



# Digitale Tools und Instrumente in Projekten nutzen

Dr. Uwe Jürgehake  
Christiane Moston

## Innovative Arbeitszeiten in NRW lebensphasenorientiert und flexibel – inA

**Partner:** keine Teilprojekte, großer  
Beirat:

- Bundesagentur für Arbeit,  
Regionaldirektion NRW
- DEHOGA NRW
- DGB NRW
- Handelsverband NRW
- Gesellschaft für Innovative  
Beschäftigung G.I.B.
- Verband alleinerziehender  
Mütter und Väter e.V.
- Branchen: Alle Branchen, v.a. KMU
- Region: NRW

## Weiterbildung und Personalent- wicklungsstrukturen in Branchen mit logistischen Bereichen – TransLOG

**Partner:**

- ma-co maritimes kompetenzzentrum  
GmbH
- Handelsverband NRW Westfalen-  
Münsterland e.V.
- Branchen:
  - Bremen: alle mit logistischen  
Aktivitäten
  - Westfalen-Münsterland: v.a. (Einzel-)  
Handel, Lager- und  
Distributionslogistik
- Region:  
Land Bremen, Westfalen -  
Münsterland

## Digitalisierung der Weiterbildung in der dt. Seehafenwirtschaft - DigiPortSkill

**Partner:**

- ma-co maritimes  
kompetenzzentrum GmbH
- Zentralverband Deutscher  
Seehäfen e.V. (ZDS)
- ver.di Bundesvorstand
- Branche:  
Unternehmen der  
Seehafenwirtschaft
- Region:  
alle Bundesländer mit Seehäfen

# Digitalisierung bei SI

---

## **Situation „vor Corona“:**

- Trainings und Coachings in Präsenzformaten
- Beratung beim Projektbetrieb vor Ort
- Mobiles Arbeiten möglich, jedoch wenig genutzt
- Abstimmung in Präsenzmeetings, wenig Nutzung von Onlineformaten

## **Veränderte Anforderungen durch die Pandemie:**

- Immer weniger Präsenz möglich im Büro.
- Eigener Schutz: auch wir wollen unsere Kontakte reduzieren.
- Projektbetriebe setzen Bestimmungen um, keine Präsenzveranstaltungen mehr gewünscht.
- Wie stellen wir sicher, dass keine Informationen verloren gehen?
- Wie können wir gewohnt gut in Kontakt bleiben?
- Noch Skepsis vor der Umsetzung von Trainings und Coachings in Online-Formaten.
- Wir kennen uns nicht gut mit Online-Formaten aus, werden wir unseren Qualitätsansprüchen überhaupt gerecht?

# Stimmen zu Online-Angeboten (intern und extern)

Da geht zu viel  
verloren...

Wie soll man  
solche Inhalte denn  
online abbilden?

Lass uns einfach  
warten, bald geht  
das wieder in  
Präsenz.

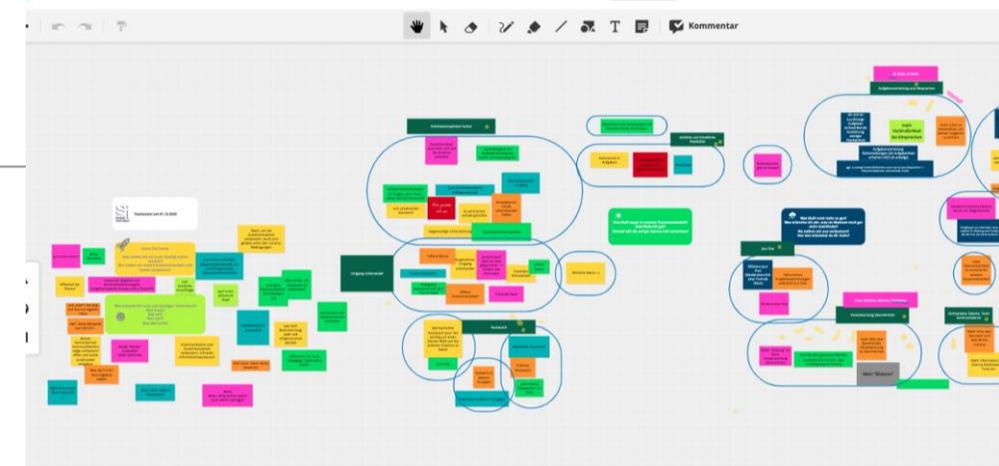
Ich kann das  
technisch gar nicht  
...

Das kann niemals  
ein  
Präsenzseminar  
ersetzen!

Das geht doch gar  
nicht, wenn man  
nicht beieinander  
ist!

# Interne Umsetzung der Digitalisierung

- Umsetzung von Schutzmaßnahmen im Büro
- Mobiles Arbeiten immer möglich
- Keine Präsenzpflcht mehr im Büro
- SI Infoboard als „Schwarzes Brett“
- Informationsaustausch über Slack
- Alle Meetings online über Zoom
- Nutzung von Conceptboard für kollaboratives Arbeiten in Teams
- Aufrüstung der IT Infrastruktur für alle Mitarbeiter
- Einrichtung eines Studios für Online- Veranstaltungen und Aufnahmen von Videos mit Smartphone und hochauflösender Kamera



A screenshot of a Slack channel interface. On the left is a sidebar with channel lists like '# allgemein' and '# digido\_intern'. The main area shows a message from 'Uwe' at 16:08 Uhr regarding the 'CORONA Verordnung NRW' with a PDF attachment titled '210107\_coronaschvo\_ab\_11.01.2021.pdf'. Below it is a message from 'Christiane' at 14:31 Uhr addressed to the 'SI Team' about their responsibility for the topic.

A screenshot of the 'SI Infoboard Soziale Innovation' website. It features a navigation bar with tabs for 'Übersicht', 'Ausschreibungen / Akquisen', 'Befragungen', 'DigiDo', 'FAQuar', 'INÄ', 'externe Seminare', 'Jour fixe', 'Mitschöber 4', 'NEW DEALS', 'Seitfäden', 'Seminare/Veranstaltungen', and 'SI-Orgs'. Below the navigation bar is a header area with the text 'Willkommen, Christiane'.

A screenshot of the content area of the SI Infoboard. It displays three article cards. The first is 'Protokoll vom 15.01.2021' by Sabah, dated Jan 15, 2021. The second is 'Neue Akquisen' by Uwe, dated Jan 15, 2021. The third is 'Corona: keine Präsenzpflcht im Büro' by Uwe, dated Jan 15, 2021. Each card includes a brief summary and a 'mehr lesen' link.

A screenshot of the content area of the SI Infoboard, showing three more article cards. The first is 'Protokoll vom 08.01.2021' by Sabah, dated Jan 11, 2021. The second is 'Corona-Regelung nachgeschärft' by Cordula, dated Jan 9, 2021. The third is 'CORONA – Verordnung NRW ab 11.01.2021' by Uwe, dated Jan 8, 2021. Each card includes a brief summary and a 'mehr lesen' link.

# Umsetzung in die Projektarbeit: Trainings, Beratung

## ■ Digitalisierung der Trainingsformate und Einführung neuer, aktueller Themen z.B.:

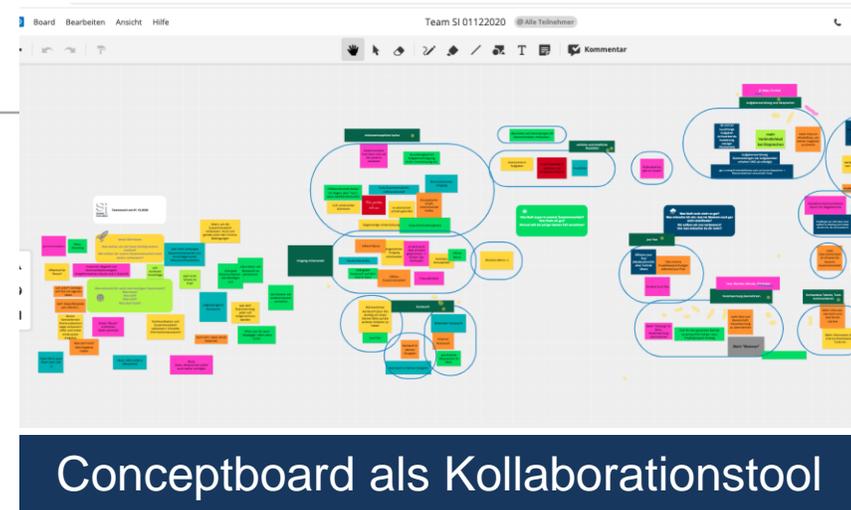
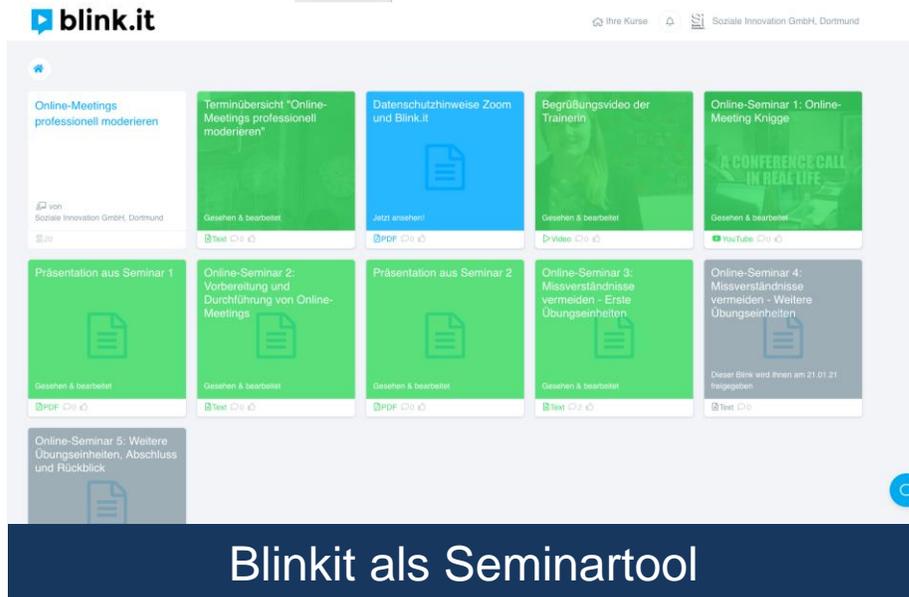
- Spaß am Online-Training
- Online-Meetings professionell moderieren
- Führen auf Distanz
- Motivation und Selbstorganisation im Homeoffice
- Gesund Führen
- Info-Board, Face-Book, Word-Press v.a. für kleine Unternehmen
- Erste Versuche von ma-co mit gewerblichen Trainings (Gefahrgut, Ladungssicherung, . . . . )



## ■ Umstellung aller weiteren Prozesse auf Online-Formate:

- Beratung per Zoom oder Teams
- Nutzung von Kollaborationstools
- Digitale Dokumentation (z.B. Erklärvideos, Filme)
- Bereitstellen der Technik für Projektbetriebe (z.B. interne Meetings)

# Tools in Online-Training und Beratung



[← Vorheriger Blink](#)   [Nächster Blink →](#)

Begrüßungsvideo der Trainerin

In diesem Blink finden Sie die Begrüßung zur Vorbereitung auf Ihren ersten Seminartag am 12.01.2021. Außerdem finden Sie im Anhang das erste Arbeitsblatt als Vorbereitung auf das erste Online-Seminar. Das pdf-Dokument ist beschreibbar, sodass Sie dieses auf Ihrem Tablet, PC oder Laptop ausfüllen können. Nicht alle Browser unterstützen diese Funktion, daher empfehlen wir, das Dokument herunterzuladen (rechts auf den Pfeil klicken) und erst dann auszufüllen.

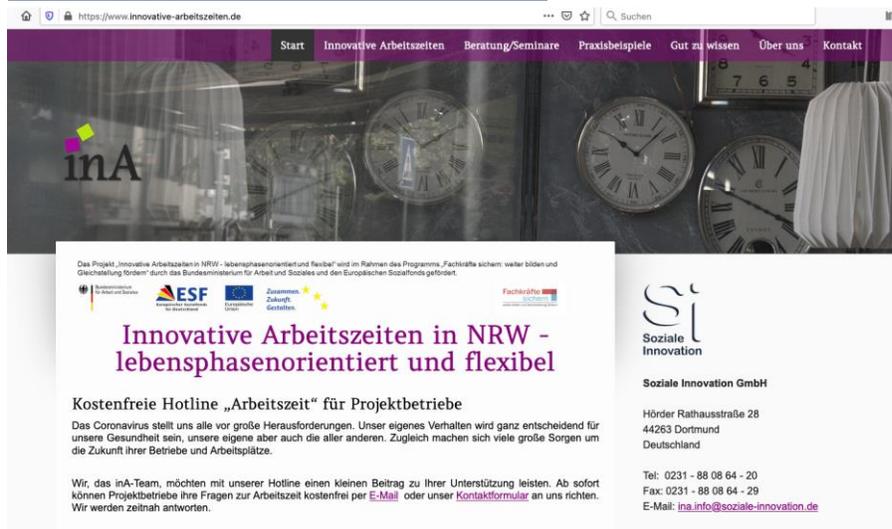




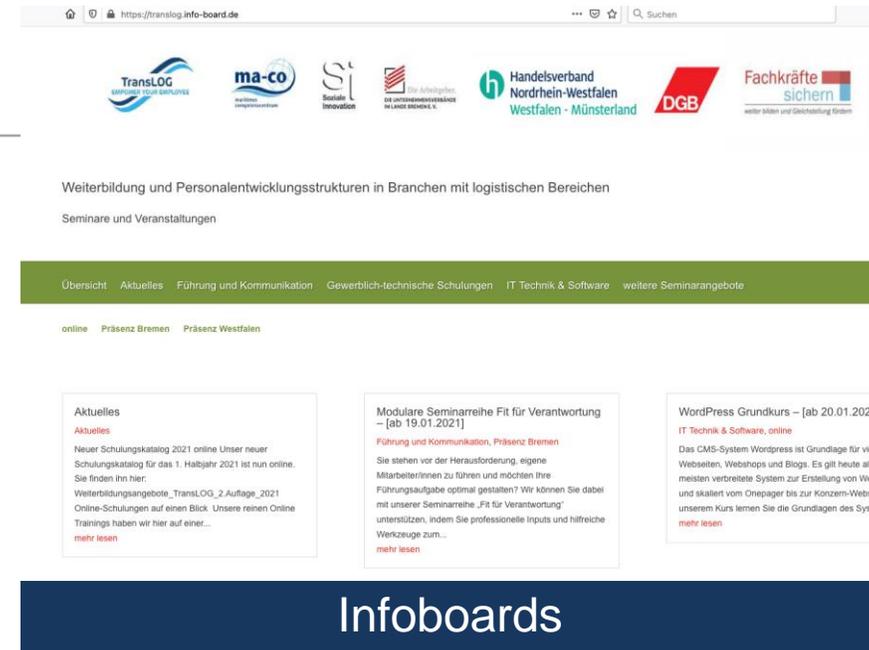
# Information über Projekte digital



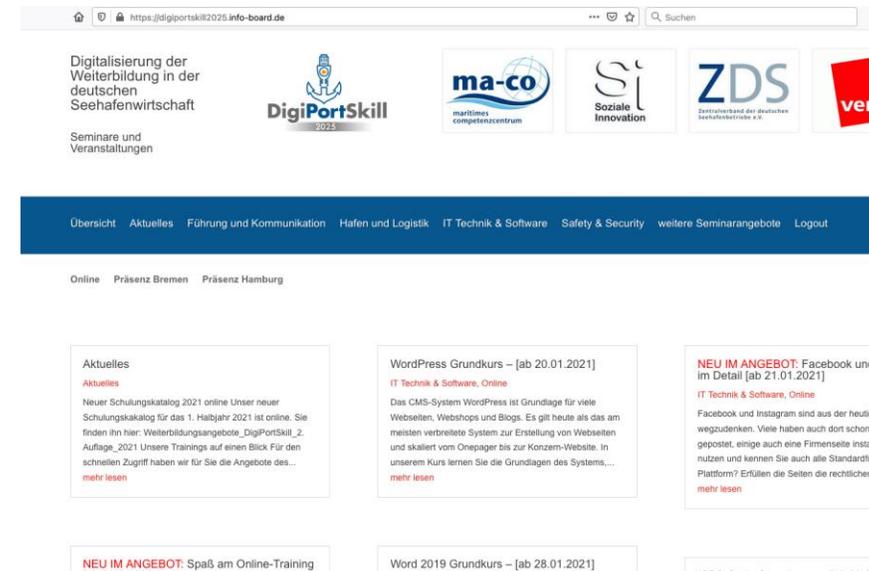
## Facebookpräsenz



## Projektwebseiten



## Infoboards



# Beispiel: Online Meetings professionell moderieren

The screenshot displays the Blink.it admin interface for a course titled "Online Meetings professionell moderieren". The interface is organized into a grid of content cards. The top card is the course title, followed by a "Terminübersicht" (calendar overview) card. Below these are several content cards: a "Datenschutzhinweise Zoom und Blink.it" (PDF), a "Begrüßungsvideo der Trainerin" (video), and "Online-Seminar 1: Online-Meeting Knigge" (YouTube). The next row contains "Präsentation aus Seminar 1" (PDF), "Online-Seminar 2: Vorbereitung und Durchführung von Online-Meetings" (Text), "Präsentation aus Seminar 2" (PDF), "Online-Seminar 3: Missverständnisse vermeiden - Erste Übungseinheiten" (Text), and "Präsentation aus Seminar 3" (PDF). The final row includes "Online-Seminar 4: Missverständnisse vermeiden - Weitere Übungseinheiten" (Text) and "Online-Seminar 5: Weitere Übungseinheiten, Abschluss und Rückblick" (Text). Each card indicates its status (e.g., "Gesehen & bearbeitet" or "Jetzt ansehen!") and provides icons for document type (Text, PDF, Video, YouTube) and interaction options (comment, like).

Auf Blink.it stellen wir das gesamte Online-Seminar dar

- Jeder Teilnehmer erhält einen Zugang
- Auf Blinkit werden alle Informationen bereitgestellt wie Termine, Zugangsdaten, Arbeitsblätter, Begrüßungsvideos, Dokumentation etc.

# Beispiel: Online Meetings professionell moderieren

← Vorheriger Blink    Nächster Blink →

## Begrüßungsvideo der Trainerin

In diesem Blink finden Sie die Begrüßung zur Vorbereitung auf Ihren ersten Seminartag am 12.01.2021. Außerdem finden Sie im Anhang das erste Arbeitsblatt als Vorbereitung auf das erste Online-Seminar. Das pdf-Dokument ist beschreibbar, sodass Sie dieses auf Ihrem Tablet, PC oder Laptop ausfüllen können. Nicht alle Browser unterstützen diese Funktion, daher empfehlen wir, das Dokument herunterzuladen (rechts auf den Pfeil klicken) und erst dann auszufüllen.



Online-Seminar „Online-Meetings professionell moderieren“

### Arbeitsblatt „Vorstellungsrunde“

Zu Beginn unseres Online-Seminars wird eine kurze Vorstellungsrunde erfolgen.

Dazu bitte ich Sie, uns kurz folgende Stichpunkte zu beantworten:

- Mein Vor- und Nachname, Unternehmen und Position
- Mein Einsatz von Online-Meetings
- Warum ich Online-Meetings bisher als schwierig empfinde – oder welche Situationen mir den Schweiß auf die Stirn treiben...

Platz für Ihre Notizen:

In den einzelnen **Blinks** finden die Teilnehmer z.B. Videos, Arbeitsblätter oder Begleitmaterialien

# Beispiel: Online Meetings professionell moderieren

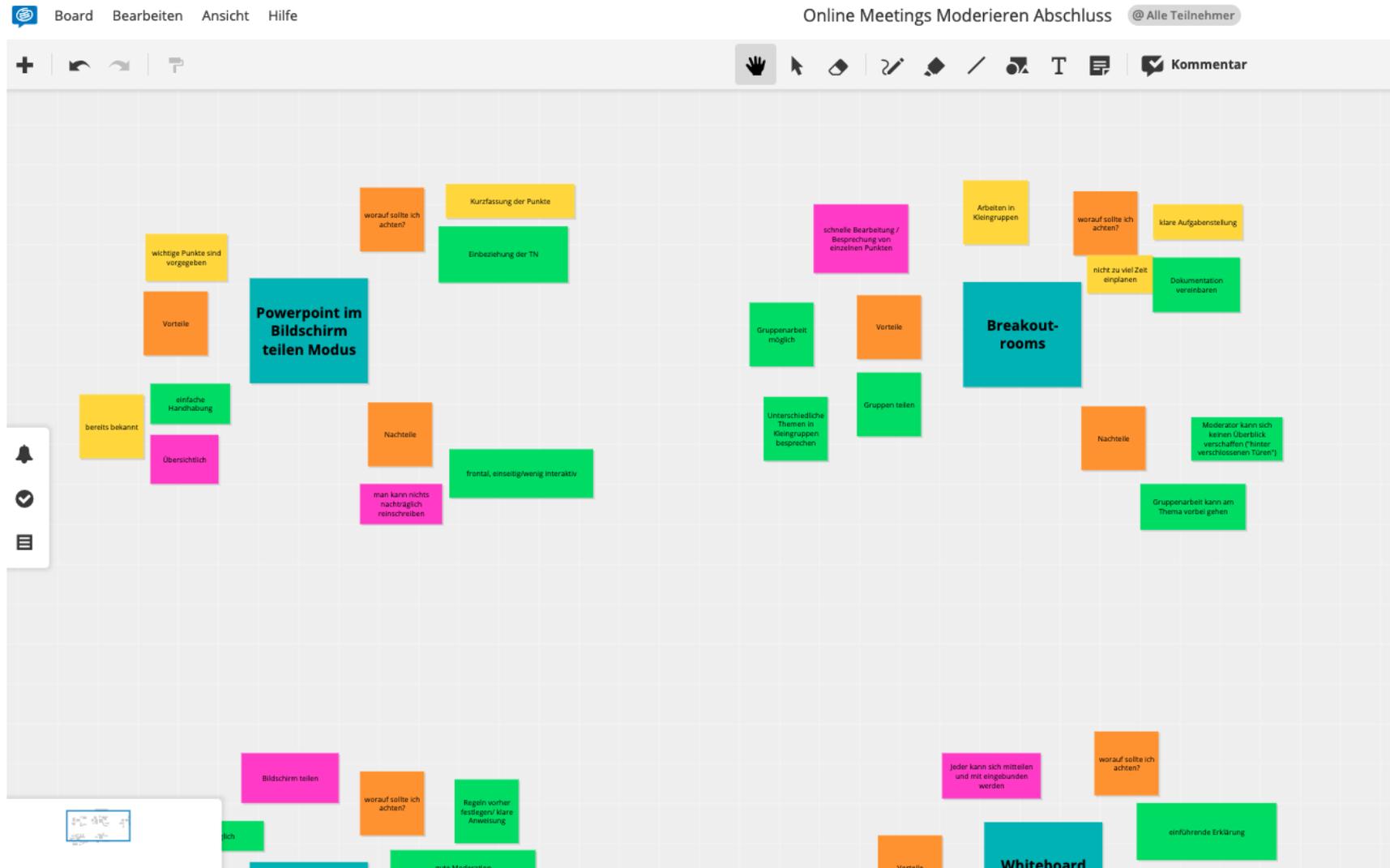


Das **Online-Seminar** findet über Zoom statt.

Wir nutzen Funktionen wie:

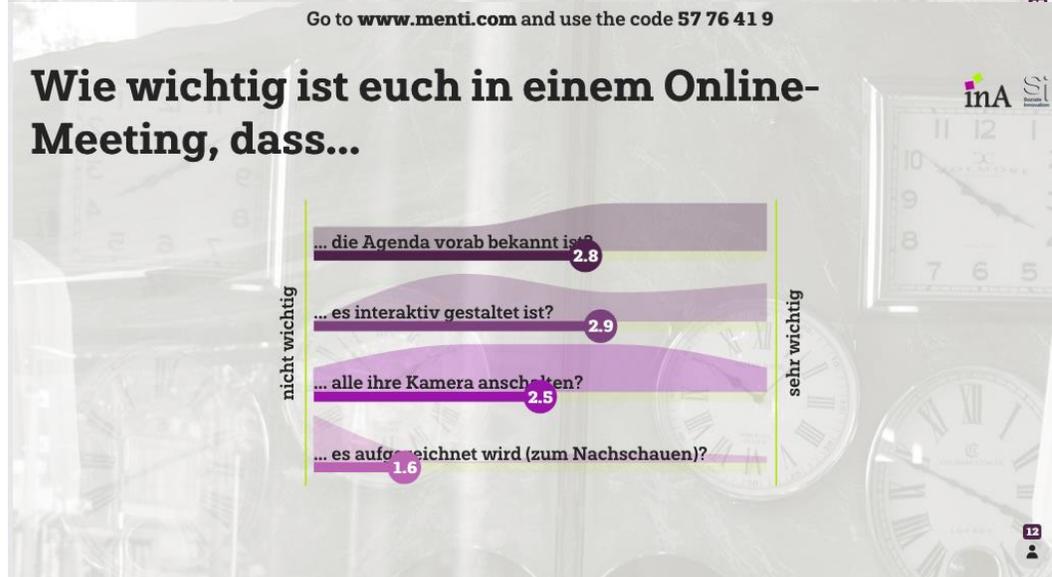
- Breakoutrooms für Gruppenarbeiten
- Bildschirm freigeben für die Beteiligung von Teilnehmern
- Umfragen
- Den Chat, um die Beteiligung zu erhöhen und für Rückfragen

# Beispiel: Online Meetings professionell moderieren



Das **Conceptboard** lässt alle Teilnehmer gleichzeitig an Inhalten arbeiten. Es ersetzt digital z.B. Flipcharts oder Moderationswände. Wir nutzen es parallel zu Zoom in unseren Online-Seminaren.

# Beispiel: Online Meetings professionell moderieren



Mit **Mentimeter** fragen wir Stimmungsbilder oder wichtige Informationen ab. So werden die Teilnehmer aktiv beteiligt.

# Fazit

---

- Die Umstellung auf digitale Tools hat uns ermöglicht, die Projekte weiter durchzuführen:
  - Der Kontakt zu den Unternehmen konnte überwiegend gehalten werden
  - Trainings konnten weiter angeboten werden
  - Beratungen eher punktuell
- Gleichwohl ging dadurch Zeit und Menge verloren (Verlängerungen beantragt)
- Nicht alle Betriebe sind aktiv geblieben bzw. ganz oder länger ausgestiegen
- Nicht alle Zielgruppen konnten bedient werden, z.B. gewerbliche Trainings von ma-co nur bedingt möglich, Barrieren in den Betrieben.
- Neuakquise von Betrieben schwierig, auch wegen unklarer zeitlicher Perspektive der Projekte

---

Dr. Uwe Jürgehake  
Christiane Moston

Soziale Innovation GmbH  
Hörder Rathausstr. 28  
44263 Dortmund  
Telefon: 0231 / 88 08 640  
www.soziale-innovation.de

E-Mail: [juergenhake@soziale-innovation.de](mailto:juergenhake@soziale-innovation.de), [moston@soziale-innovation.de](mailto:moston@soziale-innovation.de)

