

Kompetenzprofil

Zielgruppe: Zentrale Koordination

Soll-Kompetenzen	Lernziele
Gegenlesen/ sprachliche Prüfung von Assistenzinhalten	<ul style="list-style-type: none">• Sie können anderen Autoren Tipps zur Erstellung von Assistenzinhalten geben.• Sie können anderen Autoren eine qualifizierte Rückmeldung zur Qualität der von diesen erstellten Assistenzinhalten geben.• Sie können eine Rückmeldung dazu geben, ob der Assistenzinhalt zum genutzten Redaktionstool passt (HE/CL/WB).
Organisation von Assistenzinhalten	<ul style="list-style-type: none">• Sie können Assistenzinhalte verwalten (z.B. Ablage im DMS, formale Aufbereitung, Weiterleitung zur fachlichen Prüfung).• Sie können neue Assistenzinhalte bewerten und die entsprechende Folgehandlung einleiten (z.B. Autor wandelt WB in HE um).• Sie können den lebendigen Austausch unter den Nutzer*innen des Assistenz- und Redaktionssystems fördern.
Verständnis von digitalem Wissensmanagement	<ul style="list-style-type: none">• Sie können die Notwendigkeit von digitalem Wissensmanagement für das Unternehmen benennen und die Bedeutung für den eigenen Aufgabenbereich erläutern.• Sie können wiedergeben, inwiefern das Assistenzsystem eine Lösung für das digitale Wissensmanagement im Unternehmen und insbesondere in ihrem Aufgabenbereich darstellt (IT-Systemverständnis).• Sie können nachvollziehen, welche Prozesse und (sozialen) Auswirkungen durch die Nutzung des Assistenzsystems ausgelöst werden.
Arbeitsdokumentation und Prüfprotokollierung	<ul style="list-style-type: none">• Sie können mit dem Anbieter und dem IT-Support die Übertragbarkeit der Assistenzinhalte in vorhandene Excel- oder Word-Protokolle prüfen und umsetzen.

Anmerkung: Hier geht es vorrangig um die menschlichen/sozialen Komponenten