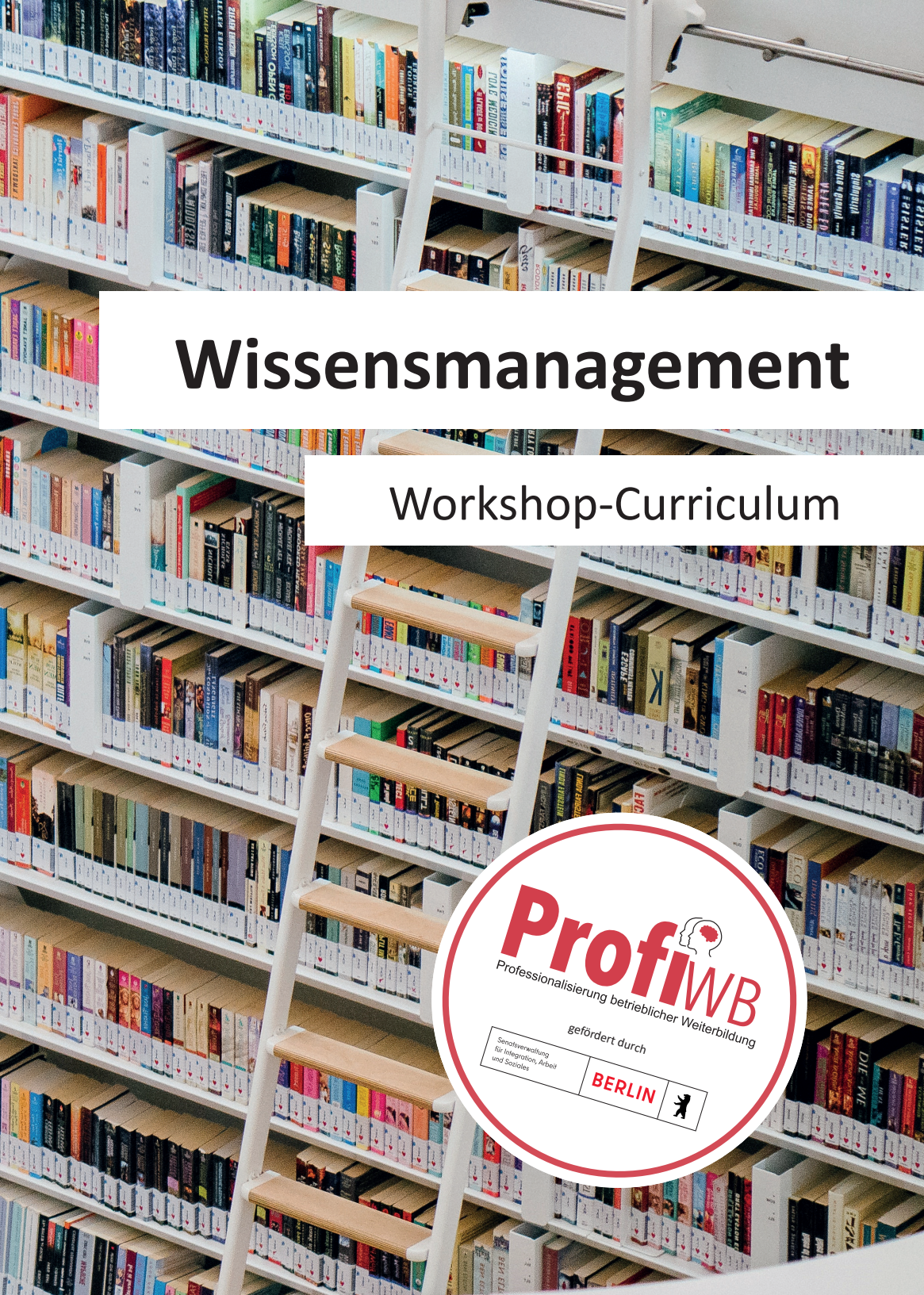

Wissensmanagement

Workshop-Curriculum

ProfiWB
Professionalisierung betrieblicher Weiterbildung
gefördert durch
Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales
BERLIN

Inhaltsverzeichnis

Weiterbildungsbaustein „Wissensmanagement“ 2
Inhalte 2
Qualifikationsziele 2
Ablauf und Organisation 2
Zielgruppe 3
Ablaufplan der Schulung und Curriculum 3
Ablauf eines Tages-Workshops 3
Curriculum 4

Weiterbildungsbaustein „Wissensmanagement“

Inhalte

Wissen ist die Grundlage für Entscheidungen, Veränderungen und Innovationen im Unternehmen. Wissensmanagement steht für das methodische Handhaben der Wissensbasis eines Unternehmens, um die eigene Zukunftsfähigkeit zu sichern. Insbesondere in kleinen Unternehmen liegt häufig eine wenig systematische Handhabung von Wissen vor, so dass diese nur selten im Sinne der Unternehmensziele gesteuert und gestaltet wird. Um diesem Defizit Rechnung zu tragen, wird den Teilnehmenden der Schulung zunächst die Bedeutung von Wissensmanagement vermittelt, um diese für das Thema im organisationalen Kontext zu sensibilisieren. Ausgehend von der Präsentation der Grundlagen und Theorien des Wissensmanagements werden in der Folge das konkrete Vorgehen und Methoden zur Einführung von Wissensmanagement in Unternehmen erörtert sowie einzelne Methoden durch die Teilnehmenden angewendet. Abschließend wird aufgezeigt, wie durch die vermittelten Kenntnisse Konformität mit bestehenden Normen erzielt werden kann.

Qualifikationsziele

Nach der Schulung sind sich die Teilnehmenden der Bedeutung von Wissensmanagement bewusst und verfügen über grundlegende Kenntnisse in dem Themengebiet. Darüber hinaus sind sie in der Lage, Wissensmanagement angepasst an die individuellen Bedürfnisse und Rahmenbedingungen ihres Unternehmens einzuführen und systematisch weiterzuentwickeln, um einen bedeutenden Beitrag zur Erreichung der Unternehmensziele durch Wissensmanagement zu leisten.

Ablauf und Organisation

Der Weiterbildungsbaustein „Wissensmanagement“ ist als innerbetriebliche Weiterbildung in Workshop-Form konzipiert und kann innerhalb eines Tages abgeschlossen werden. Kosten für die Teilnehmenden entstehen ggf. durch die eingesetzten betrieblichen Stunden zur Teilnahme an der Weiterbildung sowie je nach Art und Umfang ggf. durch externen

Einsatz von Moderator:innen und Prozessbegleiter:innen. Weitere Kosten entstehen ggf. durch Anmietung von Räumen, Catering, Unterrichtsmaterial und Verwaltungsaufwendungen.

Zielgruppe

Beschäftigte des administrativen Bereichs aus Klein- und Kleinstunternehmen aller Branchen

Ablaufplan der Schulung und Curriculum

Ablauf eines Tages-Workshops

- Modul 1: Einführung (30 Minuten)
- Modul 2: Bedeutung von Wissensmanagement (30 Minuten)
- Modul 3: Wissensmanagement Grundlagen und Theorie (90 Minuten)
- Modul 4: Wissensmanagement Einführung und Methoden (120 Minuten)
- Modul 5: Wissensmanagement und Normen (30 Minuten)
- Modul 6: Zusammenfassung und Ausblick (30 Minuten)

Modul 1: Einführung und Methoden	
Dauer	30 Minuten
Ziele	• Die Teilnehmenden (TN) haben sich vorgestellt. • Die TN sind auf den Workshop eingestellt und sind informiert, wie der Workshop ablaufen wird. • Erwartungen und Motivation der TN sind dokumentiert. • Die TN wissen, was ihnen der Workshop bringen wird.
Inhalte/ Themen	• Begrüßung der TN & Kurzvorstellung • Kurzvorstellung der TN • Benennen des Anlasses der Schulung, Thema, Ziele, Agenda und Tagesablauf • Erwartungen und Motivation der TN
Methoden	• TN-Liste • Vorstellungen (Personen) mündlich (face-to-face) • Aufnahme Erwartungen und Motivation über Moderationskarten an Metaplanwand oder alternativ Flipchart • Darstellung des Ablaufs und der Ziele der Schulung anhand Agenda (PPT)
Modul 2: Bedeutung von Wissensmanagement (WM)	
Dauer	30 Minuten
Ziele	• Die TN kennen Bedeutung von Wissen und Inhalt von WM. • Die TN verstehen Wissen als weitere Unternehmensressource. • Die TN kennen den Einfluss von WM auf Kosten, Qualität und Zeit im Unternehmen. • Die TN kennen verschiedene konkrete Nutzenaspekte und die empirisch belegte Relevanz von WM.

	• Die TN kennen Best-Practice-Maßnahmen. • Die TN können die Notwendigkeit von WM im Unternehmen vertreten.
Inhalte/ Themen	• Wandel zur Wissensgesellschaft • Wissen als Ressource der internen Wertschöpfungskette • Magisches Dreieck aus Qualität, Zeit und Kosten • Konkrete Nutzenaspekte mit Mehrwert für das Unternehmen • Empirische Belege für positiven Zusammenhang zwischen WM und intangiblen sowie monetären Aspekten • Erste generelle Best-Practices zu Maßnahmen des WM
Methoden	• Präsentation anhand PPT • Rückfragen und Diskussion während Vorstellung und Dokumentation auf Flipchart • Befragung der TN zum Ausbaustand des eigenen WM und den vorgestellten Best-Practice-Maßnahmen bezogen auf das eigene Unternehmen und Dokumentation auf Flipchart und Moderationskarten
PAUSE 15 min	
Modul 3: Grundlagen und Theorien	
Dauer	90 Minuten
Ziele	• Die TN kennen das Kompetenzprofil WM und den eigenen Wissensstand dazu. • Den TN wird Verständnis für den Wissensbegriff und die verschiedenen Dichotomien von Wissen sowie Möglichkeiten zur Transformation vermittelt. • Die TN kennen die Wissenstreppe und können operatives und strategisches WM unterscheiden. • Die TN finden Ansatzpunkte zur Definition einer eigenen WM-Definition im Unternehmen.

	• Die TN kennen wesentliche WM-Modelle wie Wissensbausteine, Wissensspirale und TOM.
Inhalte/ Themen	• Kompetenzprofil Wissensmanagement • Wissensdefinition und Wissensdichotomien • Wissenstreppe und WM-Definitionen und WM-Strategien • Bausteine des WM • TOM-Modell • Wissensspirale • Fraunhofer Referenzmodell
Methoden	• Kompetenzkatalog in ausgedruckter Form zur Einschätzung des Ist-Standes je TN • Präsentation anhand PPT • Rückfragen und Diskussion während Vorstellung und Dokumentation auf Flipchart
PAUSE 15 min	
Modul 4: WM-Einführung und Methoden	
Dauer	120 Minuten
Ziele	• Die TN kennen Vorgehen zur Einführung und kontinuierlichen Verfolgung von WM. • Die TN kennen die Schritte und zugehörigen Inhalte und Methoden/Techniken je Phase. • Den TN wird ein tiefergehendes Verständnis zu Analysemethoden Wissensbilanz, WM-Audit und GPO-WM vermittelt. • Die TN erhalten einen Überblick zu verschiedenen WM-Lösungen und zur Nutzung der ProWis-Lösungsbox. • Die TN kennen das Vorgehen zur Priorisierung und Planung von Maßnahmen sowie zur Motivation. • Die TN haben konkrete Ideen, um Wissensmanagement im Unternehmen einzuführen.

Inhalte/ Themen	• Vorgehensmodell zur Einführung von WM und WM als kontinuierlicher Prozess • Hilfsmittel zur Sensibilisierung: Wissensbilanz-Schnelltest und WM-Fitness-Check • Anwendungsbereich, Vorgehen und Nutzen der Tools: Wissensbilanz, WM-Audit und GPO-WM • WM-Lösungsbox inklusive Auswahlfilter + Lösungen • Priorisierungsmatrix, Roadmap und Interventionsmodell
Methoden	• Wissensbilanz-Schnelltest zur Erfassung des Status Quo durch TN Vorstellung an Flipchart • WM-Fitness-Check in Papierform oder am Rechner und Besprechung der Auswertung • Präsentation anhand PPT • Rückfragen und Diskussion während Vorstellung und Dokumentation auf Flipchart • www.prowis.net zur Vorstellung der Lösungsbox • Ggf. Bereitstellung von Tablets für TN
PAUSE 15 min	
Modul 5: WM und Normen	
Dauer	30 Minuten
Ziele	• Die TN kennen die beiden Normen und die Din SPEC sowie deren wesentliche Inhalte mit Bezug zu WM. • Die TN kennen den derzeitigen WM-Stand ihres Unternehmens in Abgleich mit DIN EN ISO 9001:2015. • Die TN haben Ansatzpunkte zur Herstellung von Konformität mit der Norm in Bezug auf WM gefunden.
Inhalte/ Themen	• Din EN ISO 9001:2015 • ISO 30401:2018 • DIN SPEC 91443:2021 • Konformität der Unternehmen zu WM-Inhalten der DIN EN ISO 9001:2015

Methoden	• Präsentation anhand PPT • Rückfragen und Diskussion während Vorstellung und Dokumentation auf Flipchart • Vorstellung Ist-Stand und Ideen zur Verbesserung durch TN in Bezug auf ISO 9001
Modul 6: Zusammenfassung und Ausblick	
Dauer	30 Minuten
Ziele	• Abschluss der Schulung durch Zusammenfassung • Den TN sind Materialen zur eigenständigen Auseinandersetzung mit WM im Nachgang zur Schulung bekannt. • Offene Fragen der TN sind geklärt. • Ein Abgleich zwischen initialen Erwartungen und der Schulung hat stattgefunden. • Feedback zur Optimierung der Schulung wurde aufgenommen.
Inhalte/ Themen	• Schulungszusammenfassung • Aufzeigen weiterführender Inhalte • Darstellung genutzter Quellen • Erwartungsabgleich und Zufriedenheitsabfrage
Methoden	• Präsentation anhand PPT • Rückfragen und Diskussion während Vorstellung und Dokumentation auf Flipchart • Links zu weiterführenden Inhalten • Eingehen auf eingangs dokumentierte Erwartungen • Ggf. „Kundenfragebogen“ oder „offene Diskussion“ zur Bewertung der Schulung und Verbesserungspotentialen

Impressum

Herausgeber
Vereinigung für Betriebliche Bildungsforschung e.V. (IBBF)
Gubener Straße 47
10243 Berlin
info@ibbf.berlin
https://www.ibbf.berlin

Redaktion und Layout
Sandra Bernien und Julia Beyer
Inhalte: Erik Steinhöfel

Berlin, Mai 2022

Förderhinweis: Diese Publikation ist im Rahmen des Projekts „Stärkung betrieblicher Weiterbildung - Professionalisierung nebenberuflicher Weiterbildner*innen (Profi WB)“ entstanden. Das Projekt wird gefördert durch die Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales.

ProfiWB
Professionalisierung betrieblicher Weiterbildung

Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales
BERLIN

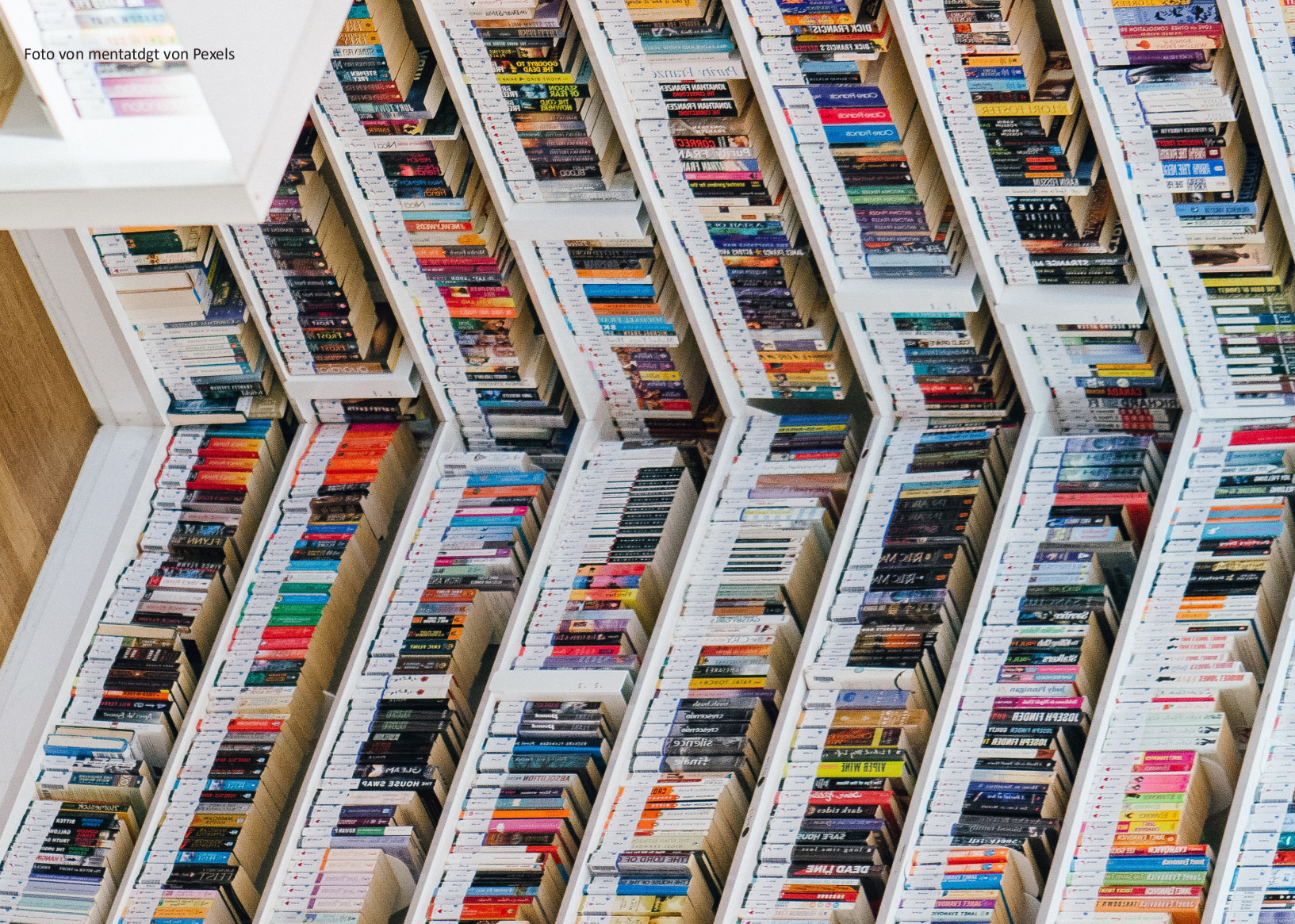

Foto von mentatdgt von Pexels