**Modul Steckbrief:**

**IKT Tools für Intrapreneurship**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stichwörter****(Meta-Tags)** | Organisation, Teamarbeit, Planung, Produktivität |
| **Sprache** | Deutsch |
| **Lernziele/Lern-ergebnisse** | Am Ende des Moduls wirst du in der Lage sein:* deine Zeit effizienter zu nutzen
* Teamarbeit und Aufgabenzuweisung besser verwalten zu können
* Werkzeuge zu kennen und zu nutzen, die dich bei der Aufgabenverwaltung unterstützen
 |
| **EQF Level** | Level 4 |
| **Beschreibung** | Heutzutage scheint Zeit das Maß aller Dinge zu sein. Wenn wir über ein gutes Zeitmanagement verfügen und uns selbst gut kennen, können wir unsere Aufgaben besser erledigen und gewinnen wertvolle Zeit für persönliche oder unternehmensinterne Projekte. Deshalb ist es heute wichtiger denn je, sich gut zu organisieren.Dies kollidiert mit der zweitrangigen Rolle, die dem Zeitmanagement in einigen Unternehmenskulturen zugewiesen wird, da es eher als Nebenkompetenz denn als Kernkompetenz behandelt wird. Es überrascht nicht, dass dieses Problem exponentiell zunimmt, wenn es um unternehmerische Projekte geht, die aufgrund ihres üblichen Nebencharakters oft eng um die Haupttätigkeit herum geplant sind. |
| **Inhalt unterteilt in 2 Units** | 1. **IKT Tools für das Zeitmanagement**
	1. Vorteile und Defizite
	2. Zeitmanagement-Tools
2. **Aufgabenmanagement in der Teamarbeit**
	1. Entwurf einer eigenen Teamstrategie
	2. Umsetzung der eigenen Teamstrategie
 |
| **Glossar** **(5 Begriffe)** | **Projektstrategie**Sie bezieht sich auf die allgemeinen Ziele und die Ausrichtung des Projekts, insbesondere in Bezug auf die Projektdurchführung.<https://www.corpexcellence.com/definition-project-strategy/#:~:text=A%20project%20strategy%20refers%20to,it%20relates%20to%20project%20execution>**Aufgabenzuweisung**Die Art der Organisation von Arbeitsprozessen, bei der die Verantwortlichkeiten und die Arbeitsbelastung im Zusammenhang mit einer Aufgabe auf verschiedene Personen und Organisationseinheiten verteilt werden, die jeweils ihre eigenen Aufgaben oder Teile der gemeinsamen Arbeit erledigen.<http://www.taskmanagementguide.com/solutions/task-management-solution/task-allocation.php>**Teamstrategie**Ein organisiertes Konzept oder ein strukturierter Plan, der zum erfolgreichen Erreichen bestimmter Ziele auf Teamebene führt. Wirkungsvolle Strategien erfordern gut durchdachte, realistische Parameter, die von den Teammitgliedern gemeinsam erarbeitet werden.<https://cmoe.com/blog/how-to-develop-a-meaningful-strategy-that-your-team-can-really-support/#:~:text=What%20Is%20a%20Team%20Strategy,members%20work%20together%20to%20construct>.**Zeitmanagement**Die Koordinierung von Aufgaben und Aktivitäten zur Maximierung der Effizienz der Arbeit des Einzelnen, um mehr und bessere Arbeit in kürzerer Zeit leisten zu können.<https://www.techtarget.com/whatis/definition/time-management>**Aufgabenmanagement**Eine Aktivität, bei der eine Person oder ein\*e Teamleiter\*in eine Aufgabe, während ihres gesamten Lebenszyklus verfolgt und Entscheidungen auf der Grundlage des Fortschritts trifft. Die Aufgabenverwaltung erfolgt mit Hilfe von Software-Tools, die durch Funktionen wie Aufgabenerstellung, Planung und Zuweisung, Nachverfolgung und Berichterstattung eine effektive Organisation und Verwaltung von Aufgaben ermöglichen.<https://www.techopedia.com/definition/9652/task-management> |
| **Selbstein-schätzungs-test (5 Multiple Choice Fragen)** | 1. **Wird der Organisationsfähigkeit in der Unternehmenskultur eine ausdrückliche und vorrangige Rolle eingeräumt?**
	1. Meistens ja
	2. Ja, aber nur für Intrapreneur\*innen
2. **Meistens nicht**
3. **Ist es richtig, den/die Teamkolleg\*in die Dinge vorzuhalten, um einen Plan abzuschließen?**
	1. Ja, eigentlich meine erste Wahl
	2. Ja, aber nur zu bestimmten Anlässen
4. **Nein, ich würde es nie tun**
5. **Sollten Projektinformationen standardmäßig öffentlich zugänglich sein?**
	1. Nein, sie fällt unter die Datenschutz-Grundverordnung (GDPR) der Kolleg\*innen
6. **Ja, denn es würde den Fortschritt fördern**
	1. Nein, der/die Projektleiter\*in muss es nicht wissen
7. **Ist Trello eine App zur Verwaltung der Bildschirmnutzung?**
	1. Ja
8. **Nein**
	1. Ja, aber nur im kostenpflichtigen Tarif
9. **Sollten alle Teamkolleg\*innen die gleiche Anzahl von Aufgaben haben?**
	1. Ja, natürlich
10. **Nein, solange sie ein ähnliches Arbeitspensum haben**
	1. Nein, der/die Verantwortliche ist davon ausgenommen
 |
| **Zugehörige PPT** | GENIE\_PPT\_ICT tools for intrapreneurship\_DE.pptx |
| **Literatur-verzeichnis** | 1. <https://www.mindtools.com/arb6j5a/what-is-time-management>
2. <https://monday.com/blog/teamwork/team-task-management/>
3. <https://www.myindielifeblog.net/blog/buffer-free-plan>
4. <https://clockify.me/>
5. <https://www.rescuetime.com/>
6. <https://www.hootsuite.com/>
7. <https://buffer.com/>
8. <https://appdetox.github.io/>
9. <https://appadvice.com/app/moment-cut-screen-time/771541926>
10. <https://trello.com/>
11. <https://asana.com/>
12. <https://slack.com/>
13. <https://evernote.com/>
 |
| **Zur Verfügung gestellt von** | Internet Web Solutions |