
ICT-Berufsbildung Schweiz | Kaufmännischer Verband Schweiz

WEGLEITUNG

zur

Prüfungsordnung über die

Berufsprüfung für Digital Collaboration Specialist

vom 8. September 2022

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Digital Collaboration Specialist vom 26. Januar 2022 erlässt die Prüfungskommission folgende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung:

1. EINLEITUNG

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung ergänzt und präzisiert die Bestimmungen der Prüfungsordnung. Die Wegleitung wird durch die Prüfungskommission erlassen, periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst.

1.2 Gesetzliche Grundlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG)
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV)

1.3 Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat erledigt für alle Sprachregionen die mit der Berufsprüfung verbundenen administrativen Aufgaben und ist die Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen.

2. BERUFSBILD

Das Berufsbild ist in Ziffer 1.2 der Prüfungsordnung entlang der wichtigsten Handlungskompetenzen beschrieben. Es wird im Qualifikationsprofil detailliert beschrieben, präzisiert und mit Leistungskriterien ergänzt.

Das Qualifikationsprofil bildet integrierenden Bestandteil der vorliegenden Wegleitung und ist im Anhang beigefügt.

3. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

3.1 Allgemein

Die Zulassung ist in Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung geregelt.

3.2 Berufspraxis

Die Dauer der geforderten Berufspraxis basiert auf einem Vollzeitpensum. Bei Teilzeitarbeit verlängert sich die erforderliche Dauer entsprechend. Stichtag für den Nachweis der Berufspraxis ist der Zeitpunkt des Prüfungsbeginns.

3.3 Nachweise

Es gelten die Anforderungen, welche in der jeweiligen Prüfungsausschreibung stehen. Darin ist auch der Anmeldeprozess beschrieben.

Der Anmeldung sind mindestens beizulegen:

- Lebenslauf / CV
- Arbeitszeugnisse, in welchen die geforderte Berufspraxis ersichtlich ist
- Zeugnis und/oder Diplom des höchsten Bildungsabschlusses

4. PRÜFUNG

4.1 Allgemeines

Die eidgenössische Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Handlungskompetenzen verfügen, die zur Ausübung der Berufstätigkeit als Digital Collaboration Specialist erforderlich sind. Die Art der Prüfung orientiert sich am Nachweisen von Handlungskompetenzen, am Erbringen von Transferleistungen und am Bezug zur Praxis.

4.2 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung	
1	Veränderung und digitale Transformation	Projektarbeit schriftlich sowie Präsentation und Fachgespräch mündlich	Vorgängig erstellt	50%
2	Digitale Zusammenarbeit	Fallstudie und Mini-Cases schriftlich	45 Min 240 Min	25%
3	Befähigen von Teams	Critical Incidents mündlich	60 Min	25%
		Total	5h 45 min	100%

4.3 Beurteilung im Prüfungsteil 1 – *Veränderung und digitale Transformation*

4.31 Erläuterungen zum Prüfungsteil

Prüfungsmethode	Projektarbeit und Präsentation/Fachgespräch
Art der Prüfung	schriftlich und mündlich
Sozialform	Einzelarbeit
Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten dokumentieren ein Projekt oder ein Teilprojekt, welches sie im beruflichen Kontext aktuell bearbeiten. Sie analysieren ihr Unternehmen in Bezug auf verschiedene Aspekte der digitalen Transformation und entwickeln Massnahmen für einen definierten Bereich (z.B. das eigene Team). Sie bereiten benötigte Daten auf und visualisieren die Ergebnisse zielgruppengerecht.
Fokus	Vertiefte Auseinandersetzung mit Veränderungsprozessen in Unternehmen in Zusammenhang mit der digitalen Transformation.
Ablauf	Die Kandidatinnen und Kandidaten reichen vor Prüfungstermin rechtzeitig die Projektarbeit gemäss separatem Leitfaden ein. Im Anschluss an die Abgabe der schriftlichen Projektarbeit findet der mündliche Teil mit einer Präsentation und einem Fachgespräch statt.
Zeit/Aufwand	Projektarbeit schriftlich: 4 – 6 Wochen (Zeitraum für die Verfassung) Präsentation 15 Minuten Fachgespräch 30 Minuten
Hilfsmittel	Schriftliche Projektarbeit: Es ist alles zugelassen, was den möglichst realitätsgetreuen Arbeitsalltag von Digital Collaboration Specialists widerspiegelt, solange sie nicht der Eigenständigkeitserklärung widersprechen; alle Quellen müssen nachgewiesen werden. Präsentation und Fachgespräch: Hilfsmittel, die der Präsentation dienen sowie die Projektarbeit selbst
Formale Vorgaben	Umfang der schriftlichen Arbeit: 15 – 20 Seiten ohne Anhang und Verzeichnisse gemäss Leitfaden Eigenständigkeitserklärung der schriftlichen Arbeit
Bewertung	Zwei Prüfungsexpert/innen für: <ul style="list-style-type: none"> • Beurteilung der schriftlichen Projektarbeit und • Abnahme der mündlichen Prüfung
Art der Bewertung	Die Bewertung erfolgt in Form von Punkten je festgelegter Kriterien gemäss Bewertungsraster
Leistungskriterien	Sind im Qualifikationsprofil enthalten. Es können Handlungskompetenzen und Leistungskriterien aus den HKB a, d und e geprüft werden. Die Kandidatinnen und Kandidaten wählen mindestens 4 Handlungskompetenzen aus mindestens zwei verschiedenen Handlungskompetenzbereichen aus.
Gewichtung	50%

4.4 Beurteilung im Prüfungsteil 2 – *Digitale Zusammenarbeit*

4.41 Erläuterungen zum Prüfungsteil

Prüfungsmethode	Fallstudie und Mini-Cases
Art der Prüfung	Schriftlich
Sozialform	Einzelarbeit
Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten eine oder mehrere realitätsnahe und praxisbezogene Fallstudien sowie mehrere Mini-Cases, welche sich mit Aspekten der digitalen Zusammenarbeit in einem Unternehmen befassen.
Fokus	Kandidatinnen und Kandidaten zeigen auf, dass sie eine gute Übersicht der technischen Möglichkeiten der digitalen Zusammenarbeit haben und auf dem neusten Stand sind. Sie erkennen Probleme in der Umsetzung der digitalen Zusammenarbeit (im Unternehmen, in Geschäftsbereichen, in Teams) und finden Wege, um diese innovativ, zukunftsfähig und zielgruppengerecht zu lösen.
Ablauf	Aufgabenstellung mit einer oder mehreren grösseren Fallstudien (Ausgangslage + Anhänge mehrere Seiten) und darauf aufbauenden Fragestellungen sowie mehrere davon unabhängige Mini-Cases.
Zeit/Aufwand	240 Minuten
Hilfsmittel	Es ist alles zugelassen, was den möglichst realitätsgetreuen Arbeitsalltag von Digital Collaboration Specialists widerspiegelt, ausgenommen jegliche Mitarbeit und Hilfe von Drittpersonen.
Formale Vorgaben	-
Bewertung	Zwei Prüfungsexpert/innen
Art der Bewertung	In Punkten gemäss Bewertungsraster
Leistungskriterien	Sie sind im Qualifikationsprofil enthalten. Geprüft werden die Handlungskompetenzen und Leistungskriterien des Handlungskompetenzbereichs b.
Gewichtung	25%

4.5 Beurteilung im Prüfungsteil 3 – Befähigen von Teams

4.51 Erläuterungen zum Prüfungsteil

Prüfungsmethode	Critical Incidents
Art der Prüfung	Mündlich
Sozialform	Einzelarbeit
Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten in diesem Prüfungsteil zwei erfolgskritische Arbeitssituationen. In diesen problemhaften Arbeitssituationen zeigen die Kandidatinnen und Kandidaten, dass sie in der Lage sind, in solchen Situationen entschlossen, überlegt, strukturiert und korrekt zu handeln.
Fokus	Kandidatinnen und Kandidaten stellen ihre Befähigungskompetenz unter Beweis. Sie zeigen auf, dass sie Mitarbeitende und Teams in Bezug auf die Nutzung von digitalen Produkten bedürfnisorientiert beraten und schulen können. Sie zeigen auf, dass sie mit ihrem Handeln und ihrer Kommunikation zu einer erfolgreichen Umsetzung und Akzeptanz von Massnahmen im Rahmen von Veränderungsprozessen beitragen.
Ablauf	Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten zwei erfolgskritische Situationen. Sie haben 30 Minuten Zeit, davon eine Situation auszuwählen und sich vorzubereiten. Danach präsentieren sie den Prüfungsexperten ihre Überlegungen. Aufgrund der Ausgangssituation beschreibt die Kandidatin oder der Kandidat mündlich die zu ergreifenden Massnahmen in einer schlüssigen Abfolge und begründet diese.
Zeit/Aufwand	30 Minuten Vorbereitung, 30 Minuten Gespräch
Hilfsmittel	Keine
Formale Vorgaben	-
Bewertung	Zwei Prüfungsexpert/innen
Art der Bewertung	In Punkten gemäss Bewertungsraster
Leistungskriterien	Sie sind im Qualifikationsprofil enthalten. Geprüft werden die Handlungskompetenzen und Leistungskriterien des Handlungskompetenzbereiches c
Gewichtung	25%

4.6 Zusatzinformationen

Auf der Homepage des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation finden sich weitere Informationen für Kandidierende wie z.B.:

- Bundesbeiträge für vorbereitende Kurse
- Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung
- Beschwerdeverfahren
- Englische Diplomzusätze
- NQR-Berufsbildung
- Beschwerdeverfahren

Quelle: <https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/hbb/allgemeine-informationen-ep/kandidierende-und-absolvierende.html>

5. ORGANISATION DER PRÜFUNG

5.1 Ausschreibung

Die Berufsprüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben. Die Ausschreibung erfolgt auf www.ict-berufsbildung.ch und wird den bekannten Bildungsanbietern direkt zugestellt.

5.2 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt elektronisch über den in der Prüfungsausschreibung bezeichneten Weg.

5.3 Termine

- Min. 5 Monate vor der Prüfung: Ausschreibung
- Min. 4 Monate vor der Prüfung: Anmeldeschluss
- Min. 3 Monate vor der Prüfung: Zulassungsentscheid
- Min. 6 Wochen vor der Prüfung: Aufgebot zu den Prüfungen
- Prüfungstermine gemäss Ausschreibung: Prüfungsdurchführung
- 5 Wochen nach der Prüfung: Mitteilung der Prüfungsergebnisse

5.4 Rücktritt

Ein Rücktritt von der Prüfung hat gemäss Ziffer 4.2 der Prüfungsordnung zu erfolgen. Bei einem Rücktritt erhebt die Prüfungsorganisation zur Deckung der entstandenen Kosten folgende Gebühren:

- a) Bei einem Rücktritt bis sechs Wochen vor Beginn der Prüfung CHF 300.-.
- b) Bei einem späteren Rücktritt mit einem Grund gemäss Ziffer 4.22 der Prüfungsordnung CHF 400.-.
- c) Bei einem späteren Rücktritt ohne Grund gemäss Ziffer 4.22 der Prüfungsordnung ist die volle Prüfungsgebühr zu entrichten.

5.5 Prüfungsorte und Logistik

Die jeweiligen Prüfungsorte können der Ausschreibung entnommen werden. Anreise, Rückreise, Unterkunft und Verpflegung ist Sache der Kandidatin oder des Kandidaten.

5.6 Prüfungsgebühr

Die Zulassung zur Prüfung wird erst durch Bezahlen der Prüfungsgebühr definitiv. Die geltenden Prüfungsgebühren werden mit der Ausschreibung bekannt gegeben.

Die Prüfungsgebühr muss auf einem durch die Prüfungsorganisation bezeichneten Weg entrichtet werden. Die Prüfungsorganisation erhebt je nach Zahlungsart kostendeckende Gebühren.

5.7 Versicherung

Es ist Sache der Kandidatin oder des Kandidaten, sich gegen Risiken wie Unfall, Krankheit, Haftpflicht usw. zu versichern.

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Inkrafttreten

Diese Wegleitung wurde durch die Prüfungskommission erlassen am 8. September 2022.

7. ERLASS

Zürich, 8. September 2022

Trägerverein Prüfung «Digital Collaboration Specialist mit eidg. Fachausweis»



Tibor Stockinger
Präsident Prüfungskommission



Dietmar Eglseder
Präsident Trägerverein

8. ANHANG

8.1 Qualifikationsprofil

Qualifikationsprofil

Digital Collaboration Specialist mit eidg. Fachausweis

- 1. Berufsbild**
- 2. Übersicht der Handlungskompetenzen**
- 3. Anforderungsniveau**

Stand 01. Januar 2022

1 Berufsbild

Digital Collaboration Specialists unterstützen die digitale Transformation in Unternehmen. Sie sind technisch versiert und verfügen über eine grosse Expertise im Umgang mit aktuellen digitalen Produkten für den Geschäftsalltag. Gleichzeitig ist ihr Wirken durch eine starke Serviceorientierung geprägt. Ihre Kernaufgabe ist es, Kunden und Mitarbeitende fit für das digitale Zeitalter zu machen.

1.1 Arbeitsgebiet

Digital Collaboration Specialists arbeiten in Unternehmen, welche durch die digitale Transformation beeinflusst werden. In mittleren und grösseren Unternehmen sind sie meist als Spezialistinnen und Spezialisten für die Umsetzung von digitalen Strategien tätig. Sie kommen als Digital Officer, Auszubildende, Transformationscoach, Backoffice Manager oder auch im Management Support zum Einsatz. In kleineren Unternehmen agieren sie als Allrounder mit vielfältigen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen.

Der Berufsalltag von Digital Collaboration Specialists ist an der Schnittstelle von Technik, Kommunikation und Personalentwicklung angesiedelt. Sie verantworten den professionellen Einsatz und die Nutzung von digitalen Produkten für die Kommunikation, die Administration oder andere Geschäftsbereiche. Ausserdem stellen sie sicher, dass Mitarbeitende und Kunden im Umgang mit digitalen Produkten sowie in der digitalen Zusammenarbeit befähigt werden.

Digital Collaboration Specialists agieren in einem breiten Netzwerk, welches sie für ihre tägliche Arbeit nutzen und aktiv pflegen. Intern kommunizieren sie mit den verschiedensten Abteilungen sowie mit Vorgesetzten, Produktverantwortlichen und Teams. Nach Aussen stehen sie in Kontakt mit Nutzern von digitalen Tools (Kunden), Lieferanten, Beratungsfirmen, Befragungs- oder Schulungsinstitutionen sowie Anbietern von digitalen Lösungen.

1.2 Wichtigste Handlungskompetenzen

Digital Collaboration Specialists planen ICT-Lösungen im Rahmen von digitalen Entwicklungen und begleiten die Umsetzung von Projekten. Sie analysieren Bedürfnisse von Anspruchsgruppen und leiten daraus ein Vorgehen ab. Dabei wenden sie projektspezifisch geeignete Methoden an, von herkömmlichen Projektmanagementmethoden bis zu agilen Herangehensweisen.

Eine Kernaufgabe von Digital Collaboration Specialists ist die Begleitung der digitalen Zusammenarbeit im Unternehmen. Sie erarbeiten Vorschläge für geeignete Kommunikationskanäle, bewirtschaften diese und leiten aus Wirkungsmessungen Optimierungspotenziale ab. Weiter erarbeiten sie Richtlinien zur Anwendung von digitalen Tools und überwachen deren Einhaltung. Dabei berücksichtigen sie die rechtlichen Anforderungen in Bezug auf Informationssicherheit und Datenschutz. Ausserdem organisieren sie Meetings und Workshops mit Hilfe von geeigneten ICT-Anwendertechnologien und moderieren auch selbst einen Workshop oder eine Sitzung.

Um Teams im digitalen Geschäftsalltag zu befähigen, beraten sie diese bedürfnisorientiert, erarbeiten Ausbildungsunterlagen und führen Schulungen durch.

Digital Collaboration Specialists begleiten betriebliche Veränderungsprozesse, welche durch die digitalen Entwicklungen ausgelöst werden. In enger Zusammenarbeit mit dem Management oder verantwortlichen Teams entwickeln sie Massnahmen, mit welchen neue technische Lösungen erfolgreich umgesetzt werden können.

Schliesslich bereiten sie Daten und Informationen für unternehmensinterne Dokumente auf (z.B. Geschäftsbericht). Sie erstellen Vorlagen in verschiedenen Medienformaten, analysieren Zahlen, visualisieren Ergebnisse, heben relevante Aussagen hervor und präsentieren diese mit geeigneten Hilfsmitteln und Methoden.

1.3 Berufsausübung

Die digitale Transformation erfordert in Unternehmen eine ständige Auseinandersetzung mit Veränderungen. Digital Collaboration Specialists verfolgen Innovationen und Trends aufmerksam und eignen sich laufend neues Wissen an. Sie zeichnen sich aus durch ihre technische Affinität, ihr Interesse an neuen Produkten und ihre Neugierde in Bezug auf die Zukunft. Sie sind bestrebt, Neuerungen in ihr Unternehmen einfließen zu lassen und zeigen sich initiativ, kreativ und engagiert.

Betriebliche Veränderungsprozesse gestalten sie als Teil eines Projektteams aktiv mit. Sie zeigen sich offen für neue Impulse und Veränderungen und verstehen es, auch andere für Innovationen zu begeistern. Um Visionen zu entwickeln, arbeiten sie mit kreativen Methoden und lassen sich auf offene Prozesse sowie agile Herangehensweisen ein. Sie finden sich zurecht, wenn noch nicht alles klar strukturiert ist. Ihr vernetztes Denken hilft ihnen, eine Gesamtsicht einzunehmen und daraus Handlungsempfehlungen mit Fokus auf die digitale Transformation zu entwickeln.

Für die Umsetzung von neuen Lösungen nehmen Digital Collaboration Specialists eine zentrale Rolle ein. Sie sind einerseits «Leader», indem sie das Neue überzeugend vertreten und im Geschäftsalltag mit gutem Beispiel vorangehen. Andererseits stellen sie in der Rolle als «Coach» sicher, dass alle Beteiligten und Betroffenen einbezogen und unterstützt werden. Sie legen Wert darauf, positive Anwendererlebnisse zu erreichen und die Akzeptanz von Massnahmen im Rahmen von Veränderungsprozessen zu erhöhen.

Digital Collaboration Specialists sind Kommunikationsprofis. Sie können in verschiedenen Settings Gespräche führen und leiten, Ergebnisse überzeugend präsentieren, Entscheide nachvollziehbar begründen, komplexe Zusammenhänge in einfache Worte fassen und wichtige Botschaften auf den Punkt bringen. Ihr Fokus ist eine gute Zusammenarbeit, welche sie mit kollaborativen Tools aber auch mit ihrem aktiven Zugehen auf andere unterstützen.

Im Umgang mit Daten setzen sie ihr analytisches Denken und ihr Zahlenflair ein. Sie arbeiten sorgfältig und genau und berücksichtigen die betrieblichen Vorgaben zum Qualitätsmanagement. Sie sind sich der Bedeutung von Big Data in der modernen Arbeitswelt bewusst und gehen mit Datenquellen sowie Datenschutzbestimmungen professionell um.

1.4 Beitrag des Berufes an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Digital Collaboration Specialists schlagen eine Brücke zwischen Mensch und Technologie. Damit leisten sie einen wichtigen Beitrag, um die digitale Kompetenz von Fachkräften in unterschiedlichsten Branchen und Unternehmen zu steigern und deren Arbeitsmarktfähigkeit aufrecht zu erhalten.

Digital Collaboration Specialists sind Wegbereiter einer digitalen Wirtschaft. Dank modernen Arbeitstechnologien kann die Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Akteuren zeit- und ortsunabhängig stattfinden. Dies führt zu geringeren Mobilitätsanforderungen und zu mehr Effizienz und Effektivität im Geschäftsalltag. Ausserdem werden zukunftsgerichtete Arbeitsmodelle ermöglicht, mit welchen individuelle Bedürfnisse für die Gestaltung von Arbeit, Familie und Freizeit umgesetzt werden können.

2 Übersicht der Handlungskompetenzen Digital Collaboration Specialist mit eidg. Fachausweis

Handlungskompetenzbereiche

→ Handlungskompetenzen

a	ICT-Lösungen planen und deren Umsetzung begleiten	a1: Anforderungen von Anspruchsgruppen erheben und mit geeigneten Methoden abbilden	a2: ICT-Projekte anhand von geeigneten Vorgehensmodellen aufsetzen	a3: ICT-Projekte begleiten	a4: Anforderungen an ICT-Lösungen in Bezug auf Benutzerfreundlichkeit und Funktionalität im Team ermitteln und spezifizieren	a5: Abhängigkeiten von ICT-Lösungen aufeinander abstimmen	a6: ICT-Lösungen für einen Geschäftsbereich koordinieren
b	Digitale Zusammenarbeit im Unternehmen begleiten	b1: Zusammenarbeit in einem Unternehmen analysieren und optimieren	b2: Digitale Kommunikationskanäle evaluieren und einführen	b3: Digitale Kommunikationskanäle bewirtschaften und optimieren	b4: Richtlinien zur Anwendung von digitalen Tools innerhalb eines Unternehmens erstellen und die Einhaltung überwachen	b5: Einhaltung von Richtlinien in Bezug auf Informationssicherheit und Datenschutz überwachen	b6: Meetings und Workshops mit Hilfe von ICT-Anwendertechnologien organisieren und moderieren
c	Teams befähigen	c1: Teams in Bezug auf die Nutzung von digitalen Produkten und Plattformen beraten und ein Ausbildungskonzept erarbeiten	c2: Ausbildungsangebote für die Nutzung von digitalen Technologien erarbeiten	c3: Teams in Bezug auf die Nutzung von digitalen Produkten und Plattformen ausbilden			
d	Digitale Entwicklungen begleiten und umsetzen	d1: Innovationen und Trends in Bezug auf digitale Technologien recherchieren und Massnahmen für ein Unternehmen ableiten	d2: Technologisch getriebener Veränderungsbedarf für ein Unternehmen analysieren und bewerten	d3: Massnahmen der digitalen Transformation im Team entwickeln und umsetzen			
e	Daten aufbereiten, visualisieren und präsentieren	e1: Vorlagen und Inhalte für verschiedene Medienformate erstellen	e2: Daten mit geeigneten Tools analysieren und Ergebnisse zielgruppengerecht visualisieren	e3: Unternehmensinformationen zielgruppengerecht aufbereiten und präsentieren			

3 Anforderungsniveau

Handlungskompetenzbereich	a Planen von ICT Lösungen und Begleiten der Umsetzung
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Digital Collaboration Specialists planen ICT-Lösungen im Rahmen von digitalen Entwicklungen und begleiten deren Umsetzung (z.B. Zahlungsverkehr, elektronische Archivierung, elektronische Anbindung von Partner und Kunden, Zusammenarbeitsformen).</p> <p>Sie analysieren Bedürfnisse von Anspruchsgruppen und leiten daraus ein Vorgehen ab. Dabei wenden sie projektspezifisch geeignete Methoden an, von herkömmlichen Projektmanagementmethoden bis zu agilen Herangehensweisen.</p> <p>Im Team ermitteln sie Anforderungen an ICT-Lösungen in Bezug auf Benutzerfreundlichkeit und Funktionalität und spezifizieren diese. Sie planen die Einführung der Lösungen und koordinieren die Aktivitäten in der Anwenderbefähigung.</p>
Kontext	<p>Die Zahl der ICT-Projekte nimmt stetig zu und ebenso deren Komplexität. Es ist nicht selbstverständlich, dass ein Projekt erfolgreich zum Abschluss gebracht wird. Neben den geeigneten Rahmenbedingungen sind daher kompetente Mitwirkende enorm wichtig. Mit dem richtigen Mix an technischem Knowhow, Kommunikationsfähigkeit und Affinität für das Business steigen die Erfolgchancen markant.</p> <p>Für eine erfolgreiche Einführung von ICT-Lösungen ist es entscheidend, die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen zu verstehen, diese mit geeigneten Massnahmen abzubilden und mittels adäquater ICT-Lösungen zu bestätigen.</p>

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
a1: Anforderungen von Anspruchsgruppen erheben und mit geeigneten Methoden abbilden	<p data-bbox="692 271 1158 300">Digital Collaboration Specialists ...</p> <ul data-bbox="759 309 1426 920" style="list-style-type: none"> • untersuchen das Umfeld eines Projektes oder einer ICT Lösung, identifizieren die Anspruchsgruppen und klassifizieren sie nach bestimmten Merkmalen (z.B. Einfluss, Einstellung zum Projekt). • legen passende Erhebungsmethoden fest (z.B. Befragung, Interview, Beobachtung). • entwickeln die Erhebungsinstrumente in Zusammenarbeit mit Fachspezialist/innen oder externen Beratungsinstituten. • nehmen die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen auf. • analysieren und interpretieren die Ergebnisse und validieren sie mit anderen Fachpersonen. • erstellen einen Anforderungskatalog und fassen die wichtigsten Kernaussagen zusammen (z.B. Bericht, Präsentation).
a2: ICT-Projekte anhand von geeigneten Vorgehensmodellen aufsetzen	<ul data-bbox="759 958 1426 1435" style="list-style-type: none"> • analysieren einen Projektauftrag sowie die Rahmenbedingungen eines ICT-Projektes und wählen das dafür geeignetste Modell (z.B. Wasserfall, Spiral, Agil). • setzen eine Projektorganisation auf und klären die notwendigen Rahmenbedingungen. • erstellen einen übersichtlichen Projektstrukturplan und einen Meilensteinplan. • erstellen einen nachvollziehbaren und realistischen Kosten- und Ressourcenplan. • erstellen ein umfassendes Projekthandbuch und eine Projektdokumentation. • planen ein Kickoff-Meeting und führen dieses durch.
a3: ICT-Projekte begleiten	<ul data-bbox="759 1473 1426 1704" style="list-style-type: none"> • erstellen einen Kommunikationsplan und stimmen diesen mit dem Auftraggeber ab. • organisieren ein Projektmeeting, führen dieses durch und führen die nötigen Nachbearbeitungen aus. • überprüfen den Projektfortschritt und initiieren allenfalls Massnahmen.
a4: Anforderungen an ICT-Lösungen in Bezug auf Benutzerfreundlichkeit und Funktionalität im Team ermitteln und spezifizieren	<ul data-bbox="759 1749 1426 2018" style="list-style-type: none"> • erheben und analysieren Benutzeranforderungen an eine ICT-Lösung anhand von geeigneten Methoden. • definieren und beschreiben die Benutzeranforderungen an eine ICT-Lösung • Erarbeiten in Zusammenarbeit mit UX-Spezialist/innen Spezifikationen der Benutzeranforderungen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeiten in Zusammenarbeit mit UX-Spezialist/innen Gestaltungslösungen (z.B. Form, Farbe, Platzierung von Bedienungselementen).
a5: Abhängigkeiten von ICT-Lösungen aufeinander abstimmen	<ul style="list-style-type: none"> • erstellen eine Übersicht der aktuellen ICT-Anwendungen / Landschaften in einem Unternehmen. • analysieren aktuelle Abhängigkeiten von ICT-Lösungen bezüglich Daten und Information (Ist-Analyse). • definieren die Bedürfnisse der ICT-Lösungen bezüglich Daten und Information (Soll-Analyse). • erstellen eine Dokumentation der Abhängigkeiten der ICT-Lösungen bezüglich Daten und Information.
a6: ICT-Lösungen für einen Geschäftsbereich koordinieren	<ul style="list-style-type: none"> • führen ein Projektportfolio und koordinieren die Abhängigkeiten der verschiedenen Projekte / ICT-Lösungen. • erarbeiten Massnahmen zur Koordination und Abstimmung von ICT-Lösungen (z.B. rollout-Szenarien, Schulungskonzepte, Kommunikationsmassnahmen). • überarbeiten die Übersicht aktueller ICT-Lösungen im Unternehmen.
Wichtige Haltungen	
Planungs- und Organisationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassen, strukturieren und planen Aufgaben effizient und zielführend.
Vernetztes Denken	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen und analysieren das Zusammenspiel von Faktoren.
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunizieren offen, adressatengerecht und verständlich. • Übersetzen die Sprache des Business in die Sprache der ICT und umgekehrt.
Verhandlungsgeschick	<ul style="list-style-type: none"> • Führen Verhandlungen effektiv und effizient.
Innovationsfähigkeit und Veränderungsfreude	<ul style="list-style-type: none"> • Packen neue Aufgaben/Projekte mutig an.
Gestaltungsfähigkeit, Kreativität	<ul style="list-style-type: none"> • Schaffen Neues und Originelles. • Erkennen Probleme und finden Wege, um diese zu lösen und zukunftsfähig zu gestalten.

Bezüge der Handlungskompetenzen zum European E-Competence Framework 3.0

HK a1	A.4 Product / Service Development D.11 Needs Identification
HK a2	A.2 Service Level Management A.4 Product / Service Development E.2 Project and Portfolio Management
HK a3	E.6 ICT Quality Management
HK a4	A.6 Application Design A.10 User Experience D.11 Needs Identification
HK a5	D.2 ICT Quality Strategy Development E.2 Project and Portfolio Management E.5 Process Improvement
HK a6	D.2 ICT Quality Strategy Development E.2 Project and Portfolio Management E.5 Process Improvement

Handlungskompetenzbereich	b Begleiten der digitalen Zusammenarbeit im Unternehmen
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Eine Kernaufgabe von Digital Collaboration Specialists ist die Begleitung der digitalen Zusammenarbeit im Unternehmen. Dabei nehmen sie auch eine wichtige Rolle in der Umsetzung von digitalen Kommunikationsmassnahmen ein: Sie erarbeiten Vorschläge für geeignete Kommunikationskanäle, bewirtschaften diese und leiten aus Wirkungsmessungen Optimierungspotenziale ab.</p> <p>Weiter erarbeiten sie Richtlinien zur Anwendung von digitalen Tools und überwachen deren Einhaltung. Dabei berücksichtigen sie die rechtlichen Anforderungen in Bezug auf Informationssicherheit und Datenschutz.</p> <p>Ausserdem organisieren sie Meetings und Workshops mit Hilfe von geeigneten ICT-Anwendertechnologien und moderieren auch selbst einen Workshop oder eine Sitzung. Sie überzeugen nicht nur durch ein sicheres technisches Handling, sondern auch durch eine gut strukturierte und gesprächsfördernde Leitung.</p>
Kontext	<p>Die Digitalisierung der Arbeitswelt verändert die Zusammenarbeit stark. Verschiedene Akteure können dank modernen Technologien zeit- und ortsunabhängig miteinander in Kontakt treten oder gemeinsame Projekte bearbeiten. Digital Collaboration Specialists kennen sich in der dynamischen Welt der Kollaboration und Kommunikation bestens aus und sind bestrebt, den Einsatz von neuen, geeigneten Plattformen und Tools im Unternehmen zu fördern. Sie arbeiten meist eng mit Kommunikationsverantwortlichen zusammen.</p> <p>Im täglichen Umgang mit verschiedensten Kommunikationskanälen (z.B. Social-Media, Mail, Apps, Blogs, Wiki) nehmen sie eine Vorreiterrolle ein. Gleichzeitig sind sie sich der Chancen und Risiken bewusst und beobachten Entwicklungen auch kritisch. Bei der Beratung legen sie Wert auf eine umfassende Analyse von Bedürfnissen und Anforderungen.</p> <p>Die Zusammenarbeitsformen in Unternehmen sind (meist) über die Jahre gewachsen. Die sozialen Interaktionen von der analogen in die digitale Welt zu bringen, erfordert neben dem technischen Verständnis auch einen Fokus auf den Menschen in der Veränderung. Digital Collaboration Specialists unterstützen diese Transformation aus technischer Sicht und gestalten die wirkungsvolle Adaption mit.</p>

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
b1: Zusammenarbeit in einem Unternehmen analysieren und optimieren	<p data-bbox="679 271 1145 300">Digital Collaboration Specialists ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="746 309 1398 443">• analysieren den IST-Zustand der Zusammenarbeit in einem Unternehmen, in Geschäftsbereichen oder Teams und halten die Ergebnisse strukturiert fest. <li data-bbox="746 450 1398 539">• formulieren Verbesserungsvorschläge in der digitalen Zusammenarbeit im Unternehmen. <li data-bbox="746 546 1398 712">• evaluieren und präsentieren Werkzeuge / Arbeitsmittel (z.B. Austauschplattformen, Konferenztools, Visualisierungshilfsmittel, Dokumentensysteme) für eine wirkungsvolle digitale Zusammenarbeit. <li data-bbox="746 719 1398 846">• erstellen und vermitteln situationsbezogenen Best Practices der digitalen Zusammenarbeit im Unternehmen, in Geschäftsbereichen oder Teams.
b2: Digitale Kommunikationskanäle evaluieren und einführen	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="746 853 1398 958">• evaluieren Bedürfnisse und Anforderungen von Auftraggebenden (z.B. anhand eines Briefings). <li data-bbox="746 965 1398 1055">• identifizieren und beschreiben Zielgruppen anhand von geeigneten Methoden (z.B. Persona). <li data-bbox="746 1061 1398 1160">• definieren Ziele und Kommunikationsmaßnahmen für definierte Zielgruppen (z.B. anhand von Customer Journeys). <li data-bbox="746 1167 1398 1234">• bestimmen geeignete digitale Kommunikationskanäle für definierte Zielgruppen. <li data-bbox="746 1240 1398 1292">• setzen Kommunikationskanäle auf und führen sie ein.

b3: Digitale Kommunikationskanäle bewirtschaften und optimieren	<ul style="list-style-type: none"> • bewirtschaften Inhalte (Text, Bild, Video) von unterschiedlichen digitalen Kommunikationskanälen. • zeigen Möglichkeiten und Vorteile verschiedener Kommunikationskanäle auf (z.B. Social-Media, Mail, Apps, Blogs, Wiki). • messen die Wirkung der Massnahmen auf den Kommunikationskanälen. • halten Erkenntnisse sowie Verbesserungspotenziale fest. • schlagen dem Team bei Bedarf Verbesserungsmassnahmen vor.
b4: Richtlinien zur Anwendung von digitalen Tools innerhalb eines Unternehmens erstellen und die Einhaltung überwachen	<ul style="list-style-type: none"> • identifizieren technische Risiken von ICT-Lösungen. • erstellen adäquate Richtlinien unter Einbezug der notwendigen Spezialisten. • kommunizieren erstellte Richtlinien, führen diese ein und begleiten deren Anwendung im Unternehmen. • definieren Mittel (z.B. KPI's), um zentrale Richtlinien zu erfassen und die Effektivität zu überprüfen. • ermitteln die Akzeptanz und Einhaltung von Richtlinien mittels Umfrage oder Erfassung von KPI. • überprüfen bestehende Richtlinien auf Aktualität (neue Vorschriften, Gesetze, Technologien, Abläufe) und passen diese bei Bedarf an.
b5: Einhaltung von Richtlinien in Bezug auf Informationssicherheit und Datenschutz überwachen	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen ein Projekt bezüglich der Informationssicherheit und des Datenschutzes eines Unternehmens und leiten daraus in Zusammenarbeit mit Experten technische Massnahmen ab. • vermitteln Mitarbeitenden bestehende Richtlinien und Zuständigkeiten nachvollziehbar. • überwachen die Einhaltung der Informationssicherheit und des Datenschutzes mit geeigneten Massnahmen (z.B. durch Anonymisierung von Testdaten).
b6: Meetings und Workshops mit Hilfe von ICT-Anwendertechnologien organisieren und moderieren	<ul style="list-style-type: none"> • bereiten ein Meetings oder einen Workshop mit Hilfe von ICT-Anwendertechnologien vor. • erstellen einen Ablaufs eines Meetings resp. Workshops mit zeitlichen, inhaltlichen und methodischen Vorgaben. • instruieren Teilnehmende bezüglich Regeln und Verhalten in einem digitalen Setting.

- moderieren Meetings und Workshops mit Hilfe von geeigneten ICT-Anwendertechnologien.

Wichtige Haltungen

Analysefähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gehen bei der Definition von Zielgruppen und Massnahmen strukturiert vor. • Plausibilisieren Daten, fassen sie zusammen und stellen sie nachvollziehbar dar.
Sorgfalt	<ul style="list-style-type: none"> • Erheben Daten sorgfältig und ohne Messfehler. • Weisen bei Recherchen die Quellen aus.
Vertrauenswürdigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Halten vorgegebene Datenschutzrichtlinien ein
Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gehen mit Beteiligten und Mitarbeitenden respektvoll und einfühlsam um. • Tragen aktiv zu einem positiven Arbeitsklima bei und schaffen Vertrauen.
Gestaltungsfähigkeit, Kreativität	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen Probleme und finden Wege, um diese zu lösen und zukunftsfähig zu gestalten.
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunizieren proaktiv, offen, klar und angepasst an die verschiedenen Zielgruppen. • Verfassen sprachlich einwandfreie Dokumente • Treten authentisch und überzeugend auf.

Bezüge der Handlungskompetenzen zum European E-Competence Framework 3.0

HK b1	D.10 Informationen and Knowledge Management D.11 Needs Identification
HK b2	D.10 Informationen and Knowledge Management D.11 Needs Identification
HK b3	D.6 Digital Marketing D.10 Information and Knowledge Management
HK b4	D.1 Information Security Strategy Management D.9 Personnel Development E.8 Information Security Management
HK b5	D.1 Information Security Strategy Management D.9 Personnel Development E.8 Information Security Management
HK b6	

Handlungskompetenzbereich	c Befähigen von Teams
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Digital Collaboration Specialists sind in ihren Unternehmen dafür verantwortlich, Teams und Mitarbeitende in Bezug auf die Umsetzung und Anwendung von digitalen Produkten zu unterstützen. Sie befähigen diese, ihre Aufgaben in einer transformierten Umgebung zielorientiert, effizient und motiviert ausführen zu können. Dazu identifizieren sie den Ausbildungsbedarf, entwerfen Ausbildungskonzepte, erarbeiten zielgruppengerechte Lernangebote und führen schliesslich Schulungen durch. Sie legen Wert darauf, positive Anwendererlebnisse zu erreichen, die Akzeptanz von Massnahmen im Rahmen von Veränderungsprozessen zu erhöhen und letztlich die digitale Kompetenz von Mitarbeitenden zu steigern.</p>
Kontext	<p>Bezüglich der digitalen Kompetenz von Anwenderinnen und Anwendern zeigen sich in der Praxis grosse Unterschiede. Digital Collaboration Specialists verstehen es, mit dieser Diversität umzugehen und die individuellen Bedürfnisse wahrzunehmen.</p> <p>Moderne Lernsettings beinhalten einen Mix aus Präsenz-, Online- und Selbstlerneinheiten. Je nach Zielgruppe sind geeignete Lernsettings zu definieren. Digital Collaboration Specialists setzen sich mit Lernprozessen und Lernformen auseinander. Sie verfolgen die technologischen Entwicklungen von digitalen Lerntools und halten ihre eigenen Lernangebote stets aktuell. Die Anwenderfreundlichkeit wie auch die Erwartungshaltungen von Anwenderinnen und Anwendern sind dabei zentrale Faktoren.</p>

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
	Digital Collaboration Specialists ...
c1: Teams in Bezug auf die Nutzung von digitalen Produkten und Plattformen beraten und ein Ausbildungskonzept entwerfen	<ul style="list-style-type: none"> • identifizieren relevante Zielgruppen anhand von gängigen Methoden. • analysieren Zielgruppen in Bezug auf ihre Eigenschaften, Nutzungsverhalten, Bedürfnisse und Erwartungen (Bedarfsanalyse). • begründen gegenüber Vorgesetzten und Personalverantwortlichen die Notwendigkeit von Ausbildungsmassnahmen. • entwickeln bedürfnis- und ressourcengerechte Ausbildungskonzepte inkl. Kommunikationsmassnahmen.
c2: Ausbildungsangebote für die Nutzung von digitalen Technologien erarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • recherchieren neue Lernformen im Hinblick auf die Umsetzung von neuen Arbeitsformen und -techniken. • entwickeln und beschreiben unterschiedlichen Lernangebote. • entwickeln Ausbildungsmaterialien für verschiedene Lernangebote (z.B. Anleitungen, Tutorials, Videos, Webinare). • implementieren zielgruppengerechte Lernkontrollen. • integrieren Lernangebote auf verschiedenen Kanälen. • entwickeln bestehende Lernangebote weiter.
c3: Teams in Bezug auf die Nutzung von digitalen Produkten und Plattformen ausbilden	<ul style="list-style-type: none"> • erstellen einen detaillierten Schulungsplan inkl. Sachmittel (z.B. Tools, Räumlichkeiten, Zugänge). • erstellen zielgruppengerechte Schulungsdokumentationen. • führen Schulungen für die definierten Zielgruppen durch (z.B. zur Nutzung und Pflege von digitalen Kommunikationskanälen). • evaluieren Schulungssequenzen und leiten Optimierungsmassnahmen ab.
Haltungen	
Sorgfalt	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen korrekte Schulungsunterlagen.
Planungs- und Organisationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Planen, priorisieren und organisieren ihre Aufgaben zielorientiert, selbständig und effizient.
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gehen offen auf Menschen zu und wiedergeben Informationen zielgerecht.
Befähigungs- und Coachingkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • nehmen Bedürfnisse von Beteiligten empathisch auf.

	<ul style="list-style-type: none"> • zeigen Lösungswege und Herangehensweisen überzeugend auf. • gehen mit Widerständen konstruktiv um.
Wirtschaftliches Denken, unternehmerisches Handeln.	<ul style="list-style-type: none"> • Handeln kostenorientiert und führen Entschiede herbei.
Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten über Bereiche und Regionen hinweg konstruktiv zusammen.

Bezüge der Handlungskompetenzen zum European E-Competence Framework 3.0

HK c1	D.3 Education and Training Provision D.9 Personnel Management D.11 Needs Identification
HK c2	A.9 Innovating D.3 Education and Training Provision
HK c3	D.3 Education and Training Provision

Handlungskompetenzbereich	d Begleiten und Umsetzen von digitalen Entwicklungen
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Die digitale Transformation erfordert in Unternehmen eine ständige Auseinandersetzung mit Veränderungen. Digital Collaboration Specialists verfolgen Innovationen und Trends in Bezug auf digitale Technologien kontinuierlich, zielgerichtet und systematisch. Sie schätzen dabei die Auswirkungen auf das eigene Unternehmen ab und entwickeln daraus Ideen, Vorschläge und Entscheidungsgrundlagen zuhanden des Managements.</p> <p>Digital Collaboration Specialists unterstützen technologisch getriebene Veränderungsprozesse in methodischer und organisatorischer Hinsicht. Auf der Ebene ihres Teams entwickeln sie Massnahmen, um die angestrebte Transformation umzusetzen. Dabei legen sie Wert darauf, alle Beteiligten resp. Betroffenen einzubeziehen und die Akzeptanz von Veränderungen zu fördern.</p>
Kontext	<p>Veränderungen können in Unternehmen eine grosse Dynamik auslösen. Digital Collaboration Specialists sind sich der Tragweite von Veränderungen, deren Chancen und Risiken bewusst. In allen Phasen von Veränderungsprozessen zeigen sie Empathie für Mitarbeitende und Betroffene. Deren Erfahrungen und Bedürfnisse zu kennen ist entscheidend für eine erfolgreiche Umsetzung. Eine Herausforderung besteht darin, das Werte- und Zielsystem eines Unternehmens mit den Haltungen der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen. Auf der fachlichen Ebene sind Digital Collaboration Specialists gefordert, ihr digitales Wissen in eigene Produkte und Dienstleistungen zu integrieren. Sie bringen das Unternehmen in digitaler Hinsicht weiter.</p>

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
d1: Innovationen und Trends in Bezug auf digitale Technologien recherchieren und Massnahmen für ein Unternehmen ableiten	Digital Collaboration Specialists ... <ul style="list-style-type: none"> • identifizieren Trends und neue Technologien anhand von geeigneten Methoden und klassifizieren sie nach verschiedenen Merkmalen (z.B. Einsatzgebiete im Unternehmen, innerhalb/ausserhalb strategischer Ausrichtung, Art der Technologie). • leiten und bewerten Auswirkungen für das Unternehmen und dessen Umfeld ab. • erarbeiten Ideen und Vorschläge für digitale Technologien. • dokumentieren die Ergebnisse und bereiten sie als Entscheidungsgrundlage für das Management auf.
d2: Technologisch getriebener Veränderungsbedarf für ein Unternehmen analysieren und bewerten	<ul style="list-style-type: none"> • analysieren die aktuelle Situation in einem Unternehmen anhand von geeigneten Instrumenten (z.B. Datenanalyse, Befragungen). • erkennen, bewerten und beschreiben Voraussetzungen, Abhängigkeiten und Konsequenzen der digitalen Transformation. • identifizieren den Veränderungsbedarf und halten diesen in Form von entsprechenden Zielen fest. • Vertreten den Veränderungsbedarf sowie die erarbeiteten Ziele und Massnahmen überzeugend.
d3: Massnahmen der digitalen Transformation für ein Team entwickeln und umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> • entwickeln in Zusammenarbeit mit dem Team eine Vision, um die Transformation zu unterstützen. • leiten aus der Vision Haltungs- und Einstellungsziele sowie Massnahmen ab und konkretisieren diese im Team. • entwickeln Bilder und Geschichten, welche die Kommunikation und die Akzeptanz von Veränderungen im Team unterstützen. • überprüfen die Ergebnisse eines Veränderungsprozesses und definieren bei Bedarf zusätzliche Massnahmen.

Haltungen

Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Tragen aktiv zu einem positiven Arbeitsklima bei und schaffen Vertrauen.
Befähigungs- und Coachingkompetenz	<ul style="list-style-type: none">• nehmen Bedürfnisse von Beteiligten empathisch auf.• zeigen Lösungswege und Herangehensweisen überzeugend auf.• gehen mit Widerständen konstruktiv um.
Vernetztes Denken	<ul style="list-style-type: none">• Verstehen Zusammenhänge der digitalen Transformation.
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Kommunizieren seinen/ihren Standpunkt überzeugend.
Innovationsfähigkeit und Veränderungsfreude	<ul style="list-style-type: none">• Schaffen ein innovationsfreudiges Klima

Bezüge der Handlungskompetenzen zum European E-Competence Framework 3.0

HK d1

A.7 Technology Trend Monitoring
A.9 Innovating
E.1 Forecast Development

HK d2

A.1 IS and Business Strategy Alignment
A.7 Technology Trend Monitoring
E.1 Forecast Development

HK d3

D.2 ICT Quality Strategy Development
E.5 Process Improvement

Handlungskompetenzbereich	e Aufbereiten, Visualisieren und Präsentieren von Daten
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Digital Collaboration Specialists bereiten Daten und Informationen für unternehmensinterne Dokumente auf (z.B. Geschäftsbericht). Sie erstellen Vorlagen in verschiedenen Medienformaten unter Berücksichtigung der betrieblichen CI/CD Vorgaben. Weiter analysieren sie Zahlen, visualisieren Ergebnisse, heben relevante Aussagen hervor und präsentieren diese mit geeigneten Hilfsmitteln und Methoden. Sie arbeiten mit Datenanalysten, Datenschutzbeauftragten oder auch mit Befragungsinstituten und Datenbankanbietern zusammen.
Kontext	Die Digitalisierung führt zu einer grossen Menge an Daten und Informationen, mit welchen Unternehmen täglich konfrontiert sind. Der Umgang und die Verarbeitung dieser Daten sind in verschiedensten Funktionen und Aufgabenbereichen gefragte Kompetenzen. Sie gehen mit Datenquellen und Datenschutzbestimmungen sorgfältig und pflichtbewusst um. Die Analyse von Daten erfordert eine strukturierte und exakte Arbeitsweise. Digital Collaboration Specialists sind technisch versiert; sie setzen geeignete Analyse-tools ein und kennen sich mit Bearbeitungsdetails verschiedenster Medienformate aus. Für die Visualisierung von Daten bringen sie ausserdem gestalterische und rhetorische Fähigkeiten mit und sind versiert im Umgang mit grafischen Tools.

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
e1: Vorlagen und Inhalte für verschiedene Medienformate erstellen	<p data-bbox="703 271 1171 300">Digital Collaboration Specialists ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifizieren den Nutzungsrahmen zu erstellender Vorlagen. • stimmen benötigte Vorlagen mit den Anspruchsgruppen ab. • definieren geeignete Medienformate für verschiedene Einsatzzwecke (z.B. Office-Palette, Videoeinspielungen). • erstellen Vorlagen aller benötigten Formate unter Einhaltung der CI/CD Vorgaben. • erstellen ein Anwendermanual zur Nutzung der Vorlagen. • Prüfen (qualitativ und quantitativ), aktualisieren und erweitern Vorlagen und informiert die Nutzer über die Anpassungen.
e2: Daten mit geeigneten Tools analysieren und Ergebnisse zielgruppengerecht visualisieren	<ul style="list-style-type: none"> • nehmen Bedürfnisse von Auftraggebenden in Bezug auf ein Ergebnis auf. • definieren und beschaffen die zu analysierenden Daten (z.B. bei externen Datenbankanbietern). • strukturieren und analysieren Daten mittels geeigneten Tools (z.B. Pivot-Tabelle, Statistikprogramme). • visualisieren die Ergebnisse mittels geeigneten Hilfsmitteln und Software. • erläutern dem Auftraggeber das Ergebnis einer Datenanalyse und/oder Visualisierung. • aktualisieren periodisch zu erhebende Daten (z.B. Quartalszahlen).
e3: Unternehmensinformationen zielgruppengerecht aufbereiten und präsentieren	<ul style="list-style-type: none"> • definieren die Zielgruppen, für welche Dokumente mit Unternehmensinformationen erstellt werden und analysieren deren Bedürfnisse. • analysieren Informationen und bereiten diese zielgruppengerecht auf. • klären Zielgruppe, Zielsetzung, Ablauf und Organisation einer Präsentation ab. • stellen eine Präsentation mit geeigneten Hilfsmitteln zusammen. • holen bei Auftraggebenden Feedback zu einer Präsentation ein und überarbeiten eine Präsentation entsprechend. • präsentieren und kommunizieren Ergebnisse zielgruppengerecht.

Haltungen

Analysefähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Fassen Daten zusammen und stellen diese nachvollziehbar dar.
Sorgfalt / exaktes Arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• Erheben Daten sorgfältig und ohne Messfehler.
Vertrauenswürdigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Halten vorgegebene Datenschutzrichtlinien ein.
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Treten authentisch und überzeugend auf.• Kommunizieren auf allen Stufen einer Organisation adressaten- und stufengerecht.

Bezüge der Handlungskompetenzen zum European E-Competence Framework 3.0

HK e1	D.11 Needs Identification
HK e2	D.7 Data Science and Analytics D.11 Needs Identification
HK e3	D.7 Data Science and Analytics D.10 Information and Knowledge Management D.11 Needs Identification
