



Wenn Babyboomer in den Ruhestand gehen: Verwaltungswissen sichern

SCCON 2026 · 15. Oktober 2026



Wenn die Babyboomer gehen, geht ihr Wissen mit

1,39 Mio.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes – **27 Prozent** – gehen in den nächsten zehn Jahren in den Ruhestand.

600.000

Beschäftigte fehlen schon heute.

Quelle: dbb beamtenbund und tarifunion, Stand Juli 2025

In den Akten steht, **was** entschieden wurde.
In den Köpfen steht, **warum** – und wie es geht.

WAS MIT DEN ERFAHRENE VERLOREN GEHT



Sonderfälle

Wie man mit dem ungewöhnlichen Antrag umgeht.



Vorgeschichte

Warum ein Vorgang damals so entschieden wurde.



Kniffe

Welche Wege im Fachverfahren wirklich funktionieren.



Netzwerk

Wer im Haus und außerhalb weiterhelfen kann.

Der Digital Clone: das Wissen der Erfahrenen bleibt im Haus

WAS IST EIN DIGITAL CLONE?

Ein KI-Assistent, der das Fachwissen Ihrer erfahrenen Kolleginnen und Kollegen bündelt und jederzeit abrufbar macht – mit Belegen aus freigegebenen Quellen.

NEUE KOLLEGIN

„Der Bauantrag ist unvollständig – wie gehe ich vor?“

DIGITAL CLONE

„Fordere die Unterlagen schriftlich mit Frist nach. Achte darauf, ...“

Quelle: Wissensartikel „Nachforderungen“, freigegeben vom Fachbereich

DREI ZUTATEN

1

Vorhandenes Wissen erschließen

Akten, Ablagen und Intranet – automatisch durchsuchbar.



2

Erfahrungswissen einsammeln

Die Erfahrenen prüfen und ergänzen – mit KI-Hilfe und wenig Aufwand.



3

Im Alltag nutzbar machen

Fragen stellen, Antworten mit Quellen – auch zur Einarbeitung.



Das Fundament: die IntraFind-Plattform – gleich in zwei Folien einfach erklärt.

Das Fundament: alle Ablagen einmal anschließen und KI-fertig machen

IHRE QUELLEN



E-Akte & DMS



Netzlaufwerke



Intranet & Wikis



E-Mail



Fachverfahren



80+
Konnektoren

DIE WISSENSSCHICHT

iFinder



Lesen und umwandeln

Über 600 Dateiformate, Texterkennung für Scans, auch Audio und Video.



Rechte übernehmen

Wer was sehen darf – bis zur einzelnen Textstelle.



Anreichern

Schlagworte, Klassifikation – z. B. Löschfristen oder personenbezogene Daten.



KI-fertig machen

In Textstellen zerlegen und ihre Bedeutung erfassen.



Immer aktuell: Änderungen werden laufend übernommen.

FÜR ...



Menschen

suchen und finden



Chatbots & Digital Clones

beantworten Fragen



KI-Agenten & eigene Apps

über offene Schnittstellen



Vergleich: wie ein Archivar, der jedes Dokument gelesen und verschlagwortet hat – und genau weiß, wer was sehen darf.

Darauf aufbauend: finden, fragen, arbeiten



Finden

KI-Suche über alle Ablagen – in Sekunden.



iAssistant

Fragen & Antworten

Antworten aus Ihren Dokumenten – die Basis jedes Digital Clones.



iHub

Arbeiten mit KI-Apps

Texte schreiben, zusammenfassen, übersetzen – auch in Outlook.

SO ANTWORTET DIE KI: ERST NACHSCHLAGEN, DANN ANTWORTEN

1 Frage stellen

in normaler Sprache



2 Nachschlagen

passende Textstellen – nur berechtigte



3 Antworten

die KI formuliert aus diesen Stellen



4 Belegen

mit Quellenangabe zum Prüfen

Wie eine Prüfung mit offenem Buch: Die KI antwortet aus Ihren Unterlagen – nicht aus dem Gedächtnis.

Schnellstart: der Digital Clone als Standardlösung

Ideal, wenn das Wissen schon in Dokumenten steckt.

1

Datenquellen anbinden

Die Suche mit den passenden Konnektoren einrichten.

2

Suche und Chatbot nutzen

Die Anweisungen (Prompts) auf Ihr Haus abstimmen.

3

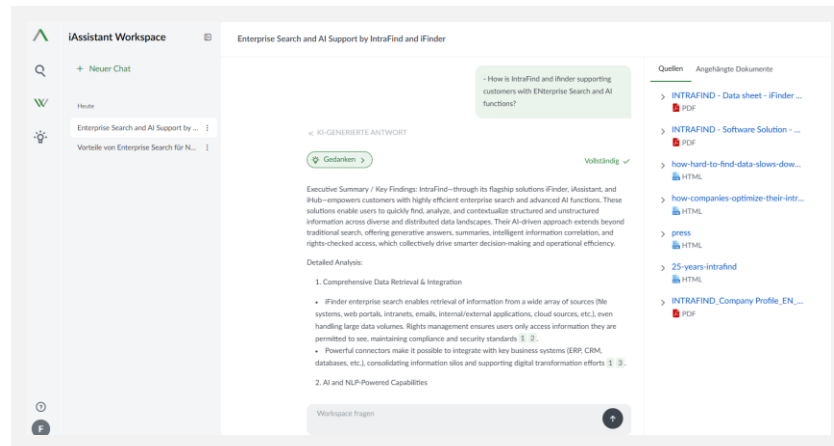
Digital-Clone-Apps einrichten

Z. B. für ein Fachgebiet oder die Einarbeitung.

10–15

Tage Projektaufwand

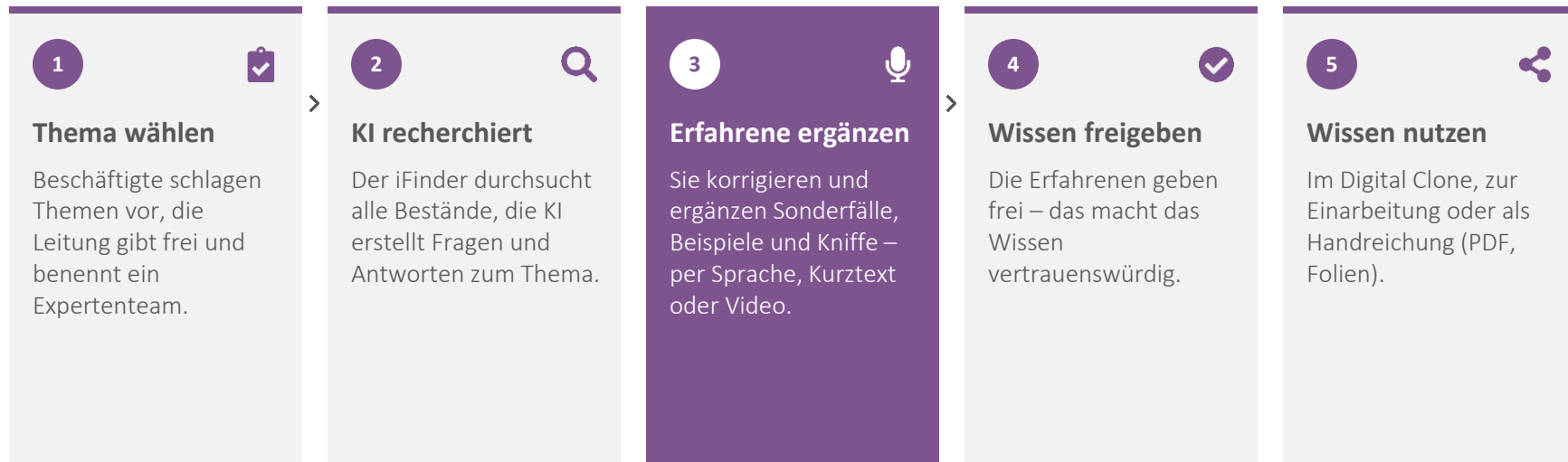
bis zum einsatzbereiten System – je nach
Zahl der Datenquellen



So sieht es aus: Frage stellen, Antwort erhalten – rechts stehen die Quellen, im Text die Verweise darauf.

Erfahrungswissen sichern – bevor es in Rente geht

Beispielthema: Vergabe von Bauleistungen – das Wissen steckt vor allem in wenigen Köpfen.



Der Clou: Die KI liefert den Entwurf – die Erfahrenen prüfen und ergänzen nur.

So kostet Wissenssicherung sie wenig Zeit, die sie im Tagesgeschäft ohnehin nicht haben.

Freigegebenes Wissen: Wissensartikel im iFinder

1 Metadaten
Hier findest du die wichtigsten Metadaten des Inhalts – z. B. Bearbeitungsstatus, Version, letzte Änderung und verantwortliche Person. Diese Informationen helfen bei Einordnung, Nachverfolgung und Zusammenarbeit.

2 Moderner Richtext-Editor
Dies ist ein moderner Richtext-Editor zur inhaltlichen Bearbeitung. Texte lassen sich strukturiert verfassen und formatieren. Zusätzlich können Bilder und weitere Medien über eine multimediale Dateieinbindung eingebunden werden.

3 Versionen / Content Staging
Dieser Bereich unterstützt das Content Staging. Hier siehst du verschiedene Inhaltsstände, z. B. Entwurf, veröffentlichte oder abgelgte Versionen. So lassen sich Inhalte kontrolliert vorbereiten und gezielt veröffentlichen.

4 Verlauf / Versionshistorie
Hier befindet sich die Versionshistorie des Inhalts. Änderungen, Freigaben und Statuswechsel werden nachvollziehbar dokumentiert. In Verbindung mit einem Versionsvergleich lassen sich Unterschiede zwischen Ständen gezielt prüfen.

5 Status redaktioneller Flow
Hier wird der aktuelle Stand im redaktionellen Workflow angezeigt – vom Bearbeiten über Prüfen und Genehmigen bis zur Veröffentlichung. So ist jederzeit sichtbar, in welcher Phase sich der Inhalt befindet und welcher nächste Schritt ansteht.

Urlaub beantragen – so funktioniert...

Startseite Wissensbasis HR Abwesenheiten

Urlaub beantragst du im Mitarbeiterportal unter „Abwesenheiten“. Wähle den Zeitraum, prüfe die angezeigten Resttage und sende den Antrag ab.

So läuft die Genehmigung

1. Deine Führungskraft wird automatisch benachrichtigt.
2. Die Entscheidung fällt in der Regel innerhalb von **drei Arbeitstagen**.
3. Über das Ergebnis wirst du per E-Mail informiert.

Längere Abwesenheiten

Bitte stimme Abwesenheiten von mehr als zwei Wochen vorab im Team ab, damit Vertretungen rechtzeitig geplant werden können.

Resturlaub aus dem Vorjahr

Neu seit Oktober: Resturlaub verfällt nicht mehr am 31. März, sondern erst am **30. Juni**. Das Portal zeigt den Resturlaub getrennt vom aktuellen Jahresanspruch an.

Tipp: Plane Resturlaub frühzeitig ein – nicht genommene Tage verfallen nach dem 30. Juni ersatzlos.

Versionen

V3 In Bearbeitung
Bearbeitet: 28.09.2026, 13:21

V2 Veröffentlicht
Schlüssel: 01.03.2026

V1 Abgelgt
Bearbeitet: 22.02.2026, 09:54

Verlauf

- Version 3 angelegt
Max Mustermann - 28.09.2026, 09:48
Neuer Resturlaubsbetrag ergänzt.
- Version 1 abgelgt
System - 01.03.2026, 00:00
Durch Version 2 ersetzt.
- Version 3 veröffentlicht
Erika Musterfrau - 01.03.2026, 00:00
Schlüssel: 01.03.2026
- Version 2 genehmigt
Erika Musterfrau - 26.02.2026, 11:20
- Version 2 eingereicht
Max Mustermann - 24.02.2026, 16:42

Status redaktioneller Flow

Bearbeiten Prüfen Genehmigen Veröffentlicht

Inhalt wird bearbeitet. Wenn alles passt, zur Prüfung einreichen.

Jetzt dran: Max Mustermann

Verwerfen Zur Prüfung einreichen

REDAKTIONELLER ABLAUF

Bearbeiten

Prüfen

Genehmigen

Veröffentlichen



Lückenlose Versionshistorie
mit Versionsvergleich



Neue Fassung im Hintergrund
veröffentlicht zum Stichtag



Rechtekonform im iFinder
auffindbar und per Deeplink erreichbar

KI MIT MENSCH IN DER SCHLEIFE

Der iAssistant erstellt aus vorhandenen Dokumenten neue Wissensartikel – Erfahrene prüfen und geben frei.

IHR NÄCHSTER SCHRITT

Sichern Sie Ihr Wissen – sprechen wir heute noch darüber

DREI WEGE – SIE WÄHLEN DEN EINSTIEG

Weg 1

Schnellstart

in 10–15 Tagen einsatzbereit

Weg 2

Erfahrungswissen sichern

Thema für Thema, mit KI-Hilfe

Weg 3

Wissensnetz

umfassend, mit Lückenanalyse

JETZT HIER AM STAND



Live-Demo: Digital Clone und Wissensartikel



Ihr erstes Wissensthema gemeinsam skizzieren



Fragen zu Sicherheit, Datenschutz und Betrieb

Fangen Sie mit dem Thema an, dessen Expertin oder Experte als Nächstes in Rente geht.



Sprechen Sie uns jetzt an!

IntraFind-Stand 224a · Halle 25

Heute, am letzten Messtag – unser Team zeigt Ihnen alles persönlich.



Alle Infos zur SCCON

intrafind.com/de/sccon-2026