

Check 1: Verantwortlichkeiten klären!

Ein Wiki ist ein unternehmensübergreifendes Kommunikationsinstrument. Der für die Einführung des Wikis verantwortliche Mitarbeiter sollte neben technischem Sachverstand auch über entsprechende soziale Kompetenz verfügen, um

- Kritiker zu überzeugen
- Schulungen durchzuführen
- Support zu leisten

Check 2: Gute Gründe nennen!

Es gibt viele Gründe ein Wiki einzusetzen, aber welche gelten für das eigene Unternehmen? Ein Wiki ist ein weiteres Informationssystem und muss sich neben bestehenden Instrumenten integrieren lassen:

- Wie grenzt sich das Wiki zu bestehenden Informationssystemen (DMC, CMS, eMail, Intranet) ab?
- Welche Informationen sollen im Wiki gesammelt werden?
- Wie wird Teamarbeit im Unternehmen organisiert?

Check 3: Das beste Wikisystem wählen!

Was sind die Auswahlkriterien für das Wiki?

- Wird Wysiwyg-Editing benötigt?
Nur wenige Wiki Systeme haben Wysiwyg-Editoren; bei allen anderen müssen spezifische Formatierungsschreibweisen gelernt werden
- Kommt eine Hosting-Lösung in Frage?
Vertrauliche Informationen sollten im Unternehmen verwaltet werden!
- Ist das Unternehmen auf verschiedene Standpunkte verteilt oder sollen aus-sendienstler auf die Applikation zugreifen?
RSS-Feeds können über Wiki-Änderungen informieren, müssen aber zusätz-lich erlernt werden.

Check 4: Ein Wiki-Team bilden!

Ein Wiki muss eine kritische Masse an Informationen enthalten, um unternehmens-übergreifend akzeptiert zu sein. Es ist hilfreich, Verbündete zu suchen, die beim Auf-bau der ersten Inhalte behilflich sind. Um breit zu starten sollten diese aus unter-schiedlichen Abteilungen stammen.

Check 5: Themenschwerpunkte wählen!

„Der grösste Nachteil eine Wikis ist der Mangel an Struktur“

Um das Wachstum des Wikis zu steuern, sollten die ersten Inhaltsstrukturen mit Bedacht ausgewählt werden. Es kann zudem Hilfreich sein, zentrale Übersichtsseiten vor Änderungen zu schützen

„Der grösste Vorteil eine Wikis ist der Mangel an Struktur“

Wikis sind dann erfolgreich, wenn Benutzer frei über Inhalte entscheiden können:

- Wikis müssen wachsen
- Richtlinien, nicht Regeln festlegen!

Check 6: Zeit lassen!

Der Aufbau eines Wikis ist zeitaufwändig:

- Vorgesetzte und Mitarbeiter müssen überzeugt werden
- Das Team muss ausgewählt und geschult werden
- Der initiale Content muss eingepflegt werden
- Die Mitarbeiter müssen geschult werden

Check 7: Pflegen!

Ein Wiki will gepflegt werden. Ist das Wiki im Unternehmen akzeptiert, so müssen die Inhalte von Zeit zu Zeit restrukturiert werden.

Noch Fragen?

Sie können den Autor über Email (huettemann@cosmocode.de) oder telefonsich erreichen. Die Kontaktdaten entnehmen Sie bitte unserer Homepage (www.cosmocode.de)

Über diesen Artikel:

Diese Checkliste erschien zuerst im englischsprachigem Wiki-Portal wikimatrix.org.