

Comms Efficiency Check

Wo verliert Ihr Kommunikationsteam Zeit, Fokus und Ressourcen?

Kommunikations- und Marketingteams stehen heute unter hohem Druck: mehr Kanäle, mehr Inhalte, mehr interne Anforderungen – oft bei gleichbleibenden Ressourcen. Effizienz entsteht dabei nicht durch „noch mehr machen“, sondern durch klarere Prozesse, bessere Wiederverwendung und weniger operative Reibung. Dieser Check hilft Ihnen, typische Zeitfresser in Ihren Kommunikationsprozessen mit Microsoft 365 zu erkennen. Von der Content-Suche über Vorlagen und Freigaben bis hin zum Einsatz von KI.

So nutzen Sie den Check

Gehen Sie die Fragen gemeinsam mit Ihrem Team durch und beantworten Sie jede Frage:

Ja = trifft zu

Nein = trifft nicht zu

Teilweise = trifft eingeschränkt zu

Dort, wo Sie die meisten Fragen mit „Teilweise“ oder „Nein“ beantworten, lohnt sich ein erster prüfender Blick. Häufig zeigen sich hier Reibungsverluste, die Zeit, Fokus und Ressourcen binden.

1. Inhalte finden und aktuell halten

Leitfrage: Finden Ihre Teams schnell die Inhalte, die sie brauchen?

- Gibt es einen zentralen Ort für freigegebene Präsentationen, Textbausteine, Folienvorlagen und Bilder?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Können auch internationale und dezentrale Teams auf dieselben freigegebenen Inhalte zugreifen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise

- Wissen Mitarbeitende, welche Vorlagen und welcher Präsentationsmaster aktuell und freigegeben sind?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Werden veraltete Versionen zuverlässig aus dem Umlauf genommen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Finden Mitarbeitende Inhalte, ohne auf Rückfragen bei Kolleginnen angewiesen zu sein?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Ist klar geregelt, wer Inhalte pflegt und aktualisiert?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise

2. Inhalte gemeinsam nutzen und wiederverwenden

Leitfrage: Wird Bestehendes konsequent genutzt, oder wird zu oft bei null gestartet?

- Können Teams für Präsentationen, Dokumente oder E-Mails auf bestehende Vorlagen und Inhalte zurückgreifen, statt regelmäßig bei null zu starten?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Gibt es wiederverwendbare Vorlagen für die gängigsten Kommunikationsformate?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Können Teams bestehende Folien, Texte oder Kampagnenbausteine einfach anpassen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Können mehrere Mitarbeitende unkompliziert gemeinsam an einer Präsentation arbeiten, ohne parallele Dateiversionen zu erzeugen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Können Mitarbeitende bestehende Folien, Textbausteine oder Assets mit wenigen Klicks in neue Präsentationen oder Dokumente einfügen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Werden Aktualisierungen an Vorlagen automatisch übernommen, ohne dass Mitarbeitende bestehende Dateien manuell nachbearbeiten müssen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise

3. Abstimmung und Freigaben

Leitfrage: Wo entstehen unnötige Korrektur- und Abstimmungsschleifen?

- Ist klar, wer welche Inhalte prüfen oder freigeben muss?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Sind Freigabeprozesse für Präsentationen, Dokumente und externe Kommunikation transparent dokumentiert?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Lassen sich mehrere Marken und Subbrands zentral und einfach pflegen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Kommen Korrekturen durch falsche Versionen, veraltete Informationen oder inkonsistentes Branding nur sehr selten vor?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Können Mitarbeitende Präsentationen eigenständig so erstellen, dass keine nachträglichen Korrekturen oder Vereinheitlichungen durch Marketing oder Branding nötig sind?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Lassen sich Feedback und Änderungen an Präsentationen nachvollziehen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise

4. Tools und Microsoft 365

Leitfrage: Nutzen Ihre Teams vorhandene Software effizient?

- Ist klar definiert, welche Tools für Präsentationen, Dokumente, Abstimmungen und Content-Ablage genutzt werden sollen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Wird Microsoft 365 im Team konsequent und strukturiert eingesetzt?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Ist der einfache Zugriff auf freigegebene Bilder und Icons sichergestellt?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Werden Doppelarbeit und parallele Prozesse durch ähnliche Tools vermieden?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise

- Können Reibungsverluste durch Tool-Wechsel, parallele Ablagen oder unterschiedliche Arbeitsweisen ausgeschlossen werden?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Wird regelmäßig geprüft, ob bestehende Tools wirklich genutzt werden und den Arbeitsalltag erleichtern?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise

5. KI und Automatisierung

Leitfrage: Entlastet KI Ihr Team wirklich – oder entstehen neue Korrekturschleifen?

- Gibt es klare Use Cases für KI in der Kommunikation, zum Beispiel für Entwürfe, Zusammenfassungen, Varianten oder Präsentationsstrukturen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Können KI-Tools auf Unternehmensvorlagen, Präsentationslayouts und Content-Bausteine zugreifen und darauf aufbauen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Gibt es klare Regeln, welche Inhalte, Daten oder Dokumente in KI-Tools verwendet werden dürfen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Passen KI-generierte Inhalte zuverlässig zu Tonalität, Corporate Design und bestehenden Kommunikationsstandards, sodass kaum oder keine Nacharbeit nötig ist?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Können Mitarbeitende KI-generierte Vorschläge während der Erstellung einfach selber steuern, auswählen und anpassen?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Werden KI-generierte Inhalte systematisch geprüft, bevor sie intern oder extern verwendet werden?
☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise

Auswertung: Wo lohnt sich der erste Blick?

Gehen Sie Ihre Antworten pro Bereich durch und markieren Sie die Bereiche, in denen besonders viele Antworten mit „Teilweise“ oder „Nein“ ausfallen.

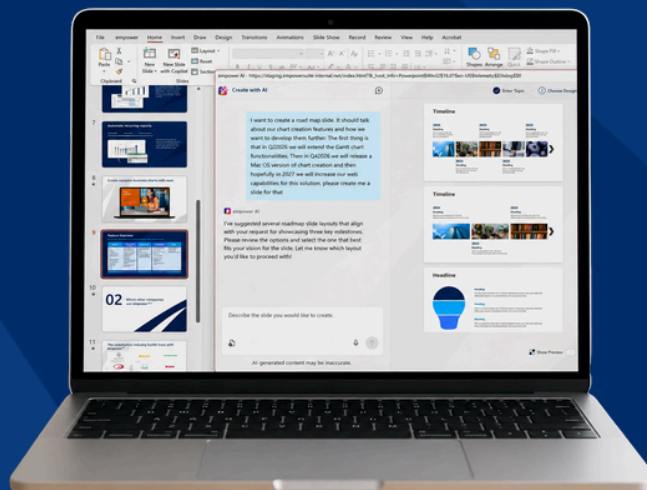
Diese Bereiche zeigen, wo im Alltag vermutlich Reibung entsteht: durch Suchaufwand, manuelle Nacharbeit, unklare Prozesse, Tool-Wechsel oder KI-Ergebnisse, die noch nicht nutzbar sind.

	Was „Teilweise“- oder „Nein“- Antworten zeigen können	Prüfen Sie als Nächstes
1. Inhalte finden & aktuell halten	Inhalte sind nicht immer leicht auffindbar oder eindeutig aktuell.	Content-Schnellcheck machen: Listen Sie die 10 meistgenutzten Inhalte auf. Prüfen Sie: Wo liegen sie? Sind sie aktuell? Wer ist verantwortlich? Wer hat Zugriff?
2. Inhalte gemeinsam nutzen & wieder- verwenden	Teams starten zu oft bei null oder arbeiten mit lokalen Varianten.	Wiederverwendung prüfen: Wählen Sie 3 häufig genutzte Präsentationen oder Dokumente. Prüfen Sie, welche Folien, Textbausteine oder Assets als zentrale Bausteine bereitgestellt werden können. Welche kommen immer wieder vor?
3. Abstimmung & Freigaben	Es entstehen Korrekturschleifen oder Marketing/Branding wird zur Nachbearbeitungsstelle.	Korrekturgründe sammeln: Notieren Sie die 5 häufigsten Gründe für Nacharbeit. Prüfen Sie, ob diese durch bessere Vorlagen, integrierte Richtlinien oder automatisierte Prüf- und Korrekturmechanismen vermieden werden können.
4. Tools & Microsoft 365	Tools, Ablagen oder Arbeitsweisen greifen noch nicht reibungslos ineinander.	Tool-Wege sichtbar machen: Zeichnen Sie für einen typischen Prozess auf, welche Tools genutzt werden. Prüfen Sie, wo Wechsel, doppelte Ablagen oder manuelle Zwischenschritte entstehen und wo konsolidiert werden kann.
5. KI & Auto- matisierung	KI unterstützt noch nicht zuverlässig oder erzeugt zusätzliche Nacharbeit.	KI-Praxistest durchführen: Wählen Sie einen konkreten Use Case, z. B. eine Produktpräsentation. Prüfen Sie: Ist das Ergebnis nutzbar? Welche Nacharbeit entsteht? Welche Templates oder Regeln fehlen? Kann das aktuelle Tool meine Anforderungen abbilden?

Wenn aus Check Umsetzung wird:

empower® hilft Brand-, Marketing- und Communication-Teams, Vorlagen, Inhalte und Präsentationen zentral bereitzustellen, effizient in Microsoft 365 zu nutzen und mit KI-gestützten Funktionen schnell und kontrolliert zu markenkonformen Ergebnissen zu kommen.

Mehr über empower® AI



Über empower®, die All-In-One-Suite für Microsoft 365

Die empower® Suite ist eine in Microsoft 365 integrierte Software-Suite zur einfachen, einheitlichen und effizienten Erstellung von Präsentationen, Dokumenten und E-Mails. Sie besteht aus drei Modulen, die einzeln oder in Kombination genutzt werden können.

Funktional deckt sie alles ab, was Unternehmen für professionelle Präsentationen und Dokumente benötigen – vom Branding über Diagramme bis hin zu Content-Management und Automatisierung – unterstützt durch KI und begleitet durch professionelle Services.