Plan für Mitarbeiterschulungen zur

Awareness rund um IT-Sicherheit

# Informationen zur Version

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Version und Datum** | **Bearbeiter** | **Änderungsprotokoll** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Berücksichtigte Zielgruppe

Dieser Plan beschreibt ein Konzept zur Awarenessschaffung von Mitarbeitern, die zu den folgenden Gruppen gehören:

[ Auflistung der Tätigkeitsbereiche die auf die dieser Planung für Awareness-Schulungen angewendet werden soll, z. B.

* Geschäftsführung
* Verwaltung
* Ärzteschaft
* Pflege
* Technik und IT
* Reinigungskräfte
* Externe Dienstleister
* usw.]

# Konkrete Ziele der Kompetenzerlangung bei Mitarbeitern

Durch die in diesem Plan festgehaltenen Inhalte und stufenweise Vorgehensweise zur Awareness-Steigerung im Kontext der IT- und Informationssicherheit soll das Personal die folgenden Kompetenzen erlangen bzw. ausbauen:

[Ziele nennen, z.B.

* Erkennen und richtiges Handhaben von Phishing-E-Mails
* Den sicheren Umgang mit personenbezogenen Daten
* Die sichere Benutzung von IT-Systemen (Büro-PCs, mobile Geräte, ausgewählte medizinische Geräte)
* Weitere individuelle, möglichst konkrete Ziele]

# Stufenmodell und Zeitplan

Für diesen Plan zur Awareness-Schulung bezüglich der zuvor genannten Zielgruppen und zur Erreichung der zuvor festgelegten Ziele werden die folgenden Stufen gemäß Fox-Kaun-Modell mit jeweils festgelegtem zeitlichem Umfang vorgesehen:

1. Aufmerksamkeit schaffen (Monat [X1] bis Monat [X2 > (größer als Wert von) X1])
   1. Plakat
      1. [Konkrete Aussage und Inhalte festlegen]
   2. Flyer
      1. [Konkrete Aussage und Inhalte festlegen]
   3. Schreiben durch IS-Beauftragten oder Vorstand
      1. [Konkrete Aussage und Inhalte festlegen]
   4. [weitere]
2. Wissensausbau und Schaffung von Awareness-Einstellung (Monat [X3 > X2] bis Monat [X4 > X3])
   1. Informationsveranstaltungen
      1. [Konkrete Ziele und Inhalte festlegen]
   2. Intranet-Seiten
      1. [Konkrete Ziele und Inhalte festlegen]
   3. Individuelle freiwillige Beratung
      1. [Konkrete Ziele und Inhalte festlegen]
   4. [optional z. B. Übungen und Planspiele]
   5. [weitere]
3. Verstärkung von Aufmerksamkeit, Wissen und Einstellung (Monat [X5> X5] bis Monat [X6 > X5])
   1. Preise und Auszeichnungen (z. B. für richtiges Handeln)
      1. [Details]
   2. Quiz und Spiele
      1. [Details]
4. [optional Öffentlichkeitsarbeit]

# Terminübersicht

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Stufenzuordnung** | **Art** | **Thema** | **Anmerkungen** |
| [Datum eines Termins] | [Zuordnung gemäß der Stufen aus dem vorherigen Abschnitt, z.B. „1A“, „3B“, usw.] | [Art des Termins, z.B. Treffen, Vortrag, Planspiel, Übung, usw.] | [Thema des Termins, z.B. „Sicherer Umgang mit mobilen Datenträgern“, „Erkennung von Phishing-E-Mails“, usw.] | [Weitere Anmerkungen, z.B. zur Durchführung, Nennung Verantwortlicher, usw.] |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Referenzdokumente

* Informationssicherheitsrichtlinie
* [weitere klinikumsinterne und -externe relevante Dokumente]