

INSPIRATIONEN

Thema bestimmen

Auslöser

Themen entstehen aus selbst- oder fremdgesteuertem Antrieb.

- **Mission/ Auftrag/ Wunsch**
Eine Aufgabe wird allgemein, explizit oder unverbunden ins Auge gefasst.
- **Brainstorming**
Das Thema entwickelt sich aus offenem, teamorientiertem Nachdenken.
- **Situation/ Problem**
Aktuelle Gegebenheiten erfordern Alternativlösungen.
- **Interesse**
Neugierde entfacht den Drang nach neuen Themen.

Thema auswählen

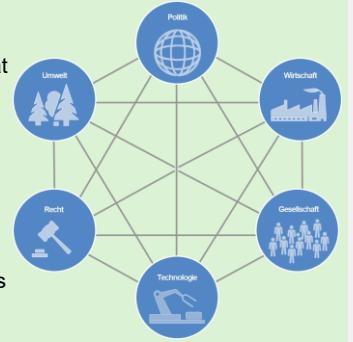
Sofern verschiedene Themen gefunden werden, bestimmen die gemeinsame Priorisierung und Auswahl das Sujet der nachfolgenden Suche.

Kontext bestimmen

Kontext

Die Umwelt besteht aus:

- **Politik**
z.B. Politische Ausrichtung, Stabilität und Ideologie/ Führungsstil
- **Wirtschaft**
z.B. Beschäftigungsquoten, Wirtschaftswachstum/ -schrumpfung
- **Gesellschaft**
z.B. Diversität, Bildung, Kulturelle Normen
- **Technologie**
z.B. Technologischer Change, Emergente Technologien, F&E
- **Recht**
z.B. Gesetze, Vorschriften & Standards
- **Umwelt**
z.B. Klimawandel, Nachhaltigkeit, Katastrophen und Naturereignisse



Fragestellungen finden

W-Fragen

Offene Fragen liefern die besten Ergebnisse: **Wer? Was? Wann? Wo? Warum? Wie?**

Fragenaspekte

Denkbare Aspekte des Themas sind Erwartungen, Strategien, Aktivitäten, Ergebnisse, (Miss)Erfolge und ähnliches - in der **Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft**.

Eine gute Fragestellung

ist klar, verfolgt einen Zweck, ist zugeschnitten auf einen Kontext, mit definierten Annahmen und offen bezüglich der Ergebnisse.

Drei Top-Fragen wählen

Priorisierung

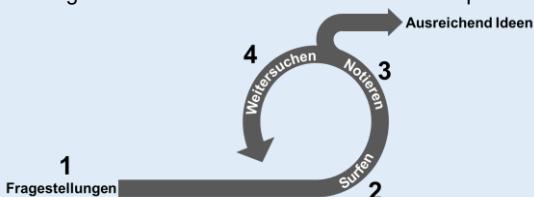
Im Interesse von nutzbaren Ergebnissen werden maximal drei Fragen bearbeitet. Die Auswahl kann an folgenden Kriterien festgemacht werden:

- **Strategische Relevanz**, z.B. langfristige Ziele
- **Kundenbedürfnisse**, z.B. Kundennachfrage, -zufriedenheit, -bindung
- **Wirtschaftlicher Nutzen**, z.B. Umsatzsteigerung, Kostensenkung, ROI
- **Termindruck**, z.B. verbindliche Fristen, unklare Absichten, Auftragsflut
- **Ressourcenverfügbarkeit**, z.B. Menschen, Technologie, Material, Finanzen
- **Innovationspotenzial**, z.B. neue Leistungen, Strukturen, Einstellungen
- **Synergien**, z.B. Verbesserung der Aufgabenverteilung, Abläufe oder Zusammenarbeit
- **Risikomanagement**, z.B. Risiken minimieren, Störungen beheben, Katastrophen bewältigen

Inspirieren lassen

Ideen schürfen

Unsere Erfahrungen erzeugen Erinnerungen, die durch ein geschicktes Vorgehen in unserer Tiefenstruktur gefunden werden. Im Austausch mit Kollegen werden Ideen gefunden. Der folgende iterative Ablauf nutzt ein Buch zur Inspiration.



1. Machen Sie sich die **Fragestellungen** bewusst.
2. **Surfen Sie wahllos** durch das Buch und lassen Sie sich über die Seiten schweifen – die Bilder, die Überschriften, den Text.
3. Notieren Sie auf Post-its **Aktionen, Ergebnisse, Konsequenzen**, die Ihnen in den Sinn kommen und prüfen Sie, ob Sie bereits genug Ideen haben.
4. **Wiederholen Sie die Punkte 1-3** bis Sie genügend Ideen notiert haben.

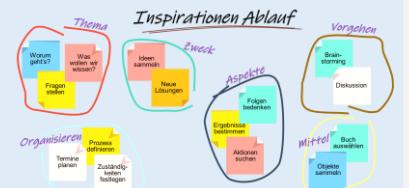


Resümee

Auswertung

Innerhalb von 45 Minuten sollte eine lange Liste von Assoziationen vorliegen, die gebündelt, bewertet und auf 7+-2 Bündeln beschränkt werden.

- **Clustern**
Sammeln & bündeln Sie ähnliche Ideen zu einem Themenbündel.
- **7plusminus2**
Üblicherweise sollten sich zwischen fünf und neun Bündel bilden. Haben Sie mehr, dann wählen Sie die 7+-2 erfolgversprechendsten aus.



ToDos ableiten

ToDos sammeln

Für die 7+-2 Bündel werden jetzt ToDos ermittelt. Ein ToDo ist eine Aufgabe, die im Anschluss entweder mit Teilaufgaben ausgestaltet oder mit anderen zu einem großen ToDo verbunden werden.

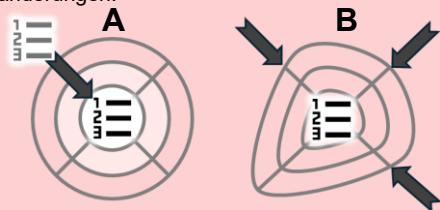


ToDos bewerten

Die ToDos wird sichergestellt, dass Sie

- das obige Thema unterstützen,
 - im obigen Kontext stattfinden,
 - die festgelegte Fragestellung unterstützen und
 - Antworten auf die Top-Fragen liefern.
- Sollten Abweichungen sich eingeschlichen haben, dann müssen entweder
- die ToDos (A) angeglichen oder
 - die Rahmenbedingungen (B) (Thema, Kontext, Fragestellung oder Top-Fragen) angepasst werden.

Verrückte Aufgabenstellungen verhindern wirksame Veränderungen.



Aufgaben organisieren

Vorgehen

Die Aufgaben können Sie im Anschluss in Form eines klassischen Projekts, einer SCRUM-Entwicklung oder OKR-Journey umsetzen.

- **Klassisches Projekt**
Ein Projekt ist ein einmaliges Vorhaben, das in Phasen stattfindet, die aufeinander aufbauen – **Initialisierung, Definition, Planung, Steuerung & Abschluss**. Trotz der Unvorhersagbarkeit des Ablaufs wird ein Projekt im Vorhinein ausgestaltet.
- **SCRUM-Entwicklung**
SCRUM folgt iterativ einem Framework, das auf Selbstorganisation und Adaptabilität der (Aus)Führenden bei der Umsetzung fördert. Bausteine sind definierte **Rollen**, schlanke **Veranstaltungen** und einfache **Artefakte**.
- **OKR-Journey**
OKR (Objectives & Key Results) ist ein Ablauf, der auf Ziele und Schlüsselergebnisse ausgerichtet ist. Hierfür werden für die gewünschten **Ergebnisse Ziele** festgelegt, **Abhängigkeiten** geklärt, abgestimmt und an die (Aus)Führenden verteilt, die sie umsetzen.

Wählen Sie das Vorgehen, das am besten zu den Aufgaben und Ihrer Organisation passt.

Zeitplan erstellen

Zeitraumen

Der Zeitrahmen setzt Start und Ende für das Vorhaben. Die detaillierte zeitliche Planung findet vor oder bei der Umsetzung statt – je nachdem welche Vorgehensweise gewählt wird.

