

DIGITALE WISSENS- UND LERNPLATTFORM – KOMMUNIKATIONSKONZEPT

Product Owner: Vincent Bruhn

Scrum Master: Christina Kühn

Projektmitarbeitende: Jill Grether, Franzisca Hanke, Tobias Heduschke,
Alexander Lory, Ralph Gertler

MADAM

Gefördert durch:



Im Rahmen der Initiative:



AUSGANGSLAGE

Wie lässt sich die eigene Weiterbildung mit dem Berufsalltag verbinden?

Das Schlagwort „lebenslanges Lernen“ ist auch in der LVB inzwischen Realität geworden und stellt das Unternehmen ebenso wie die Beschäftigten in ihrem Arbeitsalltag immer wieder vor Herausforderungen. Ziel des MADAM-Projektteams war es daher, das Lernen und die Wissensvermittlung für ihre Kolleg*innen im Arbeitsalltag zu erleichtern – egal ob im Fahrservice, der technischen und administrativen Bereiche oder der Ausbildung. Dabei geht es nicht nur um klassische Weiterbildungsthemen und Pflichtschulungen, sondern auch um niederschwellige Unterstützungsangebote im Arbeitsalltag.

Doch wie lässt sich die eigene Weiterentwicklung besser mit dem Berufsalltag vereinen?

UNSER LÖSUNGSANSATZ

Die Lösung: eine digitale Wissens- und Lernplattform

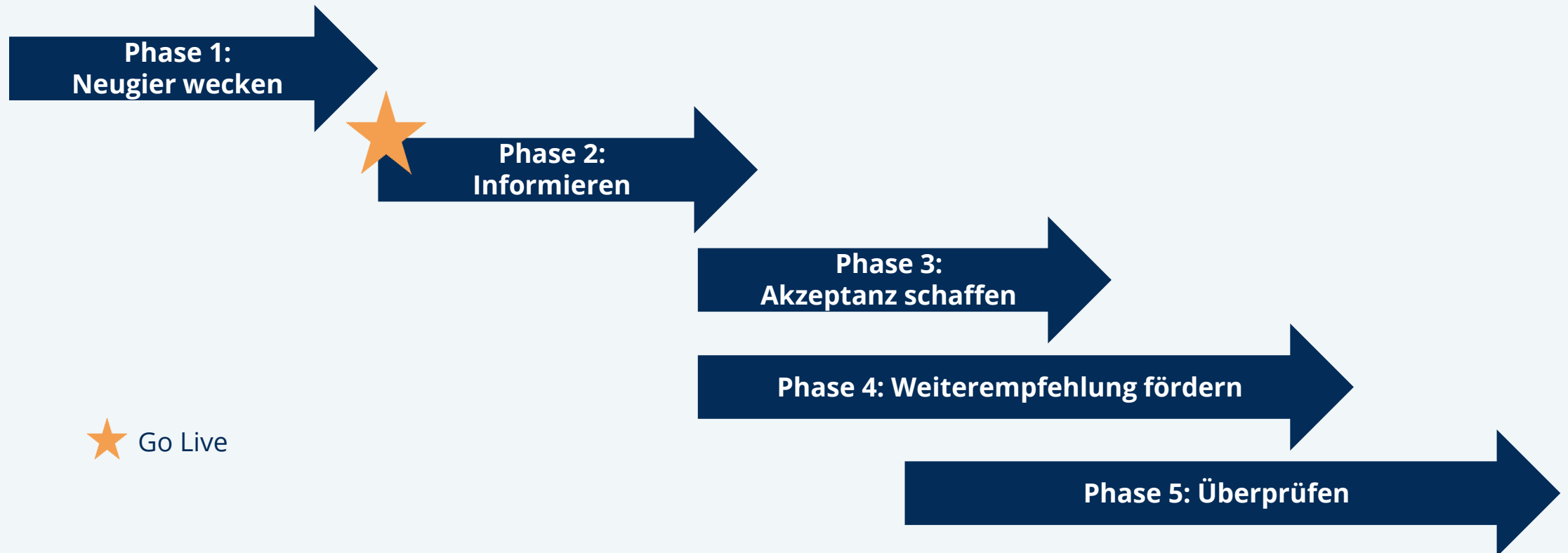
Die digitale Lernplattform ist als Webseite konzipiert, die fachspezifisches Faktenwissen und Wissen über Methoden, Prozesse und Soft Skills bereitstellen soll. Sie ist als offenes Angebot angelegt, d.h. jede/r Mitarbeiter*in hat Zugriff auf alle Inhalte und kann auch selbst eigene Inhalte einstellen – von überall und dann, wenn es gebraucht wird.

Die Plattform ist ein **multifunktionales Tool**, das zu unterschiedlichen Anlässen im Arbeitsalltag genutzt werden kann:

- **Klassische Weiterbildung:** eine große Auswahl an Online-Schulungen und Lernvideos
- **Pflichtschulungen**
- **Arbeitshilfe:** Lösungen für Probleme und Fragen im Arbeitsalltag können hier schnell recherchiert werden. Vorlagen, Leitfäden und Checklisten geben zudem hilfreiche Informationen und Instrumente an die Hand
- **Onboarding:** neue Kolleg*innen, Rückkehrer*innen aus der Elternzeit oder längeren Krankheitsphasen und Mitarbeiter*innen mit neuen Positionen und Arbeitsaufgaben können hier alle Informationen finden

PHASEN DER KOMMUNIKATION I

Akzeptanz ist der Schlüssel für die erfolgreiche Etablierung und Nutzung der internen Lernplattform



PHASEN DER KOMMUNIKATION II

Neugier wecken und Multiplikator*innen im Unternehmen finden



Vorbereitung

- Einbeziehung der Geschäftsführung
- Vorstellung in der Bereichsleiterberatung + Handzettel für die Bereichsleiter*innen

Neugier wecken

- Indirekte Botschaften veröffentlichen (Plakate in der Zentrale und den Betriebshöfen, CityCards verteilen, Sticker, etc.)
- Botschaften wecken die Neugier ohne zu viel zu verraten
- Einen Bereich als Vorreiter gewinnen und Plattform testen lassen
- Teaser im Intranet veröffentlichen



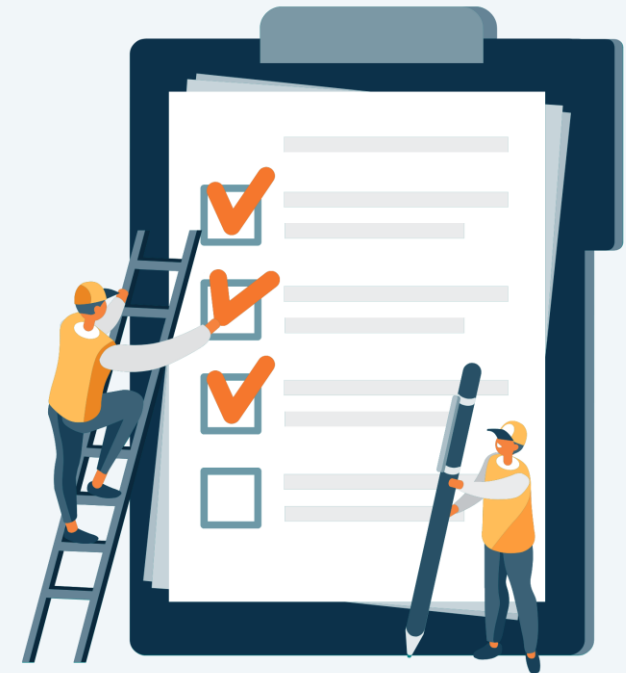
PHASEN DER KOMMUNIKATION III

Auflösung der indirekten Botschaften und konkrete Informationen zur Verfügung stellen

2

Informieren

- Information der Bereichsleiter*innen an die Führungskräfte (FK) und Mitarbeiter*innen
- Extrablatt zum Start der Plattform
- Intranet: Bereich für nähere Informationen und FAQ
- Mitarbeiterzeitung
- Aushänge in den Kommunikationsecken
- Meggie-Beitrag
- Erfahrungen des Bereiches veröffentlichen
- Push-Nachricht auf dem Diensttelefon
- Roadshows in der Zentrale und den Betriebshöfen (Vorstellung der Plattform und Fragerunde)



PHASEN DER KOMMUNIKATION IV

Mitarbeitende motivieren und die Nutzung fördern

3

Akzeptanz schaffen

- FK motivieren ihre Mitarbeiter*innen die Plattform zu nutzen
- FK sind Vorreiter*innen und Vorbild und nutzen die Plattform
- Unterstützung durch Personal → Anreize schaffen?

4

Weiterempfehlung fördern

- Incentives für weiterempfohlene Schulung
- „Hall of Fame/Motivation“: Ranking der Mitarbeiter*innen, die die meisten Schulungen besucht haben
- Gewinn am Ende des Jahres

5

Überprüfen

- Kritisch hinterfragen, ob Schulungen genutzt werden und ob sie hilfreich sind
- Feedback einholen, am Ende jeder Schulung
- Nutzungszahlen validieren

