

## Sequenzplan für einen Workshop

Hier finden Sie einen Sequenzplan, der Ihnen eine mögliche Vorgehensweise für einen Workshop darstellt. In dem Workshop soll es darum gehen, gemeinsam die Gründe für die noch nicht ausreichende Nutzung der digitalen Technologien und Medien zu ergründen und sich davon ausgehend passende Maßnahmen zu erarbeiten. Damit auf jeden Mitarbeitenden (MA) einzeln eingegangen werden kann und eine gute Kommunikation möglich ist, haben sich maximal 15 Personen als Teilnehmerobergrenze bewährt.

Zeitpunkt & Dauer (Wann?)	Ziel (Weshalb?)	Inhalt/Stoff (Was?)	Methode/Anleitung (Wie?)	Material (Womit?)
<b>Schritt 1 (optional)</b> Vor dem Workshop	Nach diesem Schritt haben Sie einen guten Überblick über die derzeitige Situation in der Organisation und können den Workshop gezielt nutzen, um offene Fragen zu klären und gezielt Maßnahmen zu entwickeln.	Analyse individueller Gründe der mangelnden Nutzung. Reflektieren Sie selbst (siehe Handout 5) und befragen Sie Ihre Mitarbeitenden (siehe Handout 1).	Die Fragebögen werden ausgefüllt und vor dem Workshop ausgewertet.	Handouts: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handout 1: Fragebogen für die Mitarbeitenden</li> <li>• Handout 2: Fragebogen für die Führungskraft</li> <li>• Handout 6: Erstellung eines Maßnahmenplans für die gesamte Organisation</li> </ul>
<b>Schritt 2</b> Dauer: ca. 20 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegenseitiges Kennenlernen</li> <li>• Gute Arbeitsatmosphäre schaffen</li> <li>• Gespür für den sozialen Einfluss auf die Nutzung bestimmter Technologien bekommen</li> </ul>	Vorstellungsrunde	Ausgestaltung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 unterschiedlich farbige Metaplankarten verteilen</li> <li>• MA schreiben die Antworten bzgl. der Technologien und Medien auf eine Karte, stellen diese kurz vor und pinnen sie dabei an die Wand)</li> </ul>	PowerPoint-Präsentation Folie 3 Metaplankarten Metaplanwand Pinnnadeln Stifte

Zeitpunkt & Dauer (Wann?)	Ziel (Weshalb?)	Inhalt/Stoff (Was?)	Methode/Anleitung (Wie?)	Material (Womit?)
<b>Schritt 3</b> Dauer: ca. 20 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den Mitarbeitenden zeigen, dass die Organisation das Thema ernst nimmt</li> <li>Über Technologien und deren Vorteile informieren</li> </ul>	Vorstellung der zur Verfügung stehenden Tools, die noch nicht ausreichend genutzt werden und die für die Teilnehmenden wichtig sind, Fokus auf Nützlichkeit der Tools	Präsentation	PowerPoint-Präsentation Folien 4 - 8
<b>Schritt 4</b> Dauer: ca. 40 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sich tiefer mit den Ursachen auseinandersetzen</li> <li>Austausch und Erfahrung, dass Andere ähnliche Probleme haben</li> </ul>	Für jede Technologie die Fragen durchgehen (Passendes Bild für die Technologie, die gerade besprochen wird, auf der Folie einblenden lassen) <ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Vorteile bietet diese Technologie? Was wird durch diese Technologie erleichtert?</li> <li>Welche Nachteile bringt sie mit sich?</li> <li>Ist die Technologie einfach zu nutzen?</li> <li>Fehlt Ihnen Wissen und/oder Erfahrung, um diese Technologie zu Ihrem Vorteil zu nutzen?</li> <li>Was fehlt Ihnen noch, um diese Technologie optimal nutzen zu können?</li> </ul>	Fragestellungen in Gruppenarbeit bearbeiten (jede Gruppe bearbeitet eine andere Technologie)  In Gesamtgruppe vorstellen und besprechen  Antworten auf Flipchart notieren	PowerPoint-Präsentation Folie 9  Flipchart

Zeitpunkt & Dauer (Wann?)	Ziel (Weshalb?)	Inhalt/Stoff (Was?)	Methode/Anleitung (Wie?)	Material (Womit?)
<p><b>Schritt 5</b> Dauer: ca. 40 Minuten</p>	<p>Die MA haben eigene Maßnahmen entwickelt, für die sie Motivation haben, sie umzusetzen.</p>	<p>Fragestellung: Was hilft dabei, die Nutzung der digitalen Technologien und Medien zu erhöhen?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brainstorming zur Fragestellung auf dem Flipchart im Plenum</li> <li>2. Evtl. weitere Maßnahmen mithilfe der Checkliste ergänzen</li> <li>3. Anschließend im Plenum geeignete Maßnahmen auswählen (ausgehend von den in Schritt 4 gesammelten Ursachen) indem alle MA Klebepunkte an die Ideen kleben, die sie am besten finden. Einzelne MA werden gebeten, ihre Entscheidung zu begründen.</li> </ol> <p>Grüner Punkt: Die Maßnahme finde ich für mich oder andere hilfreich.</p> <p>Roter Punkt: Die Maßnahme finde ich für mich oder andere nicht hilfreich.</p>	<p>Flipchart</p> <p>Handout 5: Checkliste Was Sie als Organisation machen können</p>

Zeitpunkt & Dauer (Wann?)	Ziel (Weshalb?)	Inhalt/Stoff (Was?)	Methode/Anleitung (Wie?)	Material (Womit?)
<b>Schritt 6</b> ca. 10 min Vorstellung	Die MA haben das Programm zur Verbesserung der Kompetenzen, die für die Technologien benötigt werden, kennengelernt.	Vorstellung des Digigrow-Programms	Vortrag von Ihnen	PowerPoint-Präsentation Folie 10
<b>Schritt 7</b> Dauer: ca. 10 min	Es gibt für jede Technologie (einen) Digital Expert(s).	MA motivieren, Digital Experts zu werden	Die MA alleine überlegen lassen	PowerPoint-Präsentation Folie 11
<b>Schritt 8</b> Dauer: ca. 5 Minuten	Abschluss des Workshops	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedankung und Verabschiedung</li> <li>• Evtl. Termine für Gespräche mit einzelnen MA vereinbaren, wenn diese individuelle Maßnahmenpläne benötigen</li> </ul>		PowerPoint-Präsentation Folie 12

Quellen:

Venkatesh, V., Morris, M. G., Davis, G. B., & Davis, F. D. (2003). User acceptance of information technology: Toward a unified view. *MIS quarterly*, 425-478.

Frey, D., Gerhardt, M., & Fischer, P. (2008). Erfolgsfaktoren und Stolpersteine bei Veränderungen. In *Veränderungen in Organisationen* (pp. 281-299). VS Verlag für Sozialwissenschaften