

Logistik - Anwendungsfälle

Hier sind einige Beispiele für Inhalte, die in verschiedenen Abteilungen geteilt werden könnten:

Streams	
Inhalt	Verantwortlichkeit
<ul style="list-style-type: none"> • Wichtige Audits • Unternehmen-NPS • Eröffnung von Parcel Shops • Jahresbericht • Dank & Anerkennung • Townhall-Aufzeichnungen • CEO-Update-Videos: Nutzer können ihre Fragen in den Kommentaren schreiben • Erfolge bei Audits und Qualitätsmessungen 	GF/Management
<ul style="list-style-type: none"> • Medienmitteilung • Video-Interviews mit der Geschäftsleitung und Mitarbeitenden • Marketing- & Customer-Experience-Updates • Auszeichnungen • Sponsoring • Marketing Kampagnen • Marktbeobachtung • Neue Projekte • Vertriebsgewinne / Neu gewonnene Verträge 	Marketing
<ul style="list-style-type: none"> • Ein- und Austritte von Mitarbeitenden • Jubiläen & Dienstjahre • Abschlusszertifikate / Abgeschlossene Trainingsprogramme • Vorschlagswesen / Ideenboard • Erfolgsgeschichten aus dem Arbeitsalltag • Mitarbeitervorteile / Benefits • Partnerangebote • Offene Stellen • Ankündigungen zu Trainings- und Entwicklungsmöglichkeiten • Events / Veranstaltungen • Tipps zur Work-Life-Balance • Informationen zu internen oder externen Beratungsstellen • Nachhaltigkeitsthemen • Zukunftstag • Video-Interviews mit Mitarbeitenden • Tag der offenen Tür • Gratis-Tickets für Veranstaltungen • Kurz-Challenges • Positives Kundenfeedback / Kundenreklamationen 	HR



<ul style="list-style-type: none"> • Förderung von sozialem Engagement • Fundbüro / Gefundene Gegenstände 	
<ul style="list-style-type: none"> • Wöchentlicher Leistungsbericht • Shopfloor-Informationen • Abholzeiten – Wochenübersicht • Eingangsmenge • Monatlicher NPS • Offene Rücksendungen • Täglicher Predict-Report • Tägliches Eingangsvolumen • Versandpläne / Versandrouten • Frachtinformationen • Pikettdienst / Diensthabende Person • Schichtübergaben • Kapazitätsupdates 	Standort- / Abteilungsleiter
<ul style="list-style-type: none"> • Vorsichtsmassnahmen bei Nachtarbeit • Ergonomische Bewegungen • Saisonale Tipps gegen Hitze, Kälte... • Hygieneempfehlungen • Safety Spotlights / Sicherheitshinweise • Sicherheitsanweisungen mit Videos und Fotos von eigenen Mitarbeitenden • Luftsicherheitsrelevante Ereignisse 	Sicherheit

Workflows

Thema	Verantwortlichkeit
<ul style="list-style-type: none"> • Abwesenheitsmeldung • Spesenrapport / Spesenabrechnung • Zeitkorrektur / Zeiterfassung • Arztzeugnis einreichen • Unfallmeldung • Personalmutationen <ul style="list-style-type: none"> ○ Namensänderung ○ Adressänderung ○ Änderung der Personaldaten • Event-Anmeldung • Preboarding • Onboarding / Offboarding • Mitarbeiterfeedback • Bestätigung absolvierte Schulung / Kenntnisnahme von Richtlinien 	HR



<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiterempfehlung • Einreichung von Verbesserungsideen • Temporärpersonal an-/abmelden • Mitarbeitergespräch • Anmeldung Besucher 	
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitskleiderbestellung • Reklamationen • Störungsmeldung • Beschwerden • Temperaturkontrollprotokolle • Inventarcheckliste • Ausrüstungsscheckliste • Schichttausch 	Operativ

Dokumentenbibliothek

Content	Owner
<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Informationen (Ferien- und Feiertagsregelungen, Kontaktdaten, Öffnungszeiten, Organigramm, Jahresziele) • Verhaltenskodex • Nachhaltigkeitsberichte, Vorschriften • Newsletter • Mitarbeitervorteile / Benefits • Richtlinien zu verschiedenen Prozessen • Onboarding-Dokumente für neue Mitarbeitende • Merkblätter 	HR
<ul style="list-style-type: none"> • Schulungsvideos • Sicherheitsanleitungen • Notfallverfahren • Compliance-Dokumente (ISO, AEO-Richtlinien...) • Qualitätsstandards & Audit-Checklisten • Spezielle Handlungsanweisungen für Schlüsselkunden • Geräte- und Maschinenhandbücher • Reiseinformationen (Visa, Spesen, Richtlinien) • Transportlizenzen und Versicherungen • Firmenfahrzeug-Richtlinien • Verfahren bei Pannen oder Verkehrsunfällen • Arbeits- und Hygieneregeln • Notfall- und Alarmpläne • Schulungs- / Entwicklungspläne 	Operational



Kampagnen & Umfragen

Kampagnen	Umfragen
<ul style="list-style-type: none">● Sicherheitswarnungen● Saisonale Sicherheitsthemen (Hitze, Eis, Hochrisikoperioden)● Streiks oder Unterbrechungen, die Lieferwege betreffen● Bestätigung von SOPs (Standard Operating Procedures)● Richtlinienbestätigung● Verpflichtende Compliance-Erinnerungen● Wichtige Prozess- und Sicherheitsanweisungen● HR-Erinnerungen (Urlaubsstichtage, Abgabefristen für Zeiterfassung)● Änderungen bei internen Richtlinien● Neue oder aktualisierte Sicherheitsverfahren● Einführung neuer Geräte● Erinnerungen an wichtige Deadlines● Kurzfristig offene Schichten● Erinnerungen zur Anmeldung für Veranstaltungen● Sitzungsprotokolle	<ul style="list-style-type: none">● Umfrage zu Mitarbeitererevents● Veranstaltungseinladungen und Anmeldung● Feedback zu Beekeeper● Trainingsumfrage● Teamentwicklungsumfrage● Mitarbeiterumfrage● Quiz zu Arbeitsanweisungen und Schulungen● Feedback zur neuen Arbeitskleidung● Einladung zu Gesundheits-Challenges