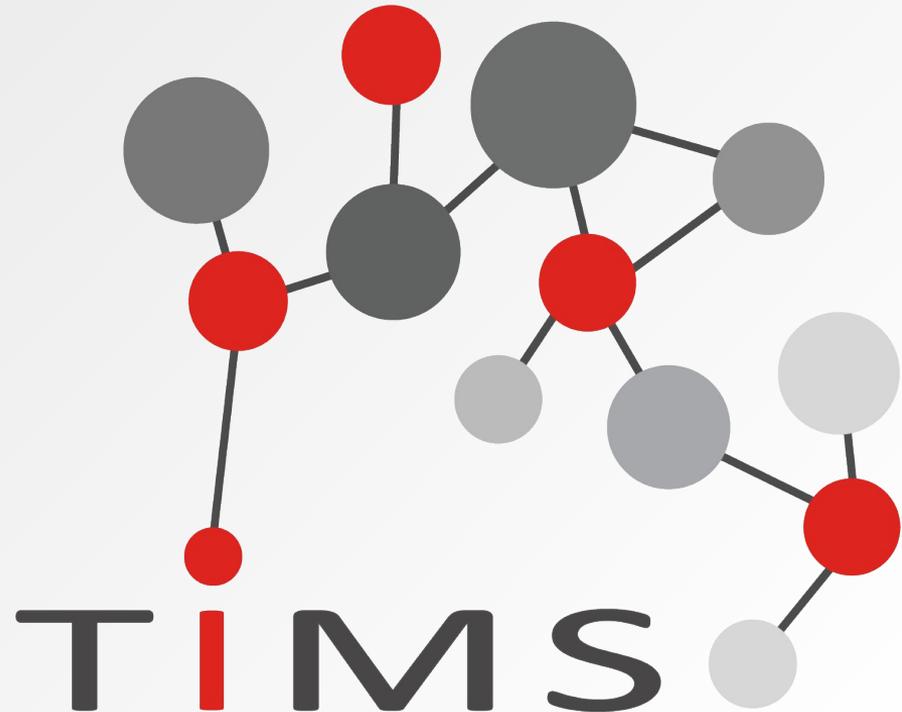


Innovationsmanagement - Werkzeuge und Methoden für strategisches Intelligenzmanagement

ISO 56006

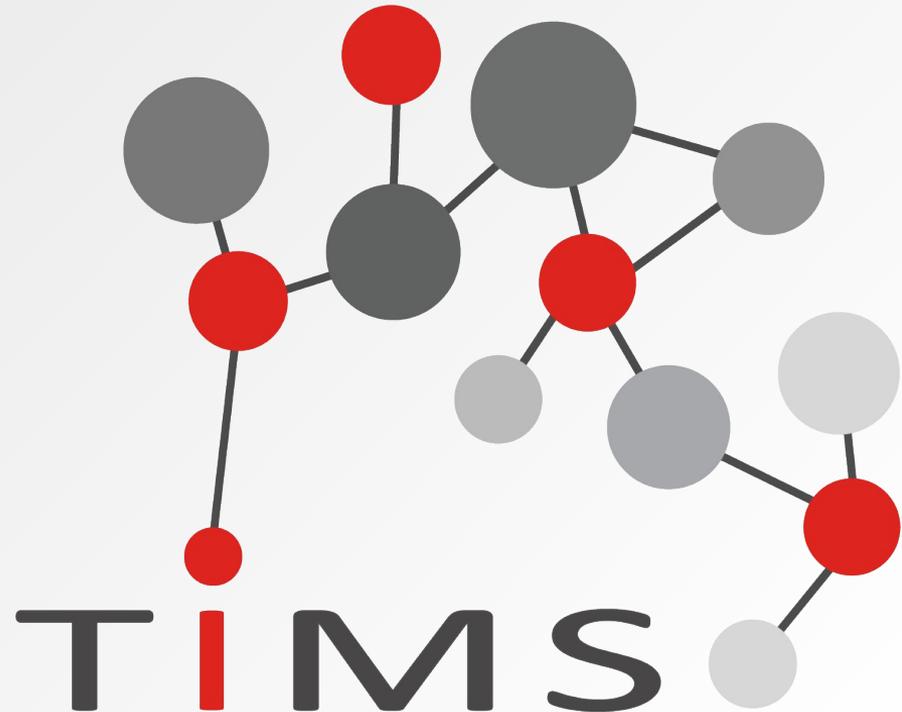


Co-funded by
the European Union

Hallo,
schön dich kennen zu lernen

Kontaktiere uns unter:

- www.timsproject.eu
- <https://www.facebook.com/timsproject>



Programm des vollständigen 2-tägigen ISO



1. Tag	Die Normen der ISO
	Begriffe und Definitionen
	Einführung der ISO 56006
2. Tag	Einführung strategischer Intelligenz
	Strategischer Geheimdienstzyklus
	Fallstudie
	Beispiel



Geheimdienstkommunikation



Das strategische Geheimdienstteam sollte **die Unternehmensleitung** über Folgendes informieren:

- verwendeter **Rahmen und Kontext** ;
- **Geheimdienstergebnisse** auf der Grundlage vordefinierter Kriterien;
- **Unsicherheit, Mehrdeutigkeit, Chancen und Risiken sowie Empfehlungen** für Entscheidungen/Richtungen;
- **alle weiteren Entdeckungen** innerhalb oder neben dem Rahmen;
- , den strategischen Geheimdienstzyklus **neu auszurichten oder sein Tempo zu ändern** ;
- **jede Verbesserung** des strategischen Geheimdienstzyklus.



Geheimdienstkommunikation

Dokumentation, Kommunikation und Verteilungskontrolle



Das strategische Aufklärungsteam sollte **die dokumentierten Informationen ermitteln, die für die Wirksamkeit der strategischen Aufklärung erforderlich sind** .

zB Verfahren, Arbeitsabläufe, Geheimhaltungsvereinbarungen, Verträge.

Die Dokumentations-, Kommunikations- und Verteilungskontrolle **kann sich von Organisation zu Organisation unterscheiden. Dies** hängt von der Größe der Organisation und der Art ihrer Aktivitäten, Prozesse, Produkte und Dienstleistungen, der Komplexität der Prozesse und ihrer Interaktionen sowie der Kompetenz der Personen ab.

Geheimdienstkommunikation

Dokumentation, Kommunikation und Verteilungskontrolle



Es sollte:

- **strategische Dokumente regelmäßig** im Hinblick auf ihre Relevanz auf der Grundlage neuer strategischer Geheimdienstinformationen überprüfen;
- für Daten, Informationen und Wissen, z. B. Datenbanken, **ermitteln und überprüfen** ;
- **Gewährleistung der Rückverfolgbarkeit und Abrufbarkeit** von für die Organisation wichtigen Informationen, z. B. aus früheren Projekten;
- **Führen Sie dokumentierte Informationen** über gewonnene Erkenntnisse zur kontinuierlichen Verbesserung;
- **Pflegen Sie die Revisionskontrolle** , Mechanismen zur Verfolgung von Dokumenteigenschaften, z. B. Zeitpunkt, Zugriffsebene, Änderungsprotokoll, Quellen, Genehmigungsprozess

Geheimdienstkommunikation



Dokumentation, Kommunikation und Verteilungskontrolle

Beim Erstellen und Aktualisieren dokumentierter Informationen sollte das Team Folgendes entsprechend sicherstellen:

- **Identifikation und Beschreibung**
z. B. ein Titel, Datum, Autor, Thema oder eine Referenznummer/ein Tag;
- **Format** ,
z. B. Sprache, Softwareversion, Grafiken und Medien, z. B. Papier, elektronisch;
- **Überprüfung und Genehmigung** auf Eignung und Angemessenheit.



Geheimdienstkommunikation



Dokumentation, Kommunikation und Verteilungskontrolle

Dokumentierte Informationen gemäß diesem Dokument sollten kontrolliert werden, um Folgendes sicherzustellen:

- es ist **verfügbar und einsatzbereit** , wo und wann es benötigt wird, zB leicht durchsuchbar über elektronische oder andere Mittel;
- es **ausreichend geschützt ist** , zB durch Verlust der Vertraulichkeit, unsachgemäße Weitergabe und Verwendung oder Verlust der Integrität.



Geheimdienstkommunikation



Dokumentation, Kommunikation und Verteilungskontrolle

Das Topmanagement und das strategische Intelligence-Team sollten definieren

- Wie,
- in welchem Ausmaß und
- auf welchen Ebenen

Verschiedene strategische Daten, Informationen und Wissensflüsse sollten innerhalb der Organisation geteilt und verbreitet werden **und auch** die Art und Weise, wie andere Informationen (insbesondere aus dem Linien- und operativen Management) mit ihnen kombiniert werden.



Geheimdienstkommunikation

Dokumentation, Kommunikation und Verteilungskontrolle



Das Kommunikationsmodell sollte mehrere Aspekte berücksichtigen, zum Beispiel:

- was es kommunizieren wird;
- wer wird kommunizieren;
- wann kommuniziert werden soll und wie häufig kommuniziert werden soll;
- mit wem man kommunizieren soll;
- wie man kommuniziert.



Verweise

TIMMS



Verweise

1. *ISO 56006:2021 Innovationsmanagement – Werkzeuge und Methoden für strategisches Intelligenzmanagement – Leitfaden*





Gefördert durch die Europäische Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht notwendigerweise die Ansichten der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können für diese Ansichten verantwortlich gemacht werden.



Co-funded by
the European Union