

# Anleitung zur perfekten Intranet-Schulung (Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung)

- Intranet-Schulung **vorbereiten**
  - Umfang der Schulung bestimmen (Nutzerschulung, Redakteursschulung, Adminschulung)
  - Teilnehmer definieren
  - Ort festlegen: Vor-Ort oder digital
  - Einladung (inkl. Agenda, Projekthintergrund und Zugang zum System) an Teilnehmer versenden
  - Inhalt vorbereiten: Test-Aufgaben erstellen und Rechte im System vergeben
- Intranet-Schulung **durchführen**
  - Einführung in das System geben
  - Aufbau des Systems erläutern
  - Navigation und Funktionen vorstellen und erklären
  - Raum für Fragen schaffen und Antworten darauf finden
  - Möglichkeiten zum Ausprobieren geben
- Intranet-Schulung **nachbereiten**
  - Langfristige Unterstützung sicherstellen

