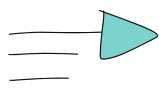




Der Invest in das eigene Wissen schafft den meisten Mehrwert



INTERVIEW Seine Begeisterung steckt an!

Florian Sandmann-Reetz liebt es zu unterrichten und das seit mittlerweile 27 Jahren. Der Software-spezialist kennt sämtliche Tipps und Tricks rund um das Microsoft-365-Paket. working@office blickt gemeinsam mit dem sympathischen Social Media Gesicht in die Zukunft des Modern Workplace.

Florian, auch 2024 steht wieder im Zeichen der Digitalisierung und Technologie. Welche Trends siehst du auf uns zukommen?

2024 wird ganz im Zeichen der Möglichkeiten und Veränderungen durch Künstliche Intelligenz stehen. Hier kommt eine disruptive Technologie auf uns zu, die uns alle betrifft und viele bisherige Arbeitsweisen verändern wird. Ich denke, vielen ist noch gar nicht klar, wie groß der Einfluss von KI auf die Menschheit sein wird. Ein Beispiel aus dem Arbeitsalltag vieler Office-Professionals: Bereits jetzt schreibt eine KI durchschnittlich gute Texte, die eine Hälfte von uns schreibt besser als die KI, die andere Hälfte aber schlechter. Von dieser Hälfte werden wir uns über kurz oder lang verabschieden müssen. Denn wenn anspruchsvolle Arbeiten durch KI schneller, effizienter und ggf. besser umgesetzt werden können als von Menschen, wird es unter Umständen ein Downgrade für den Wert von Arbeitskraft geben. Dabei werden anspruchsvolle Berufe mit akademischen Hintergründen als erste dieses Downgrade erfahren, da eine KI z. B. Analysetätigkeiten übernehmen kann. Arbeitskraft wird also für die Dinge gebraucht werden, die sich nicht mit KI steuern lassen.

Stichwort KI im Office: Welche Produkte empfehlst du hier konkret für die Assistenz?

Generell empfehle ich allen Assistenzen, sich kontinuierlich einen guten Überblick zu verschaffen. Als Quelle eignet sich besonders TikTok, da sich hier neue Trends und Tools sehr früh abzeichnen. Hat der Algorithmus erst einmal die eigenen Interessen verstanden, wird es ein Selbstläufer. Besonders spannende Themen kann ich dann tiefergehend auf anderen Medien recherchieren oder mir über Kurse aneignen. Konkret würde ich den Office-Professionals raten, sich in Microsoft Copilot einzuarbeiten und diesen einzusetzen. Aus meiner Sicht ist Copilot DAS Tool der Office-Welt und jede Assistenz sollte sich seine Vorteile zunutze machen.

Wo kann die KI tatsächlich Assistenzen schneller machen in den Büroabläufen?

Hier gibt es unendlich viele Anwendungsmöglichkeiten, aber die größte Unterstützung kann KI derzeit in zwei Bereichen bieten: Zum einen beim Generieren von Text- und Bildmaterial – hier sind Ergebnisse oft schneller generiert als formuliert oder recherchiert und entsprechen zudem genau den eigenen Vorgaben. Insbesondere überwindet die KI die berüchtigte Blockade vor dem weißen Blatt, indem sie einen ersten Entwurf liefert, mit dem sich gut weiterarbeiten lässt. Zum anderen beim Zusammenfassen von Dokumenten, Chatverläufen, Auswertungen von Meetings u. Ä. Auch hier

sorgt KI für sehr viel mehr Tempo bei der Bearbeitung von Aufgaben. Mich persönlich beeindruckt momentan das Zusammenfassen von Videokonferenzen in Teams und die Möglichkeit, gezielte Fragen zum Inhalt von Meetings zu stellen.

MS Copilot – viel wurde darüber geschrieben, nun ist er da. Welche Einschätzung hast du zu diesem Produkt?

Derzeit beherrscht Copilot die angekündigten Funktionen nur in Grundzügen. Dokumente in Word und Präsentation in PowerPoint können generiert werden, man kann sich Zusammenfassungen von Chats und Informationen über firmeninterne Themen erstellen lassen. Aber das Programm stößt sehr schnell an Grenzen. So ist etwa in Word noch keine Überprüfung von Grammatik und Orthographie durch Copilot selber möglich, es gibt nur Verweise auf andere schon bekannte Korrekturfunktionen. Auch kann der Copilot noch nicht frei über die ganze 365-Umgebung hinweg arbeiten, sondern nur in einzelnen Anwendungen an ganz bestimmten Stellen genau festgelegte Aufgaben erfüllen. Ich bin mir aber sicher, dass wir hier vor einer exponentiellen Entwicklung stehen, bei der die aktuell noch nicht vorhandenen Möglichkeiten sehr bald in das Programm integriert sein werden.

Zusammenspiel Führungskraft und Assistenz: Du hast vor einer Weile mit einer neuen Assistenz angefangen zu arbeiten. Mit welchen Tools seid ihr unterwegs und wie helfen sie euch im Alltag?

Meine Assistenz und ich arbeiten remote, daher sind digitale Tools für unseren täglichen Austausch und unsere Zusammenarbeit extrem wichtig. Wir nutzen natürlich die komplette Microsoft 365-Welt, vor allem Teams – insbesondere Telefonie und Chat. Für die Verwaltung gemeinsamer Aufgaben ist die To-do-App sehr gut geeignet. Und wenn mehr Platz für Inhalte erforderlich ist, arbeiten wir mit OneNote. Alles Wichtige zu diesem Programm erkläre ich übrigens in meinem Kurs „OneNote 5-in-1“.

Warum ist es aus deiner Sicht als Führungskraft wichtig, dass deine Assistenz digital affin ist?

Ich bin überzeugt, dass diejenigen, die sich den Veränderungen der digitalen Evolution nicht anpassen, scheitern und sozusagen in der Nahrungskette nach unten durchgereicht werden und langfristig keinen Erfolg haben. Wenn dies auf der Führungsebene passiert, auf der Assistenzen nun mal unterwegs sind, kann es unter Umständen nicht nur die einzelne Person sein, die unterliegt, sondern die ganze Firma kann Schaden erleiden. Um dies zu verhindern, sollte



Über Florian Sandmann-Reetz

Florian Sandmann-Reetz startete nach einer Ausbildung zum Versicherungskaufmann seine erfolgreiche Karriere als Trainer von Microsoft Office. Mittlerweile gilt er als Experte für das komplette MS 365-Paket und hat aus einem kleinen Ein-Mann-Betrieb eine der erfolgreichsten Schulungsagenturen für Office-Anwendungen in Deutschland gemacht.

Mehr unter: Podcast „Sandmann Sendet“ und <https://artreich.de/>



man sich informieren und bewusste Entscheidungen treffen können. Selbst wenn diese von Fall zu Fall den erweiterten Einsatz von Technik ausschließen, sollte dies sehr überlegt entschieden werden können. Ich sehe meine Assistenz als Sparringspartnerin und möchte solche Beschlüsse mit ihr gemeinsam fällen können.

Welche Schlüsselkompetenzen siehst du weiterhin für die Assistenz der Zukunft? Müssen sie etwa irgendwann noch programmieren können?

Wichtig ist es aus meiner Sicht gerade für Assistenzen, die gesamten Möglichkeiten der firmeninternen technischen Infrastruktur durchdrungen zu haben, also beispielsweise Microsoft 365 vollumfänglich zu verstehen. Assistenzen sollten am Puls der Zeit sein, sich informieren, Weiterbildungen machen und eben vorne mit dabei sein. Sie sollten eine Schnittstelle zwischen Führungskräften und Entwicklern sein und Verständnis für technische Zusammenhänge haben. Programmieren können müssen sie aber nicht. Das habe ich zwar selber noch gelernt, aber mittlerweile kann man sich Codes sehr gut von ChatGPT schreiben lassen.

Werden die Power Apps wie Power BI und Power Automate künftig mehr gefragt sein für Assistenzen?

Diese Tools sind derzeit massiv auf dem Vormarsch. Viele Firmen nutzen bereits Power Apps und die Hürde sinkt, diese einzusetzen. Für sehr digital affine Assistenzen ist es

logisch, solche Tools selbst zu nutzen. Aber ich denke nicht, dass der Einsatz von Power Apps Teil von Stellenbeschreibungen im Assistenzbereich werden wird. Auch hier ist Wissen aber wichtig: sich informieren und Schulungen machen, um den Einsatz dieser Tools in der eigenen Firma oder Schätzungen von Arbeitsaufwänden kompetent beurteilen zu können. An dieser Stelle ein kleiner Hinweis für Vorgesetzte: Wenn eine Assistenz motiviert ist zu lernen und sich weiterzubilden, ist jeder in ihre Qualifikation investierte Euro ein guter Invest, der letztlich der ganzen Firma zugute kommen kann.

Auch der Bereich Social Media wächst und wächst. Du selbst hast dir dort vor Jahren eine starke Marke aufgebaut. Warum ist Social Media auch für Assistenzen relevant?

Ich rate Assistenzen, auf Social-Media-Kanälen unterwegs zu sein, um die neuesten Trends und Entwicklungen mitzubekommen. Durch gezielte Suchen spielen die Algorithmen passende Themen aus und man bekommt die für die eigenen Interessen relevanten Informationen angezeigt. Ganz wichtig ist dabei natürlich bewusster Medienkonsum, etwa durch die Festlegung einer Screentime. Wie weit man sich in den verschiedenen Abstufungen „konsumieren – interagieren – produzieren“ nach außen zeigt, bleibt dem Engagement jeder und jedes Einzelnen überlassen. Neben dem reinen Medienkonsum sorgt gezielte Interaktion allerdings für mehr Sichtbarkeit, sowohl für sich selbst als auch für die Themen, die einem am Herzen liegen. Und wer Spaß daran findet, vor eine Kamera zu treten und Inhalte hat, die für andere einen Mehrwert schaffen, kann gern auch den spannenden Weg des Produzierens gehen.

Welche letzten Tipps und Hacks hast du abschließend noch für uns bereit?

Mein erster Tipp ist: Habt KI auf dem Radar. Diese Technologie wird in kürzester Zeit überall Einzug halten, auch dort, wo es jetzt noch unerwartet erscheint. Mein zweiter Rat ist: Bildet euch fort. Sowohl mit freiem Content auf Linked-In, TikTok, YouTube usw. als auch mit einer finanziellen Investition. Der Invest in das eigene Wissen schafft immer den meisten Mehrwert. Also auch wenn die Firma keine Möglichkeiten bietet, sich zum Beispiel mit neuen digitalen Tools zu befassen, sollte man sich privat engagieren. Wichtig ist, diese Themen nicht zu ignorieren, um nicht abgehängt zu werden.

DAS INTERVIEW FÜHRTE DIANA BRANDL,
INTERNATIONAL SPEAKER, COACH UND AUTORIN

