



# FOTODOKU

AGW AK

„Personal & Organisation“

Am 03.11.2010

Bielefeld

Stärken  
😊

WISSEN

ERFAHRUNGS-  
AUSTAUSCH

EINHEITLICHE  
THEMENFELDER

NETZWERK

UNTERNEHMENS-  
GRÖSSE

PERSÖNLICHE  
BEREICHERUNG

AKTUALITÄT  
d. THEMEN

ANREGUNGEN

PRAXISNÄHE

VERTRAUEN

ZUKUNFTS-  
ORIENTIERUNG

# #Schwächen

Wenig  
Vernetzung  
(vorher/nachher)

Kontakt Daten  
fehlen

Kein ausreichender  
Erfahrungsaustausch

Plattform zum  
dauerndem Austausch  
fehlt

Viel externes  
Input

Kriterien der  
Themenauswahl

fehlende Struktur:  
Themenliste  
(langfristig + aktuell)

Gesamtüberblick zu  
Themen fehlt.  
(Moderation ...)

# Chancen!

SELBSTBE-  
STIMMUNG

DURCH OFFENHEIT  
GROSSES  
VERTRAUEN  
UNTEREINANDER

NETZWERK  
AUFBAUEN +  
PFLEGEN

GEDANKEN-/  
ERFAHRUNGS-  
AUSTAUSCH

BEST PRACTICE  
MIT WORKSHOP-  
CHARAKTER

MÖGLICHKEIT DER  
UNTERNEHMENS-  
POLITISCHEN  
MITGESTALTUNG

EINFLUSSNAHME  
AUF AUS- UND  
WEITERBILDUNG



# Risiken?

Zu teuer

fehlende  
Attraktivität

Rahmenprogramm  
?

Qualität der  
Referenten

Firma - Person

fehlende  
Akzeptanz

Arbeitsergeb-  
nisse ?

mangelnde  
Transparenz

# Stärken Schwächen

Chancen

①

②

Risiken

③

④

STAPLES

Stärken einsetzen, um Chancen zu nutzen ①

Schwächen beseitigen, um Chancen zu nutzen ②

Mit den Stärken Gefahren abwehren ③

Schwächen abbauen, um Gefahren bestehen zu können ④



<sup>1</sup> Arbeitshires ist mehr als Erfahrungs- Austausch

<sup>1</sup> Erwartungshaltung klären und Commitment erzielen

<sup>1</sup> Struktur für Ak-Sitzung(en) festlegen

<sup>2</sup> Festlegung der Workshop-Themen am Ende der Ak-S.

<sup>2</sup> Themenauswahl ist durch Ak-Mitglieder abzustimmen

<sup>2</sup> gewichtete Themenliste

<sup>2</sup> Blitzlicht am Anfang einer Ak-Sitzung

<sup>3</sup> Kritische Überprüfung der Internetplattform

<sup>3</sup> Wissensaustausch auch ausserhalb der Ak-Sitzungen

<sup>3</sup> Pflege der Kontaktdaten -> Aktualität sicher stellen

<sup>3</sup> TN-Liste mit Kontaktdaten mailen

<sup>4</sup> bei Bedarf: Hinzuziehung von Externen Experten

<sup>4</sup> Durchführung von Workshops in jeder Ak-Sitzung

<sup>4</sup> Verantwortliche pro Thema festlegen -> Impuls / Struktur

<sup>4</sup> Vorbereitung selbstständig innerhalb d. Verantwortl.

<sup>5</sup> Nachbereitung der Ak-Sitzung

<sup>5</sup> Best-practice-Beispiele veröffentlichen



# Ziele

Zeitraumen  
f. Austausch

VERTRAUEN  
AUFRECHT  
ERHALTEN

INNOVATIONS-  
TREIBER  
SEIN

POSITIONIERUNG  
PERSONAL-  
MANAGEMENT

AKTIVES  
NETZWERK

WENIGER  
REFERENTEN  
(MEHR BEST P.)

NETZWERK  
VERBESSERN

WISSENSTRANSFER  
EFFEKTIVER  
GESTALTEN

ERGEBNISAUSS-  
TAUSCH  
ORGANISIEREN

WISSENSTRANSFER  
AGG-KOSTEN SPAREN

Erfahrungs- und  
Informationsaustausch

Thema Organisation  
Stärker einbinden

Bessere  
Vernetzung

Strukturierte  
Themenauswahl

# Maßnahmen TODOS

⇒ ANSPRECHPARTNER  
nach Themen

⇒ FEEDBACK  
ZUM LETZTEN  
THEMA

mehr  
Eigenimpulse

⇒ INTERNET-  
PLATTFORM  
AUSTAUSCH

THEMEN -  
BEWERTUNG

EIGENE  
VORTRÄGE

Proaktive  
Themenge-  
staltung

STRUKTUREN +  
VERANTWORTUNG  
DEFINIEREN

KONTAKT- +  
INFORMATION-  
FORUM

⇒ AKTIVITÄTEN  
TRANSPARENT  
MACHEN

BESICHTIGUNG  
WOHNUNGSBESTÄNDE  
??

⇒ AUSWAHL +  
AUSGESTAL-  
TUNG

THEMENPOOL  
SCHAFEN  
(INTERNETPORTAL)

KONTAKTDATEN  
AKTUALISIEREN Bsp.  
ZUR VERFÜGUNG SELBST  
(PORTAL)

E-MAIL AUSTAUSCH  
(FOTODOKUMENTATION)

3 THEMEN +  
PATEN FESTLEGEN

VORABEND-  
ANREISE

Aufbau + Pflege  
Kontaktdatenbank

Nutzung von  
externen + internen  
Referenten

Themen Blog  
einrichten

Themenliste  
- priorisieren  
- lfd. ergänzen