

acadeMe: Die moderne eLearning-,
Wissens- und Organisationsplattform.
Speziell für öffentliche Verwaltungen.





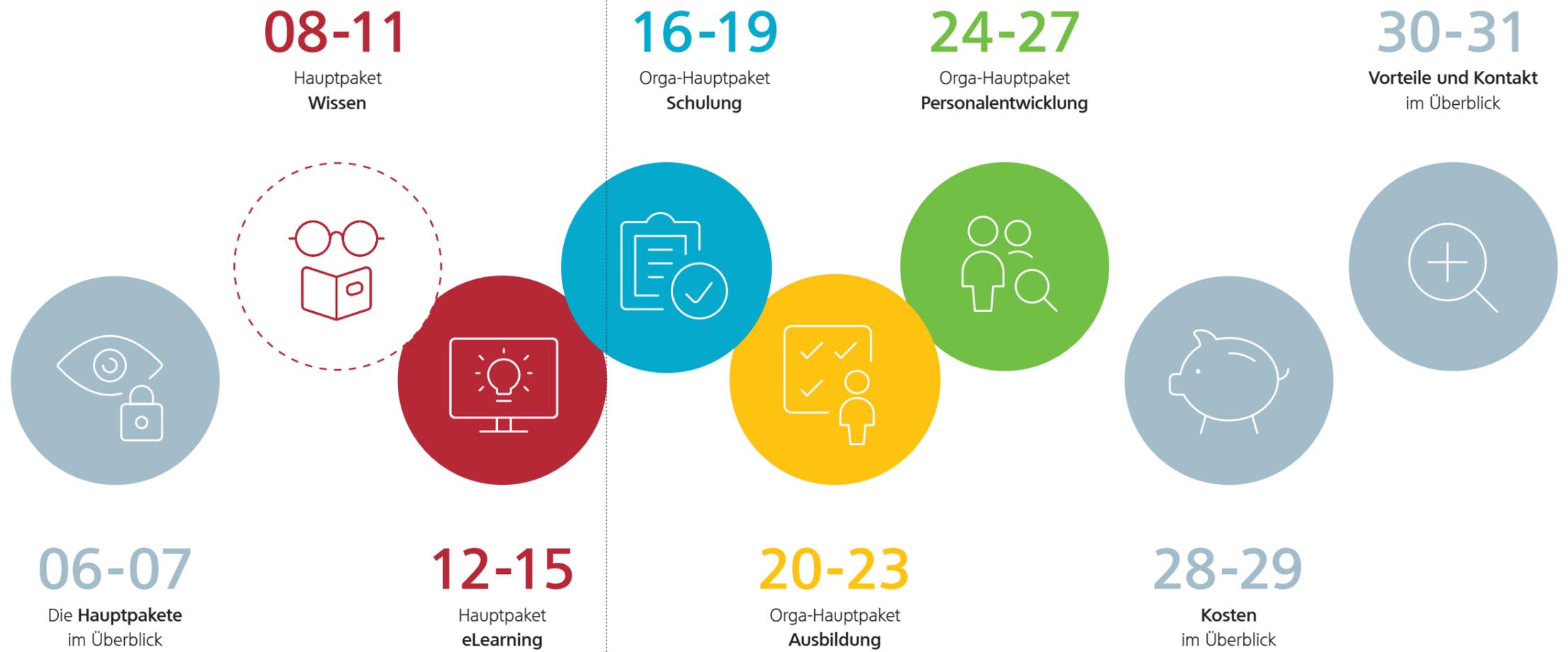
acadeMe: Die moderne eLearning-, Wissens- und Organisationsplattform. Speziell für öffentliche Verwaltungen.

acadeMe ist die Plattform, um Ihre Mitarbeiter*innen in Ihrem Arbeitsalltag zu unterstützen. Alles an einem Ort und optimal auf Verwaltungen abgestimmt. **acadeMe:** boosting employees.



Bitte weiterblättern
und mehr erfahren!

acadeMe: Inhaltsübersicht



acadeMe: Die Hauptpakete im Überblick

Unsere Pakete sind **miteinander vernetzt und lassen sich flexibel kombinieren**. Starten Sie mit Ihrem Wunschkpaket und Sie können jederzeit weitere hinzubuchen.



Hauptpaket **Wissen**

Wissenslücken in Ihrer Verwaltung? Nicht mit uns!
Schließen Sie die Wissenslücken in Ihrer Verwaltung mit unserem Hauptpaket Wissen oder ergänzen Sie unser eLearning-Angebot mit Ihrem Wissen.



Hauptpaket **eLearning**

Lernen wann und wo ich will!
Egal wo Sie sind, egal wann Sie lernen möchten. Mit unserem hochwertigen eLearning-Angebot schließen Sie Wissenslücken.



**Sicher in der Cloud
& jederzeit abrufbereit!**



Orga-Hauptpaket **Schulung**

Alles im Griff!
Dozierende, Schulungen, Räume, Termine, Skripte und vieles mehr. Wer den Überblick behalten möchte, braucht System. acadeMe bietet das alles und ist dabei einfach.



Orga-Hauptpaket **Ausbildung**

Von der Bewerbung bis zum Abschlusszeugnis!
acadeMe erleichtert die Verwaltung Ihrer Auszubildenden. Egal ob Zeugnisse, Klausuren, Praktika: acadeMe unterstützt, einfach sicher und schnell.



Orga-Hauptpaket **Personalentwicklung**

Wie planen Sie die Nachfolge?
Das weiß acadeMe. Rollen, Schulungen, Mitarbeiter*innen, einfach verknüpft und unterstützend dargestellt. Auf Knopfdruck ist der Schulungsbedarf sichtbar. Einfacher geht es nicht!

Ihre Herausforderungen



Mitarbeiter*innen gehen in den Ruhestand oder **verlassen die Verwaltung**. Wer soll zukünftig das Wissen übernehmen?



Sie führen neue Verfahren ein und möchten die **Informationen an alle Mitarbeitenden verteilen**?



Wo ist das **Wissen** Ihrer Verwaltung **zentral abgelegt**?



Wer hat **tiefgehendes Wissen** über Ihre Verwaltung? Wie erhalten Sie dieses Wissen?



Wie kann **neues Wissen** in Ihrer Verwaltung getragen werden?



Wie erhalten Ihre Mitarbeiter*innen die **wichtigsten Informationen über Ihre Tools**?



Wie werden **neue Mitarbeiter*innen** in die Verwaltung **eingearbeitet**?



Die Lösung

acadeMe: Hauptpaket Wissen

- Alle können das Wissen mit anderen teilen. Mit dem Hauptpaket Wissen gelingt das mühelos. Jederzeit abrufbar, wenn es benötigt wird.
- Erstellen Sie Videos oder Dokumente und stellen Sie diese allen Beteiligten zur Verfügung. Geben Sie ihnen einen empfohlenen Lernpfad vor, sodass alle Informationen jederzeit bereitstehen, dann geht nichts verloren.
- Fehlende Materialien können hochgeladen werden. So dezentralisieren Sie die Wissensvermittlung ohne den Überblick zu verlieren.
- Stellen Sie Lerninhalte in einem vorgegebenen Lernpfad zusammen. Zum Beispiel können Sie die Einführung neuer Mitarbeiter*innen online abbilden.

Gut zu wissen:

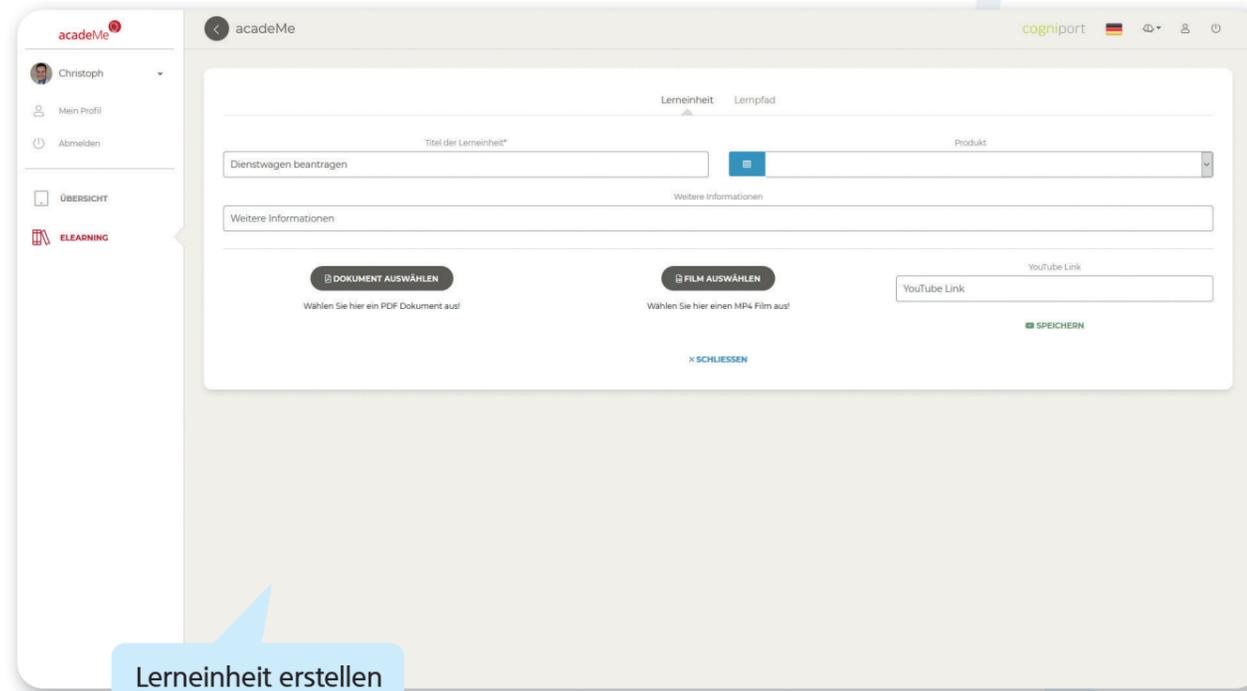


Sie möchten einige Themen in Präsenzform vermitteln? **Organisieren Sie diese mit dem Orga-Hauptpaket Schulung.**



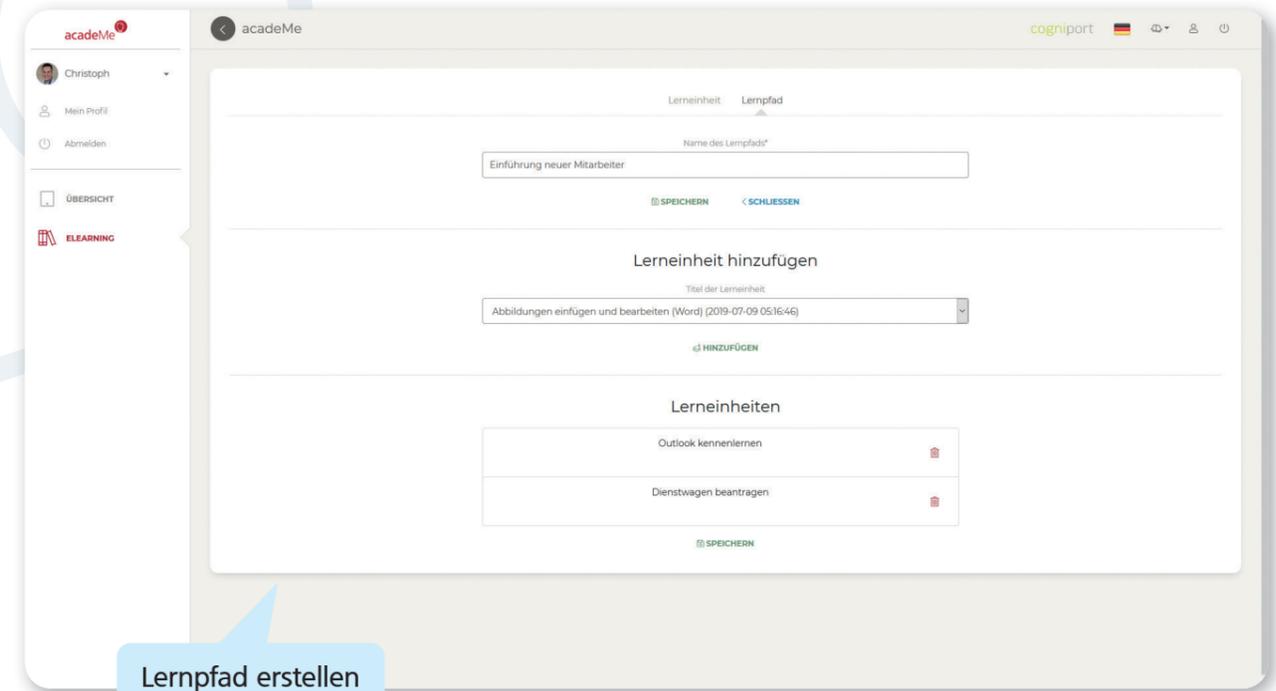
Welche Inhalte müssen erstellt werden? Wo besteht akut Handlungsbedarf? **All dies zeigt das Orga-Hauptpaket Personalentwicklung.**

Blick ins Tool



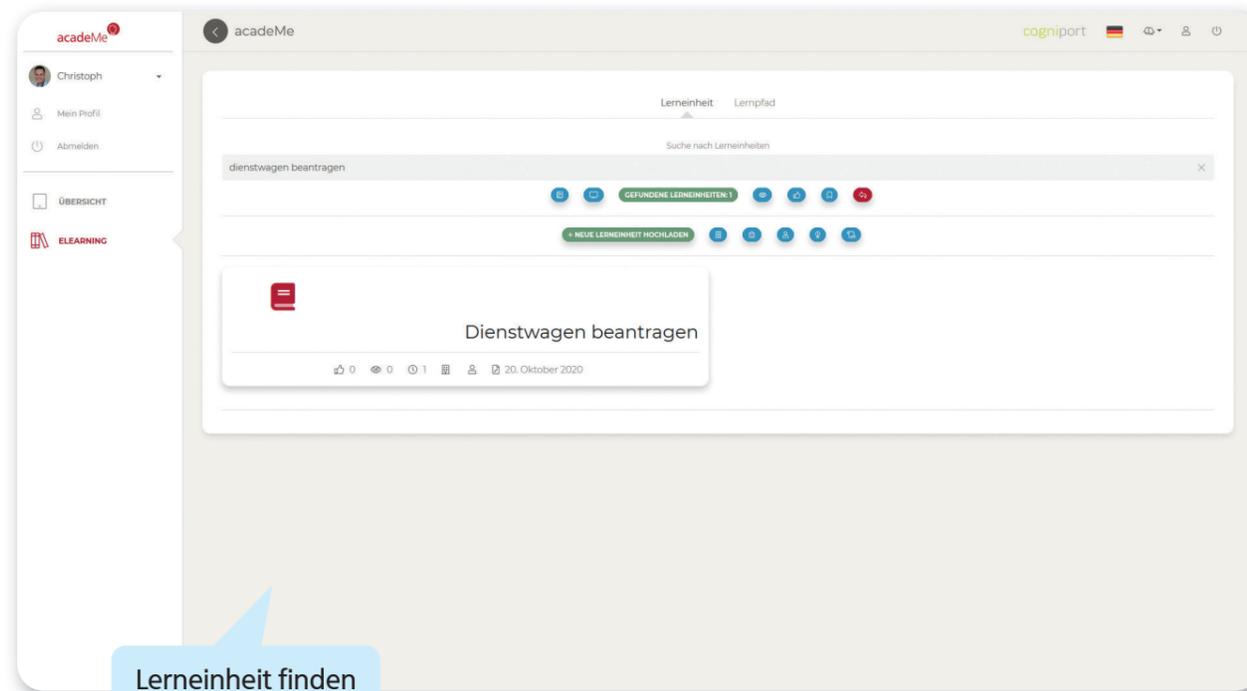
Lerneinheit erstellen

Fügen Sie in acadeMe eine neue Lerneinheit hinzu.



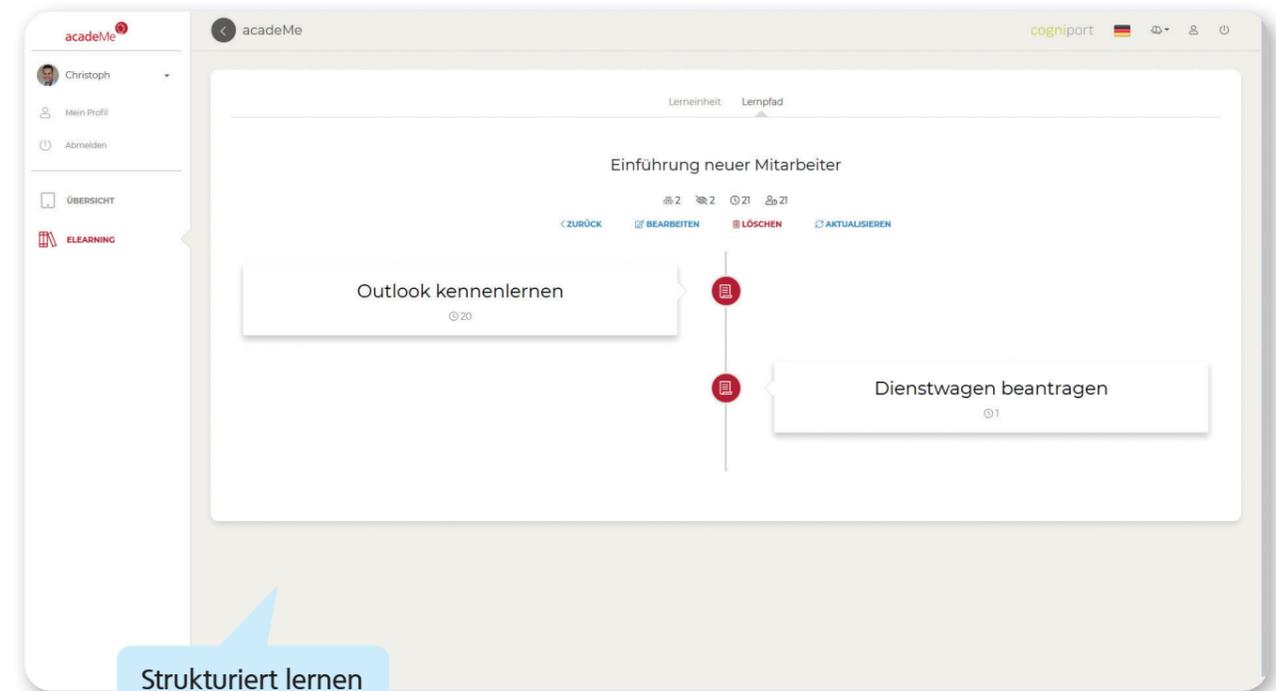
Lernpfad erstellen

Verbinden Sie unterschiedliche Lerneinheiten zu einem Lernpfad. Dadurch können Inhalte in einer sinnvollen Reihenfolge erarbeitet werden.



Lerneinheit finden

Dank des intelligenten Suchalgorithmus finden Mitarbeiter*innen ihre Einheit sehr schnell.



Strukturiert lernen

Nun lassen sich Lerneinheiten Schritt für Schritt erarbeiten. Zeit-, orts- und endgeräteunabhängig.

Ihre Herausforderungen



Sie führen **Form-Solutions** ein?
Wie schulen Sie Ihre Mitarbeitenden?



Wie gut beherrschen Sie den richtigen **Umgang mit Infoma**?



Haben Sie über potenzielle Gefahren wie **Viren und Co.** aufgeklärt?



Sind neue Mitarbeitende bei **Software-Updates** schnell auf dem nötigen Stand, sodass sie sicher und effizient mitarbeiten können?



Die nächste Wahl steht an! Wie und wann beginnen Sie mit den **Schulungen**?



Wie gut haben Sie sich über **Informationssicherheit** informiert?



Wie helfen Sie neuen Mitarbeitenden, das **Serviceportal** zu erlernen?



Die Lösung

acadeMe: Hauptpaket eLearning



Zusatzpaket „Form-Solutions“
Listen, Regeln und Vorlagen: Ihre Redaktion muss viele Themen beherrschen. Geben Sie mit acadeMe eine einfache Einführung in Form-Solutions an die Hand.



Zusatzpaket „Infoma“
Anlagen- und Finanzbuchhaltung, Haushaltsplanung und Jahresabschluss: Schritt für Schritt erklärt und jederzeit abrufbar.



Zusatzpaket „Informationssicherheit“
Viren und Trojaner sind eine ständige Gefahr. Doch damit nicht genug. Ihre Verwaltung ist ständigen Bedrohungen ausgesetzt. Minimieren Sie die Risiken durch effiziente Aufklärung.



Zusatzpaket „Serviceportal“
Verwaltung von Einrichtungen, Dienstleistungen und Mitarbeitenden. Wie das funktioniert? acadeMe gibt einen perfekten Einblick.



Zusatzpaket „Office & Windows“
Die Möglichkeiten von Office sind riesig. Kaum einer beherrscht jedoch das Standardpaket wirklich. Abhilfe schafft unser Paket Office & Windows mit einer gigantischen Fülle an Material.



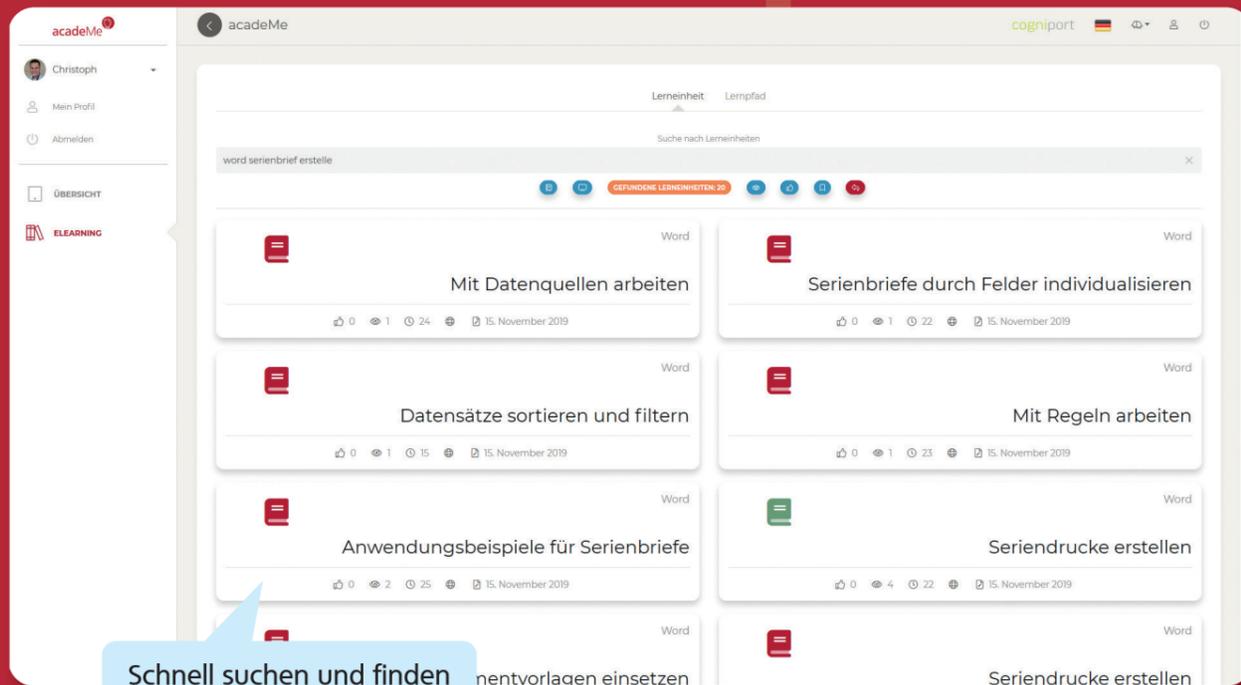
Zusatzpaket „votemanager“
Wahlgebieteinteilung, Planung der Wahlhelfer*innen, Verwaltung der Kandidierenden und Ergebnispräsentation. Leicht wird es mit acadeMe.

Gut zu wissen:



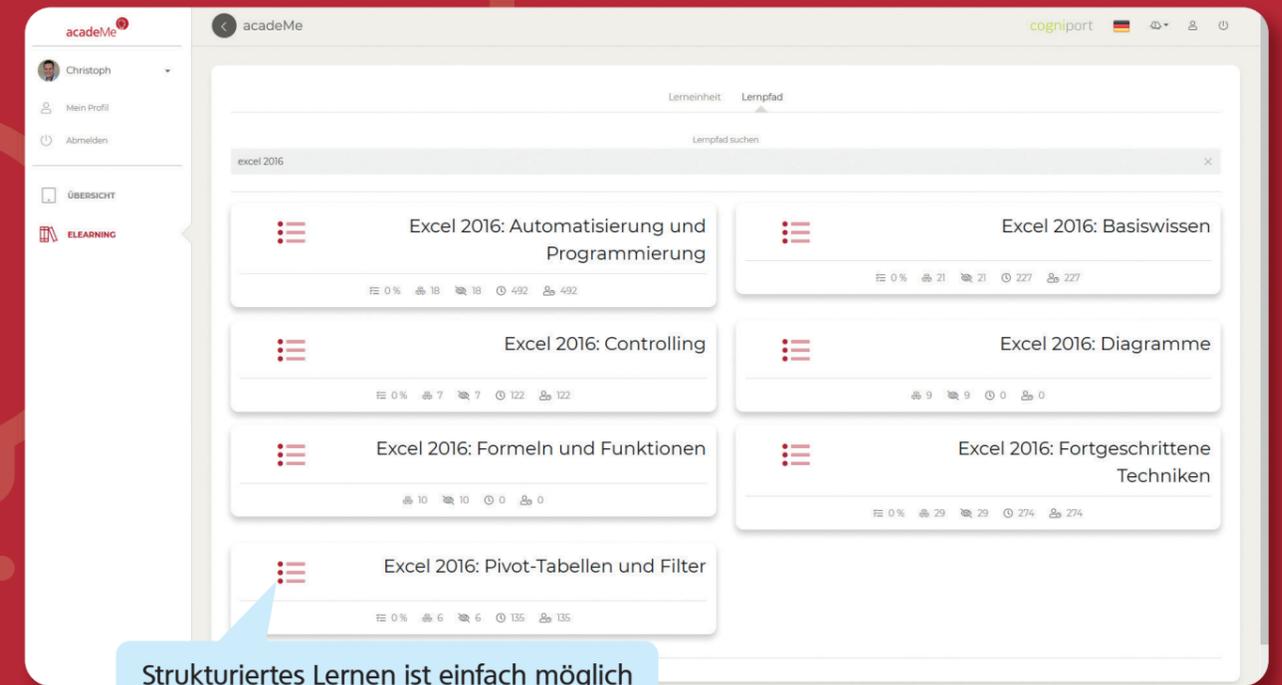
Expertenwissen kann durch ein **optional zubuchbares Wissens-Hauptpaket** erweitert werden. Notwendige Informationen oder eigene Erfahrungen können somit einfach und eigenständig abgelegt werden.

Blick ins Tool



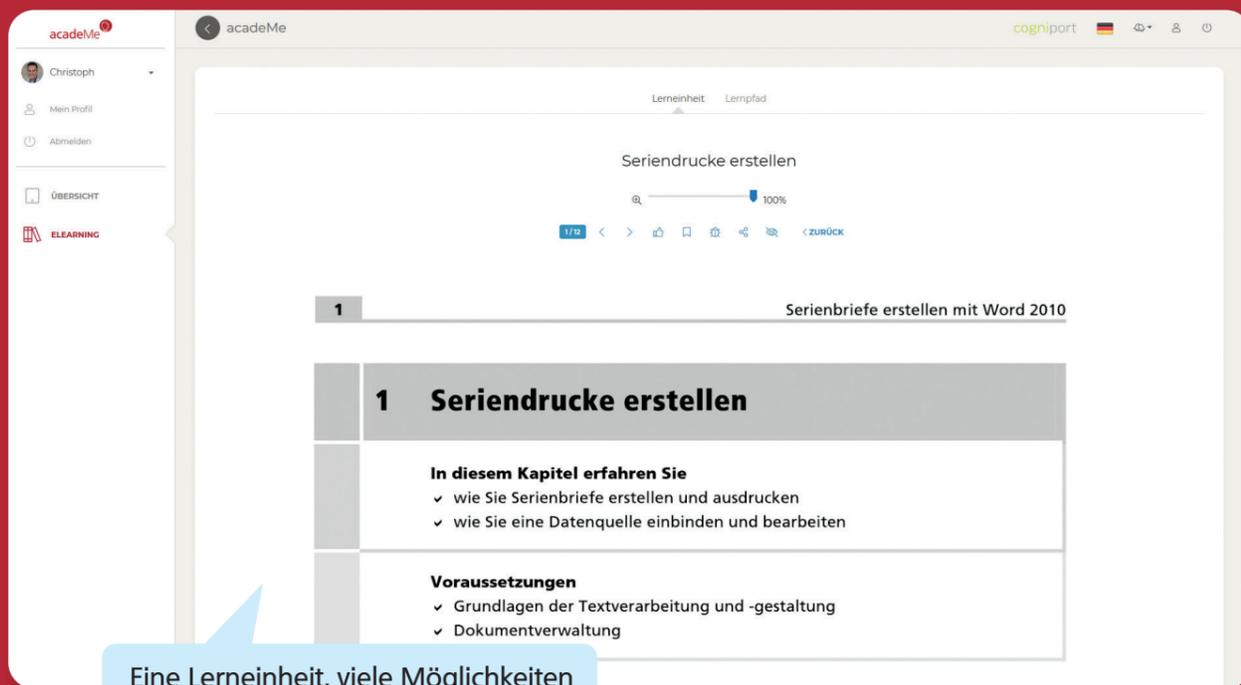
Schnell suchen und finden

Sie haben eine Frage? Geben Sie diese ein und acadeMe zeigt Ihnen alle gefundenen Lerneinheiten an.



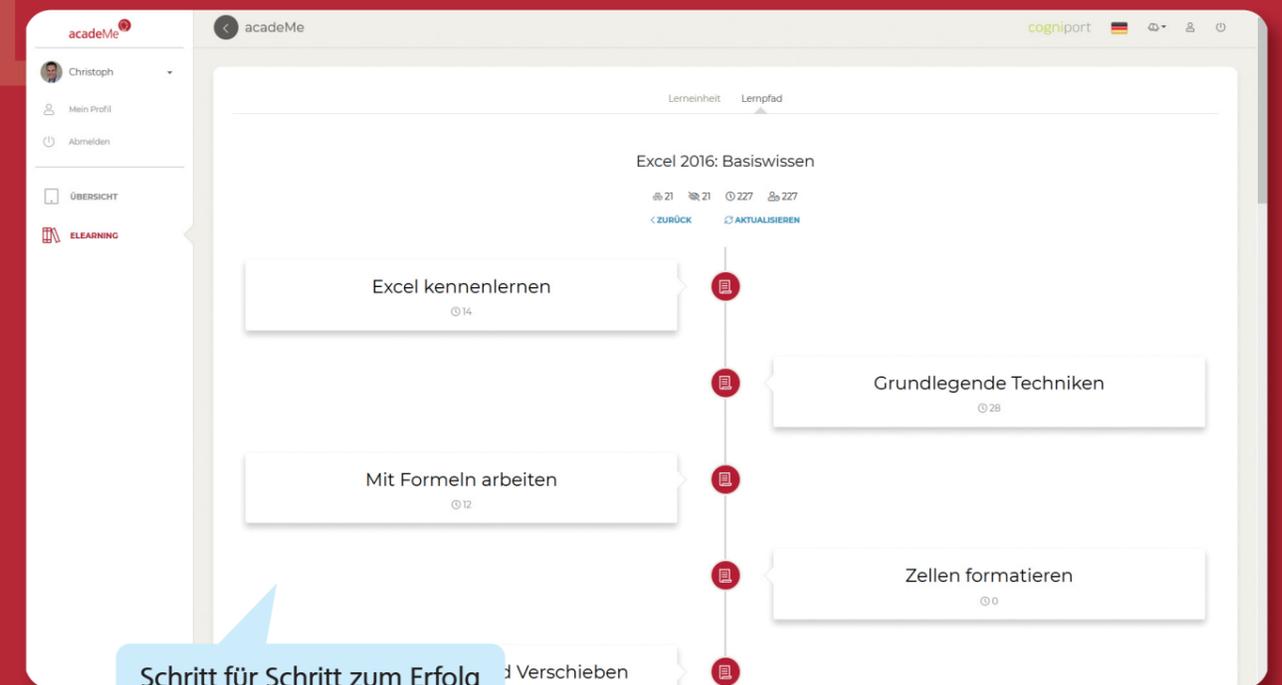
Strukturiertes Lernen ist einfach möglich

Wir haben für Sie festgelegte Inhalte vorgegeben, sodass Sie sich in ein Thema einarbeiten können.



Eine Lerneinheit, viele Möglichkeiten

Teilen, Lesezeichen, Fehler melden und allen Mitwirkenden für die Arbeit danken. Weg vom Inseldenen, hin zum gemeinschaftlichen Lernen.



Schritt für Schritt zum Erfolg

Sie sehen, welche Inhalte noch ausstehen und was Sie schon geschafft haben.

Ihre Herausforderungen



Wie beurteilen Sie die Schulung und wie erhalten Sie **Vorschläge zur Verbesserung**? Auf Papier? Wer digitalisiert diese Belege?



Wie finden Sie den **passenden Schulungsanbieter**?



Wie werden Ihre **Ausgabematerialien** erstellt?



Wie informieren Sie Lehrkräfte sowie Teilnehmende über die Termine? Wie beantworten Sie die **Schulungsfragen** vor Veranstaltungen?



Wer klärt die Voraussetzungen des Raumes? Wer richtet diesen ein? Wie erfolgen die Informationen an alle Beteiligten?



Wie **organisieren** Sie die **Schulungen**?



Wie behalten Sie den **Überblick**, sodass niemand vergessen wird?



Die Lösung

acadeMe: Orga-Hauptpaket Schulung

- Schulungsvorlagen generieren und Termine erstellen. Ganz einfach mit acadeMe.
- Termine veröffentlichen, sodass alle Teilnehmenden die Veranstaltung online buchen und zu jeder Zeit Informationen zum Termin einsehen können.
- Lehrkräfte werden auf der Basis vorheriger Einsätze vorgeschlagen.
- Die Teilnehmenden bewerten die Schulungen online. Lehrkräfte können die Beurteilungen einsehen und Sie haben die Möglichkeit, Beurteilungen zu analysieren.
- Jede Schulung ist anders. Jeder Raum auch! acadeMe liefert Ihnen alle erforderlichen Parameter. So vermeiden Sie unnötige Hektik.

Gut zu wissen:

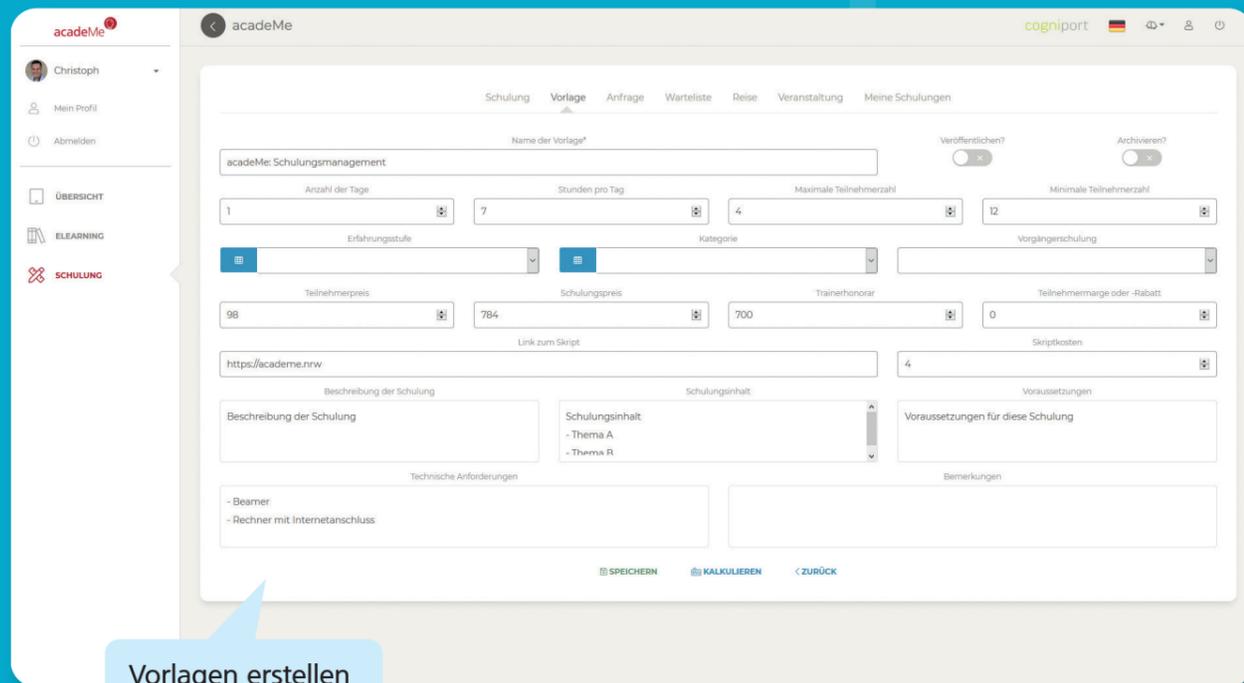


Ergänzende Unterlagen können Sie in acadeMe einstellen. **Ganz einfach mit dem Hauptpaket Wissen.**



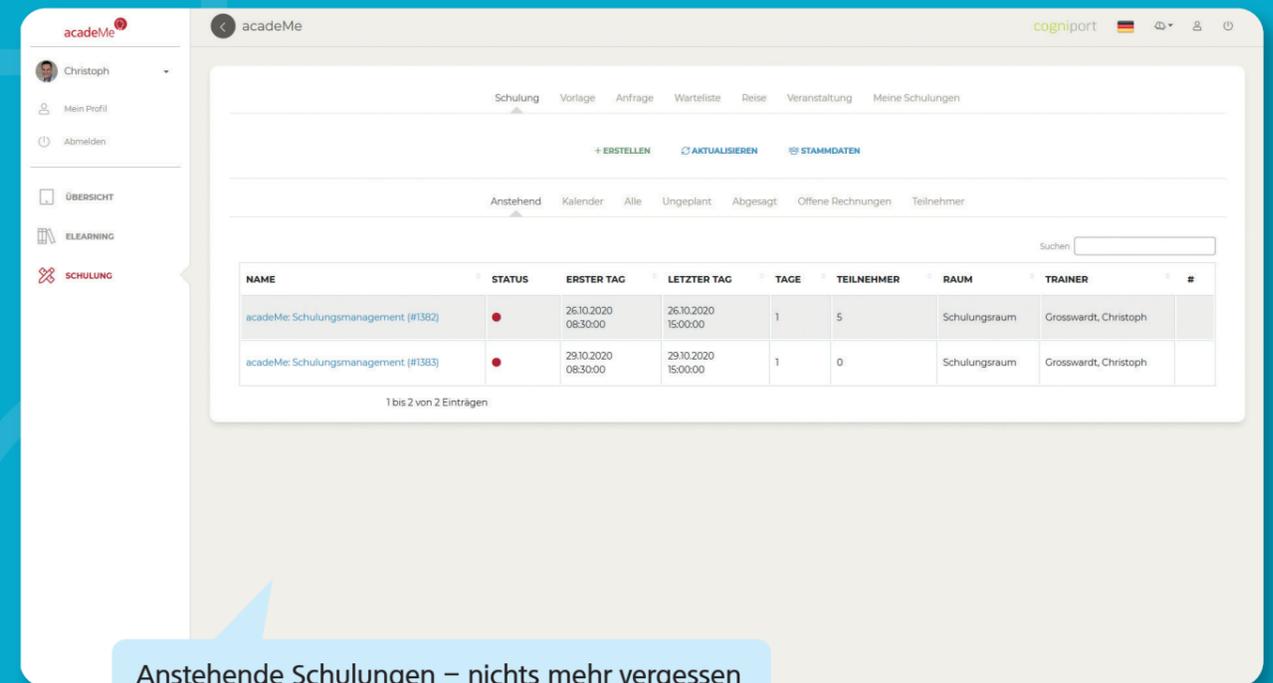
Wer benötigt welche Schulung? Mit nur einem Knopfdruck sehen Sie potenzielle Teilnehmer*innen. **Zu finden im Orga-Hauptpaket Personalentwicklung.**

Blick ins Tool



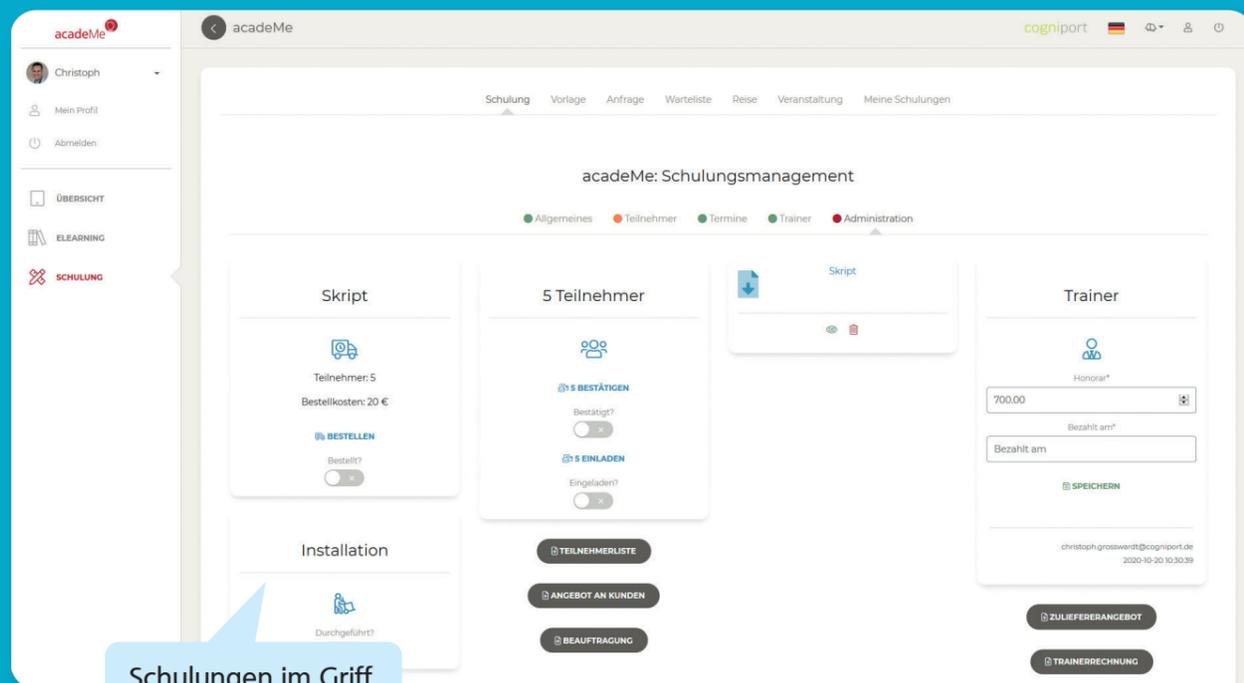
Vorlagen erstellen

Erstellen Sie Vorlagen für wiederkehrende Schulungen. Erfassen Sie Preise, Inhalte, Dauer sowie die passenden Lehrkräfte.



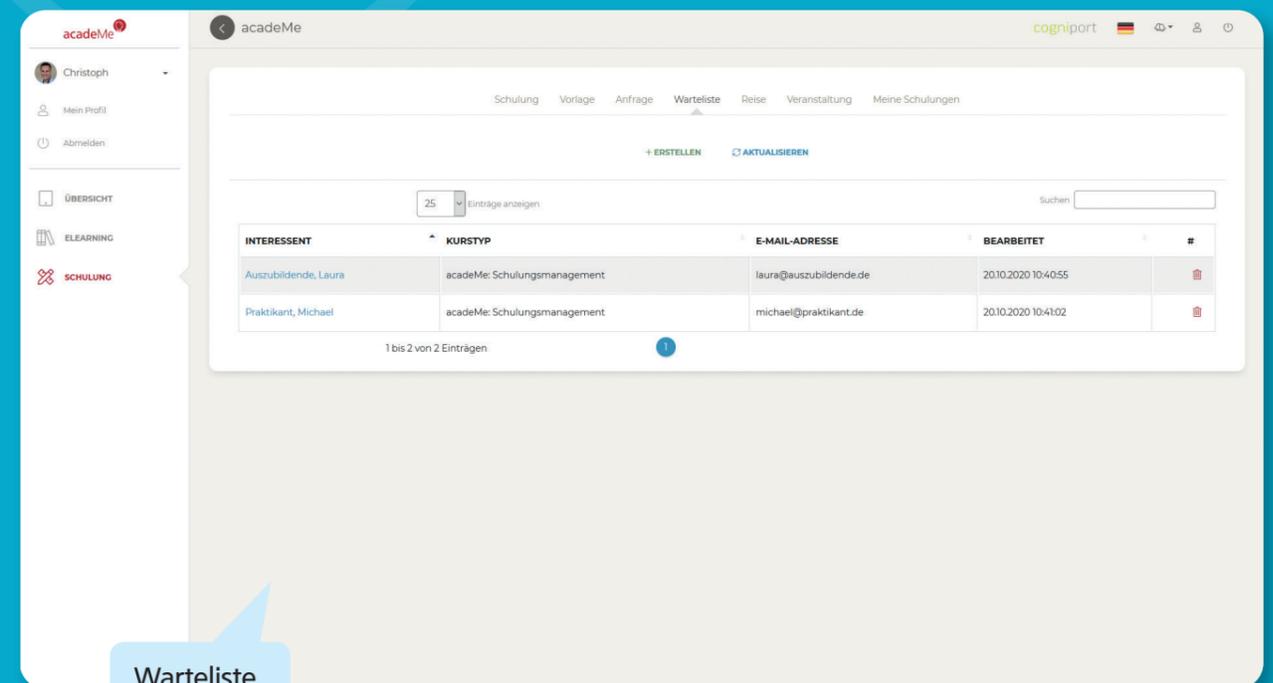
Anstehende Schulungen – nichts mehr vergessen

Die Übersicht der anstehenden Schulungen weist Sie auf fehlende Eingaben hin. Filtern Sie nach Ort, Lehrkräften oder Datum und behalten Sie stets den Überblick.



Schulungen im Griff

Mit einem Klick sehen Sie eine Übersicht der anstehenden Tätigkeiten für eine Schulung. Ob Einladungen, Installationen oder Druckmaterialien, alles findet sich an einer Stelle.



Warteliste

Kein passender Schulungstermin? Kein Problem. Buchen Sie Ihre die Teilnehmenden einfach auf die Warteliste. Mit einem Klick können diese dann auf einen neuen Termin gebucht werden.

Ihre Herausforderungen



Wie werden die **Ausbildungsinhalte** in Ihren Fachämtern vermittelt?



Wie sind die **Arbeitsergebnisse** Ihrer Auszubildenden? Wo brauchen diese Unterstützung?



Wie organisieren Sie die **Bewerbung** von Auszubildenden sowie Personen für Praktika?



Welche Inhalte müssen Sie den Auszubildenden für die **Abschlussprüfung** vermitteln?



Verwalten Sie Ihre Auszubildenden über **Excel** oder in **Papierform**?



Wie **beurteilen** Sie die **Leistung** Ihrer Auszubildenden? Entwickeln sie sich positiv? In welchen Bereichen liegen ihre Stärken?



Wie **organisieren** Sie den **Einsatz Ihrer Auszubildenden in Ihren Ämtern**? Wie informieren Sie die Fachausbilder*innen in den Ämtern?



Die Lösung

acadeMe: Orga-Hauptpaket Ausbildung

- Mit acadeMe verwalten Sie alle Auszubildenden digital und von jedem Endgerät abrufbar.
- Einfache Planung der Einsätze von Auszubildenden in Ihren Ämtern. Ihre Fachausbilder*innen sehen aktuelle und zukünftige Auszubildende in ihrer Planungsansicht.
- Die zu vermittelnden Inhalte sind ebenfalls übersichtlich in der Planungsansicht für Ihre Fachausbilder*innen ersichtlich.
- Speichern Sie alle Beurteilungen, Schulnoten und Zeugnisse digital ab und Sie haben den Leistungsverlauf Ihrer Auszubildenden immer im Blick. Sie sehen schnell den nötigen Unterstützungsbedarf.
- Welche Abteilung deckt die fehlenden Inhalte ab? Disponieren Sie die Auszubildenden im Hinblick auf die zu schulenden Themen.
- Einfaches Beurteilungssystem, digital und von Auszubildenden und Lehrkräften ausfüllbar.
- Das einfache Bewerbungssystem hilft Ihnen, die richtigen Auszubildenden zu finden.

Gut zu wissen:



Auch Auszubildende können auch an Schulungen teilnehmen. Wie Sie diese organisieren? **Erfahren Sie mehr im Orga-Hauptpaket Schulung.**



Fehlende Ausbildungsinhalte können einfach in das acadeMe System hochgeladen werden. **Mehr dazu im Hauptpaket Wissen.**

Blick ins Tool

Anstehende Aufgaben

Sofort nach dem Anmelden sehen Sie die anstehenden Aufgaben. So kann man nichts vergessen.

Alles im Griff

Egal ob Urlaub, Krankmeldungen, Klassenarbeiten oder Zeugnisse. Mit der einfachen Datenerfassung sind diese Tätigkeiten schnell erledigt.

Alle Auszubildenden auf einen Blick

Sie sehen alle Ihre Auszubildenden und die anstehenden Aufgaben übersichtlich dargestellt.

Auszubildenden Self-Service

Ihre Auszubildenden können eigenständig Daten erfassen und pflegen, sodass diese immer aktuell sind.

Ihre Herausforderungen



Wie erhalten Sie die Information über **potenzielle Nachfolger*innen**, wenn jemand ausscheidet?



Wie planen Sie Ihre **Personalentwicklung**?



Wie hoch ist der **Fortbildungsbedarf** und die zu erwartenden **Kosten**?



Wer benötigt welche **Schulungen**?



Welche Fortbildungen haben **Priorität**?



Sie setzen ein **neues Fachverfahren** ein? Wie erfahren Sie, wer dieses sicher und effizient beherrschen muss?



Sie möchten einen **einheitlichen Standard** für alle Mitarbeitenden schaffen, damit sie ihre Systeme effizient nutzen können?



Die Lösung

acadeMe: Orga-Hauptpaket Personalentwicklung

- Mit acadeMe administrieren Sie Ihre Verwaltung rollenbasiert. Ordnen Sie notwendige Schulungen den Rollen zu und geben Sie den aktuellen Stand Ihrer Mitarbeiter*innen ein. Mit einem Knopfdruck erhalten Sie die Übersicht des Schulungsbedarfes Ihrer Verwaltung.
- Möchten Sie Mitarbeiter*innen in den nächsten Jahren in eine Rolle entwickeln? Fügen Sie diese der neuen Rolle hinzu und acadeMe zeigt Ihnen den Handlungsbedarf auf.
- Mit acadeMe können Sie Nachfolgeszenarien darstellen. Jemand verlässt Ihre Verwaltung? Dann können Sie sich mit einem Knopfdruck potenzielle Nachfolger*innen anzeigen lassen.
- Neues Fachverfahren? Kein Problem! Fügen Sie der entsprechenden Rolle die Information des neuen Fachverfahrens hinzu und Sie sehen sofort, wer geschult werden muss. Sie sehen auch, ob sich Präsenzs Schulungen lohnen oder ob eLearning-Inhalte abgebildet werden sollten.
- Wer hat welchen Stand? Mit acadeMe sehen Sie das Entwicklungspotenzial. So sind sie nicht nur effizienter, sondern auch motivierter, weil sie das richtige Arbeitstool einsetzen.

Gut zu wissen:



Sie wollen alle Mitarbeitenden schulen? Erstellen Sie alternativ Videos oder Anleitungen zur Nutzung der jeweiligen Fachverfahren und laden Sie diese in acadeMe hoch. Einfach, schnell, sicher und alle sind informiert. **Mehr dazu im Hauptpaket Wissen.**

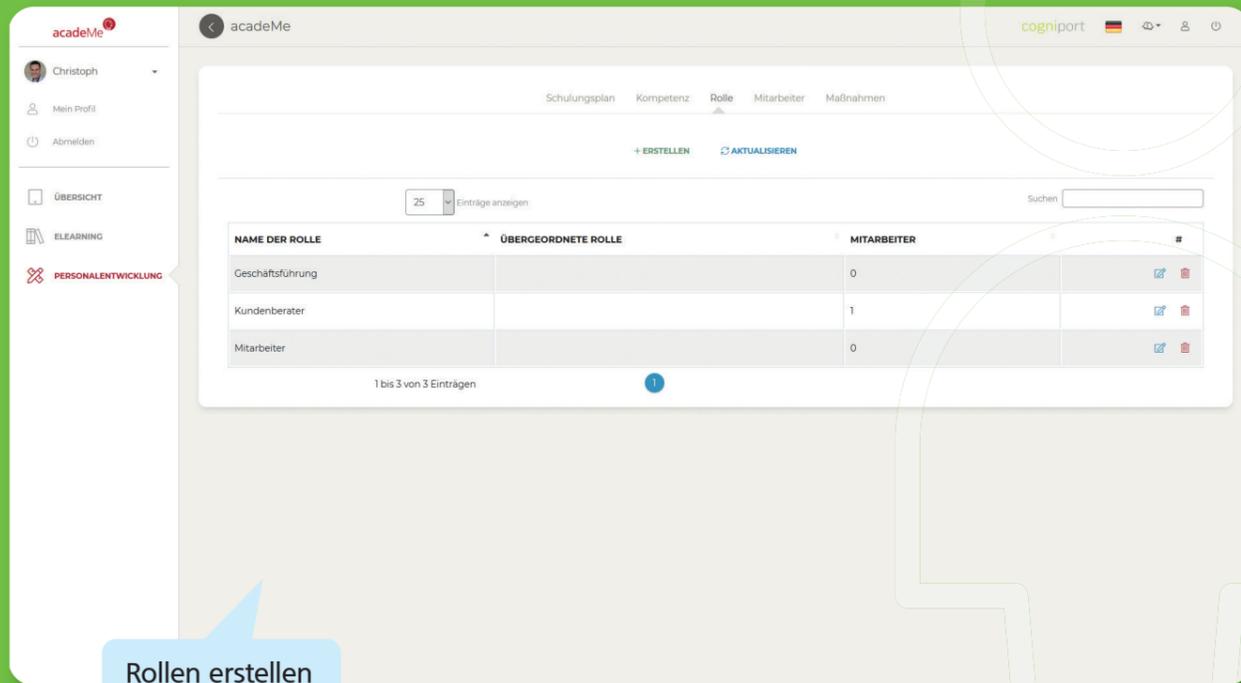


Sie möchten Präsenzs Schulungen organisieren und niemanden vergessen? **Dann ist das Orga-Hauptpaket Schulung das Richtige für Sie.**



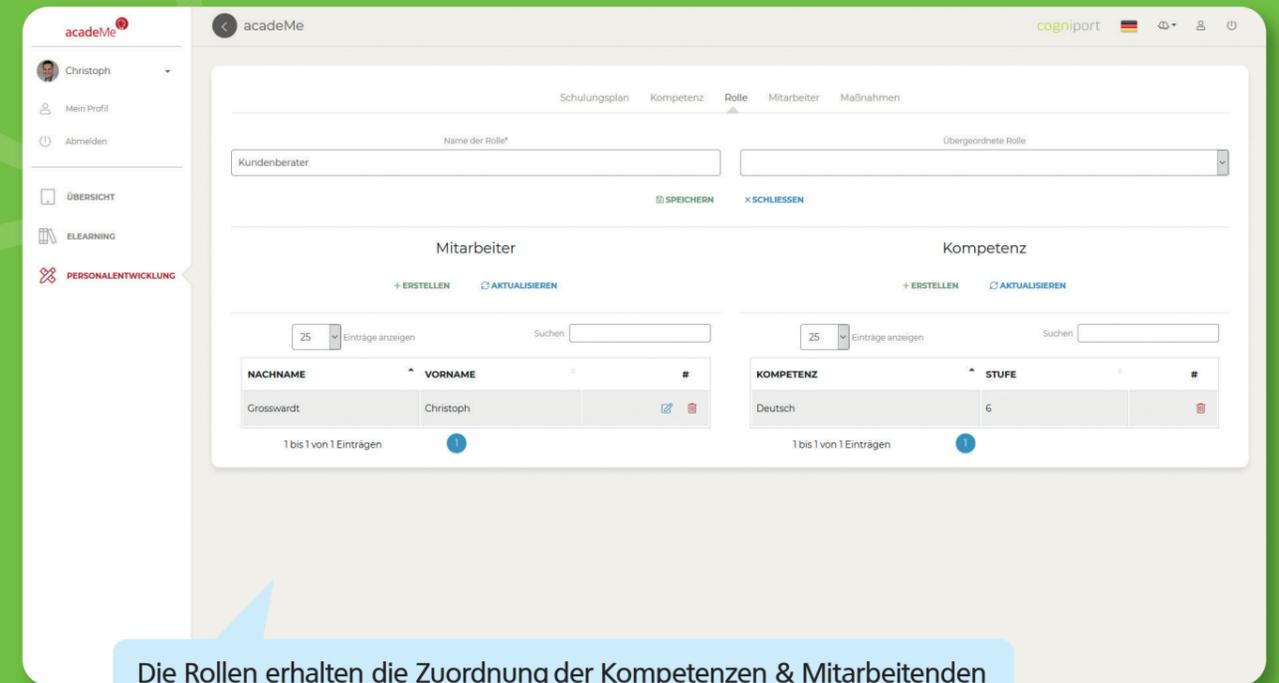
Ein besonderer Schwerpunkt in der Verwaltung und Schulung liegt bei den Auszubildenden. **Nutzen Sie hierfür das Orga-Hauptpaket Ausbildung.**

Blick ins Tool



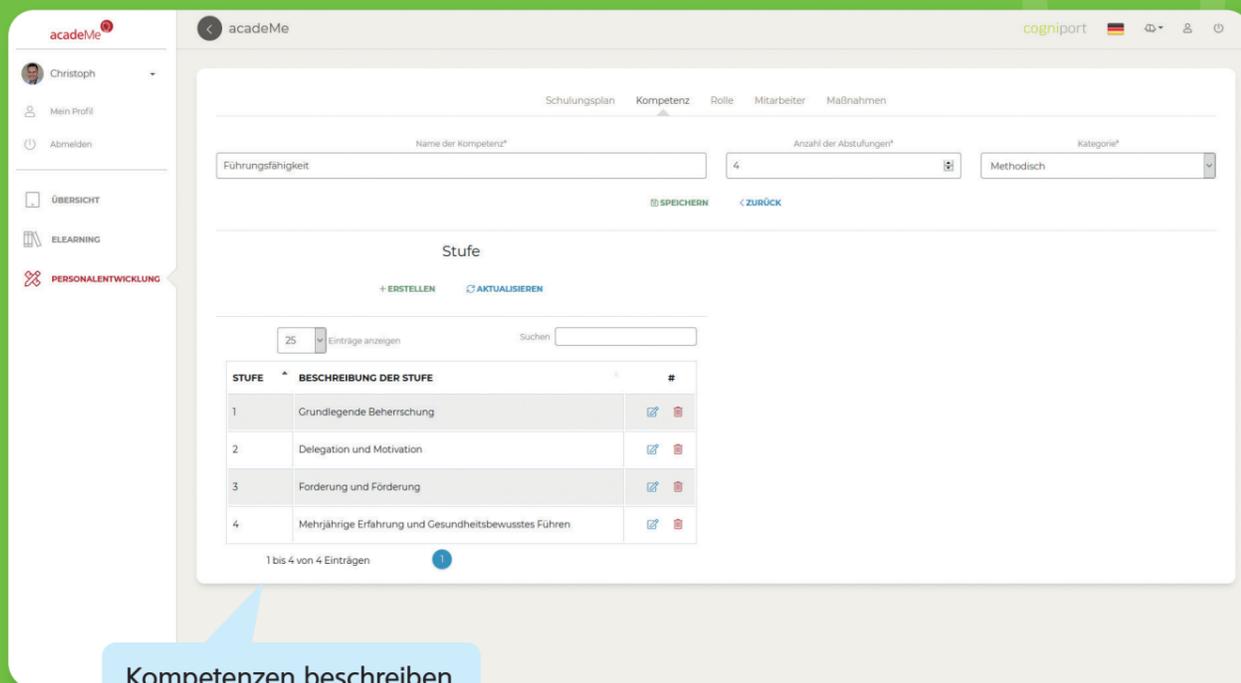
Rollen erstellen

Legen Sie die unterschiedlichen Rollen in Ihrer Verwaltung an. Beginnen Sie mit generellen Rollen und werden Sie immer spezieller.



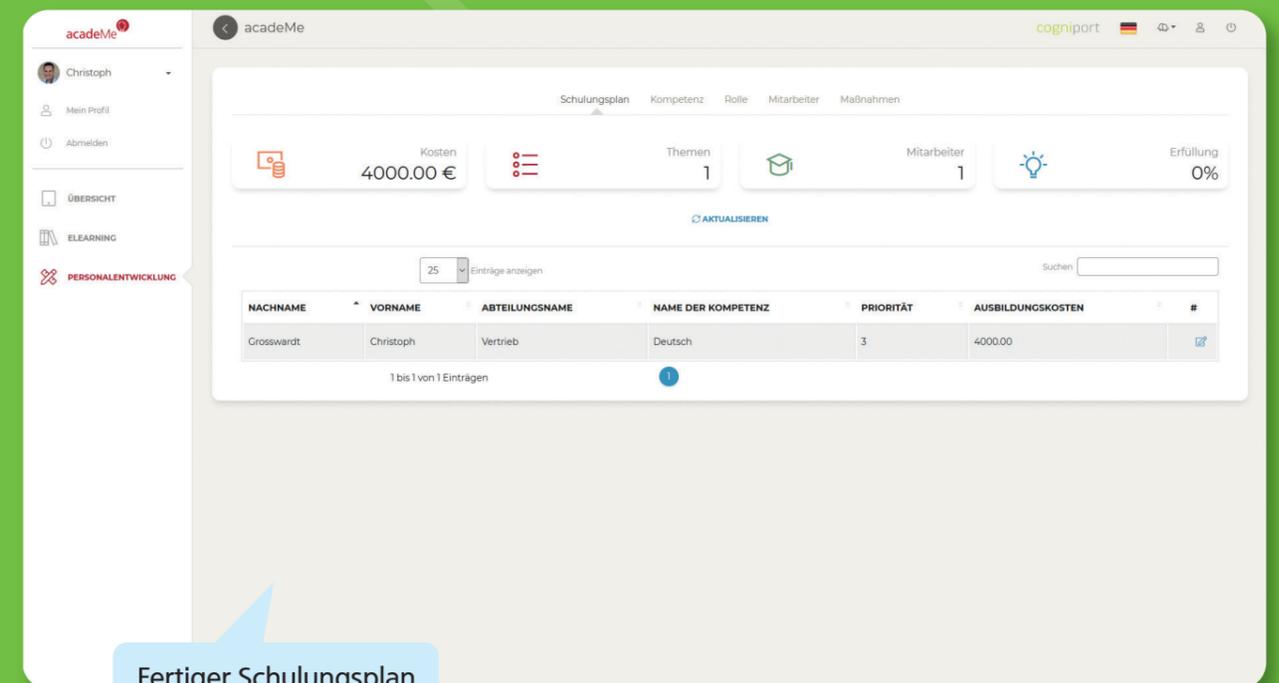
Die Rollen erhalten die Zuordnung der Kompetenzen & Mitarbeitenden

In den Rollen wählen Sie nun die Kompetenzen sowie die Mitarbeiter*innen aus, die diese Rolle inne haben.



Kompetenzen beschreiben

Was sollen die oben definierten Rollen beherrschen? In diesem Schritt schauen wir nur auf den Arbeitsplatz und haben keine konkreten Mitarbeiter*innen vor Augen (objektive Bildungsbedarfsanalyse).



Fertiger Schulungsplan

Sie erhalten nun schon einen fertigen Schulungsplan. Wenn Mitarbeitende ein Thema bereits beherrschen, so kann die Kompetenz unter personenverbundenen Namen eingetragen werden.

Hauptpaket eLearning

Zusatzpaket „Form-Solutions“

65€ —————> 200€

Min. Kosten Max. Kosten

0,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Infoma“

120€ —————> 600€

Min. Kosten Max. Kosten

7,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Informationssicherheit“

200€ —————> 650€

Min. Kosten Max. Kosten

0,30€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Serviceportal“

65€ —————> 200€

Min. Kosten Max. Kosten

0,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Office & Windows“

400€ —————> 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,70€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „votemanager“

45€ —————> 160€

Min. Kosten Max. Kosten

3,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Kosten im Überblick

Hauptpaket Wissen

160€ —————> 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,30€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Orga-Hauptpaket Schulung

120€ —————> 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,40€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Orga-Hauptpaket Ausbildung

120€ —————> 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,40€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Orga-Hauptpaket Personalentwicklung

120€ —————> 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,40€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

- 36 Monate** Mindestvertragslaufzeit
- 3 Monate** Kündigungsfrist
- 12 Monate** Vertragsverlängerung, falls Sie nicht kündigen

Preisbeispiel Hauptpaket Wissen:

- **100 registrierte Benutzer Ihrer Verwaltung:**
Der Mindestumsatz ist nicht erreicht ($0,30 \text{ €} \times 100 = 30 \text{ €}$), also zahlen sie die Mindestkosten von 160 €.
- **600 registrierte Benutzer Ihrer Verwaltung:**
Der Mindestumsatz ist erreicht (160 €), also zahlen Sie 30 Cent pro Benutzer ($0,30 \text{ €} \times 600 = 180 \text{ €}$).
- **2.800 registrierte Benutzer Ihrer Verwaltung:**
Der Maximalumsatz ist erreicht ($0,30 \text{ €} \times 2.800 = 840 \text{ €}$), also zahlen sie nur die Maximalkosten von 800 €.



**acadeMe:
Vorteile
im Überblick**

- + Keine Installation notwendig
- + Orts- und zeitunabhängig
- + Unterstützung gängiger stationärer und mobiler Endgeräte
- + Keine Projekteinführung – Sie können sofort starten
- + Sie können selbstständig die Akzeptanz des Systems messen und Maßnahmen einsteuern
- + Leichte und intuitive Bedienung erfordert keine spezielle Schulung
- + Offene Welt – erweitern Sie jederzeit den Funktionsumfang im Bedarfsfall

Ihr persönlicher Kontakt



Christoph Grosswardt
Geschäftsführer
T. 0241 5100 880-1
E. christoph.grosswardt@cogniport.de



Nevzat Kerman
Kundenberater
T. 0241 5100 880-2
E. nevzat.kerman@cogniport.de



Nadine Friederiszick
Office-Managerin
T. 0241 5100 880-4
E. nadine.friederiszick@cogniport.de



Witali Tschernych
Anwendungsentwickler
T. 0241 5100 880-5
E. witali.tschernych@cogniport.de



Sabine Kometka
Office-Managerin
T. 0241 5100 880-3
E. sabine.kometka@cogniport.de



Jan Herwig
Anwendungsentwickler
T. 0241 5100 880-6
E. jan.herwig@cogniport.de



cogniport

Beratungs- und Dienstleistungsgesellschaft mbH
Grüner Weg 22–24
52070 Aachen

T. +49 241 51 00 880-0

E. info@cogniport.de

© copyright 2021



Sie möchten **acadeMe**
kennenlernen?
academe.de

cogniport