-Learning

# Microsoft Power BI



# Zusammenfassung

---

- **Lern-Tipp 1:** Kurzer Boxenstopp - Mit wem muss ich was, wie, wo, wann kommunizieren?
- **Praxistipp 1:** Stellen Sie Situationen nach - Binden Sie alle betreffenden Gruppen mit ein
- **Lern-Tipp 2:** Lernen Sie die Regeln der Kommunikation / der Teamsprache
- **Praxistipp 2:** Die Kommunikationsmatrix - Ziel: Meine Botschaft soll beachtet, verstanden und umgesetzt werden
- **Digitale Tools:** Wählen Sie auf der Basis der Kommunikationsmatrix Ihre Tools.

**Wichtig für den Erfolg:**

**Seien Sie Vorbild und seien Sie konsequent.**

Vielen Dank!



## Cem Volker Lang

Leitung Vertrieb und Beratung, easySoft.GmbH

Konrad-Zuse-Weg 2  
D-72555 Metzingen

**Tel.** +49 7252 5833 -316, **Mail** [c.lang@easySoft.de](mailto:c.lang@easySoft.de)