

## Die Wissenslandkarte

### Anleitung

#### **Wozu braucht es eine Wissenskarte?**

Als langjährige Mitarbeiterin bzw. langjähriger Mitarbeiter an der Goethe-Universität haben Sie mit Ihrem Wissen und Ihrer Erfahrung wesentlich zum Erfolg der Hochschule beigetragen. Die Wissenskarte ist ein Instrument des Wissenstransfers und dient dazu, Ihre Erfahrungen für die Goethe-Universität zu bewahren sowie Ihre Nachfolge daran teilhaben zu lassen.

#### **Wie soll die Karte erstellt werden?**

Menschen mit viel Berufserfahrung verfügen über einen sehr hohen Wissens- und Erfahrungsschatz, der sich nicht in wenigen Minuten dokumentieren lässt. Daher haben wir Ihnen in diesem Dokument Reflexionsfragen aufgelistet, die Ihnen bei der Ermittlung Ihrer Wissens- und Erfahrungsbereiche helfen sollen.

- Diese Fragen dienen lediglich zur Orientierung. Sollten einzelne Bereiche für Sie nicht relevant sein, lassen Sie diese bitte weg. Sofern Sie wichtige Themen für Ihren Arbeitsbereich vermissen, fügen Sie diese bitte hinzu.
- Ihre Antworten können Sie direkt in das Dokument eintragen.
- Reflexionsprozesse brauchen Zeit. Halten Sie daher den Fragebogen über etwa zwei Wochen griffbereit und vervollständigen Sie die Punkte nach und nach.
- Sobald Sie den Eindruck haben, dass Sie alle wichtigen Bereiche erfasst haben, tragen Sie die zentralen Stichpunkte in die Wissenskarte im Power Point-Dokument ein.
- Hier gilt das gleiche Vorgehen, wie bei den Reflexionsfragen: lassen Sie ggf. irrelevantes weg bzw. ergänzen Sie fehlende Bereiche.
- Die Gestaltung der Vorlage kann nach Ihren Bedürfnissen angepasst werden.

#### **Was ist mit der Wissenskarte zu tun?**

Damit Ihre Wissenskarte mit Leben gefüllt wird, bitten wir Sie, diese mit Ihrem Vorgesetzten bzw. Ihrer Vorgesetzten und – sofern möglich – mit Ihrer Nachfolge zu besprechen.

#### **Haben Sie offene Fragen und/oder Anregungen?**

Ihnen ist noch etwas unklar geblieben, haben Sie Anregungen oder Feedback für uns? Dann können Sie gerne Ulrike Schneider-Gladbach, stellv. Gleichstellungsbeauftragte für ATM kontaktieren:

Email: [Schneider-Gladbach@em.uni-frankfurt.de](mailto:Schneider-Gladbach@em.uni-frankfurt.de)

Telefon: 069-798-18128

Vielen Dank für Ihre Unterstützung und alles Gute für Ihren weiteren Lebensweg!  
Ihr Gleichstellungsbüro

## Die Wissenslandkarte

### Reflexionsfragen

Name:

Datum:

### Aufgaben

- Welches sind Ihre Kernaufgaben? Wofür genau sind Sie zuständig und verantwortlich?
- Welche Tätigkeiten führen Sie aus?
- Welche Arbeitsprozesse sind wichtig zu kennen?
- Üben Sie auch Sonderaufgaben aus, die nicht im direkten Zusammenhang mit Ihrer Stelle stehen (z.B. Organisation von Feiern)? Wenn ja, welche?

### Arbeitsergebnisse

- Was wird von Ihnen gefordert hinsichtlich Qualität und Bearbeitungszeit?
- Welche anderen Personen müssen Sie bei Ihren Arbeitsprozessen beteiligen (z. B. direkte Kolleg\*innen, Führungskräfte, Gremien)?
- Wie & wo dokumentieren Sie Ihre Arbeitsergebnisse?

### Kenntnisse & Fähigkeiten

- Welches fachliche und methodische Wissen ist für Ihre Aufgaben notwendig?
- Welche sozialen und persönlichen Kompetenzen sind für Ihre Stelle besonders hilfreich?
- Welche Kenntnisse bezüglich Strukturen und Prozessen sind bedeutsam?

### Herausforderungen

- Welche kritischen Ereignisse gab es in der Vergangenheit?
- Auf welche Hindernisse muss sich Ihre Nachfolge einstellen?
- Welche Lösungsstrategien haben sich für Sie bewährt?

### Netzwerke

- Welches sind für Sie die wichtigsten Ansprechpersonen, Arbeitskreise, Gremien etc. innerhalb der Uni?
- Welches sind für Sie die wichtigsten Ansprechpersonen, Netzwerke, Organisationen etc. außerhalb der Uni?
- Wen Ihrer Kolleg\*innen fragen Sie um Rat, wenn Sie selbst nicht mehr weiter wissen?

### Erfolgsgeschichten

- Was waren Ihre größten Erfolge?
- Welches waren Ihre Erfolgsstrategien?
- Welche Tipps&Tricks möchten Sie weitergeben?