

Mehr-Wert
UnternehmenskulturMehr
Freude & ErfolgMehr
SelbstmanagementMehr
ProduktivitätVorstellung
2ease Methoden**Stop E-Mail Flut, weniger Meetings, mehr Wissen**

Mehr-Wert Informations- und Kommunikationskultur gestalten



Methodengruppe um den Umgang mit Informationen effizienter und Kommunikation im Unternehmen verbindlicher zu machen. Es vermehrt das produktive Wissen sorgt für ein besseres Miteinander im Betriebsalltag. Die Einführung der **2ease®SInfo** Methoden als Unternehmensstandard reduziert den Aufwand für Meetings, verringert E-Mail Flut, es gibt weniger Missverständnisse und weniger Informationslücken bezüglich Entscheidungen oder Vorgaben. Ein starke Informationskultur ist auch das beste Mittel gegen blühende Schatten-IT im

Unternehmen.

Vorhandenes besser Nutzen:

2ease®SInfo befasst sich mit der Nutzung von E-Mail, Netzwerk und Meetings. Mit den vorhandenen Mitteln soll mehr erreicht werden. Mit **2ease®SInfo** kommt nichts für die Mitarbeiter Neues oder Zusätzliches an Technik/Tools hinzu. Sie kennen alles schon. **2ease®SInfo** beeinflusst die Art und Weise, wie die existierende Informationsinfrastruktur genutzt wird – nämlich besser im Sinne von Mehr-Wert. Es geht konkret um die Reduktion des E-Mail-Verkehrs, geringere (Zeit-)Belastung der Mitarbeiter durch Meetings, weniger Ablenkung und Irritationen und schnellere und nachvollziehbare Entscheidungen. Es geht darum, mehr Wissen in der Unternehmenswertschöpfung effektiver zur Wirkung zu bringen. Mit einer klaren, für die ganze Belegschaft verständliche Vorstellung der Informationskultur des Unternehmens, steigt die Akzeptanz die bewährten und beherrschten IT Standards auch zu nutzen.

Konkretes Beispiel 2ease® SInfo


Mittel, um das Verhalten der Mitarbeiter im Umgang mit Information und Kommunikation zu beeinflussen.

Das dargestellte Medienportfolio kann vom www.2ease.de Webshop bezogen werden.

infokultur.org

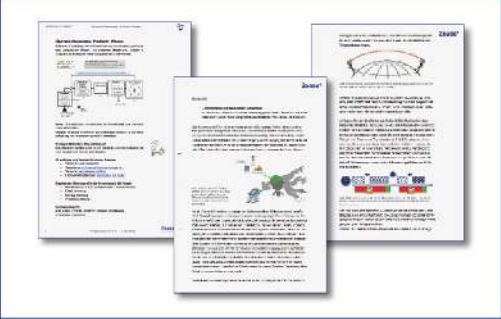
Mitarbeiterfibel

Als druckbares Buch vorbereitet für Anpassungen und Erweiterungen




Querschnittsprozesse / WissenSchaffen

Umgang mit Informationen wird als Wertschöpfung behandelt.
Umfang: 55.000 Zeichen und 24 Bilder



Gegen „Bla, Bla“!



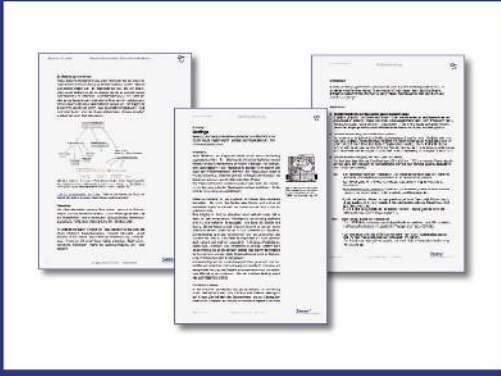
Cartoons-/Clipart-Sammlung

Visuelle Hilfsmittel für die Themenbereiche Information, Kommunikation und Wissen.




Zur operativen Umsetzung der Vorgaben im täglichen Arbeitsleben.

Meeting-Anleitung, E-Mail-Anleitung, InfoWeb-Anleitung



E-Mail-Flut eindämmen!



Die Mittel der 2ease SInfo Methodengruppe, um Mitarbeiter bezüglich dem Umgang mit Informationen zu beeinflussen.

Wirkung von SInfo auf die fünf Produktivitätsfaktoren von Unternehmen

SInfo wirkt sehr stark auf den Produktionsfaktor Wissen (siehe Sonderseite www.2ease.de/wissensmanagement). Es fördert den besseren und schnelleren Zugang zu unternehmensrelevanten Informationen. Dadurch können Kopfarbeiter (Angestellte) in der ihnen verfügbaren Zeit mehr Wissen zur Wertschöpfung einsetzen. Mehr Wissen bei der Arbeit ermöglicht mehr Wertschöpfung. Die Qualität wird besser. Ist mehr Wissen gar nicht nötig, spart ein besserer und schnellerer Zugang zu relevanten Informationen Zeit. Das für Kopfarbeit nötige Wissen steht schneller bereit. Die Arbeitsvorbereitung für die Kopfarbeit, also das Zusammentragen von Informationen, wird verkürzt. Dadurch bleibt mehr Zeit für die Kopfarbeit. So steigert **2ease®**SInfo die Arbeitsleistung.

	Wollen	Wissen	Können	Tagesablauf	Zusammenwirken
2ease®SInfo Information als Handelsware: Schlanke Informationslogistik mit E-Mail, Meetings und Intranet	+	+++	o	++	++

Der Produktivitätsfaktor Zusammenwirken wird durch Einflussnahme auf den E-Mail-Verkehr und auf die Nutzung von Meetings verbessert. Der geschickte Einsatz bestehender IT-Strukturen fördert das

Zusammenwirken ebenfalls. Der Produktivitätsfaktor Tagesablauf wird primär über die Standardisierung von Meetings und deren bewusste Organisation in Form von Gremien gesteigert.



Der Erstanwendung von SInfo ist ein Kapitel eines 2014 in Deutschland erschienenen Buches gewidmet



Guest Lecture :
Information - and knowledge work along
Lean-Principles with Google Apps
at Saia-Burgess Controls AG

Gastvorlesung:
Informations- und Wissensarbeit nach
Lean-Prinzipien mit Google Apps
bei Saia-Burgess Controls AG

01-113 Main Building Campus University St.Gallen :
 Jürgen Lauber
 11.11.2013

Den Unternehmensprofit um 2% Punkte steigern: Die Studenten sahen, wie dies durch eine Änderung der Informations- und Kommunikationskultur funktioniert

Einsatz der 2ease[®]SInfo Medien – Menschen beeinflussen

2ease[®]SInfo Methoden können selbständig, ohne Vor-Ort Präsenz von Betriebsfremden in Unternehmen eingeführt und genutzt werden. 2ease[®]SInfo stellt professionelle Mittel bereit, um das Verhalten der Mitarbeiter im Umgang mit Informationen zu beeinflussen. Die von 2ease[®] bereitgestellten Mittel sind Texte, Bilder, Cartoons und Webseiten.

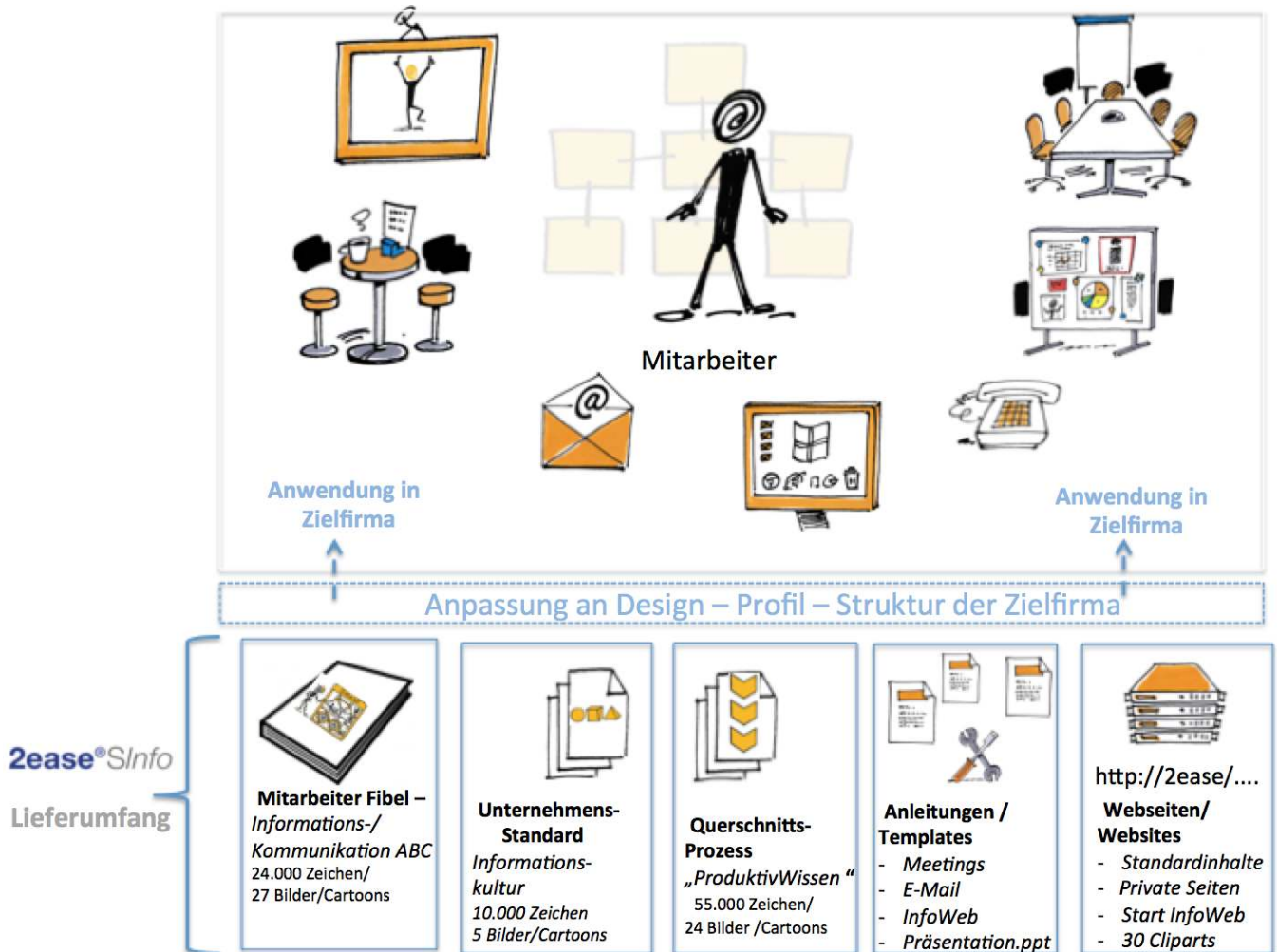


Bild der Informationsinfrastruktur im Umfeld eines Mitarbeiters. Sie soll gut genutzt. Was "gut" bedeutet kann auf der Basis der 2ease SInfo Medien sicher und wirksam vermittelt werden.~

Bei der Anwendung der **2ease®SInfo** Basisunterlagen wird immer eine Anpassung an das Zielunternehmen notwendig sein. Das CI/Logo des Kunden wird in die Dokumente integriert. Die individuelle IT-Struktur und -Ausrüstung muss abgebildet werden. Bestehende Regeln/Vorgaben übernommen bzw. entfernt werden. Es auch nicht ratsam, die gesamte Palette der **2ease®** Unterlagen auf einmal in einem Betrieb zu implementieren. Das wäre ein Überrollen der Nutzer. Sinnvoll ist eine stufenweise Einführung über einen organisch gut verträglichen Zeitraum von 12-18 Monaten. Durch die umfangreiche und nutzerorientierte Vorarbeit und die konzeptionelle Klarheit ist der Zeitaufwand für die Einführung nicht hoch. Schwierig ist es auch nicht. Gibt es intern keine freien Ressourcen, kann zur Implementierung auf externe, lokal verfügbare Managementressourcen zur temporären Verstärkung zurückgegriffen werden. Bei mittelgrossen Unternehmen in der Schweiz besteht die Möglichkeit, die Wirkung der SInfo Einführung von der Universität St. Gallen wissenschaftlich begleiten zu lassen.

Nutzen Sie **2ease® SInfo** – Für weniger E-Mail Flut, weniger Meetings und mehr Wissen

Sie brauchen niemand dazu. Dennoch ist immer jemand zu Unterstützung und für Rat da.

Alle standardisierten Medien und Hilfsmittel zu **2ease®SInfo** werden über die untenstehende Downloadseite bereit gestellt. Die Downloadoptionen werden abhängig vom Profil des Website-Besuchers angezeigt. Anonyme Besucher können keine SInfo-Medien herunterladen. Der Downloadbutton für die Mitarbeiterfibel "ABC der Informations- und Kommunikationskultur" ist nur für bekannte Besucher sichtbar. Als bekannt gilt, wer sich als Nutzer auf dieser [Website mit einer E-Mail Adresse registriert](#) hat. Alternativ können viele SInfo Inhalte im [2ease Webshop](#) auch kostenlos bestellt werden.

Mit dem **2ease**®SInfo Know-How-Paket des [2ease Webshops](#) werden für ein Jahr alle Inhalte verfügbar, die gebraucht, um SInfo zu verstehen. Ein Unternehmen könnte die dokumentierten Erfahrungen und Verfahren dann mit eigenen Mitteln und Ressourcen umsetzen. Das benötigt viel Aufwand. Es ist einfacher, schneller und sicherer, im [2ease Webshop](#) die Nutzungslizenz für alle Medien des **2ease**®SInfo Know-How-Paketes zu beziehen.

Unternehmensberater, die **2ease**® bei Ihren Kunden anwenden wollen, bekommen eine spezielle Lizenz. Sie berechtigt dazu, das geistige Eigentum der **2ease**® AG vertriebllich zu nutzen. [Hier](#) wird das Lizenzierungsmodell der 2ease AG vorgestellt.

Nutzungsanfragen bitte direkt an juergen.lauber@2ease.org richten.



SInfo Download Bereich

Hier können Sie **2ease**®SMap-Files herunterladen. Die jeweiligen Download-Links werden nur gemäss Ihrem Website Nutzerprofil sichtbar. Über den [2ease.org Webshop](#) können Downloadrechte auch online erworben werden.

Mitarbeiterfibel – Was jeder kennen und beachten muss.

Das ABC der Informations- und Kommunikationskultur



Das ist eine als Buch gestaltete Fibel über die Eckpunkte von Mehr-Wert Informations- und

Kommunikationskultur. Er beschreibt für alle Mitarbeiter die Eckpunkt des Umgang mit Informationen. Mit circa 30 Cartoons werden die Vorgaben über E-Mail, File-Ablage, Meetings und Wissensmanagement im Unternehmensalltag humorvoll und bleibend vermittelt. Diese Fibel über Informations- und Kommunikationskultur leicht veränderbar und kann auch zu einem Mitarbeiter A,B,C der gesamten Unternehmenskultur ausgebaut werden.

[Mitarbeiterfibel Download](#)

Verankerung als Unternehmensstandard-Beispiel als Vorlage

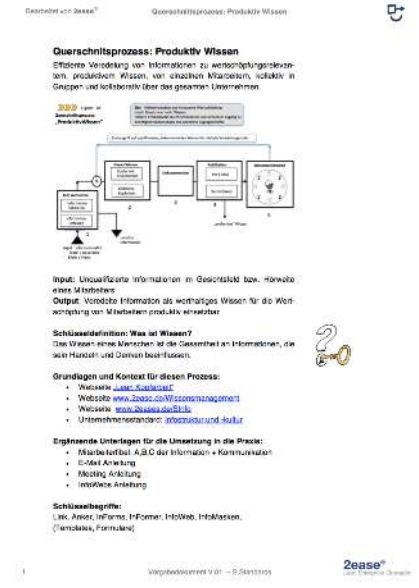
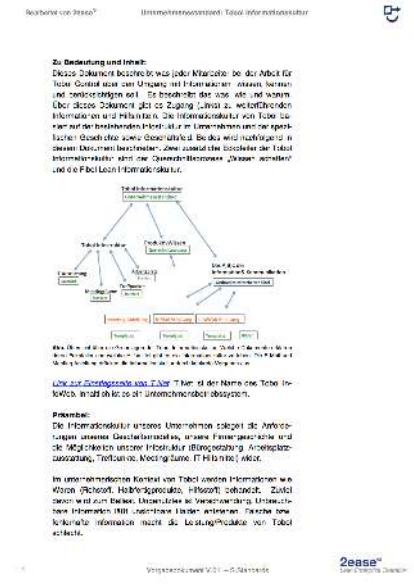
Dieses Dokument beschreibt, konkret was jeder Mitarbeiter für die operative Arbeit wissen, kennen und berücksichtigen soll. Die Vorlage ist als Beispiel eines realen Kunden ausgeführt.

Querschnittsprozess: Produktiv Wissen

Effiziente Veredelung von Informationen zu wertschöpfungsrelevantem, produktivem Wissen von einzelnen Mitarbeitern, kollektiv in Gruppen und kollaborativ über das gesamte Unternehmen. Wer

Meeting Anleitung

Meetings sind geplante kollektive Kopfarbeit von Mitarbeitern, bei denen neues Wissen durch verbale Kommunikation der Teilnehmer geschaffen wird.



Unternehmensstandard Beispiel (Tobol)

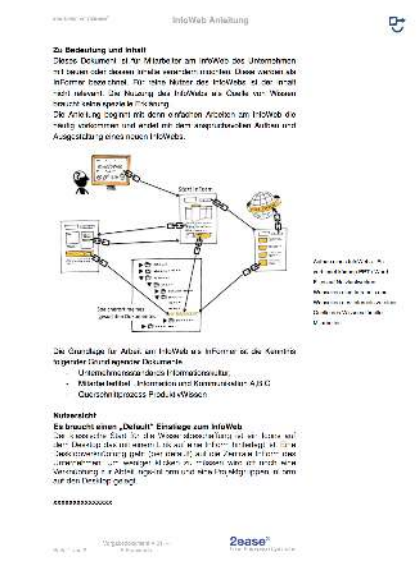
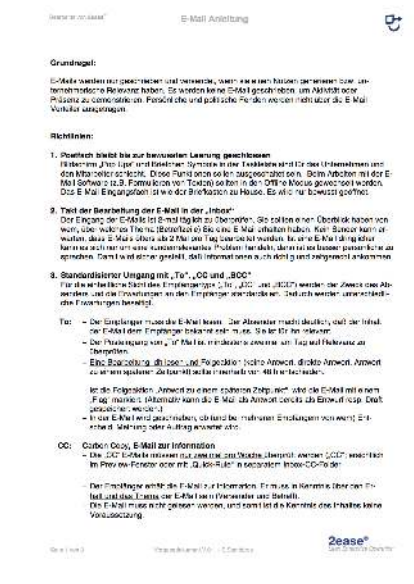
eine QM System hat bekommt hiermit was er als Dokument braucht.

Meeting Anleitung Download

Querschnittsprozess Produktiv Wissen Download

E-Mail Anleitung

InfoWeb Anleitung



E-Mails werden nur geschrieben und versendet, wenn sie einen Nutzen generieren bzw. unternehmerische Relevanz haben. Es werden keine E-Mails geschrieben, um Aktivität oder Präsenz zu demonstrieren. Persönliche und politische Fehden werden nicht über E-Mail Verteiler ausgetragen.

Dieses Dokument ist für Mitarbeiter, die am InfoWeb des Unternehmens mitbauen oder dessen Inhalte verändern möchten. Diese werden als InFormer bezeichnet. Für reine Nutzer des InfoWebs als Quelle von Wissen braucht

keine spezielle Erklärung.

[E-Mail Anleitung Download](#)

[SInfo Web Anleitung](#)

[Download](#)

SInfo Hintergrundwissen:

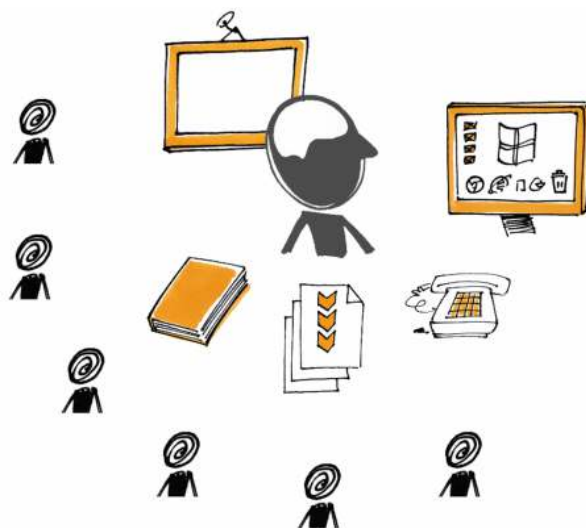
Konzeptionelle Grundlagen von Mehr-Wert Informations- und Kommunikationskultur

Informationsstrukturen des Arbeitsplatzes und des Unternehmens

Der zentrale Ausgangspunkt von **2ease**®SInfo ist der Blickwinkel eines einzelnen Mitarbeiters, der Wertschöpfung verrichtet. Er soll produktiver werden. Ihm soll die Arbeit erleichtert ("to ease") werden, für ihn sollen Störungen und Irritationen vermindert werden. Sein Umfeld soll ihn weitestmöglich von nicht Wertschöpfendem entlasten ("to ease"). Der grundlegende Ansatz der Entlastung verbietet es auch, den Mitarbeiter mit Neuem und Zusätzlichem an Technik bzw. Tools zu belasten.

Mit **2ease**®SInfo soll nicht Neues und Unbekanntes dazu kommen, sondern Vorhandenes soll besser genutzt werden.

2ease®SInfo erscheint genau wie die Lean Produktionsmethoden von Toyota. Diese sind völlig unspektakulär und wirken banal. Es gibt kein magisches Tool und kein aufwändiges, spektakuläres Roll-Out-Programm, an dem sich kühnste Versprechungen festmachen lassen.



Informationsstruktur des Arbeitsplatzes. Die Kollegen in der Umgebung gehören dazu. Sie sind zum Teilen von Wissen und zeitkritischer Unterstützung da. Wie ein Mitarbeiter seinen Schreibtisch organisiert, wird von 2ease nicht tangiert. Der Mensch ist ein „Gewohnheitstier“. 2ease entwickelt das Umfeld, die Menschen passen sich an.

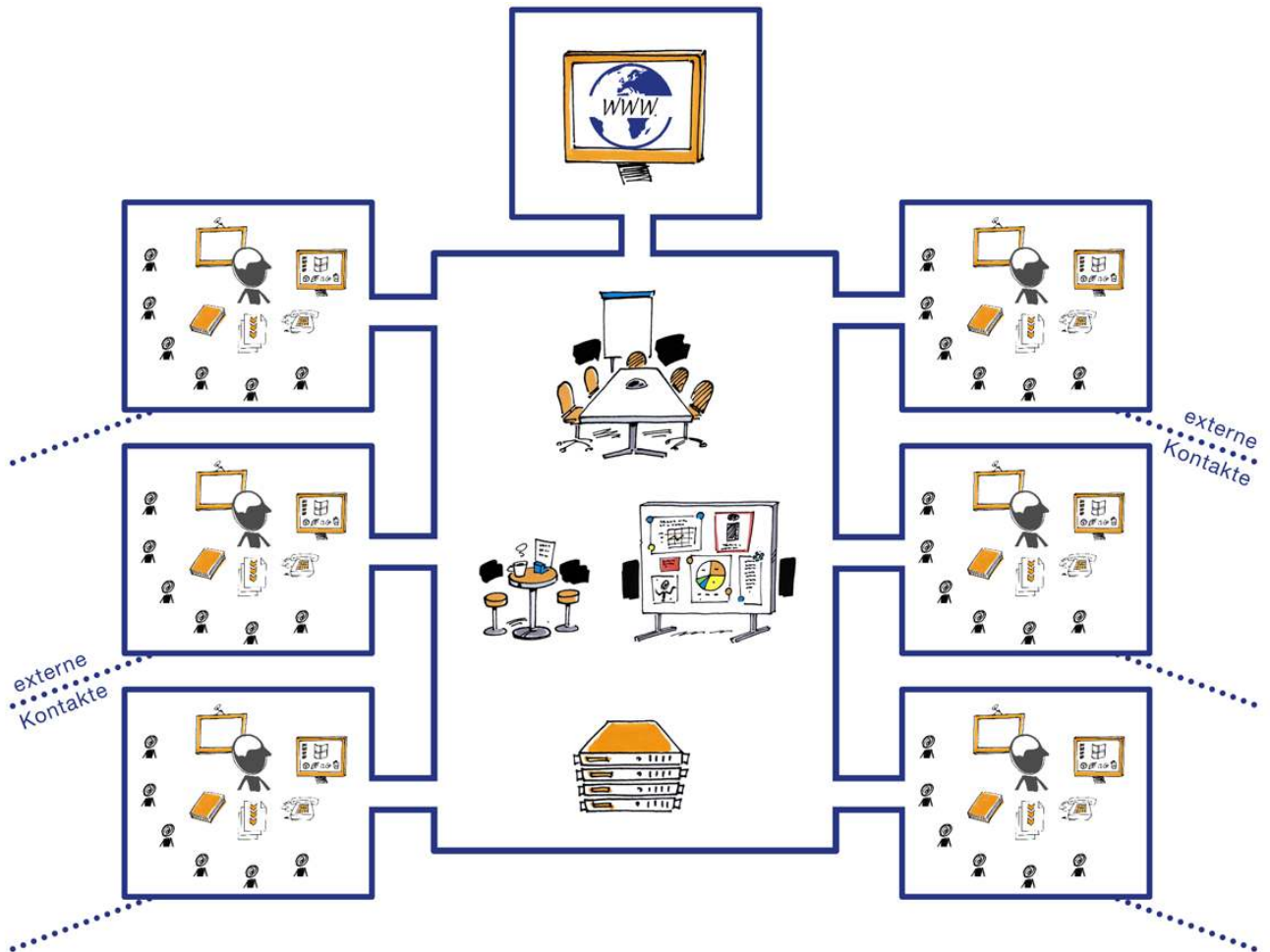
Bei **2ease**®SInfo geht es darum, zu verändern, wie ein Mitarbeiter Informationen mit Kollegen austauscht und bearbeitet. Was ein Mitarbeiter durch seinen Bildschirm und an seinem Arbeitsplatz sieht, soll weniger Störendes und Unnützes enthalten.

Kopfarbeiter haben in Unternehmen nicht nur einen Arbeitsplatz, einen PC, ein Telefon und direkte Büronachbarn. Zur Informationsstruktur gehören auch Cafe-Ecken, Meetingräume, Informationstafeln, Server mit Netzwerk (LAN) sowie die Verbindung ins Internet.

Diese in allen Unternehmen vorhandene Struktur soll möglichst effizient und effektiv genutzt werden. Im Arbeitsalltag wird das für Kopfarbeit Störende, Unnütze und Belastende reduziert. Jede Sekunde, jede Minute, jede Unterbrechung bzw. Ablenkung wird immer auf Vermeidbarkeit geprüft. Wie bei Kaizen nach dem japanischen Lean geht es nicht um große Würfe, sondern um ein beharrlichen Streben, auch scheinbar unwesentliche

Verschwendung zu eliminieren. Das ist eine Geisteshaltung, deren Entwicklung und Pflege sich lohnt. Dem Unternehmen geht es besser und die darin arbeitenden Menschen fühlen sich wohler. Nachfolgend wird beschrieben, was dies im Umgang mit Informationen bzw. Wissen bedeutet.

Nutzungsverhalten für vorhandenen Technologien und Einrichtungen verändern Um im Unternehmensalltag eines Kopfarbeiters (Angestellten) das Unproduktive, Störende und



Die Gesamtbild der Informationsstruktur eines Unternehmens. Das ist viel mehr als IT. Dazu gehören auch Treffpunkte, Meetingräume und Infoboards.

Belastende zu vermindern, gibt es drei wesentliche Wirkungsrichtungen:

- **Verfügbarkeit von Wissen erhöhen: Mehr relevante Information ist verfügbar bzw. die zur Arbeit benötigten Informationen werden schneller gefunden. Weniger Suchaufwand.**
- **Arbeitsbelastung des Kopfes durch Informationsflut reduzieren, Anteil an Wirkleistung gegenüber Scheinleistung erhöhen: Scheinleistung kostet Zeit und mentale Kraft, ohne für das Unternehmen und die Kunden Nutzen zu stiften.**
- **Kollektive Informationsverarbeitung (Meetings) in Zeitaufwand und Häufigkeit verringern und gleichzeitig in Partizipation sowie Wirkung steigern.**

Verfügbarkeit von Wissen erhöhen:

Wissen besteht aus den Informationen, die das Denken und Handeln beeinflussen. Nur was im Bewusstsein präsent ist kann bei Kopfarbeit zur Wertschöpfung beitragen. Die Webseite www.2ease.de/Wissensmanagement geht ausführlich darauf ein.

Die Informationsstruktur eines Unternehmens muss so ausgestaltet sein, dass Informationen als abrufbares Wissen gehandelt werden, für deren Bereitstellung und Transport die Informationslogistik des Unternehmens sorgt. Informationslogistik ist der Transport von Information. Diese Logistik besteht aus allen Mitarbeitern, der Informationsstruktur und den SInfo Regeln/Standards eines Unternehmens. Das muss und soll nicht kompliziert sein. Die Weltwirtschaft wurde durch die Idee des Containers revolutioniert. Die Regel, Ware (Information) direkt beim Sender in Container (Standards) zu packen, statt im Hafen umzuladen, war ein kolossaler Paradigmenwechsel. Dieser neue Umgang mit Waren



Wissensreichweite: Alle Informationsquellen, die ein Wissensarbeiter (Angestellter) für seine Wertschöpfung (Arbeit) operativ einsetzt. Die Quelle muss bekannt, schnell „anzapfbar“ und die Information aufnehmbar sein. Kollegen im Büro sind die bequemsten Quellen.

dokumentiert und publiziert bereitsteht, muss nachgefragt werden: Direkt am Schreibtisch, am Telefon oder per E-Mail. Der gefragte Kollege empfängt hierbei als erstes die Information “Herr oder Frau Meier will etwas von mir”. In diesem Moment belastet Herr oder Frau Meier den Kopf des Kollegen schon. Dieser unterbricht seine bisherige Arbeit und beginnt, zu überlegen. Was ist nun zu tun? Das “was tun” hängt davon ab, wie groß seine Arbeitsbelastung in diesem Moment ist. Empfindet der kontaktierte Kollege eine mentale Überlastung, kann oder will er wenig helfen. Die Wertschöpfung beim Anfragenden kommt ins Stocken.

Kopfbelastung durch Informationsflut reduzieren

Jede eintreffende Information unterbricht unseren Gedankenfluss. Unser Bewusstsein ist nicht fähig, parallel zu arbeiten. Es legt die aktuellen Gedanken weg, um sich dem neu Ankommenden zu widmen. Der Arbeitsspeicher unseres Gehirns ist jedoch sehr klein. Das Kurzzeitgedächtnis kann je nach Tagesform nur fünf bis acht Objekte/Daten für kurze Zeit speichern.

Die über unsere Sinne aufgenommenen Informationen werden bewertet, mit altem Wissen verknüpft, als neues Wissen gespeichert, oder eben dem Vergessen, einer Art geistigem Müllcontainer, überlassen. Das neue Wissen ist für uns der vermeintliche Wert, welchen wir mit Kopfarbeit aus der eingehenden Informationsflut gewonnen haben. Es ist für uns eine Investition in die Zukunft. Wie das Aufheben alter Zeitschriften – man könnte sie schliesslich nochmal brauchen. Unser Gehirn geht sehr pragmatisch mit den Vorlieben unseres wissbegierigen Bewusstseins um. Wissen, welches nicht wiederholt im Bewusstsein auftaucht und dadurch reaktiviert wird, wird als Informationsgerümpel entsorgt. Wenn wir schlafen, wird aufgeräumt und Gedächtnisinhalte werden selektiv gefestigt oder abgeschwächt. Das vermeintliche Investment riskiert also, über Nacht auf Null abgeschrieben zu werden.

Neues Wissen, das einen übergeordneten Kontext oder eine Bedeutung für uns hat oder in einem logischen Zusammenhang mit bestehendem Wissen in unserem Langzeitgedächtnis steht, bleibt uns dabei eher erhalten als zusammenhangloses, belangloses Wissen. Dieses Wissen hat unseren Kopf bei der Informationsaufnahme oder -verarbeitung unnötig belastet und zu Ballast geführt.

Es gilt, den Aufbau dieses Ballasts zu vermeiden und mehr Zeit und Ressourcen für Wertschöpfendes und Bleibendes freizubekommen. Dies ermöglichen die Regeln und Hilfsmittel von SInfo.

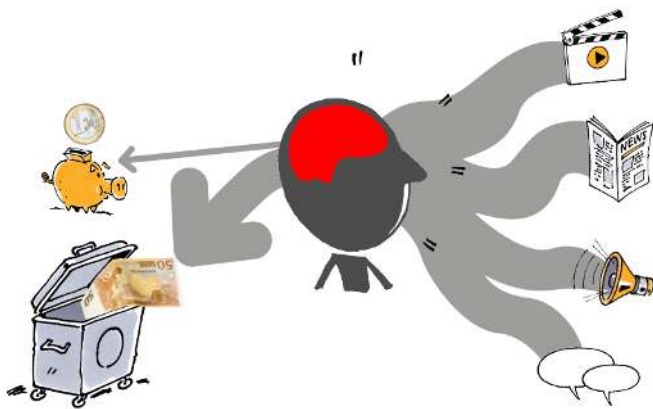
(Informationen) hat zum Abbau der Armut auf der Welt mehr beigetragen als alle Entwicklungshilfeprogramme zusammen.

2ease[®]SInfo Screens sind eine ähnlich einfache, aber doch umwälzende Komponente in der Informationslogistik. Suchmaschinen gehören auch dazu. Diese bringen Effizienzgewinne wie die Einführung von Euro-Paletten (EPAL).

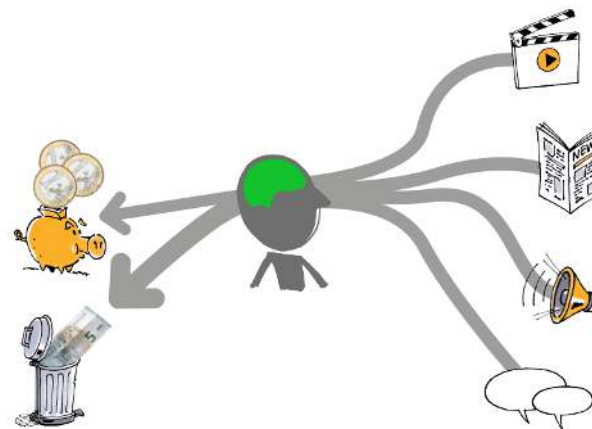
Die Kollegen in Reichweite (Büro, Chat, Video) eines Kopfarbeiters sind sehr wichtig für die Wertschöpfung. Im positiven wie im negativen Sinne. Die Kombination von Mitarbeitern und der Art ihrer Wechselwirkung zeichnet ein Unternehmen aus und entscheidet über dessen Erfolg.

Ein Kopfarbeiter muss die Möglichkeit haben, das Wissen und die Fähigkeiten von vielen Kollegen in seine eigene Arbeit einzubinden. Das ist wie beim Heben von schweren Lasten.

Dazu müssen die Kollegen offen und barrierefrei zugänglich sein, sie müssen den Kopf frei haben, um ihr Wissen zu teilen. Wenn dieses nicht



Informationsflut vergeudet unsere mentale Arbeitskraft. Sie macht Kopfarbeit unproduktiv.



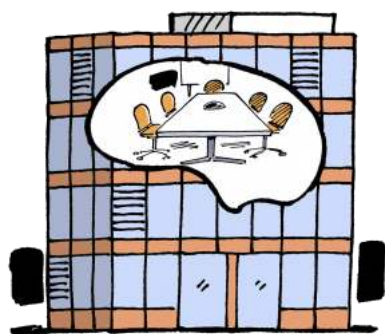
Das Ziel: Weniger Informationsflut und eine Steigerung der Werthaltigkeit. Unnützes und Störendes reduzieren.

Der Informationsfluss im Unternehmen ist vital. Inhaltlich soll er möglichst frei und offen möglich sein. Dabei soll er aber in Volumen eingedämmt und frei von Unrat (Fehlinformationen/Gerüchten etc.) sein. Der Informationsfluss soll nicht zum Abfluss von Internet, Medien und Werbung werden, die während der Arbeitszeit um die Aufmerksamkeit der Mitarbeiter buhlen.

Kollektives Arbeiten mit und an Informationen

In einem Unternehmen wirken mehrere Menschen in einem rechtlichen und organisatorischen Rahmen (Firma) an einer Wertschöpfung, die ein Einzelner alleine nicht so gut bzw. nicht effizient genug erbringen kann.

Dazu treffen sie sich, bringen ihr Wissen in ein Kollektiv ein, nehmen neues Wissen mit, kombinieren ihre Kreativität und ihren Einfallsreichtum, motivieren und bewerten sich gegenseitig. Sie erzeugen durch Entscheidungen, Planung, Konzeptionen und Definitionen neues Wissen, welches auch für Aussenstehende relevant ist. Menschen treffen sich in Unternehmen zur kollektiven Wertschöpfung. Das wird auch Meeting genannt.



Meetings sind eine Art virtueller Kopfarbeiter eines Unternehmens. Bei Projektteams sind die virtuellen Kopfarbeiter temporär. Abteilungsmeetings sind wie fest angestellte virtuelle Kopfarbeiter.

Jede kollektive Wertschöpfung braucht Meetings (1:1, runder Tisch, Webmeeting etc.), aber nicht jedes Meeting trägt auch zur Wertschöpfung bei. Viele Meetings haben Wertschöpfungspotential, welches unerschlossen bleibt. Das Minimalziel von Meetings besteht lediglich darin, Informationen in das Bewusstsein aller Teilnehmer zur rufen. Geschieht dies systematisch und periodisch, wird diese besprochene Information Teil zu einem festen Inhalt unseres Langzeitgedächtnisses. Das Langzeitgedächtnis enthält unser persönliches Wissen – schnell verfügbar und kombinierbar. Bei SInfo werden Meetings als Mittel der kollektiven Wertschöpfung betrachtet. Das Meeting ist eine Art virtueller Kopfarbeiter des Unternehmens. Auch dieser virtuelle „Kopfarbeiter“ wird durch SInfo in seiner Produktivität und Qualität verbessert.

Grundlagenwissen: Informationsflut als Droge

Der Mensch ist ein sehr wissbegieriges Wesen. Sein Gehirn belohnt ihn mit der Ausschüttung des Glückshormons Dopamin, wenn er auf Reize, das heißt neue Informationsangebote, aus der Umgebung reagiert. Neues nicht zu ignorieren war für seine Vorfahren ein Überlebensvorteil. Es war entscheidend, über ein Raubtier in der Umgebung rechtzeitig Bescheid zu wissen. Auf einen Reiz zu reagieren, regt die Dopaminausschüttung in unserem Gehirn aus und erzeugt so ein positives Gefühl.

Auch wenn es um irrelevante Informationen geht, wird der Mensch durch diesen Mechanismus dafür belohnt, wenn er einem Reiz nachgeht und sich mit ihm auseinandersetzt. In einer Umgebung mit vielen Reizen wäre der Mensch so theoretisch permanent mit der Reizverarbeitung beschäftigt und das Dopamin würde für ein fortdauerndes Wohlfühl sorgen. Irgendwann jedoch schüttet der Körper viel stärkere Botenstoffe als Dopamin aus, die Hunger oder Durst signalisieren.

Das ist der Moment, in dem der moderne Mensch im Büro seinen PC oder sein Smartphone abschaltet und in die Kantine geht. Auch wenn er den ganzen Morgen nur seine Neugier befriedigt hat und vielerlei Reizen bzw. Informationsangeboten des Büroumfeldes erlegen ist muss der moderne Mensch keinen Hunger leiden. Die positiven Auswirkungen des Dopamins zu genießen statt produktiver Arbeit nachzugehen ist heute problemlos möglich. Bei Kopfarbeitern merkt das niemand, und der Betroffene selbst verdrängt es elegant.

Nach der Mittagspause kommt der moderne Mensch mit gefüllten Magen zum Arbeitsplatz zurück. Der Hunger ist gestillt. Aber das Gehirn schlägt Alarm. Es hat sich nämlich an den erhöhten Dopaminpegel durch die Flut an neuen Informationen gewöhnt. Der moderne Mensch ist süchtig nach Stimulation durch Informationen geworden. Die Ruhe eines Büros und die Konzentration auf die Arbeit führen zu (Reiz-)Entzugserscheinungen.



Auch andauernde Reizung durch Informationsflutung macht abhängig.

In diesem Moment ist jede Störung, jedes Signal und jede neu eintreffende E-Mail eine Erlösung. Endlich kommt Nachschub an Neuem. Endlich wieder Reize, auf die man reagieren kann.

Über das Internet stehen unendlich viele Reize und Informationen zu Verfügung, lassen sich sogar in unendlicher Zahl abonnieren. Die sozialen Medien sind der Mega-Urwald der Neuzeit, voller Papiertiger und Scheinriesen.

Reizverarbeitung ist für das Gehirn anstrengend. Das Verarbeiten neuer Informationen kostet viel Energie und es kommt schnell zu Erschöpfungserscheinungen. Für die eigentliche Arbeit bleiben kaum noch mentale Ressourcen übrig. So kann ein sehr anstrengender Tag für einen Kopfarbeiter vorübergehen, ohne dass Wertschöpfendes für das Unternehmen geleistet wurde.

Die Sucht nach frischen Informationen um der puren Neuheit Willen als Reizung des Gehirns entwickelt sich schleichend. Es ist wie bei Alkohol. Anfänglich belebend und anregend, wird es unmerklich zum Problem.

Der Betroffene ist sich dieses Prozesses nicht bewusst und wird das Problem so lange wie möglich verdrängen.

Mit **2ease**®SInfo wird die Informationslogistik eines Unternehmens dahingehend beeinflusst, dass die Dauerreizung der Kopfarbeiter mit Neuheiten, Unterbrechungen und Störungen vermieden wird. Das Umfeld des Mitarbeiters soll zu seinem Wohle wirken. Das verhindert nicht, dass einzelne Personen die

Informationssucht aus ihrem privaten Leben ins Unternehmen mitbringen und versuchen, diese mit Kollegen auszuleben.

Bleiben Sie doch am Thema dran!

Tragen Sie sich gleich für den monatlichen Newsletter ein!

Abonieren Abonnement beenden

SiteMap | SitePDF Download
Wissensmanagement
Shop 2ease Medien&Rechte
Verbraucherinformationen
Webseite finden

Mehr-Wert QM System
Die Macht der Umstände
Gesamtlizenzierung 2ease
Konto / Anmelden

© 2ease.org • Impressum • Kontakt • AGB • Datenschutz