



Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings

Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach



Download



Online Lesen

**Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen.
Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings** Wolf
Steinbrecher, Jan Fischbach



Download [Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im
Unternehme ...pdf](#)



Online Lesen [Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im
Unterneh ...pdf](#)

Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings

Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach

Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach

Downloaden und kostenlos lesen Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach

Format: Kindle eBook

Kurzbeschreibung

Wir haben nicht zu wenige, sondern zu viele Informationen. Das ist das Neue unseres Zeitalters. Modernes Informationsmanagement hat deshalb als erste Herausforderung: Wie organisieren wir das Vergessen? Server und E-Mail-Fächer quellen über, ToDo-Listen werden immer länger. Eine strukturierte Vorgehensweise, mit diesem Problem umzugehen, gibt es bislang nicht.

Die 2. Herausforderung für den Umgang mit Informationen: Wie schaffen wir den Übergang von einer Einzelkämpferkultur zu einer Kooperationskultur? Wer Informationen braucht, hat oft keinen Zugriff darauf. Auch im 21. Jahrhundert organisieren wir die Verwaltung von Dokumenten und Aufgaben oft noch in abgeschotteten Silos. Ein hoher unproduktiver Synchronisationsaufwand in Form interner E-Mails, Telefonaten und Sitzungen ist die Folge.

Das Buch schlägt den Übergang zu einem Denken in Vorgängen vor. Daraus ergeben sich Lösungen für beide Fragestellungen. Denn Kern der Wertschöpfung und Weiterentwicklung eines Unternehmens ist das Abschließen von Vorgängen. Organisiert man die Verwaltung von Dokumenten und E-Mails nach dieser Logik, kann man den Zugriff der Teams auf ihre Vorgänge einfach organisieren. Und auch das Aussondern nicht mehr benötigter Dokumente macht keine Umstände mehr.

In einem ersten Teil "Grundlagen" stellt das Buch in sieben Schritten die Grundbegriffe eines agilen prozessorientierten Informationsmanagements vor. Dabei dienen die Vorgaben der DIN ISO 15489 als Leitplanken. In einem zweiten Teil werden spezielle Anwendungsgebiete, wie Ablage, Umgang mit E-Mails, schlanke Meetings behandelt und ein prozessorientierter Ordnerplan präsentiert.

Das Buch hat ca. 150 Seiten (PDF-Ausgabe) und über 60 Abbildungen. Kurzbeschreibung

Wir haben nicht zu wenige, sondern zu viele Informationen. Das ist das Neue unseres Zeitalters. Modernes Informationsmanagement hat deshalb als erste Herausforderung: Wie organisieren wir das Vergessen? Server und E-Mail-Fächer quellen über, ToDo-Listen werden immer länger. Eine strukturierte Vorgehensweise, mit diesem Problem umzugehen, gibt es bislang nicht.

Die 2. Herausforderung für den Umgang mit Informationen: Wie schaffen wir den Übergang von einer Einzelkämpferkultur zu einer Kooperationskultur? Wer Informationen braucht, hat oft keinen Zugriff darauf. Auch im 21. Jahrhundert organisieren wir die Verwaltung von Dokumenten und Aufgaben oft noch in abgeschotteten Silos. Ein hoher unproduktiver Synchronisationsaufwand in Form interner E-Mails, Telefonaten und Sitzungen ist die Folge.

Das Buch schlägt den Übergang zu einem Denken in Vorgängen vor. Daraus ergeben sich Lösungen für beide Fragestellungen. Denn Kern der Wertschöpfung und Weiterentwicklung eines Unternehmens ist das Abschließen von Vorgängen. Organisiert man die Verwaltung von Dokumenten und E-Mails nach dieser Logik, kann man den Zugriff der Teams auf ihre Vorgänge einfach organisieren. Und auch das Aussondern nicht mehr benötigter Dokumente macht keine Umstände mehr.

In einem ersten Teil "Grundlagen" stellt das Buch in sieben Schritten die Grundbegriffe eines agilen prozessorientierten Informationsmanagements vor. Dabei dienen die Vorgaben der DIN ISO 15489 als

Leitplanken. In einem zweiten Teil werden spezielle Anwendungsgebiete, wie Ablage, Umgang mit E-Mails, schlanke Meetings behandelt und ein prozessorientierter Ordnerplan präsentiert.

Das Buch hat ca. 150 Seiten (PDF-Ausgabe) und über 60 Abbildungen.

Download and Read Online Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach

#2KEGW85TXQA

Lesen Sie Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings von Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach für online ebook
Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings von Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach Kostenlose PDF d0wnl0ad, Hörbücher, Bücher zu lesen, gute Bücher zu lesen, billige Bücher, gute Bücher, Online-Bücher, Bücher online, Buchbesprechungen epub, Bücher lesen online, Bücher online zu lesen, Online-Bibliothek, greatbooks zu lesen, PDF Beste Bücher zu lesen, Top-Bücher zu lesen
Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings von Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach Bücher online zu lesen.
Online Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings von Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach ebook PDF herunterladen
Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings von Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach Doc
Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings von Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach Mobipocket
Praxisbuch Informationsmanagement: Wissen im Unternehmen teilen. Guter Umgang mit Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Meetings von Wolf Steinbrecher, Jan Fischbach EPub