

## 2. Planung am Beispiel

### Beispielthema ist: Einführung einer Dokumentenverwaltung

#### Stoff sammeln

- Ziel:  
Die Mitarbeiter sollen die neue Informationstechnik nutzen
- Botschaft  
Information ist eine Holschuld
- Zielgruppe  
Mitarbeiter mit durchschnittlichen PC Erfahrungen

#### Grobgliederung

- Begrüssung
- Themenübersicht
- Ist-Zustand
- Soll-Zustand
- Nächste Schritte
- Anregung und Fragen

#### Feingliederung

- Folie 1: Einführung einer Dokumentenverwaltung
- Folie 2: Heutige Themen:
  - Veraltete Informationsverwaltung
  - Innovatives System (Grafik)
  - Vorteile der Dokumentenverwaltung
  - Nächste Schritte
  - Anregung und Fragen

#### **Tipp: Gleichmäßig Artikel einsetzen oder weg lassen!**

- Folie 3: Veraltete Informationsverwaltung
  - Zettelwirtschaft
  - Informationen gehen verloren
  - kostenintensiv
- Folie 4: Innovatives System
  - Grafik der Anwendung
- Folie 5: Vorteile der Dokumentenverwaltung
  - verbesserter Informationsfluss
  - kurze Suchwege
  - wirtschaftlich

#### **Tipp: Nachteile nur ansprechen, wenn diese offenkundig sind! Versuchen diese zu entkräften.**

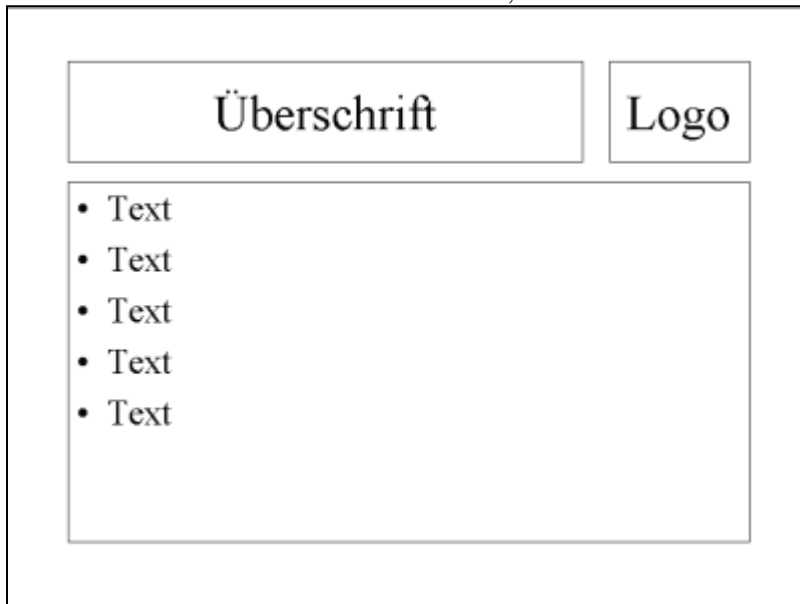
- Folie 6: Nächste Schritte
  - Projektgruppe bilden
  - neue Hardware planen
  - Schulungen planen

**Tipp:** Punkte, die nicht 100% feststehen, als geplant angeben! Dadurch kann sich später niemand darauf berufen, da sie ja nur geplant waren.

- Folie 7: Anregung und Fragen

### Ausarbeitung

- Da es sich um eine Präsentation für gleichgestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handelt mit durchschnittlichen PC Kenntnissen, halte ich mich an das Beispiellayout vom Kapitel 1



- Ich benutze die von Powerpoint standardmäßig vorgegebenen Schriften.

### Präsentation erstellen

- Jetzt geht's ans Eingemachte. Powerpoint wird im [Kapitel 3](#) gestartet.