



MHP DeepDive

Future of Work

Stolpersteine und Lösungen
aus der Praxis

MHP DEEP DIVE TERMINE



28.07.2022
**SAP MASTER DATA
GOVERNANCE – Wie
sich Stammdaten in
Mehrwerte
verwandeln lassen**



**STUDIE
GREENTECH MADE IN
GERMANY**

MHP VERÖFFENTLICHUNGEN

MHP DEEPDIVE FUTURE OF WORK



JUDITH BORGMANN

Senior Manager bei MHP
Organization & Collaboration

- # Change Management
- # Organisationsentwicklung
- # People Development



CARMEN SCHICK

Consultant bei MHP
Organizational Transformation

- # Organizational Transformation
- # Future of Work
- # Digital Workplace

AGENDA

01

Future of Work braucht niemand! Oder doch?

02

Hinführung und Stolpersteine

- Hypothesen
- T.O.P.P.+S. Modell
- DigitalSprint

03

Lösungen aus der Praxis

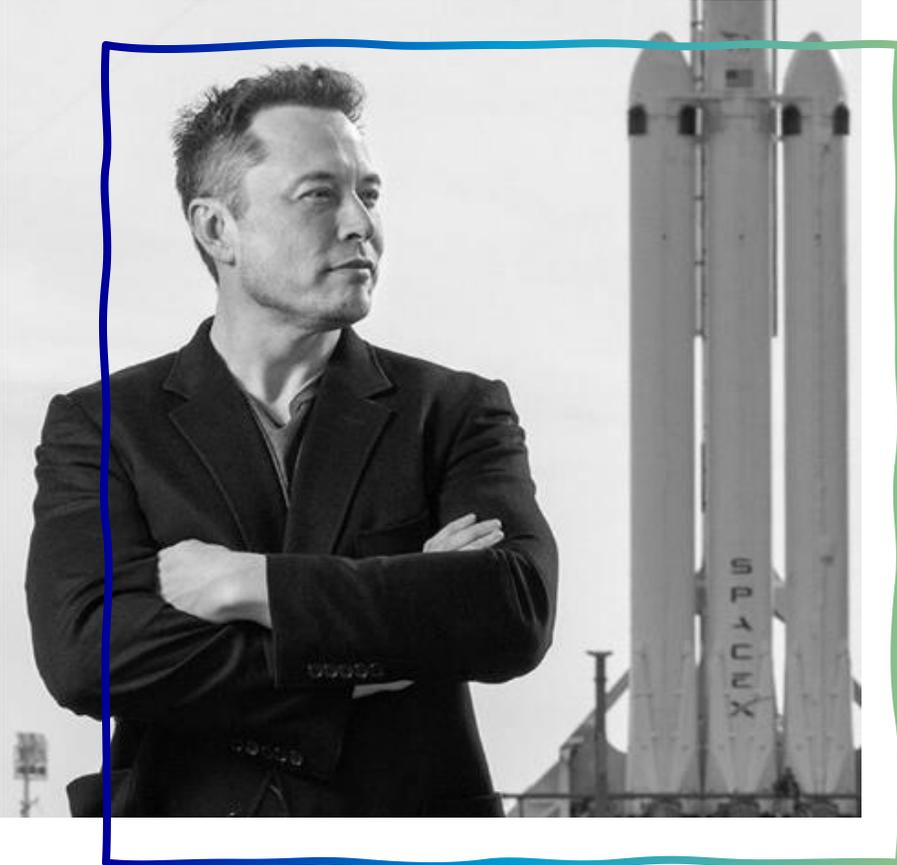
- State-of-the-art Dokumentenmanagement auf SharePoint Online
- Hybrides Arbeiten leicht gemacht
- Befähigung im hybriden Arbeiten leicht gemacht

04

Fragen, Diskussion und Austausch

FUTURE OF WORK BRAUCHT NIEMAND! ODER DOCH?

FOLGT MIR ZUM MARS!



”

**DORT WERDE ICH
DIE WELT VON GESTERN
ERSCHAFFEN!**

ARBEITGEBER UND ARBEITNEHMER BESCHÄFTIGEN AKTUELL VIELE FRAGEN

ARBEITGEBER*INNEN



Wohin müssen wir unsere
Unternehmens-, Team-
und **Arbeitskultur** entwickeln?



Wo haben wir
Kostenpotentiale?



Wie bekommen wir die sich
ändernden **Mitarbeiter-**
bedürfnisse mit unseren
Unternehmenszielen in Einklang?



Wie bleiben wir **als**
Arbeitgeber für
unsere bestehenden
Mitarbeiter*innen
attraktiv?

ARBEITNEHMER*INNEN



Wird mir **ausreichend**
Flexibilität zur
Gestaltung geboten?



Wird mein
Potential
erkannt und in
mich investiert?



Durch welche **Angebote** sind
Arbeitgeber für mich **attraktiv**?



Werden mir die
notwendigen
technischen und
räumlichen
Gegebenheiten zur
Verfügung gestellt?

AUS UNSERER PROJEKTERFAHRUNG HABEN WIR FOLGENDE HYPOTHESEN ABGELEITET



Hybrid Work > Büroarbeit + Remotearbeit



Büro:

- Ort für Begegnungen
- Ort für fokussiertes Arbeiten
- Ort für kreatives Arbeiten



Einbindung der Mitarbeitenden in **digitale Kommunikation** und **Kollaboration**:
Auch bei besonderen Arbeitsbedingungen und flexiblen Arbeitsweisen



Befähigung Tool-Set + Skill-Set + Mind-Set = **zufriedene, loyale und motivierte Mitarbeitende**

MIT DEM T.O.P.P.+S.-MODELL BENNENEN WIR ALLE STOLPERSTEINE, GREIFEN DIESE AUF UND FINDEN LÖSUNGEN

- T. Technology
- O. Organization
- P. People
- P. Places
- +
- S. Strategy



UNSER ZIEL

Ein **positives** und **integratives Arbeitsumfeld**, das die **Zusammenarbeit** fördert und die (Team-) **Leistung** nachhaltig steigert

UNSER WEG

Wir integrieren **Bedürfnisse**, **Normen** und **Werte** in den Arbeitsalltag

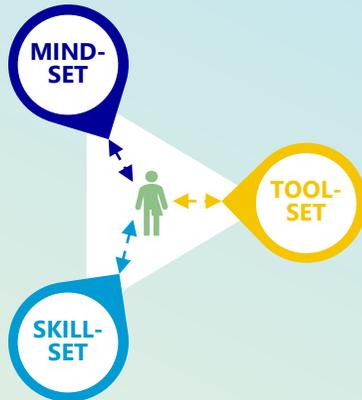
MIT DEM DIGITALSPRINT WERDEN UNSERE KUNDEN ZUM VORREITER FÜR FUTURE OF WORK

UNSER ANSATZ

Wir begleiten Sie und ihre Mitarbeitenden auf dem Weg in die Arbeitswelt von morgen.

Unsere Inhalte richten wir an Ihrer Strategie aus.

Gemeinsam schaffen wir das nötige **Mind-Set**, **Tool-Set** und **Skill-Set**.



UNSERE ERFOLGSFAKTOREN



Wir sind schnell und schaffen spürbare und nachhaltige Erfolge.



Wir hören zu und mit uns entfalten sich Ihre Mitarbeitenden noch besser in der digitalen Welt.



Wir begeistern ihre Mitarbeitenden für digitale und hybride Arbeitsweisen.



Wir sind Ihre Experten für die digitale und hybride Welt von morgen!

PORSCHE, UNSER FAN

9 Bisher begleitete Abteilungen **+30%** Gesteigerte digitale Befähigung

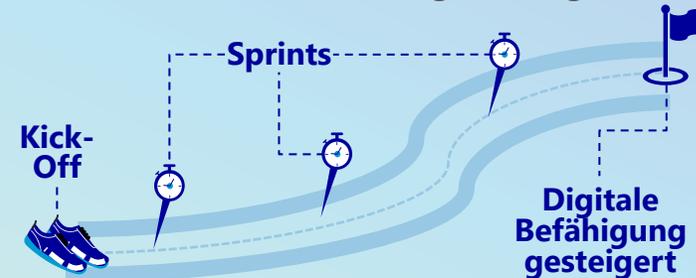
»Wir haben einen **spürbaren Mehrwert** mit unserer Arbeit geschaffen.«

»Endlich haben wir **Themen** und **Aufgaben finalisiert**.«



UNSER VORGEHEN

In einer vorab festgelegten **Laufzeit** digitalisieren wir Ihr Team anhand eines **agilen Vorgehens**.



MHP DEEPDIVE FUTURE OF WORK



Porsche Connect

E-Performance / Laden

Non-Technical Aftersales Qualification



Change Management

User Centricity

Agile Transformation



Project Communication

Enablement

Stakeholder Management

STATE-OF-THE-ART DOKUMENTENMANAGEMENT AUF SHAREPOINT ONLINE

Dimension: Technology & Organization



Problemstellung

- Neue Fachabteilung: **Chance** zu optimieren
- Was ist eigentlich **state-of-the-art** hinsichtlich Dokumentenmanagement?
- **Anforderungen:** Versionierung, gleichzeitiges Arbeiten an Dokumenten, einfache Wiederherstellung, autom. Synchronisierung, ...



Stolpersteine bei der Umsetzung

- Zielstruktur und Datenbereinigung
- Pfadlängen
- Kollegen vorbereiten
- Datentransfer in Sharepoint



Lösung

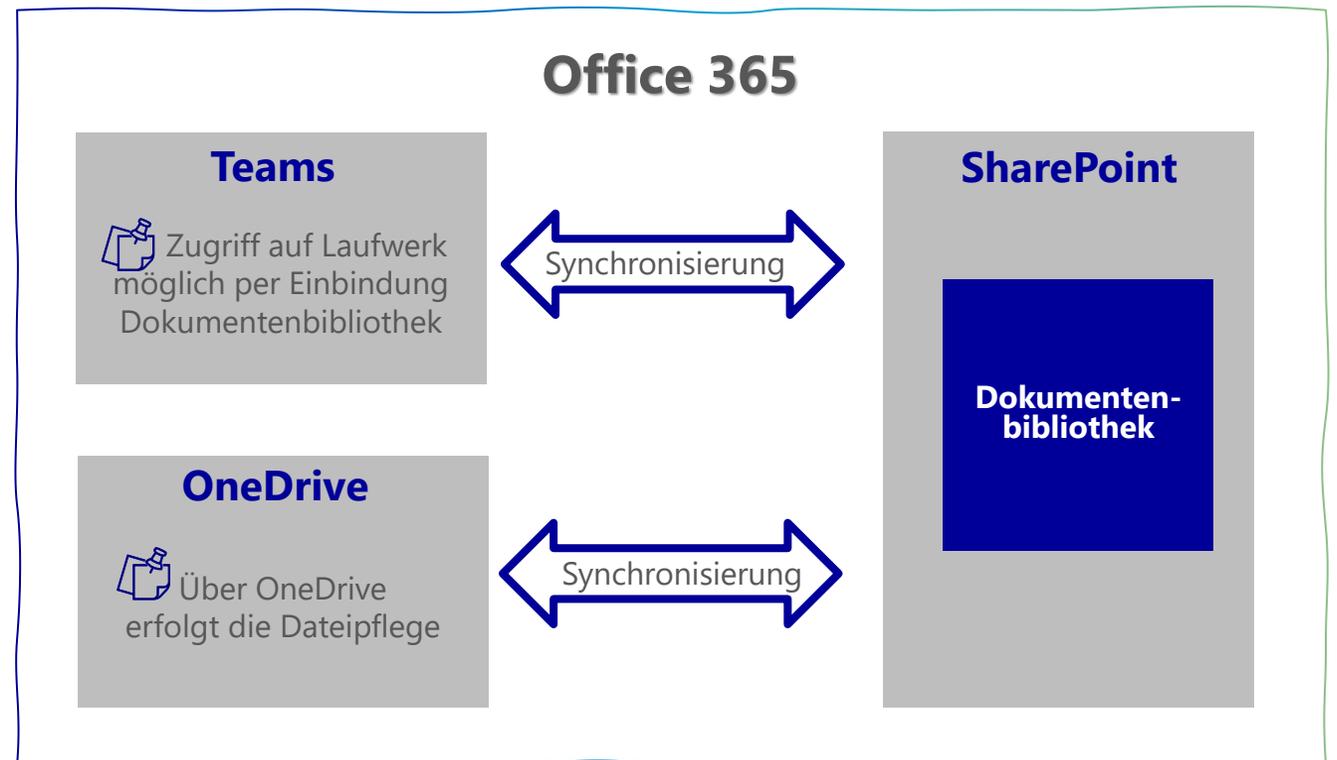
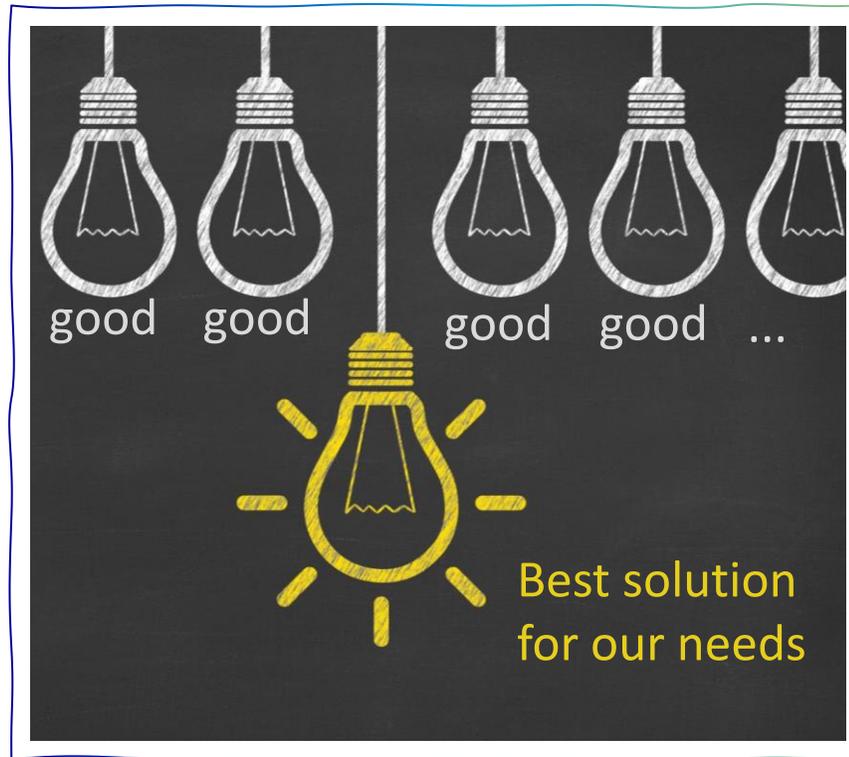
- Sharepoint Online
- Dokumentenbibliothek
- Lokale Synchronisation in OneDrive
- Einbindung in MS Teams



Aha-Moment

- ***“Die Lösung ist oft gar nicht so weit entfernt”***

STATE-OF-THE-ART DOKUMENTENMANAGEMENT AUF SHAREPOINT ONLINE



HYBRID WEEKS UND CHECKLISTEN FÜR HYBRIDES ARBEITEN

Dimension: Organization & Places



Problemstellung

- Hybrides Arbeiten als „New Normal“
- Wenig bis kaum Best Practices vorhanden
- Diverses Team
- Selbstversuch als Erfahrungsvorsprung für weitere Befähigung



Stolpersteine bei der Umsetzung

- Verlassen der Komfortzone
- Freiheit vs. Kompromisse
- Disziplin und Durchhaltevermögen



Lösung

- Learning by Doing
- Individuelle Lösungen zugeschnitten auf die Bedürfnisse der Teams
- Checklisten & Erfahrungswerte



Aha-Moment

*A place where
we ❤️ to work.*

- Hybrides Arbeiten klappt nur gemeinsam!

HYBRID WEEKS UND CHECKLISTEN FÜR HYBRIDES ARBEITEN

VORBEREITUNG

BEREITE DEINEN HYBRIDEN WORKSHOP FRÜHZEITIG VOR.

„Gut vorbereitet trifft es sich leichter“ – das gilt ganz besonders für hybride Workshops, da diese im Vergleich zu virtuellen oder vor Ort Workshops zusätzliche Anforderungen an den Aufbau des Workshops sowie die technischen Voraussetzungen stellen. Plane daher ausreichend Vorbereitungszeit ein.

DURCHFÜHRUNG

SCHAFTE GEMEINSCHAFT

HOLE ZU BEGINN ALLE AB UND STELLE EIN EINHEITLICHES VERSTÄNDNIS SICHER.

Sorge für einen reibungslosen Start aller Teilnehmer:innen

- Sei frühzeitig im Raum, um Dir einen Überblick zu verschaffen und die Technik im Raum einzurichten.
- Führe mit den Teilnehmer:innen einen kurzen Technik-Check durch und stelle sicher, dass alle ohne Einschränkung am Workshop teilnehmen können.
- Hole Dir Unterstützung durch einen Co-Moderator:in für den virtuellen Raum. Diese:r behält die Zeit im Blick, achtet auf Fragen im Chat und Handzeichen, weist auf virtuell schlecht wahrnehmbare Situationen hin und hilft Dir dabei, eine reibungslose Einbindung aller Teilnehmer:innen zu schaffen.
- Kommuniziere an alle Teilnehmer:innen die Spielregeln hybrider Workshops.



Lasse Raum für Smalltalk - Öffne den Meeting Raum eine Viertelstunde vor dem eigentlichen Start und lass lockeren Austausch zu, wo er sich ergibt.

NACHBEREITUNG

REFLEKTIERE DEN WORKSHOP

HOLE FEEDBACK EIN UND SETZE DIESES AKTIV UM.

Bereite Deinen Workshop gezielt nach und ziehe Lessons Learned

- Hinterlasse die Räumlichkeiten so, wie Du sie selbst wieder vorfinden möchtest.
- Stelle alle Unterlagen und eine Zusammenfassung der Ergebnisse den Teilnehmer:innen online zur Verfügung (z.B. über SharePoint Online).
- Setze Dich gedanklich noch einmal mit Deinem Workshop auseinander und hinterfrage, ob Du das Ziel Deines Workshops erreicht hast.
- Hole Dir Feedback aller Teilnehmer:innen ein. Frage dabei konkret, ob die Teilnehmer:innen Schwierigkeiten mit der Technik oder den eingesetzten Tools hatten und hole Dir Verbesserungsvorschläge für Deine Moderation ein.
- Setze das Feedback in Deinem nächsten hybriden Workshop um.



Stelle Dir im Nachgang an Deinen hybriden Workshop die Frage: Gab es Situationen, in denen eine Partei ausgeschlossen war? Wie hättest Du das vermeiden können?

Dimension: People & Organization



Problemstellung

- Wann hybrid, onsite oder remote nutzen?
- Wie Teilnehmenden sinnvoll einbinden?
- Wie auf hybride Workshops vorbereiten?
- Wie hybrid denken?



Stolpersteine bei der Umsetzung

- Unvorhersehbarkeiten (z.B.: onsite geplant, dann doch Teilnehmende, die remote dabei sein wollen)
- Zeit für technisches und methodisches Briefing einplanen (z.B.: Miro & MS Teams)



Lösung

- Interaktive Enablement Sessions für über 600 Mitarbeitende
- Wichtige Bausteine: Meeting Design, Moderation & Befähigung der Teilnehmenden, Technologie & Tools



Aha-Moment

- Planung der Hybrid Workshops ist zeitaufwendig
- Zwei Moderatoren sind sinnvoll
- Vorsicht Bias: Onsite-Teilnehmende könnten automatisch bevorzugt und für fähiger gehalten werden

Checklist Hybrid Workshops

MEETING RULES



- How is the camera used?
- How are questions asked?
- How is the chat used?
- How is the physical room used?

MEETING STRUCTURE AND AGENDA



- Is a clear objective formulated?
- Are participants involved in a variety of ways?
- What tools are used for the meeting?

INVITATION OF HYBRID MEETING



- Are all necessary documents linked/attached?
- Are there contact persons for technical questions?
- Are there instructions for the commitment options?
- Are rules of the game set for the meeting?

HYBRID COLLABORATION AND DEFINING FACILITIES



- Plan and test the Use of collaboration platforms in a hybrid context
- Make sure that all participants are enabled to handle the used tools
- How can the physically resulted material be provided to the virtual participants?

VIDEO- AND AUDIO- TECHNOLOGY



- What and how video technology is used?
- What and how audio technology is used?

DOCUMENTATION AND FEEDBACK



- Make it easy to give feedback and learn to improve your hybrid workshop setup
- Proactively share the relevant documents and protocols
- Leave your physical room clean and tidy

QUESTION & ANSWERS



EURE FRAGEN

WIR GESTALTEN FUTURE OF WORK



Was zeichnet eine **gute technische Ausstattung** aus?

Habt ihr das Gefühl, dass eure **Unternehmenskultur** immer noch zu euren Anforderungen passt?

WANN FÜHLT IHR EUCH VORBEREITET FÜR FUTURE OF WORK?

Wie kann Future of Work **verprobt** werden?

WAS SIND EURE GRÖßTEN FUTURE OF WORK ERFOLGSGESCHICHTEN?

UNSERE FRAGEN

Wann würdet ihr eure Organisation euren **Freunden weiterempfehlen**?

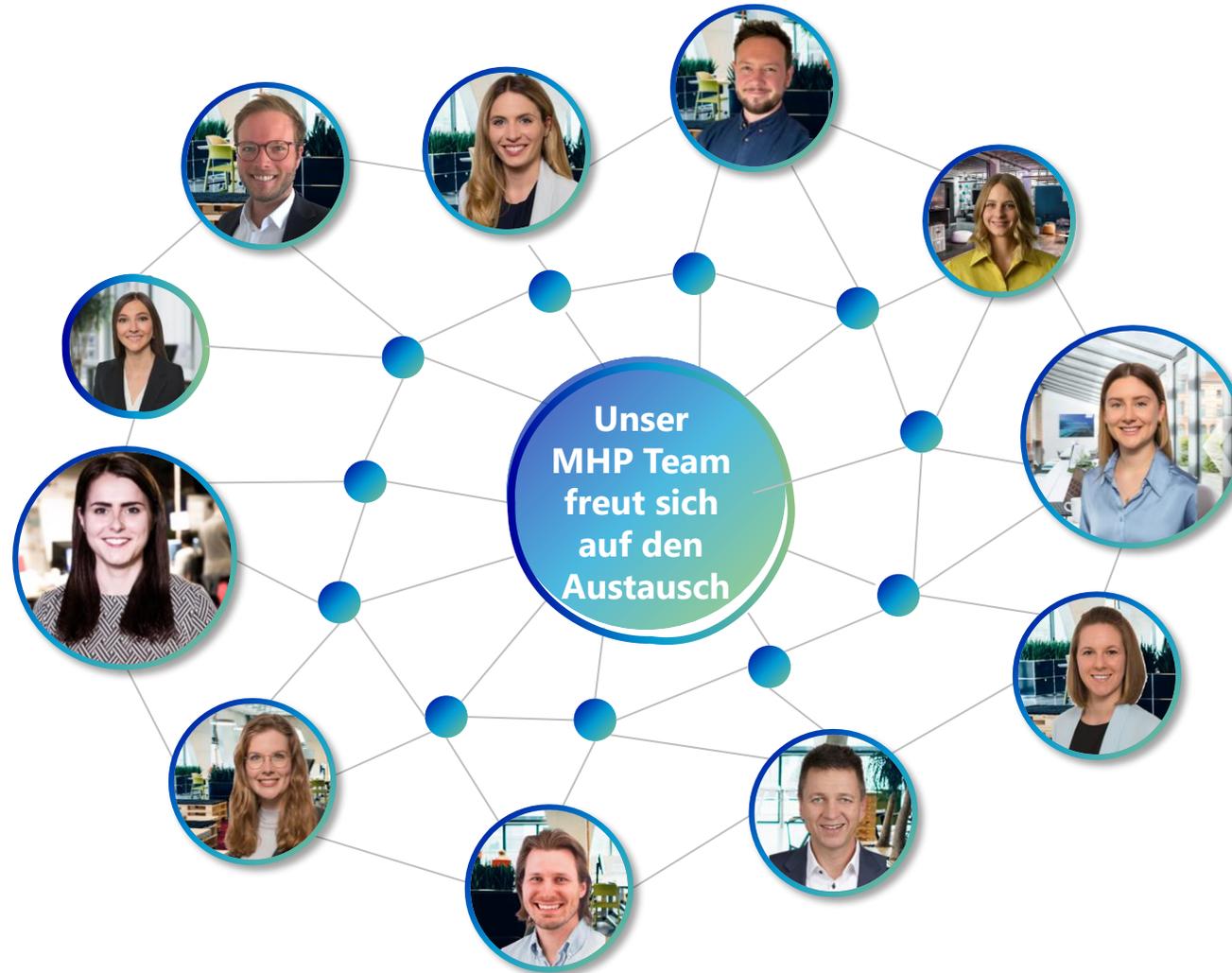
Wie wird das Büro für euch zum attraktiven Arbeitsplatz?

Wie funktioniert **Upskilling** bei euch?

Welche positiven (oder negativen) Erfahrungen haben sie in Verbindung mit Führung gemacht?

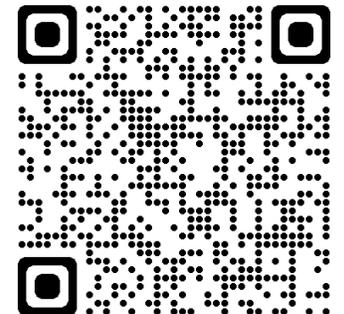
WAS SIND EURE STOLPERSTEINE?

WIR HABEN LUST AUF WEITEREN AUSTAUSCH! SIE AUCH?



JUDITH BORGMANN
Senior Manager bei MHP
Organization & Collaboration

CARMEN SCHICK
Consultant bei MHP
Organizational Transformation



MHP DEEPDIVE FUTURE OF WORK DANKE



Change Management

Future of Work

People Development



Change Management

Future of Work

People Development



Strategie

Organisationsentwicklung

DigitalSprint

MHP DEEPDIVE TERMINE



28.07.2022
**SAP MASTER DATA
GOVERNANCE – Wie
sich Stammdaten in
Mehrwerte
verwandeln lassen**



**STUDIE
GREENTECH MADE IN
GERMANY**

MHP VERÖFFENTLICHUNGEN

NOCH NICHT GENUG BEKOMMEN?

Dann folgen Sie unseren Social-Media Kanälen:



www.youtube.de/MHPProzesslieferant



www.mhp.com/de/unternehmen/events



<https://www.linkedin.com/company/mhp-a-porsche-company>



<https://www.xing.com/companies/mieschkehofmannundpartner>

