



SharePointSocial

« Aus der Microsoft Garage Plumbago – noch ein digitaler Notizblock
2 Tage freier Zugang zu allen Kursen bei video2brain »



Gastbeitrag: 5 Tipps für mehr SharePoint-Adoption in Unternehmen

Allgemein, News, Ticker

von Michael Greth

Gastbeitrag von Martin Weinhardt, Geschäftsführer der [Concept-EU GmbH](#)

SharePoint ist eine vielseitige und mächtige technologische Plattform mit vielen Funktionen. Genau deshalb gibt es für Unternehmen einige Herausforderungen bei der Umstellung oder Implementierung einer SharePoint-Umgebung zu beachten. Zum einen nutzen Angestellte die Software oft ungern, weil sie sie als umständlich empfinden. Zum anderen ist die Lernkurve, die bei SharePoint verlangt wird, sehr groß und die Mitarbeiter benötigen einige Kompetenzen, um erfolgreich mit SharePoint umzugehen. Diese Probleme werden zusätzlich dadurch verschärft, dass Unternehmen zu wenig Zeit und Ressourcen in anfängliche Trainings und die Einarbeitung investieren.

Wer Mitarbeiter von SharePoint zu überzeugen will, muss die Mitarbeiter positive Erfahrungen mit der Plattform machen lassen. Intensive und praxisnahe Trainings sind ein geeignetes Mittel um die



sponsored by



28. – 29. APRIL 2016
DIGITAL PLATFORMS | ENTERPRISE
SOCIAL NETWORKS | UNIFIED

BOOK NOW



SEPT 22 – 23, 2016
DEFINING THE FUTURE OF DIGITAL
ENTERPRISE COMMUNICATION

Benutzerakzeptanz von SharePoint im Unternehmen zu erhöhen.

Hier finden Sie fünf Tipps, mit deren Hilfe Sie Ihre Mitarbeiter von SharePoint überzeugen können:

1. Nutzen Trainings-Tools, um Nutzer zu motivieren

Ein großes Problem bei traditionellem Training ist die suboptimale Leistung des menschlichen Hirns. Die Lernkurve spricht eine deutliche Sprache: Was Ihre Mitarbeiter im Training vor 1 Woche gelernt haben, das ist zu 80 % wieder vergessen, wenn die gelernten Inhalte nicht regelmäßig aufgefrischt und wiederholt werden. Ein tolles Hilfsmittel für die Aktivierung des Langzeitgedächtnisses sind Software-Trainingslösungen, die sich nahtlos in eine technologische Plattform integrieren. Ihre Mitarbeiter bekommen Anleitung genau im System welches sie kennen und anwenden lernen sollen.

2. Nutzen Sie Analytics, um die Bedürfnisse von Endnutzern zu identifizieren

Mit Analytics können Sie effizient feststellen, ob die Trainings und die Benutzerakzeptanz von SharePoint erfolgreich ist oder nicht. Wenn viele Nutzer aktiv sind und im System unterwegs sein, können Sie davon ausgehen, dass die Benutzerakzeptanz steigt. Sie können zudem Engpässe im System identifizieren und herausfinden, ob sie von unzureichendem Training, schlechtem Webseitendesign oder einem anderen Problem herrühren.

3. Ermutigen Sie Teams, ihre Erfolgsgeschichten zu teilen

Sie sollten Teams ermutigen, ihre Erfolge, Probleme, Ideen und Lösungen miteinander über Community-Portale zu teilen. Dann können alle vom Wissen profitieren und zwar außerhalb des strengen Korsetts von Einarbeitung und Training. Eine Community demonstriert Teamgeist und ist auch für Neu-Anwender ein guter Startpunkt um sich in die neue SharePoint-Welt einzuleben.

4. Schaffen Sie redaktionelle Allianzen

Abteilungen für interne Kommunikation sind oft für die Verbreitung von Artikeln und die Wartung der Homepage des Organisationsportals zuständig. Sie sollten eng mit dieser Abteilung zusammenarbeiten, um SharePoint bekannt zu machen. Der Einsatz von SharePoint, das Einarbeitungskonzept, die Trainingsphase – alles kann redaktionell begleitet und an entsprechender Stelle veröffentlicht werden. Die Startseite im Intranet oder eine kleine Serie in der Mitarbeiterzeitung macht auf SharePoint langfristig aufmerksam und erhöht bei den Lesern die Neugier und die Bereitschaft sich mit dem neuen System auseinanderzusetzen.



Veranstaltungskalender

23.02.2016 - 09:00 Uhr
Microsoft EXPLAINED

25.02.2016 - 10:00 Uhr
Digitales Vertragsmanagement mit SharePoint

25.02.2016 - 14:00 Uhr
Virtual Summit - Sichere Zusammenarbeit und Kommunikation mit Office 365, Surface und Enterprise Mobility Suite

[alle Veranstaltungen](#)

What's new?

2 Tage freier Zugang zu allen Kursen bei video2brain

Gastbeitrag: 5 Tipps für mehr SharePoint-Adoption in Unternehmen

5. SharePoint als strategisches Thema im Unternehmen verankern

Ein sehr wichtiges Signal für die Mitarbeiter ist außerdem die Verankerung von SharePoint in der Unternehmensstrategie. Wenn hier alle Ebenen der Führungskräfte, Abteilungen und Teams involviert sind, und ihr ernsthaftes Interesse an der Implementierung von SharePoint zeigen, dann werden die Mitarbeiter viel weniger Probleme mit der Akzeptanz der neuen Software haben. Auch eine Langzeitvision ist wichtig, da sie die Richtung vorgibt, in welche die Organisation gehen wird und ein greifbares Ziel vorgibt.

Fazit

Es gibt keine All-in-One-Lösung für die Verbesserung der SharePoint-Adoption. Aber mit unseren fünf Tipps können Sie schon an einigen Stellen in Ihrem Unternehmen arbeiten.





Über den Autor

Martin Weinhardt ist Geschäftsführer der [Concept-EU GmbH](#) aus Mannheim. Er ist der strategische Kopf der Firma und Vordenker für den digitalen Arbeitsplatz und Kollaborationsszenarien. Die Concept-EU unterstützt Großkonzerne und Mittelständler bei der Einführung und Optimierung von Intranet- und Kollaborationslösungen. Zu den Kunden zählen die Mühener Rückversicherungsgesellschaft AG, ABB AG und ERGO Versicherungsgruppe.

Teilen:



Ähnliche Beiträge:

 <p>Haufe Studie: Wissen in</p>	 <p>Change Management im</p>	 <p>SharePointSendu 6 zum Thema</p>	 <p>Babetteria 41: Sieben Tipps</p>
---	--	---	---

[Aus der Microsoft Garage Plumbago – noch ein digitaler Notizblock](#)

[Aus Emails werden Aufgaben – Wunderlist für Outlook ist da!](#)

[Free EBook – Cloud-Accelerated Hybrid Scenarios with SharePoint and Office 365](#)

Archiv

[Februar 2016 \(8\)](#)

[Januar 2016 \(18\)](#)

[Dezember 2015 \(6\)](#)

[November 2015 \(13\)](#)

[Oktober 2015 \(9\)](#)

[September 2015 \(10\)](#)

[August 2015 \(10\)](#)

[Juli 2015 \(9\)](#)

[Juni 2015 \(13\)](#)

[Mai 2015 \(5\)](#)

[April 2015 \(8\)](#)

[März 2015 \(4\)](#)

[Februar 2015 \(11\)](#)

[Januar 2015 \(3\)](#)

[Dezember 2014 \(2\)](#)

[November 2014 \(7\)](#)

[Oktober 2014 \(12\)](#)

[September 2014 \(10\)](#)