

Grüezi

# beetroot

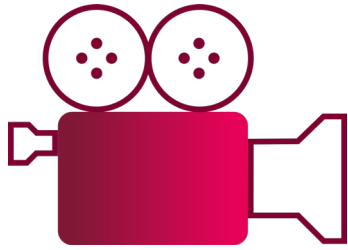
Strategien für die digitale Arbeitswelt

## Rethink Intranet

#3 Lebendige Inhalte, Gamification & HR

05 | 02 | 26

# Netiquette



## Aufzeichnung

Dieses Webinar wird aufgezeichnet.



## Mikrofon

Mikrofone und Kameras sind ausgeschaltet. Wir schalten diese am Schluss ein.



## Chat

Fragen oder Anmerkungen können im Chat platziert werden.

**Finde meine Familie!**



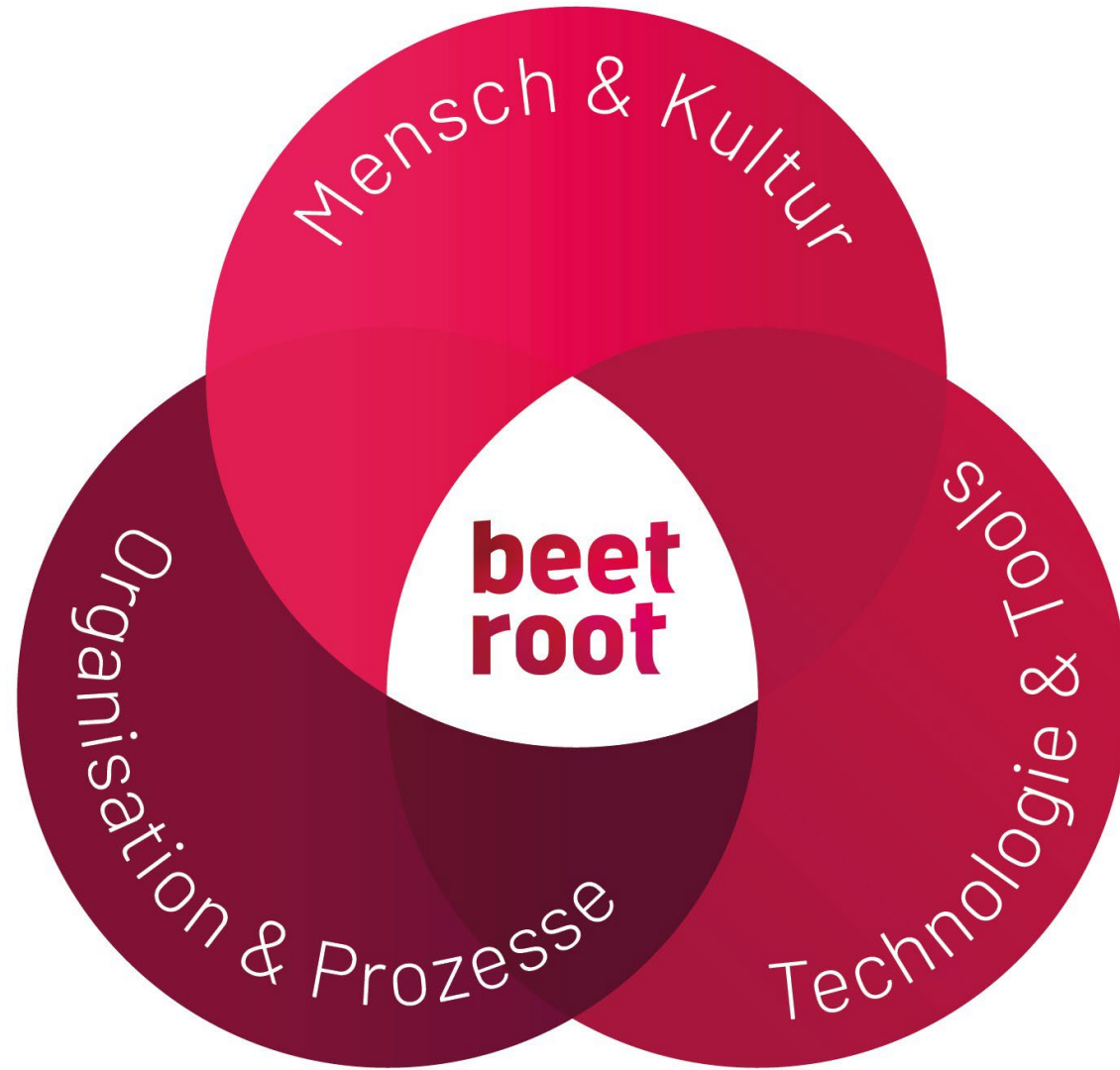
A photograph of two women, Alicia and Priska, smiling at the camera. They are standing in front of a large whiteboard covered with numerous yellow and pink sticky notes. Alicia, on the left, has long brown hair and is wearing a light blue cable-knit sweater. Priska, on the right, also has long brown hair and is wearing a light blue button-down shirt. The background is a bright, modern office space with a window on the right and a potted plant on the left.

**Ich bin Alicia**

**und ich d'Priska**

Wir begleiten unsere  
Kunden auf dem Weg  
in eine moderne  
Arbeitswelt.

**beetroot**





# Webinarserie «Rethink Intranet»

#1



Warum wir das Intranet  
neu denken müssen

#2



Umdenken in der  
Unternehmens-  
kommunikation

# Welcher Intranet-Typ bist du?

**Der Macher**



**Der Entscheider von morgen**



**Der Explorer**



**Der Beobachter**



Alle diese Typen haben andere Bedürfnisse abgeholt zu werden. Ihr findet im heutigen Webinar Beispiele für jeden der Typen.



# Lebendige Inhalte, Gamification & HR





# Agenda

1. Lebendige Inhalte
2. Gamification
3. HR / Personal / Onboarding



Lebendige Inhalte



# Lebendige News

## Was macht eine News lebendig?

- Klarer Bezug zum Arbeitsalltag
- **Deep Links:** direkt zu Formularen, Seiten oder Tools
- **Handlungsaufforderung:** «Jetzt anmelden»,  
«Mehr erfahren»,  
«Direkt starten»
- Integration von **Bildern, Icons, Videos**
- Zielgruppengerecht & personalisiert
- Nicht nur informieren – sondern aktivieren!


### Der CoPilot Agent ist da! ☺


3 Minuten Lesedauer

...dein smarter Assistent für den Arbeitsalltag

Andreas Naef  
Leitung Consulting


Ab sofort steht dir mit dem **CoPilot Agent** ein digitaler Begleiter zur Seite, der dich im Arbeitsalltag unterstützt, entlastet und neue Effizienzpotenziale eröffnet. Ob im Büro, im Homeoffice oder unterwegs – der Copilot hilft dir dabei, schneller an Informationen zu kommen, Aufgaben zu erledigen oder Inhalte aufzubereiten. Direkt in deinen gewohnten Tools wie Microsoft [Teams](#), Outlook, Word oder Excel.



 Was ist der Copilot Agent?


Der Copilot Agent ist eine KI-gestützte Anwendung, die in der Lage ist, deine Anfragen kontextbezogen zu verstehen und produktiv zu unterstützen. Er nutzt die Power von Microsoft 365, um die Informationen bereitzustellen, Inhalte zu generieren und dir bei Routineaufgaben unter die Arme zu greifen.

### Copilot Agent anwenden




**Beispiele für die Nutzung:**

- „Fasse mir die wichtigsten Punkte aus dem letzten Meeting zusammen.“
- „Schreib mir eine erste Entwurfsmail zur Urlaubsvertretung im August.“
- „Erstelle eine To-do-Liste aus diesem Dokument.“
- „Was sind unsere Reisereichtlinien für externe Termine?“




**Was bringt dir das?**

- Zeitersparnis:** Weniger manuelle Arbeit, weniger Suchen.
- Klarheit:** Schnellere Antworten auf alltägliche Fragen.
- Unterstützung:** Hilfe beim Erstellen, Strukturieren und Zusammenfassen von Inhalten.
- Flexibilität:** Zugriff direkt in den bekannten MS365-Tools – keine Umgewöhnung nötig.




**Was bringt dir das?**

- Zeitersparnis:** Weniger manuelle Arbeit, weniger Suchen.
- Klarheit:** Schnellere Antworten auf alltägliche Fragen.
- Unterstützung:** Hilfe beim Erstellen, Strukturieren und Zusammenfassen von Inhalten.
- Flexibilität:** Zugriff direkt in den bekannten MS365-Tools – keine Umgewöhnung nötig.

 **Fragen oder Feedback?**

Bei Fragen zur Nutzung oder ersten Anwendungsideen stehen dir unser IT-Support oder die Digital Workplace-Ansprechpartnerinnen gern zur Seite.

 IT Support



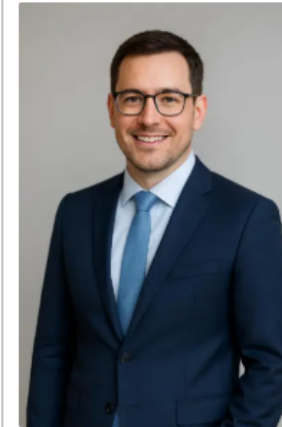
# Mitarbeitende sichtbar machen – Persönlichkeit statt Anonymität

- Menschen hinter Projekten zeigen
- «Ein Tag im Leben von...» – echte Einblicke
- Geburtstage & Jubiläen feiern
- People News: Ein- & Austritte menschlich gestalten
- Kurze Porträts oder Interview-Snippets
- Kurznews mit «Mehr erfahren» – statt Textwüsten

**Sichtbarkeit  
schafft  
Verbindung – und  
stärkt die Kultur  
von innen heraus.**

## Interview mit Marco Haller, 36, Kreditorenverantwortlicher

Seit drei Jahren sorgt Marco Haller im Bereich Finanzen für reibungslose Kreditorenprozesse. Es ist an der Zeit, unseren Kollegen kurz vorzustellen.



### 1. Wer ist Marco? – Ein Blick hinter die Kulissen

Marco Haller ist seit mittlerweile drei Jahren ein fester Bestandteil unseres Finanzteams. Als Verantwortlicher für den Kreditorenprozess sorgt er dafür, dass Rechnungen richtig verbucht, Abläufe eingehalten und Prozesse laufend optimiert werden. „Ich schätze die Klarheit von Zahlen – man sieht sofort, wenn etwas stimmig ist. Das motiviert mich jeden Tag aufs Neue“, erzählt Marco.

**«Zahlen brauchen Klarheit – und genau das mag ich»**

### 2. Familienmensch durch und durch

Abseits der Zahlenwelt spielt Marcos Familie die Hauptrolle. Er lebt mit seiner Frau Laura und ihrem sechsjährigen Sohn Finn in der Nähe von Luzern. „Unser Sohn hält uns gut auf Trab – Langeweile kennen wir nicht“, sagt Marco. Gemeinsame Ausflüge an den Vierwaldstättersee oder in die Berge gehören zu den festen Wochenendritualen der Familie.



### 3. Hobbys, die für Ausgleich sorgen

Wenn Marco nicht mit seiner Familie unterwegs ist, findet man ihn häufig auf dem Mountainbike oder in der Küche. Kochen ist für ihn ein kreativer Ausgleich – besonders gern probiert er neue asiatische Rezepte aus. Im Sommer trifft man ihn ausserdem regelmässig auf dem Bike-Trail, während er im Winter gerne auf Skiern steht.

Danke für dein Einblick in deinen Alltag und das Interview!  
Priska



Priska Schenker  
Senior Consultant

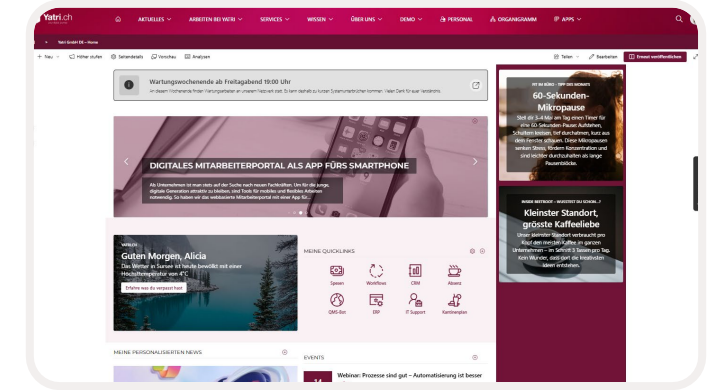
Zur Abteilungssite

Kontakt zu Marco



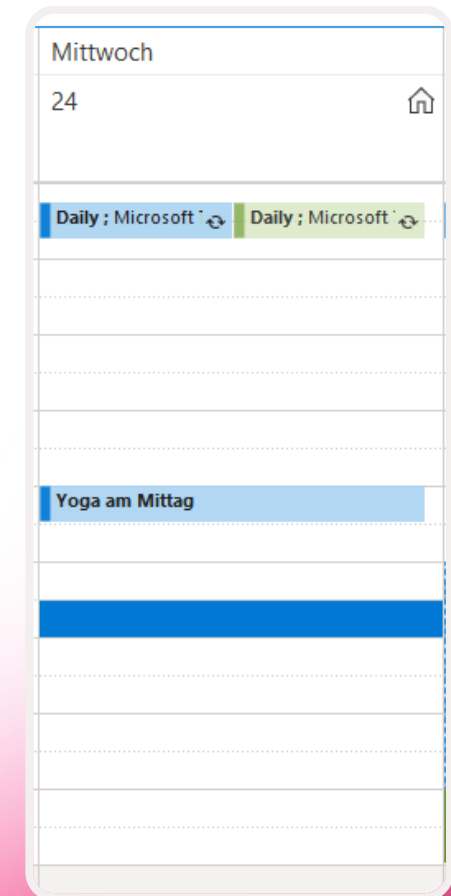
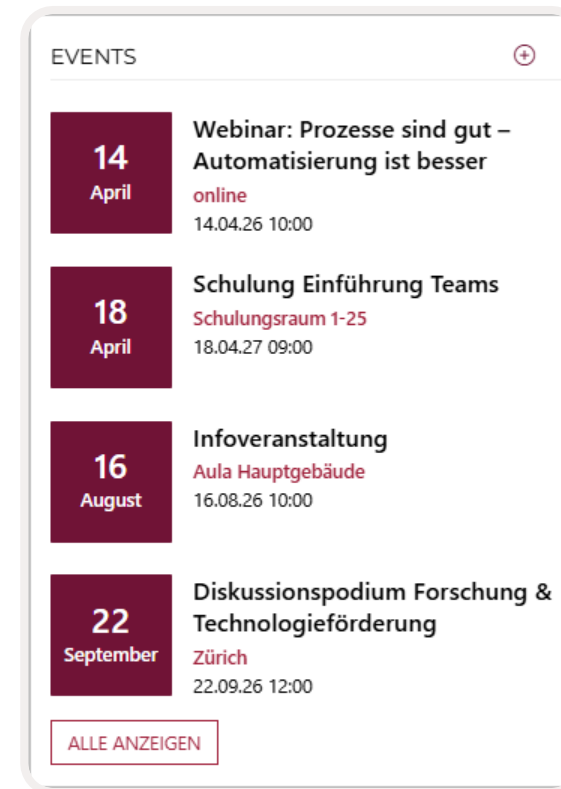
# Storytelling

- **«Warum dieses Projekt wichtig ist»** mit Zitaten von Beteiligten
- **«Behind the Scenes»** Einblicke aus Produktion, HR oder IT
- **«Wusstest du schon...?»** Mini-Fakten aus dem Unternehmen
- **«Wissenshappen der Woche»** kurz, knackig, visuell
- **«HR Insights»** Menschen vorstellen statt nur Richtlinien posten
- **«Gesund durch die Saison»** Gesundheitstipps im Jahreslauf
- **«Ein Blick nach XY»** Standort-Updates persönlich erzählt



# Events & soziale Anlässe

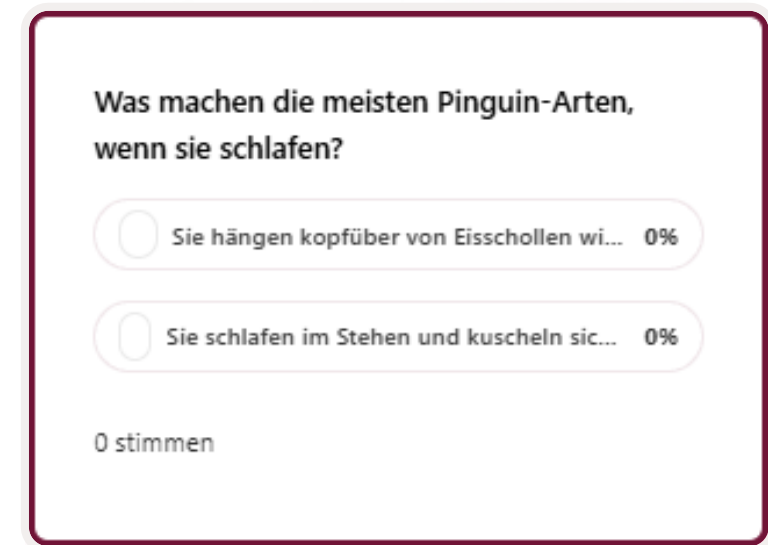
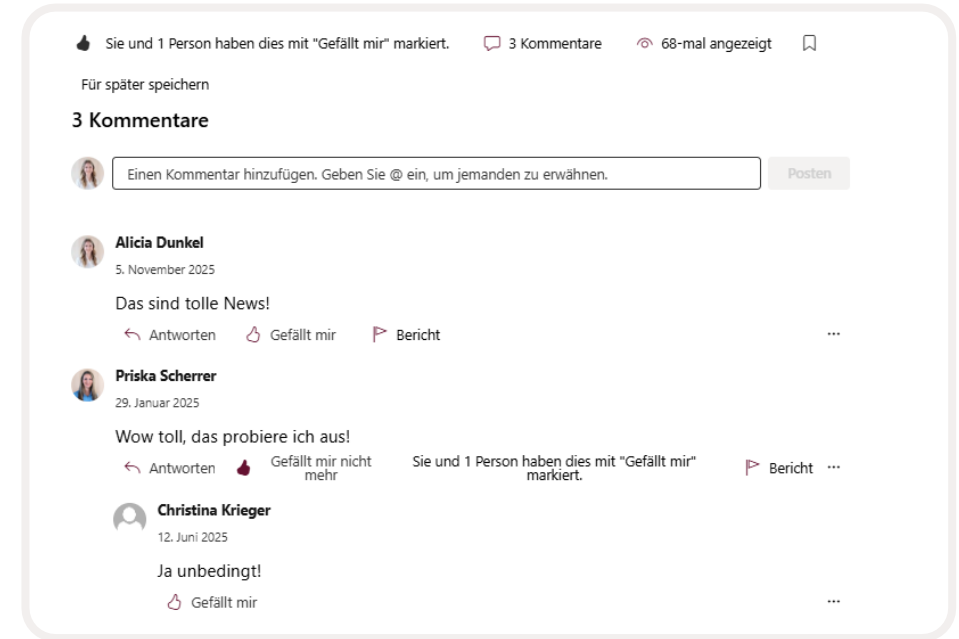
- Informelle Begegnungen sichtbar machen (Pausen, Flurgespräche, etc.)
- Digitale & hybride Events stärken Zugehörigkeit
- Mittagspausenformate: z. B. «Yoga@Lunch», virtuelle Kaffeepause
- Feierliche Anlässe wie Sommerfest, Teamevent oder Weihnachtsfeier
- Nachberichte im Intranet: Bildergalerie, Rückblick, Zitate
- Community-Formate: Countdown, Playlist, Umfrage zum Event
- Beteiligung fördern: «Dein Lieblingsmoment», «Bestes Foto», etc.



# Aktiv als Mitarbeiter\*in dabei

- Kommentare & Reaktionen direkt bei Newsbeiträgen
- «Frage des Tages» – kleine, lockere Umfragen für zwischendurch
- Abstimmungen direkt im Newsartikel einbetten
- Autor\*innen sichtbar & direkte Kontaktmöglichkeit
- Feedbackformulare: «War diese Info hilfreich?»
- Interne Umfragen – einfach und kurz
- Beteiligung statt Einbahnstrasse: Klick, Stimme, Meinung

Interaktion stärkt  
Relevanz – und  
macht Inhalte  
lebendig



# Soziales Netzwerk

**Erfolge feiern** (z. B. Sales-Ziele, Projektabschluss, Meilensteine)

**Best Practices aus Projekten teilen**

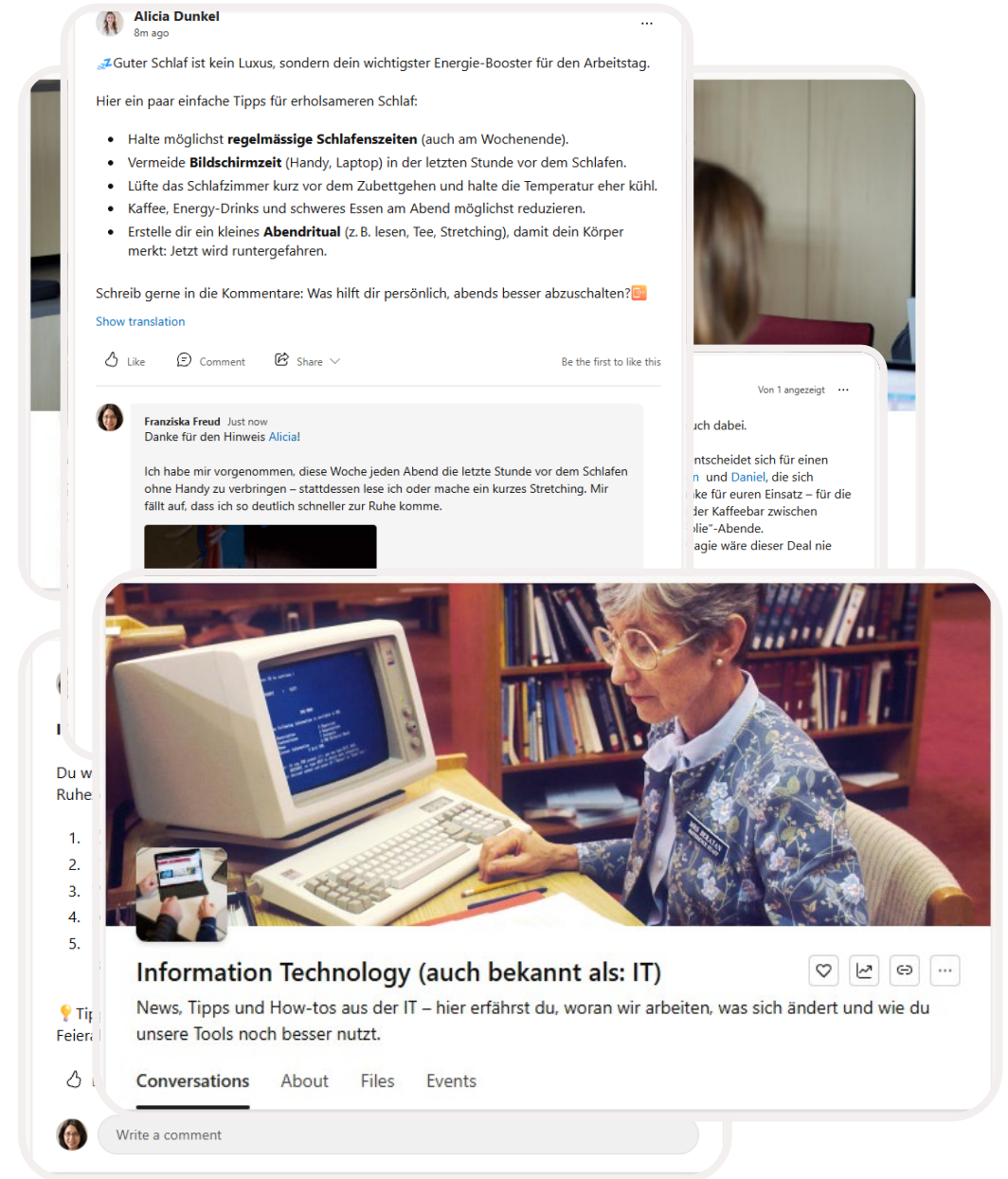
«**IT erklärt's einfach**» – verständlich & mit einem Augenzwinkern

**User Generated Content** – Mitarbeitende teilen Tipps, Alltag, Fotos

«**Healthy Habits**» – BGM-Tipps, Rezepte, Mikro-Pausen

«**Alltags-Hacks**» – von Kolleg\*innen für Kolleg\*innen

**Memes, Reels, Zitate** – ja, auch das darf sein



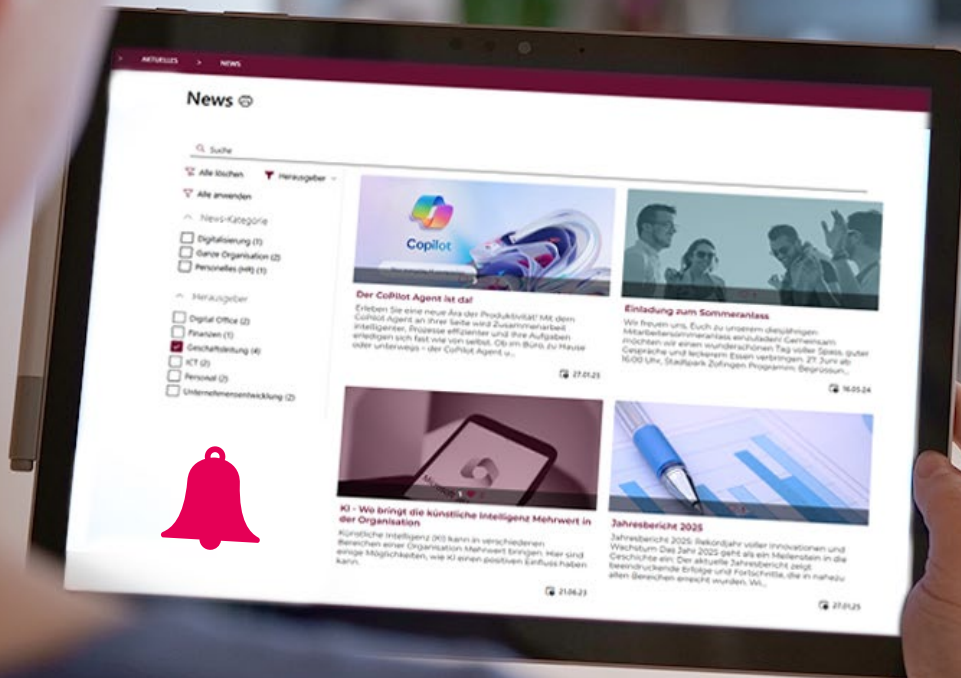




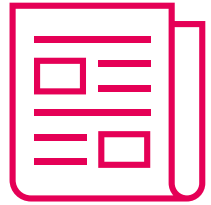
Technische Aspekte

# Automationen

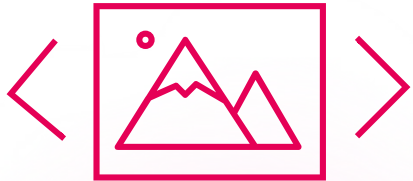
1. Timen von News und Inhalten
2. News mit Lesebestätigung
3. Abonnieren von News
4. Push von wichtigen Meldungen
5. Automatisiertes Highlighting



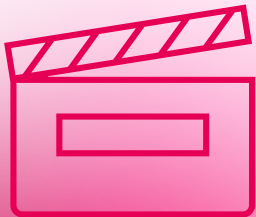
# Visuelle Elemente



**News**



**Slider**



**Video**

- Micro-Content statt langen Text
- Attraktive Elemente, Call-to-Action
- Illustrationen, Infografiken
- Einfache Diagramme
- Slider oder Hero-Element für TopNews
- Kurzvideos

# Fortschritte / Badges

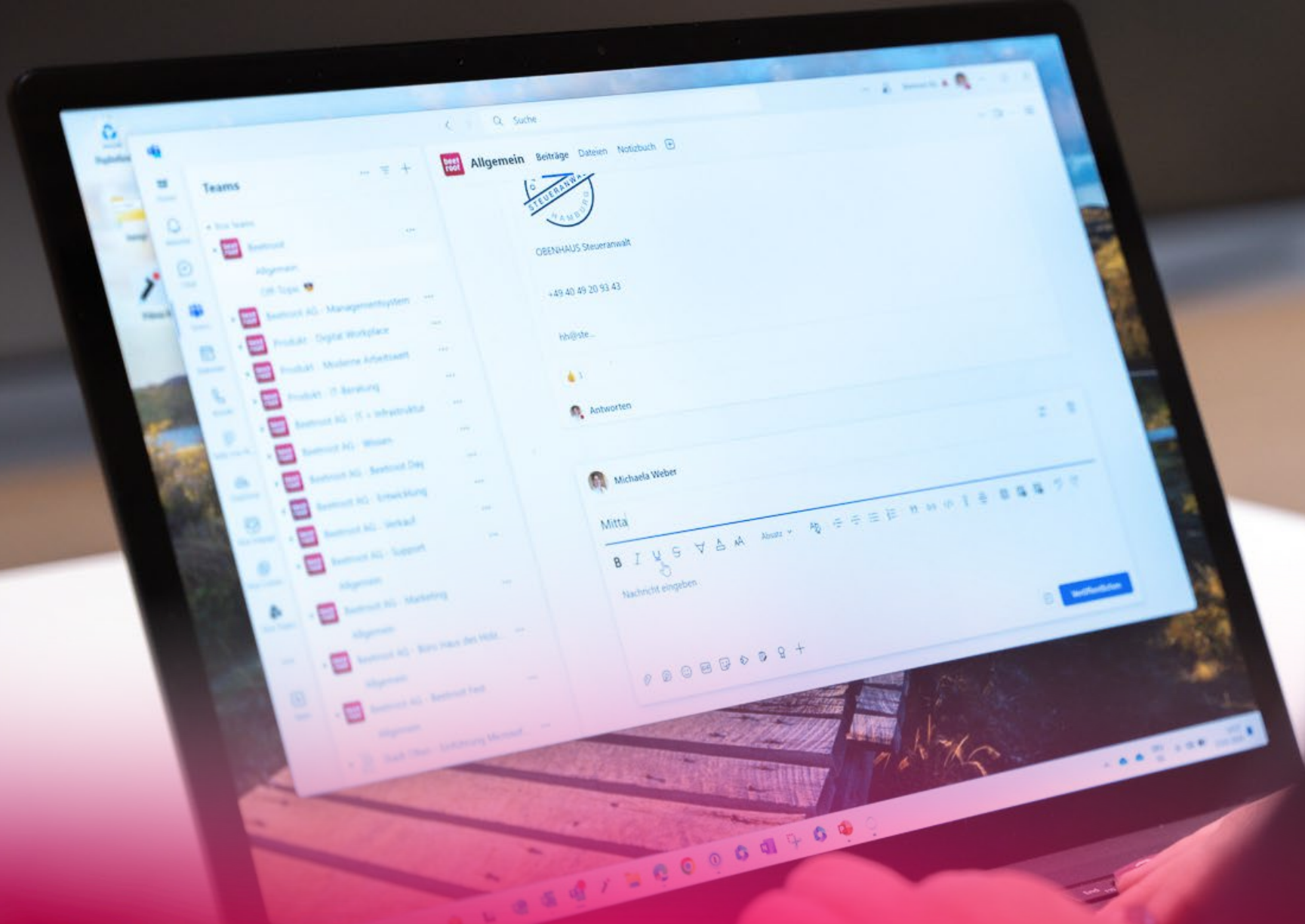
Lernfortschritt:



Du bist bei Level 2!







# Gamification

# Beispiele für spielerische Elemente



**Abzeichen (Badges):** «Onboarding abgeschlossen», «Wissensheld\*in», «Redakteur\*in des Monats»



**Mini-Belohnungen:** virtuelle Trophäen, interne Verlosungen, Spotlight im Intranet



**Punktesysteme:** für Teilnahme an Schulungen, Ideenbeiträgen oder Kommentaren



**Level-Logiken:** im Onboarding oder in Lernpfaden – «Level 1: HR Basics», «Level 2: Tools & Prozesse»



**Leaderboards / Ranglisten:** Team-Challenges oder Quiz-Wettbewerbe (z. B. in der «Digital Cleanup Week»)



**Challenges:** «Zeig uns deinen Arbeitsplatz», «Healthy Habits Woche», «Quiz Battle unter Teams»



**Quiz & Wissenschecks:** am Artikel-Ende oder als «Wissenshappen der Woche»

# Onboarding Games

## Mögliche Formate:

- Quiz zu Unternehmen, Werten und Angeboten
- «Missionen» oder Checklisten mit Punkten/Badges (z. B. «Lerne dein Team kennen», «Besuche das Intranet-Onboarding», «Schliesse das IT-Sicherheitstraining ab»)
- Kleine Challenges: Foto vom Arbeitsplatz posten, drei Kolleg\*innen vorstellen, erste Idee im Ideenboard teilen

## Sichtbare Belohnungen:

- Badges im Profil («Onboarding Hero», «Teams-Profi»)
- Punktestand oder kleines Leaderboard
- Teilnahme an einer Verlosung (Kaffee-Gutschein, Goodie-Bag)



Effekt: Mehr Spass im  
Einstieg, schnelleres  
Ankommen im  
Unternehmen, höhere  
Nutzung von Intranet &  
Tools schon in den  
ersten Wochen

# Game in Form von Quiz

## **Oster-Quiz oder themenbezogene Kampagnen**

Mitarbeitende beantworten Fragen zu Unternehmen, Tools oder Fun Facts – passend zur Saison

## **Digitale Schnitzeljagd**

Hinweise führen zu verschiedenen Seiten im Intranet – beim Suchen entdecken die MA neue Inhalte & Strukturen

## **Hide & Seek**

Versteckte Emojis oder Bilder sind über das Intranet verteilt – wer sie findet, sammelt Punkte oder nimmt an einer Verlosung teil

## **Tippspiel & Community-Voting**

Z. B. zu Fussball-EM, WM, olympischen Spielen oder firmeninternen Anlässen – stärkt das Miteinander & den Spaßfaktor





# Adventskalender

Digitaler Adventskalender direkt auf der Startseite

24 Türchen mit wechselnden Inhalten, z. B.:

- Kurz-Tipps zu Microsoft Teams und Intranet
- Mini-Challenges (z. B. 5-Minuten-Bewegungspause)
- Weihnachtsrezepte oder Fun Facts aus Standorten

Effekt: täglicher  
Anlass, ins Intranet  
zu kommen, mehr  
Interaktion und  
spielerische  
Vorfreude im  
Dezember

## Teams-Adventskalender



# Punkte sammeln

- Lesen von Newsbeiträgen
- Absolvieren von Schulungen
- Teilnahme an Umfragen & Feedbackloops
- Vervollständigung des eigenen Profils
- Wochen-Quest: Finde 5 Infos im Intranet



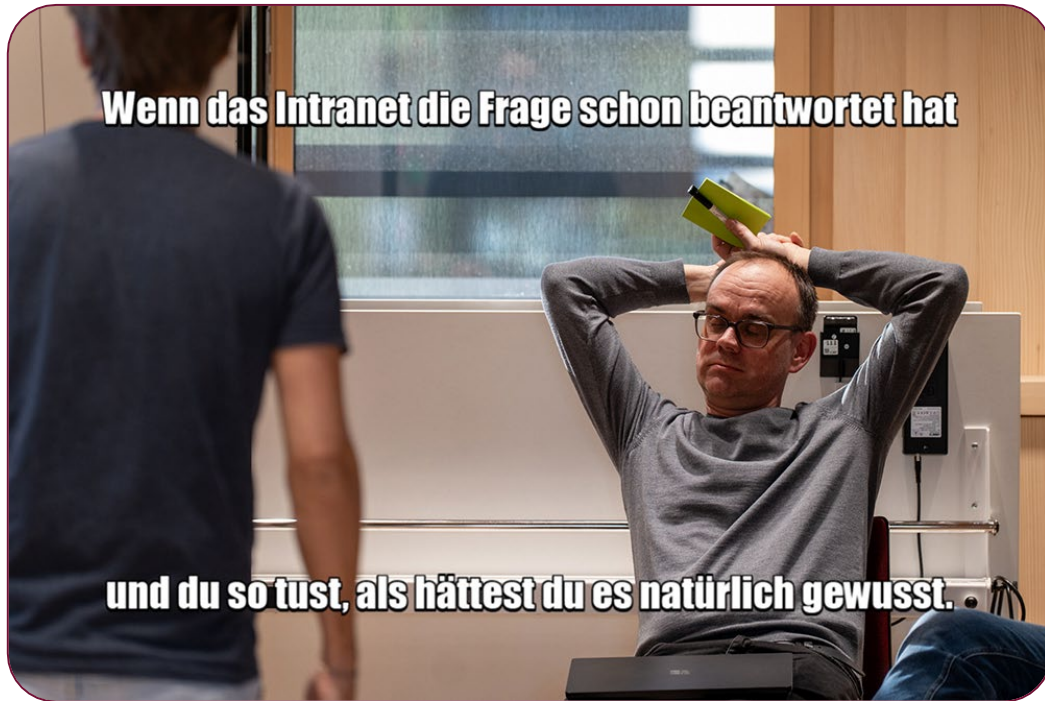
# Punkte einlösen

- Kaffeegutschein für aktive Teilnahme
- Goodie-Bag bei abgeschlossener Onboarding-Mission
- Verlosungslose sammeln (z. B. für Events oder interne Giveaways)
- Virtuelle Auszeichnungen im Profil (z. B. «Intranet Champion»)
- Spotlight auf der Startseite / im Newsletter
- Kleines Überraschungspaket für die aktivsten Mitarbeitenden





# Memes mit Firmenbezug







HR Prozesse

# Das HR-Portal

Der Einstieg für neue Mitarbeitende und auch sichtbarer Mehrwert für langjährige Mitarbeitende.





# Einarbeitung neue Mitarbeitende




- Onboarding-Journey
- Ansprechpersonen
- Leseliste
- Badges für abgeschlossene Schritte

# Ferienantrag

Abwesenheiten digital beantragen.

Prozesse  
digitalisieren  
→ bringt  
Effizienz  
→ vermindert  
Fehler

**Abwesenheitsmeldung** 

Freien

Krankheit

Militär  
Zivilschutz

Kompensation

**Vorgesetzter**  
Alicia Dunkel

**Abteilung**  
Consulting und Pr✓

**Start-Datum**  
Datum auswählen ...

00 : 00

**End-Datum**  
Datum auswählen ...

00 : 00

**Stellvertreter**  
Elemente suchen

**Absenznotiz**

✓ Speichern


✕ Abbrechen



# Personaldossier


ANWENDUNGSFÄLLE > Personaldossier > Personaldossier

## Personaldossier



### Kontakt

Hier findest du deine persönlichen Unterlagen wie Lohnausweise, Verträge etc. Diese sind nur für dich und deine Vorgesetzten zugänglich.








**Karin Möller**  
Mitarbeiterin Marketing & Kommunikation

Personaldossiers > **Freud Franziska**

Alle anzeigen

+ Neu ↑ Hochladen 📄 In Rasteransicht bearbeiten 📄 Teilen 🔗 Link kopieren ⬇ Herunterladen ⋮

☰ Alle Dokumente 🔔

	Name	Vorgesetzter	HR	Mitarbeiter-G...	Mitarbeiter-S...	Eintritts-Datum	Austritts-Dat...	Abtei
	Absenzen							
	Bewerbungsdossiers							
	Eintritt und Austritt							
	Lohnabrechnung							

Ablage für  
offizielle  
Personal-  
dokumente



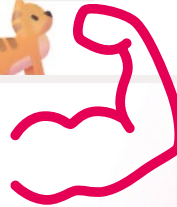
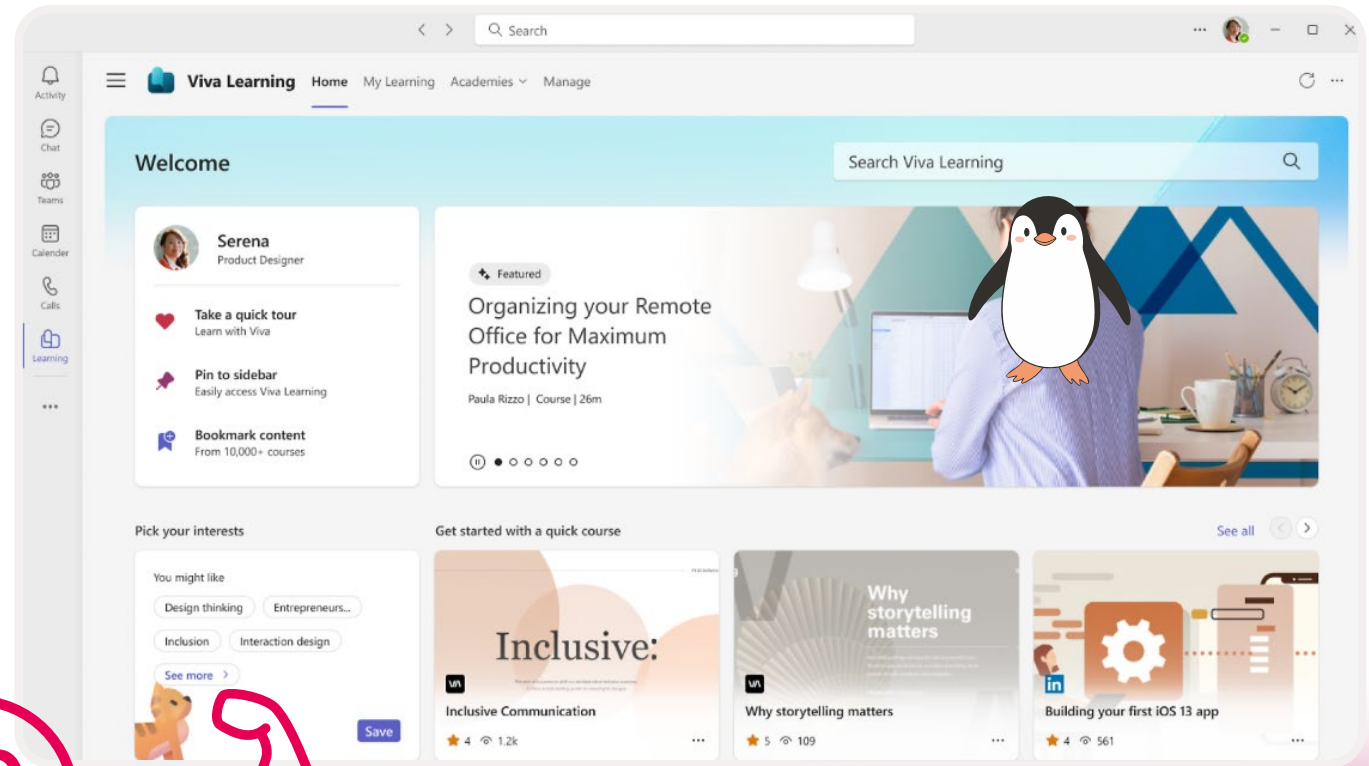
## BGM & Wellbeing

- Gesundheitsrubrik
- Health-Tipp des Monats
- Bewegungs-Challenge
- Kursanmeldungen
- Check-ups
- Videos / Webinare



# Lernen & Entwicklung

- E-Learnings
- Weiterbildungsangebote
- Mit Gamification Elementen verbinden



# Unser ultimatives *Beetroot Rethink Intranet* Quiz

Zeig uns, was du mitgenommen hast – und klick dich zur Krone des Intranet-Know-hows! 🏆



You are the winner!

1,863 points in total



A man with short brown hair and glasses is seen from the side, looking down at a smartphone. He is wearing a dark blue turtleneck sweater. The background is blurred, showing what appears to be an office or public space with other people and lights.

Mit klugen Inhalten, spielerischen Elementen und durchdachten HR-Journeys wird das Intranet zum People-Portal – so werden Nutzer\*innen zu echten Mitgestalter\*innen!

**Fazit zum Mitnäh**

# Das letzte Webinar unserer Serie «Rethink Intranet»

#4



Community &  
Miteinander

Do. 12.03.2026





## Event:

KI konkret für KMU –  
Anwendungsfälle finden,  
priorisieren, starten

**Jetzt anmelden!**



**26. Februar, 16:30–18:30 Uhr**



**Bei Beetroot in Sursee**

klar?

Froge?

Inputs?



**Mersi!**

**Folg üs!**



Strategien für  
die digitale Arbeitswelt.

**beetroot**

Centralstrasse 34  
6210 Sursee  
T +41 41 700 30 40  
info@beetroot.ag  
www.beetroot.ag