

KENCUBE INTRANET SUITE

# 31 Ideen & Anregungen für Ihr Social Intranet

## Inhaltsverzeichnis

<b>NEWS   ALLE MIT RELEVANTEN INFORMATIONEN VERSORGEN.....</b>	<b>4</b>
1. Überblick über wichtige Neuigkeiten und Prioritäten.....	4
2. Eine zentrale vertrauenswürdige Quelle für Nachrichten.....	4
3. Ziele und Erfolge kommunizieren.....	5
4. Benefits bekannt machen.....	5
5. Mitarbeiter einbeziehen.....	6
6. Krisenkommunikation leicht gemacht.....	6
7. Besser als Newsletter und Mitarbeitermagazin.....	6
8. Info-Screens steuern.....	7
9. Mit Umfragen wertvolle Einblicke gewinnen.....	7
10. Nützliche Antworten auf häufige Fragen.....	8
11. Feedback dank Statistiken.....	8
<b>WISSENSMANAGEMENT   RELEVANTES KNOW-HOW &amp; DOKUMENTE BEREITSTELLEN.....</b>	<b>9</b>
12. Zugriff auf Wissen & Know-how.....	9
13. Onboarding leicht gemacht.....	10
14. Weiterbildungen anbieten.....	10
15. Griffbereite Formulare.....	11
16. Mitarbeiterhandbuch und QM-Handbuch immer parat.....	11
17. Sicherheitsvorschriften jederzeit einsehen.....	11
18. Dienstpläne kommunizieren.....	11
19. Führungskräftekommunikation kultivieren.....	11
20. Das digitale „Schwarze Brett“.....	12
<b>AUFGABEN- UND IDEENMANAGEMENT   PROJEKTE ERFOLGREICH UMSETZEN.....</b>	<b>13</b>
21. Projekte reibungslos abwickeln.....	13
22. Wertvolle Ideen erhalten - Verbesserungen ankurbeln.....	13
23. Durch das Kanban Board den Überblick bewahren.....	13
<b>MITARBEITER*INNEN   KOLLEGEN UND EXPERTEN FINDEN.....</b>	<b>14</b>
24. Kollegen- und Expertensuche.....	14
25. Mehr Einblick dank automatischer Organigramme.....	14
26. Schnelles Zurechtfinden dank Büro- und Raumplänen.....	15
<b>TERMINMANAGEMENT   ERFOLGREICH VERANSTALTUNGEN MANAGEN.....</b>	<b>16</b>
27. Veranstaltungen erfolgreich managen.....	16
28. Anmeldung zu Veranstaltungen, optional mit begrenzter Teilnehmerzahl.....	16
29. Gestaffelte Anmeldungen.....	16
<b>BESTELLSYSTEME   ESSENSBESTELLUNG &amp; INTERNER SHOP.....</b>	<b>17</b>
30. Beliebter Menüpunkt: der Speiseplan.....	17
31. Der interne Shop.....	17

## 31 Ideen & Anregungen für Ihr Social Intranet

Lernen Sie anhand folgender Beispiele und Anregungen, wie Sie mit Ihrem Intranet alle Beschäftigten in Ihrer Organisation erreichen, einbeziehen und motivieren.

Ein Intranet ist das, was man daraus macht. Mit dem KenCube Social Intranet sind Ihre Möglichkeiten in der internen Kommunikation (fast) unbegrenzt. Schöpfen Sie dieses Potenzial für Ihren Bedarf voll aus und erstellen Sie mithilfe folgender Ideen ein Intranet, mit dem Sie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter begeistern.



*Beinahe unbegrenzte Möglichkeiten mit dem KenCube Social Intranet*

Das KenCube Intranet ist eine Suite. Das bedeutet, die Software dieses Programms wird ständig weiterentwickelt und laufend stehen jedem Kunden neue Funktionen zur Verfügung. Das heißt, diese Liste ist nie vollständig und wird ständig erweitert.

Das KenCube Social Intranet ist so konzipiert, dass es Ihren Mitarbeitenden Erleichterung und Freude im Arbeitsalltag bringt. Es ist einfach und intuitiv zu bedienen – ähnlich wie eine Social Media Plattform. Erfahren Sie in den folgenden Anregungen, wie Sie Ihr Intranet wertvoll, interessant und ansprechend gestalten. Sowohl das Erstellen der Inhalte als auch das Lesen machen dank einfacher Menüführung Spaß. Das Intranet informiert und unterhält, oft auch beides gleichzeitig.

Wählen Sie die für Ihren Betrieb und Bedarf sinnvollen Funktionen aus und legen Sie los!

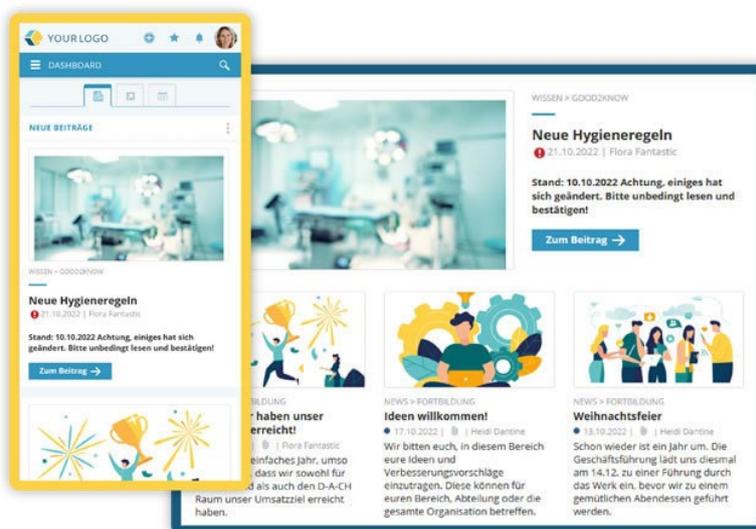
## NEWS | Alle mit relevanten Informationen versorgen

Das KenCube Social Intranet informiert alle Beschäftigten - auch wenn Sie keinen Desktop-Arbeitsplatz haben. Das Intranet bietet stets den neuesten Stand der Informationen und ist jeden Morgen die Anlaufstelle für Ihre Beschäftigten, um über die neuesten Entwicklungen im Unternehmen Bescheid zu wissen.

### 1. Überblick über wichtige Neuigkeiten und Prioritäten

Mit dem Blick auf den Newsfeed im Intranet sind alle Mitarbeitenden jeden Morgen sofort auf dem neuesten Stand. Aktuelle Nachrichten in Text-, Video- und Bildform sind im Handumdrehen geteilt und abrufbar. Das Dashboard zeigt übersichtlich, welche Neuigkeiten und Prioritäten es gibt.

Per Mausklick sind Statistiken für alle Artikel abrufbar, die einen interessanten Einblick in das Nutzungsverhalten und Interesse der Beschäftigten geben. Das Redaktionsteam des Intranets kann dadurch bei Bedarf leicht Inhalte anpassen und das Intranet laufend verbessern.



Überall alle Neuigkeiten und wichtigen Informationen im Blick

### 2. Eine zentrale vertrauenswürdige Quelle für Nachrichten

Woher beziehen Mitarbeitende ihre Informationen über den Betrieb - vom verstaubten Schwarzen Brett im Pausenraum oder dem Klatsch an der Kaffeemaschine? Eine aktive offizielle Kommunikation kann erklären, was im Unternehmen passiert, Fragen beantworten und Missverständnisse klarstellen. Ein aktuelles, interessant gestaltetes Intranet ist die wichtigste und vertrauenswürdigste Quelle von Unternehmensnachrichten für alle Mitarbeitenden.

Filialen im Ausland oder Mitarbeitende, deren Mutter- oder Umgangssprache von der Unternehmenssprache abweicht, profitieren von der integrierten Übersetzungsfunktion. Rätselraten und gewagte, zeitintensive Eigenübersetzungen gehören damit der Vergangenheit an. Dank einer Schnittstelle zur vielfach ausgezeichneten, DSGVO-konformen und ISO-zertifizierten Übersetzungsplattform DeepL können alle Artikel in KenCube mit einem Klick übersetzt werden. Die KI-gestützten Übersetzungen sind von höchster Qualität.



## 5. Mitarbeiter einbeziehen

Top-Down-Kommunikation war gestern. Mit dem KenCube Intranet können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einbezogen und angehört werden. Sie können Ideen einreichen, Beiträge liken, Fragen stellen oder kommentieren. Je nach Berechtigungseinstellungen können die Beschäftigten in bestimmten Bereichen auch Artikel posten. Das Einbeziehen und die Wertschätzung der Mitarbeiter steigern Produktivität und Loyalität.



*Das Lesen bestätigen, Umfragen ausfüllen, liken und kommentieren – das sind nur einige der Möglichkeiten im Intranet, die Mitarbeiter einzubeziehen*

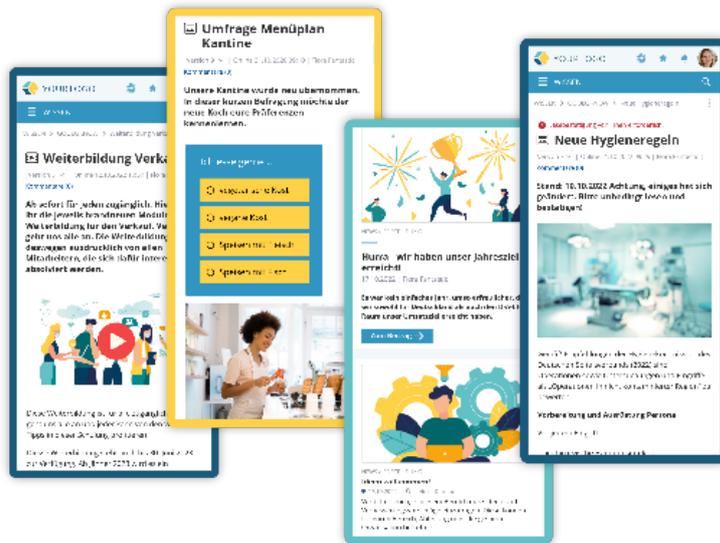
## 6. Krisenkommunikation leicht gemacht

Im Krisenfall ist gute Information entscheidend. Im Intranet lassen sich Beschäftigte rechtzeitig warnen und schützen. Denn die Kommunikation erfolgt in Echtzeit und wahlweise auch als Push-Nachricht aufs Mobiltelefon, als „Breaking News“ oder Nachricht mit Lesebestätigung. Alle wissen rechtzeitig Bescheid, sogar noch vor Arbeitsbeginn.

Aber auch aktuelle interne Prozesse sind übersichtlich strukturiert im Intranet abrufbar. FAQs, Verzeichnisse mit Ansprechpersonen und relevante Richtlinien sind abgespeichert und Fragen können beantwortet werden.

## 7. Besser als Newsletter und Mitarbeitermagazin

Das Intranet kann auch interne Newsletter und Mitarbeitermagazine ersetzen. Dabei weist die Intranet-Variante entscheidende Vorteile auf. Das Intranet ist stets am aktuellsten Stand. Updates und Korrekturen können einfach durchgeführt werden, ohne den Newsletter noch einmal per E-Mail an alle schicken zu müssen. Das Unternehmen reduziert dadurch nicht nur die E-Mail-Flut sondern spart auch Kosten und Zeit. Gleichzeitig sind die Mitarbeitenden tagesaktuell informiert und motiviert.



*Immer alle aktuellen Informationen parat*

### 8. Info-Screens steuern

Es gibt ein neues Produkt, ein Sommerfest oder eine Belohnung für die Anwerbung neuer Mitarbeiter? Noch wirksamer sind diese Informationen, wenn Mitarbeitende regelmäßig daran erinnert werden. Wichtige Informationen für Belegschaft, Patienten oder Gäste können leicht im Intranet erstellt und auf Info-Screens im Loop gezeigt werden. Das ist nicht nur informativ, sondern oft auch unterhaltsam.

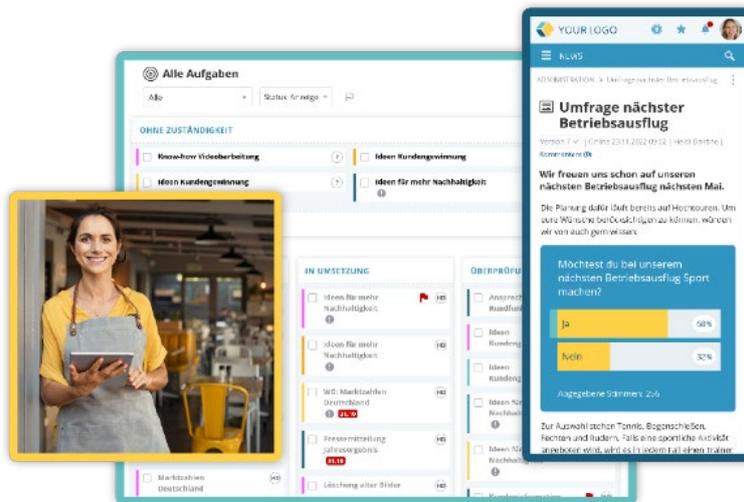
Während wartende Kunden auf den Monitoren im Eingangsbereich Produkthighlights sehen, informieren sich Mitarbeiter via Info-Screen in der Produktionshalle über aktuelle Benefits. Dank mehrerer Kanäle können mit wenigen Klicks verschiedene Bildschirme mit unterschiedlichen Inhalten bespielt werden.



*Verschiedene Info-Screens an unterschiedlichen Orten informieren, erinnern, begeistern oder unterhalten*

### 9. Mit Umfragen wertvolle Einblicke gewinnen

Auch die Erstellung von Umfragen ist easy. Im Handumdrehen ist eine Umfrage für alle oder einzelne Personengruppen online. Die Ergebnisse geben hilfreiche Einblicke in Ihre Organisation und Ihre Zielgruppe. Sie können bei Bedarf auch dabei helfen, die Inhalte Ihres Intranets zu verbessern.



*Umfrageergebnisse geben nützliches Feedback*

### 10. Nützliche Antworten auf häufige Fragen

Sich bei jeder Frage aufs Neue durchfragen und endlos E-Mails hin- und herschicken? Auf FAQ-Seiten zu bestimmten Themen können sich ständig wiederholende Fragen ein für alle Mal beantwortet werden. So kennen sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sofort aus.

### 11. Feedback dank Statistiken

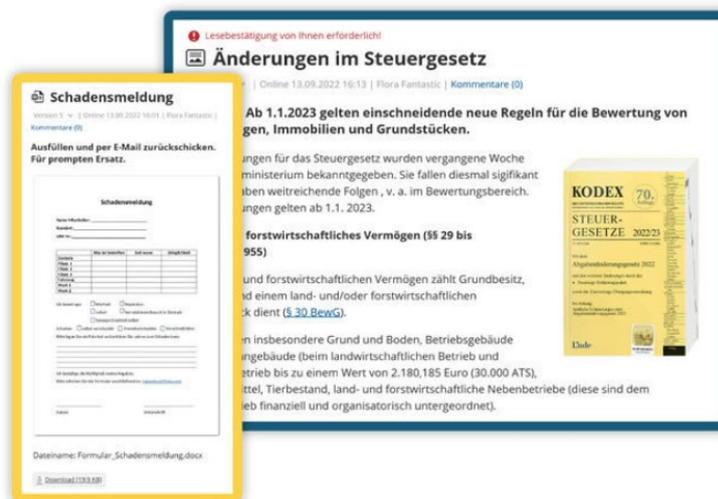
Auf Knopfdruck sind automatisch Statistiken abrufbar, die einen interessanten Einblick in das Nutzungsverhalten und Interesse der Beschäftigten geben. Das Redaktionsteam des Intranets kann dadurch bei Bedarf leicht Inhalte anpassen und das Intranet laufend verbessern.

## WISSENSMANAGEMENT | Relevantes Know-how & Dokumente bereitstellen

Keine Lust alle für die Arbeit relevanten Informationen immer und immer wieder zu suchen? Sie können Ihr Intranet zur ersten Anlaufstelle bei Fragen und zum zentralen Wissensarchiv machen. Einfach und schnell können Sie Ihrer Belegschaft ortsunabhängig Zugriff auf das gesammelte Wissen und alle wichtigen Dokumente und Formulare gewährleisten. So geht auch Expertise beim Ausstieg von Schlüsselkräften nie wieder verloren.

### 12. Zugriff auf Wissen & Know-how

KenCube beinhaltet auch ein modernes Enterprise Wiki. Von der Produktinformation über die relevante Studie bis zur Anleitung für den 3D-Drucker – im Intranet können Mitarbeitende mit dem gesamten relevanten Wissen und Know-how für Ihre Tätigkeit ausgestattet werden.



*Relevantes Know-how und wichtige Formulare sind zentral zugänglich*

User können im KenCube Intranet mit der leistungsstarken, anschlagdynamischen Suche einfach und schnell nach bestimmten Themen oder Stichworten suchen. Die Suche funktioniert dank Volltextindizierung auch für beigefügte PDFs und Dokumente. Optionale Filtereinstellungen erlauben Suchkriterien nach Thema, Zeit, Autor und Tags.

Das Wissen kann entweder abteilungsübergreifend von allen genutzt werden oder optional in sogenannten „Workspaces“ bei Bedarf auch für einzelne Abteilungen oder Personen zugänglich sein.

### 13. Onboarding leicht gemacht

Alle Videos, Unterlagen, Anleitungen, Kontaktlisten und wichtige Formulare zur optimalen Einschulung sind zentral an einem Ort verfügbar. Ob Produktschulung, Krankenstands-Formular oder Reisekostenabrechnung – alles kann von den New Hires systematisch durchgearbeitet werden. Für die bestehende Belegschaft bedeutet dies eine enorme Entlastung und Zeitersparnis. Die Aktualisierung der Unterlagen ist im Handumdrehen erledigt.



Ein gut strukturierter Onboarding Bereich entlastet die bestehende Belegschaft

### 14. Weiterbildungen anbieten

Als sehr praktisch erweist sich auch ein Schulungs- bzw. Weiterbildungsbereich im Intranet. Hier stehen Schulungsunterlagen und Videos digital für die Mitarbeitenden zur Verfügung.

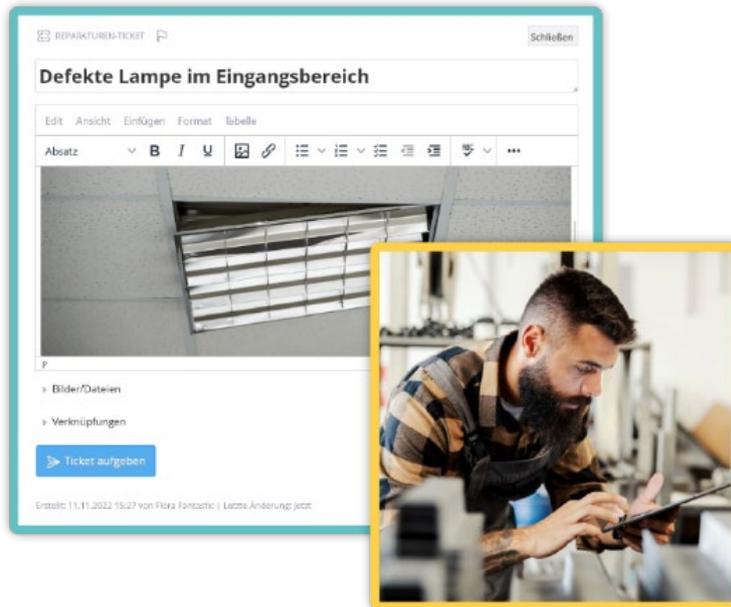


Schulungen können Mitarbeitern einfach zur Verfügung gestellt werden

Dabei können sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verkaufsseminaren oder Compliance-Kursen genauso weiterbilden wie in betriebsinternen Produktschulungen. Einzelne Schulungen können optional für bestimmte Personengruppen angeboten werden. Für die Nutzungsanalyse reicht ein Mausklick.

### 15. Griffbereite Formulare

Das KenCube Intranet garantiert das einfache und schnelle Finden aller Formulare wie Schadensmeldungen, Krankmeldungen und Urlaubsanträge. Alle Dokumente liegen in der neuesten Fassung zentral und übersichtlich an einem Ort. So können sie bei Bedarf jederzeit ausgefüllt und eingereicht werden. Die zusätzliche Option Anleitungen in diesem Bereich hinzuzufügen, erleichtert die Administration.



*Überall Zugriff auf Formulare wie Urlaubsanträge, Schadens- und Krankmeldungen*

### 16. Mitarbeiterhandbuch und QM-Handbuch immer parat

So geht das Qualitätsmanagement leicht von der Hand: im Intranet hat stets jeder das Qualitätsmanagementhandbuch (QM-Handbuch oder QMH) oder Unternehmenshandbuch in der neuesten Fassung bei sich. Es ist die erste Anlaufstelle für unternehmensinterne Fragen und transportiert gleichzeitig die Unternehmenskultur und -werte.

### 17. Sicherheitsvorschriften jederzeit einsehen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben rund um die Uhr Zugriff auf aktuelle Sicherheitsvorschriften, falls vom Unternehmen erlaubt, auch über die App am eigenen Smartphone. Sicherheitsvorschriften können dabei mit optionaler Lesebestätigung oder als Push-Nachricht versandt werden. Den Erhalt bestimmter Nachrichten kann man sich auch abzeichnen lassen.

### 18. Dienstpläne kommunizieren

Ob Dienstplan im Krankenhaus oder Schichtplan im Produktionsbetrieb – die aktuelle Version ist jederzeit im Intranet abrufbar. Über die App haben auch Mitarbeitende ohne Desktop-Arbeitsplatz Zugriff auf Ihre aktuellen Dienstpläne.

### 19. Führungskräftekommunikation kultivieren

Ob Videobotschaft der Geschäftsführung mit Zielen und Anerkennung für die Belegschaft oder ein Forum, in dem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Fragen stellen können – das Intranet verbindet innerhalb des Unternehmens und stellt Kontakt zur Führungsebene her.

## **20. Das digitale „Schwarze Brett“**

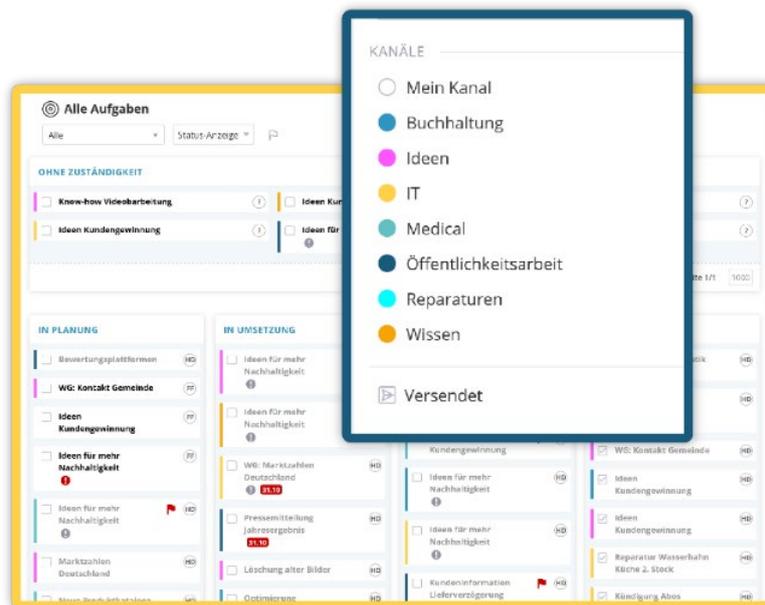
Ihr Intranet kann auch zum Paradies für Schnäppchenjäger werden. Mit wenigen Klicks ist ein virtuelles „Schwarzes Brett“ eingerichtet, auf dem alle Beschäftigten Gegenstände und Schnäppchen verkaufen, verschenken oder finden können.

## AUFGABEN- UND IDEENMANAGEMENT | Projekte erfolgreich umsetzen

Die integrierte Funktion für ein smartes Projektmanagement erlaubt es Ihnen, Projekte zügig und erfolgreich umzusetzen.

### 21. Projekte reibungslos abwickeln

Mehrere Personen sind an der Abwicklung eines Projekts beteiligt? Was sind die Meilensteine und wer macht was? Mit einem praktischen „Task & Ticket“-System können Projekte und Aufgaben erstellt, verfolgt und umgesetzt werden. To-do-Listen können systematisch abgearbeitet werden. Ebenso können die User Aufgaben verteilen und Arbeitsanweisungen verschicken.



*Ideen einreichen und Projekte erfolgreich umsetzen mit einem transparenten Task & Ticket System*

### 22. Wertvolle Ideen erhalten - Verbesserungen ankurbeln

Jemand hat eine gute Idee für eine Prozessoptimierung oder neue Dienstleistung? Im Intranet kann jeder aus der Organisation Ideen und Verbesserungsvorschläge einreichen. Werden Ideen für gut befunden, können sie zügig umgesetzt werden. Das Einbinden der Mitarbeitenden aller Standorte und Abteilungen schafft Wertschätzung und Motivation. Zudem werden Vorschläge für Verbesserungen generiert und umgesetzt. Gute Ideen gehen nicht mehr verloren.

Besonders wertvolle Ideen können auch ausgezeichnet und Mitarbeitende für ihre Einreichung honoriert werden. Das motiviert wiederum Beschäftigte Verbesserungsmöglichkeiten einzureichen.

### 23. Durch das Kanban Board den Überblick bewahren

Das Kanban Board sorgt stets dafür, den Überblick über Projekte und Verantwortlichkeiten zu bewahren. Es gibt eine Übersicht über den Status aller Projekte und Zuständigkeiten.

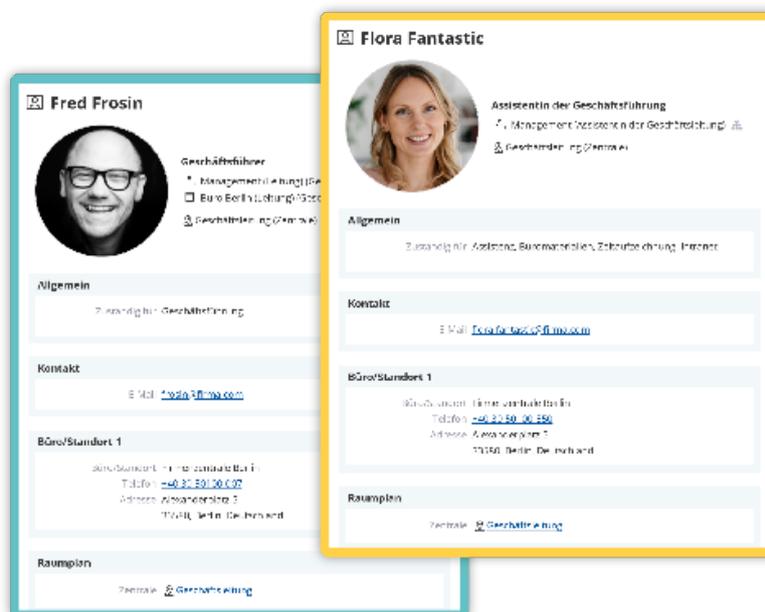
## MITARBEITER\*INNEN | Kollegen und Experten finden

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Betriebs können seine wichtigste Ressource sein. Mit der Kollegen- und Expertensuche des KenCube Intranets können Sie Kollegen mit der passenden Expertise per Mausklick finden und mit ihnen zusammenarbeiten.

### 24. Kollegen- und Expertensuche

Sie müssen dringend mit einer Kollegin etwas abklären? Im KenCube Intranet finden Sie unkompliziert und blitzschnell die beruflichen Kontaktdaten und können Kontakt herstellen.

Für ein Projekt suchen Sie im Unternehmen jemanden, der grundlegendes Wissen in Notfallmedizin oder theoretischer Physik hat? Die leistungsstarke Suchfunktion liefert im Handumdrehen Ergebnisse, welche Personen im Unternehmen über das notwendige Wissen verfügen. Dies gewährleistet eine erfolgreiche Zusammenarbeit und effiziente Nutzung der Ressourcen.



*Kollegen und ihre Kompetenzen kennenlernen*

### 25. Mehr Einblick dank automatischer Organigramme

Organigramme können mit einem Klick erstellt werden. Nicht nur neuen Mitarbeitenden ermöglicht dies einen interessanten Einblick in die Organisation und in andere Standorte, mit denen unter Umständen bislang wenig oder kein Kontakt bestand.

## 26. Schnelles Zurechtfinden dank Büro- und Raumplänen

Spät dran für ein Meeting mit einem Kollegen an einem anderen Standort? Ein kurzer Blick ins Intranet – vielleicht sogar in der App am Weg dorthin – verrät Ihnen rasch, wo Sie genau erwartet werden. Sie verlieren keine Zeit beim Suchen und kommen pünktlich und stressfrei an.



*Raumpläne helfen dabei, Kollegen an anderen Standorten leicht zu finden*

## TERMINMANAGEMENT | Erfolgreich Veranstaltungen managen

### 27. Veranstaltungen erfolgreich managen

Events, Messen, Seminare, Weiterbildungen und andere Termine können im Voraus angekündigt werden. Durch die rechtzeitige Bekanntgabe wird die Teilnahme an den Veranstaltungen erhöht und ihr Erfolg gesteigert. Der Blick in den Kalender gibt jedem Mitarbeitenden einen Überblick über anstehende Termine. Denn E-Mails und deren Updates können übersehen und die Aushängetafel im Pausenraum nicht für alle zugänglich sein.

Veranstaltungen können sich an alle oder zielgerichtet an bestimmte Abteilungen oder Personengruppen richten.

### 28. Anmeldung zu Veranstaltungen, optional mit begrenzter Teilnehmerzahl

Sie organisieren einen Erste-Hilfe-Kurs mit begrenzter Teilnehmerzahl? Auf Wunsch können sich die Mitarbeitenden im Intranet auch direkt im Kalendereintrag zu Veranstaltungen anmelden, optional auch mit begrenzter Teilnehmerzahl. So behalten die Verantwortlichen die Beteiligung im Blick. Zudem ist es bei Änderungen wesentlich leichter den Überblick zu behalten als in langen E-Mail-Verläufen.

### 29. Gestaffelte Anmeldungen

Die Betriebsärztin ist demnächst im Büro und bietet eine Reihe von 15-minütigen Konsultationen für die Belegschaft an? Für diese Termine kann das Redakteursteam mit wenigen Klicks Veranstaltungen mit Teilnehmerbeschränkung und gestaffelten Anmeldungsmöglichkeiten erstellen.



*Eine möglichst einfache Anmeldung zu Terminen erhöht ihren Erfolg*

## BESTELLSYSTEME | Essensbestellung & interner Shop

### 30. Beliebter Menüpunkt: der Speiseplan

Spätestens wenn der Magen knurrt, sind alle Beschäftigten im Intranet. Denn egal ob Speiseplan der Kantine oder Bestellung beim Lieferdienst oder der Imbissbude am Eck - Essen ist ein beliebter Inhalt jedes Intranets.

KenCube bietet ein Modul, das mehr kann als nur den Speiseplan hochzuladen. Alle Beschäftigten können Essen von verschiedenen Gaststätten oder der Kantine per Mausclick bestellen. Jene Person, die für die Abwicklung der Essensbestellungen verantwortlich ist, kann mit nur einem Klick alle Bestellungen herunterladen und an Lieferanten weiterleiten. Hunderte Einzelbestellungen auf Zetteln, per E-Mails oder Anruf gehören damit der Vergangenheit an.

Das spart Zeit und gleichzeitig steht den Beschäftigten ein abwechslungsreiches, reichhaltiges Essensangebot zur Verfügung. Betriebsinterne Kantinen können in das System eingebunden werden. Die Bestellungen im Voraus erleichtern die optimale Kalkulation der Abnahmemengen.



*Integrierte Bestellsysteme für Essen und Beschaffung*

### 31. Der interne Shop

Nie wieder Bestellchaos oder den Überblick über den Verbrauch verlieren! In KenCube lässt sich bei Bedarf ein Modul zur internen Beschaffung freischalten. Das ist ein interner Shop, in dem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Büromaterial, IT-Equipment oder Arbeitskleidung bestellen können. Wahlweise sind auch Quoten, Zuzahlungen, limitierte Budgets oder Stückzahlen flexibel einstellbar und sorgen für einen verantwortungsvollen Verbrauch.



Aber diese Übersicht ist nie komplett, denn schon während Sie dies lesen, arbeiten wir an mehreren weiteren Funktionen, die wir laufend auf Wunsch unserer Kunden in unsere Intranet-Suite integrieren.

Haben Sie Fragen dazu? Wollen Sie KenCube besser kennenlernen und vielleicht sogar kostenfrei ausprobieren, dann vereinbaren Sie auf unserer Website einen unverbindlichen [Demo Termin](#).