

Intranet

Alle Teams regelmäßig informieren

Copyright: Michael Holub | Consultant & Trainer

Intranet

- Sind alle Teams bei den wichtigsten Themen auf demselben Wissensstand?
 - Welche Form der MA-Info haben Sie heute?
 - Wer ist dafür zuständig?
 - Wieviel Aufwand bedeutet diese Arbeit pro Woche?
 - Wie ist die Datensicherheit geregelt – insbesondere bei MA, die das Unternehmen verlassen?
 - Gab oder gibt es Beschwerden?
„Wir werden nie rechtzeitig informiert!“
- Gibt es ein zentrales System für besonders wichtige Informationen, die eher stabil bleiben?
 - Krankmeldung, Urlaubsantrag, Abwesenheit Schulung, Fenstertage
 - Reklamationsabwicklung
 - Vorgaben zur Lead-Bearbeitung
 - Schlussdienst im Autohaus
 - Zuständigkeiten bis zum Organigramm
 - Telefon und Mailverzeichnis
 - Wo finde ich was – die vielen Kleinigkeiten

Grundsätzliche Idee

Aktuelle Pain Points

- **Nichts ist zentral – Infos liegen überall und nirgends**
 - Ein Teil steht im Kalender
 - Ein Teil in der WhatsApp-Gruppe
 - Ein Teil im E-Mail-Postfach der Chefin
 - Ein Teil im Kopf der Assistenz
- Niemand weiß wirklich, was gerade im Haus passiert.
- **FRUST**
 - „Ich erfahre alles als Letzter“
 - „Warum sagt uns das keiner?“
 - „Ich wusste gar nicht, dass wir einen neuen Kollegen haben“

AI/KI Zielsetzung

- AI/KI schreibt einen internen Newsletter:
 - Infos, die AI/KI zusammensucht
 - Mail
 - Kalender
 - Besprechungen
 - Stammdaten
 - Mitarbeiter
 - Einfaches Upload zusätzlicher Inhalte
 - Titel / Bild / Text
 - Fertig
- kurz, klar, motivierend

Nur in AI/KI to go enthalten

- Jeder Mitarbeiter findet einen Grund mehr, AI/KI zu benutzen
- Neue Funktionen kennen zu lernen
- Alle internen News automatisch gesammelt
- Alles sauber sortiert (Team, Events, Erfolge, Kunden, Organisation)
- Jeder sieht nur das, was für ihn relevant ist

AI/KI verteilt Infos automatisch

- Verkauf bekommt andere Infos als Werkstatt
- Geschäftsführung bekommt andere Infos als Lehrlinge
- Jeder sieht nur das, was für ihn relevant ist
- **Ergebnis:** Keine Überflutung, keine Lücken.

Jeder Führungskraft spielt Daten ein

Keep it Simple

- Einfachste Form, neue Infos zu erfassen
 1. Titel
 2. Bild
 3. Text
- Einfaches Drag & Drop
 - AI/KI formuliert daraus einen
 - Tollen Titel
 - Griffigen Text
 - fertig

KPIs prüfen

- Wer hat die meisten Infos erfasst
 - Woche
 - Monat
 - Quartal
- Auch das wird automatisch veröffentlicht
- **Erinnerung, sobald in einer Woche kein Beitrag**
 - Und nicht auf Urlaub

Beispiele, was gemeint ist

AI/KI erinnert

- Firmenfeier
- Weihnachtsfeier
- Sommerfest
- Teammeeting
- Geburtstage
- Jubiläen
- Fenstertage

AI/KI stärkt die Kultur

- Sie macht Erfolge sichtbar
- Sie feiert Menschen
- Sie schafft Transparenz
- Sie fördert Zugehörigkeit
- **Das ist der unterschätzte Hebel im Autohaus**

Beispiele, was gemeint ist

Jeder sieht

- Wer neu ist
- Welche Erfolge es gab
- Welche Events anstehen
- Welche Auszeichnungen wir bekommen haben
- Welche Kunden wir gewonnen haben
- **Das schafft Stolz und Orientierung.**

Abläufe & Organisation

- Änderungen der Öffnungszeiten
- Neue Verantwortlichkeiten
- Neue interne Prozesse
- Neue Tools / Software
- Änderungen im DMS / CRM
- Neue Checklisten
- Neue Sicherheitsvorschriften
- Neue Arbeitskleidung / CI-Vorgaben
- Neue Lieferanten
- Neue Partnerwerkstätten
- Parkplatzregelungen
- Umbauten im Haus
- Neue Räume / neue Beschilderung

Zusatznutzen INTERNET

- Jeder Beitrag kann auf „öffentlich“ gestellt werden
- Dann wird daraus ein BLOG-Beitrag für die Homepage
 - AI/KI passt natürlich die Formulierungen an
- Natürlich auch Veröffentlichung Social Media
 - Anpassung für jede Plattform
 - Tonalität, Sprache
- Vielleicht müssen auch Bilder angepasst werden
 - Kennung Autohaus zu jedem Bild

Was kann veröffentlicht werden?

Kategorie	Intern	Öffentlich geeignet?	Beispiel öffentlich
Erfolge & Awards	Ja	Ja	„Wir haben den Importeur-Award gewonnen.“
Team-Momente	Ja	Ja (mit Zustimmung)	„Willkommen im Team, Anna!“
Events	Ja	Ja	„Sommerfest 2026 – ein Rückblick.“
Sponsoring	Ja	Ja	„Wir unterstützen den SC Purkersdorf.“
Umbauten	Ja	Ja	„Neuer Kundenbereich entsteht.“
Kundenübergaben	Ja	Ja (mit Zustimmung)	„Glückwunsch zum neuen CX-5!“
Kundenfeedback	Ja	Ja (positiv)	„Danke für 5 Sterne!“
Interne Prozesse	Ja	Teilweise	„Neue Online-Terminbuchung.“
Personalinfos	Ja	Nur mit Zustimmung	„Herzlichen Glückwunsch zur Hochzeit.“
Probleme	Ja	NIEMALS	–
Finanzen	Ja	NIEMALS	–
Strategie	Ja	NIEMALS	–
Herstellerinfos	Ja	NIEMALS	–

WORKFLOW: Beispiel Team-Meeting

VORTAG

- Hinweis auf Termin MORGEN
 - Button: „Themen einbringen“
 - Spracheingabe
 - Mail an Organisator der Meetings
- Protokoll des letzten Meetings
 - Link zum gesamten Protokoll
 - Deine ToDo nochmals aufgelistet

ALARM

- 10 Minuten vor dem Meeting
- AI/KI to go

Postingformate = Abwechslung

- **Frage & Antwort** (Q&A-Format)
- **Kurzvideo** (10–30 Sekunden)
- **Foto-Karussell** (3–5 Bilder)
- **Behind-the-Scenes / Mini-Story**
- **„Wusstest du schon...?“ – Wissensformat**
- **Zitat-Posting** (Mitarbeiter, Kunde, GF)
- **Mitarbeiter-Spotlight** (3 Fragen an...)
- **Event-Rückblick** (Sommerfest, Ausflug, Schulung)
- **Wochenüberblick** („Diese Woche im Autohaus...“)
- **Fun Fact / Trivia**
- **Vorher–Nachher** (Umbauten, Aufbereitung)
- **Mini-Infografik** (Zahlen, Erfolge, KPIs)
- **„Team fragt AI/KI“ – KI-Format**
- **„Danke an...“ – Wertschätzungsformat**
- **10-Sekunden-Einblick** (Werkstatt, Verkauf, Lager)

Teamserie „3 Fragen an ...“

- Ein wiederkehrendes Format zur Stärkung von Teamkultur, Employer Branding und interner Identifikation.
 - Menschen im Autohaus sichtbar machen
 - Teamgefühl stärken
 - Identifikation erhöhen
 - Employer Branding verbessern
 - Neue Mitarbeiter schneller integrieren
 - Erfolge und Persönlichkeiten zeigen
 - Kunden einen Blick hinter die Kulissen geben

AI/KI erstellt Postingformate

- Beschreibung was User will
- Vorschlag von AI/KI
- Verbesserungen
- FERTIG und als Vorlage für alle verfügbar
 - AI/KI stellt zu jeder Vorlage die passenden Fragen
 - Fordert die notwendigen Daten (Text, Bilder, Videos, etc.)
 - Step by Step wird der User geführt

Monat	Fokus	Personen
Jänner	Führung & Orientierung	GF, Leitung, Neue
Februar	Lehrlinge	Nachwuchs, Ausbilder
März	Werkstatt	Technik, Mechanik
April	Verkauf	Berater, Fuhrpark
Mai	Frauen im Autohaus	Service, Buchhaltung
Juni	Jubilare	Langjährige Mitarbeiter
Juli	Sommer & Menschlichkeit	Hobbys, Praktikanten
August	Behind the Scenes	Lager, Aufbereitung
September	Projekte & Aktionen	Teamleiter
Oktober	Kundenservice	Service, Garantie
November	Lehrlinge II	Fortschritte
Dezember	Jahresabschluss	Mitarbeiter des Jahres

Vorteile auf einen Blick

Monatliche Zeitersparnis

Infos sammeln	2–6 h
Infos aufbereiten	2–5 h
Infos verteilen	2–4 h
Erinnerungen	2–4 h
Mitarbeiterinfos	1–3 h
Gesamt	8–15 h

Strategische Vorteile

- Kultur & Zusammenhalt steigen massiv
 - Weil Erfolge, Menschen und interne Highlights sichtbar werden.
- Mitarbeiter fühlen sich informiert & wertgeschätzt
 - Das reduziert Fluktuation und steigert Motivation.
- Führungskräfte müssen weniger „Feuerwehr spielen“
 - Weniger Nachfragen, weniger Missverständnisse, weniger Chaos.

Der unterschätzte ROI

Interne Kommunikation ist kein „Nice to have“.
Sie spart Zeit, verhindert Fehler und stärkt die Kultur.

**AI/KI macht das automatisch – ohne dass jemand
daran denken muss.**

Interne Kommunikation Humor

Was der Kunde erwartet



Was Sales verspricht



Was Teamlead versteht



Was Developer liefert

