

Name:



Kurzbeschreibung

Welches Problem löst die Methode?

Anleitung & Notwendige Materialien

Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext

*Für welche Projektphase?
Für welche Teamkonstellation ist die Methode geeignet?
Tagesgeschäft vs. Projekt?*

Welchen Schmerz beseitigt die Methode?

Wie führt man die Methode durch?

Welche Hürden gilt es bei der Einführung zu meistern?

Zielgruppen und Nutzen

Zielgruppe	Nutzen

Hier wurde die Methode eingeführt:

Kurzbeschreibung

- Alle Teilnehmenden am Lean Meeting melden vor Beginn des Meetings an, was sie gerne besprechen wollen und geben eine Schätzung ab, wie lange über den Punkt gesprochen werden soll.
- Zu Beginn des Meetings werden im Plenum alle angemeldeten Punkte durchgeschaut und eine Reihenfolge sowie die exakte Zeit für die Diskussion festgelegt.
- In der Folge achtet eine Moderation sehr genau auf die Einhaltung der Zeit. Ist die Zeit um und der Punkt nicht abschließend besprochen, kann das Plenum eine Verlängerung der Gesprächszeit beschließen oder den Punkt auf die nächste Besprechung vertagen
- Das Meeting endet immer nach der vorher festgelegten Zeit

Welches Problem löst die Methode?

- Wie können wir in wöchentlichen oder monatlichen Meetings bessere Ergebnisse erzielen und zielorientierter Anstehendes abarbeiten? Das Lean Meeting bietet hier eine Lösung.

Anleitung & Notwendige Materialien

- Am besten funktioniert die Methode, wenn man im Team ein Kanban-Tool benutzt, auf dem man Aufgabenkarten zwischen „angemeldet“, „Meeting“ und „erledigt“/ „Wiedervorlage“ hin und her schieben kann
- Man kann auch ein Whiteboard oder ein Flipchart nutzen, um die Besprechungspunkte festzuhalten
- Man einigt sich sinnvollerweise im Team auf eine Moderation, bzw. einen Moderationswechsel

Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext

- Kommunizieren, dass es nicht um eine „on-top-Aufgabe“ geht. Das Lean Meeting kann reguläre Dienstbesprechungen ersetzen
- Konsequenterweise darauf achten, dass nur angemeldete Punkte besprochen werden und evtl. für das typische kollegiale Plaudern einen permanenten Besprechungspunkt einführen (z.B. 5 Min. Freiraum)
- Moderationsrollen wechseln, damit jeder sich mit der Methode aus unterschiedlichen Perspektiven vertraut macht. Hier bewusst ansprechen, dass kein Unterschied zwischen Führungs- und Sachbearbeitungsebene gemacht wird
- Spread the Word: anderen Abteilungen/ Arbeitsgruppen vom Lean Meeting erzählen.
- Zeitersparnis tracken und 1x im Monat darauf schauen, wie viele Punkte abgearbeitet wurden (→ hier kann man eventuell im nächsten Schritt eine Retro einführen)

Zielgruppen und Nutzen

Zielgruppe	Nutzen
Teams bis ca. 15 Personen	Man schafft das, was man sich vornimmt
	Lean Meeting ist sehr gut geeignet, um im Tagesgeschäft ebenso wie in der Projektarbeit eingesetzt zu werden und funktioniert auch gut in heterogenen Teams mit Teilnehmenden aus unterschiedlichen Hierarchieebenen.
	Zeitersparnis, stärkere Fokussierung auf das, was konkret ansteht, Planbarkeit

Hier wurde die Methode eingeführt: 5fSWF, Soest Digital

Kurzbeschreibung

Die Starfish-Methode ist eine strukturierte Feedback-Technik, die darauf abzielt, Teammitgliedern einen Rahmen für konstruktive Diskussionen und Verbesserungen zu bieten. Sie wird häufig in Arbeitsumgebungen eingesetzt, um Feedback zu sammeln und Teamarbeit zu optimieren.

Welches Problem löst die Methode?

- Mangel an strukturiertem Feedback: Teams haben oft Schwierigkeiten, konstruktives Feedback zu geben und zu erhalten, da keine klaren Leitlinien für Diskussionen vorhanden sind.
- Unausgesprochene Probleme: Teams könnten Schwierigkeiten haben, über bestehende Probleme oder Verbesserungsmöglichkeiten offen zu sprechen, was die Teamdynamik und Leistung beeinträchtigen könnte.

Anleitung & Notwendige Materialien

- Startpunkt (Keep): Teams beginnen damit, Aspekte der Zusammenarbeit zu identifizieren, die gut funktionieren und beibehalten werden sollten.
- Pluspunkte (Add): Hier können Teammitglieder Ideen und Vorschläge einbringen, um bestehende Prozesse oder Dynamiken zu verbessern oder neue Ansätze einzuführen.
- Minuspunkte (Improve): Das Team diskutiert über Probleme oder Schwachstellen in der Zusammenarbeit und identifiziert Bereiche, die verbessert werden müssen.
- Deltapunkte (Change): In diesem Schritt werden radikalere Veränderungen oder Anpassungen diskutiert, um die Zusammenarbeit und Teamleistung zu steigern.
- Abschluss (Keep): Ähnlich dem Startpunkt werden am Ende nochmals die positiven Aspekte der Teamarbeit hervorgehoben, die beibehalten werden sollen.

Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext

- **Kontextualisierung:** Betonen Sie den Nutzen der Methode für die lokale Gemeinschaft, z. B. Verbesserung der Zusammenarbeit oder der Kommunikation zwischen Bürger:innen und Behörden.
- **Vertrauenswürdigkeit und Inklusion:** Schaffen Sie eine vertrauensvolle Atmosphäre, in der alle Teilnehmenden sich frei äußern können, und berücksichtigen Sie die unterschiedlichen Perspektiven innerhalb der Gemeinschaft.
- **Vorbereitung der Materialien:** Stellen Sie sicher, dass alle benötigten Materialien wie Whiteboard, Flipchart, Stifte und Post-its vorhanden sind, um eine reibungslose Durchführung zu gewährleisten.
- **Aktive Teilnahme fördern:** Ermutigen Sie alle Beteiligten dazu, sich aktiv einzubringen, indem Sie offene Fragen stellen und Raum für Diskussionen geben.
- **Maßnahmenplanung und Follow-up:** Legen Sie konkrete Schritte fest, die nach der Diskussion umgesetzt werden können, und planen Sie regelmäßige Folgetreffen, um den Fortschritt zu überprüfen und weitere Schritte zu planen.
- Diese fünf Tipps werden Ihnen helfen, die Starfish-Methode effektiv im kommunalen Kontext einzuführen und eine sinnvolle Feedback-Diskussion in der Gemeinschaft zu fördern.

Zielgruppen und Nutzen

Zielgruppe

Nutzen

Die Starfish-Methode eignet sich für Teams in verschiedenen Arbeitsumgebungen

- **Strukturiertes Feedback:** Bietet eine klare Struktur für Feedback-Diskussionen, um eine effektive Kommunikation zu fördern.
- **Offene Diskussion:** Ermutigt Teammitglieder dazu, Probleme anzusprechen und gemeinsam nach Lösungen zu suchen.
- **Kontinuierliche Verbesserung:** Ermöglicht Teams, sich kontinuierlich weiterzuentwickeln, indem sie positive Aspekte beibehalten und Schwachstellen angehen.



Hier wurde die Methode eingeführt: 5fSWF, Menden

Kurzbeschreibung

- Ein Spiel um Agilität zu zeigen (keine agile Methode)
- Geeignet für neue Teams, die mit agilen Methoden starten möchten
- Simulation eines agilen (Produktions-)Prozesses

Welches Problem löst die Methode?

- Skepsis gegenüber agilen Arbeitsweisen abbauen
- Agilität greifbar und erlebbar machen
- agile Prozesse und Prinzipien erlernen

Anleitung & Notwendige Materialien

Alle Teilnehmer werden in Teams eingeteilt und haben die Aufgabe, so viele Bälle wie möglich in einer bestimmten Zeit durch die „Ballmaschine“ zu schleusen. Dabei gibt es nur einige wenige Regeln, die es einzuhalten gilt.

Ansonsten kann sich das Team selbstständig organisieren und den idealen Weg für das beste Ergebnis finden.

In Retrospektiven wird der eigene Prozess im Team besprochen und kontinuierlich verbessert.

Das Spiel erlaubt verschiedene Varianten und Abwandlungen. Eine Variante ist unter <https://gruenhof.org/mach-innovation/agile-prinzipien-spielerisch-lernen/> beschrieben.

Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext

Das Spiel steht für fokussiertes Arbeiten nach dem Pull-Prinzip: Äußere Einflüsse müssen minimiert werden. Jeder Teilnehmer agiert eigenverantwortlich: Er gibt den Ball erst weiter, wenn der Nebenmann dafür bereit ist.

Learnings

- Die Planung vor und die Reflektion nach einem Sprint sind essenziell für eine stetige Verbesserung.
- Schnelles Feedback nach kurzen Iterationen ist effektiver als eine lange Planungsphase vor einer langen Durchführungsphase.
- Manchmal hilft es, Regeln zu umgehen und Grenzen zu testen, um neue Lösungen zu finden.
- Schnell Fehler zu machen ist wichtig, um schnell besser zu werden.
- Ein Blick von außen kann nützlich sein, um nicht in der eigenen Blase unterzugehen und einen Schritt weiterzukommen.
- Manchmal muss man mutig sein, Neues ausprobieren und Risiken eingehen, um eine Verbesserung hervorzurufen.
- Nur wenn alle im Team committed sind, funktioniert es.

Hier wurde die Methode eingeführt: 5fSWF

Zielgruppen und Nutzen

Zielgruppe	Nutzen
Alle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erste „Scrum“-Artefakte wie Sprints, Plannings, Retrospektiven und Iterationen kennenlernen -> guter Einstieg in agile Methoden
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lerneffekt durch den "Inspect-&-Adapt"-Ansatz, also durch das konsequente Überprüfen des Prozesses und das Adaptieren von Maßnahmen, die sich als gewinnbringend erwiesen haben. Dies verdeutlicht die Logik agiler Prozesse.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anwendung der PDCA-Methode (Plan-Do-Check-Act)

Titel: (Daily) Standup-Meeting

Kurzbeschreibung	Welches Problem löst die Methode?	Anleitung & Notwendige Materialien	Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext
<ul style="list-style-type: none"> Für welche Projektphase? Für welche Teamkonstellation ist die Methode geeignet? Tagesgeschäft vs. Projekt? <p>Projektphase: alle Team: eher kleinere Teams / projektbezogen</p>	<ul style="list-style-type: none"> Welchen Schmerz beseitigt die Methode? <p>Durch kurze Updates sind alle im Team über aktuelle Todos informiert</p> <ul style="list-style-type: none"> Unkoordinierte Todos Mehrarbeit / doppelte Arbeit keinen Überblick 	<ul style="list-style-type: none"> Wie führt man die Methode durch? <p>Kurze Meetings im <u>Stehen</u>.</p> <p>Jeder berichtet kurz was er heute macht oder wo er Unterstützung braucht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Welche Hürden gilt es bei der Einführung zu meistern? <ul style="list-style-type: none"> Alle im Team überzeugen sich kurz zu halten Pünktlichkeit Funktioniert am Besten in Präsenz

Zielgruppen und Nutzen	
Zielgruppe	Nutzen
...	<ul style="list-style-type: none"> ... alle sind über Projektstand und Aufgaben informiert
...	<ul style="list-style-type: none"> ... Jeder weiß, wach der andere arbeitet
...	<ul style="list-style-type: none"> ...

Hier wurde die Methode eingeführt:
 SFSWF

Titel: SCRUM - Meeting

Kurzbeschreibung	Welches Problem löst die Methode?	Anleitung & Notwendige Materialien	Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext
<ul style="list-style-type: none"> Für welche Projektphase? Für welche Teamkonstellation ist die Methode geeignet? <u>Tagesgeschäft</u> vs. Projekt? <p>Kurzes Meeting zur gegenseitigen Information. (wöchentlich, 30 Minuten) <u>Alle</u> Verantwortliche (für Arbeitspakete u.ä.) berichten <u>kurz</u> über die aktuell wichtigsten Entwicklungen. Eine SCRUM - Master/in (wechselnd) achtet auf die Zeit. Beiträge erfolgen reihum.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Welchen Schmerz beseitigt die Methode? <p>Zeit! (bei 6-7 Personen ca. 30 Minuten)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Wie führt man die Methode durch? <p>S. Kurzbeschreibung. funktionsorientiert virtuell; kann geschützt werden durch ein Board, auf dem ebenfalls wichtige Phasen hinterlegt sind. Wichtig: es erfolgt keine Protokollung</p>	<ul style="list-style-type: none"> Welche Hürden gilt es bei der Einführung zu meistern? <p>Wenige; etwas Training, in wirklich kurzer Zeit die wichtigen Beiträge zu leisten.</p> <p>Hier wurde die Methode eingeführt: Beim DLR-PT im KTS Team</p>
Zielgruppen und Nutzen			
Zielgruppe	Nutzen		
interkones Projektteam	... alle sind über das wichtigste informiert		
...	...		
...	...		

Titel: *KeNo*

Kurzbeschreibung

- Für welche Projektphase?
- Für welche Teamkonstellation ist die Methode geeignet?
- Tagesgeschäft vs. Projekt?

Für jede Phase geeignet in Projekten, aber auch für Tagesgeschäft.

Als Kunst wird reflektiert, was in wünschender Kunst etabliert wurde. Dabei geht man Punktweise vor.

Welches Problem löst die Methode?

- Welchen Schmerz beseitigt die Methode?

-

Anleitung & Notwendige Materialien

- Wie führt man die Methode durch?

man ~~macht~~ ^{macht} auf sich digitale Kunst der analog 4 Runden à 3 Min mit anschließender 2 Min. Erörterung.

Die 4 Phasen:

- Continue
- Stop
- Wechsel
- Act

Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext

- Welche Hürden gilt es bei der Einführung zu meistern?

- darauf hinweisen, dass häufig nicht gemacht wird, was alles etabliert wurde

- jobs kann bei kommunalen Problemen, die oft zu lange in Anspruch nehmen

Hier wurde die Methode eingeführt: *Soest*, *Soest*

Zielgruppen und Nutzen

Zielgruppe	Nutzen
... Teams bis 15 Pers.	man macht, was man etabliert
...	hat, was tief geht, was nicht man erhebt jetzt, wenn es
...	an manchen Stellen (auch problemorientiert) nicht

Titel: Planung Poker

Kurzbeschreibung	Welches Problem löst die Methode?	Anleitung & Notwendige Materialien	Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext
<ul style="list-style-type: none"> Für welche Projektphase? → Jeder, vor allem in Umsetzung Für welche Teamkonstellation ist die Methode geeignet? Jede, vllt eher kleinere Tagesgeschäft vs. Projekt? <ul style="list-style-type: none"> ↳ sonst eher eher Projekt, auf regelmäßiger Basis 	<ul style="list-style-type: none"> Welchen Schmerz beseitigt die Methode? <ul style="list-style-type: none"> ↳ Planungsunsicherheit wird Schritt für Schritt ausgerollt • Verständnisschaffung zwischen interdisziplinären Teams 	<ul style="list-style-type: none"> Wie führt man die Methode durch? <ul style="list-style-type: none"> • Man geht unterschiedliche Aufgaben durch & jeder der Gruppe gibt eine Schätzung ab, wie aufwändig/wichtig/etc. diese die Aufgabe ist. Dies wird gewichtet mit den Fibonacci Zahlen gemacht, dabei gilt es möglichst heterogene Ergebnisse zu bekommen. Nachdem jeder seine Schätzung abgegeben hat, werden diese verglichen diskutiert & sich auf eine gemeinsame geeinigt 	<ul style="list-style-type: none"> Welche Hürden gilt es bei der Einführung zu meistern? <ul style="list-style-type: none"> • Am Anfang recht ungenau, da wenig Erfahrung • Am Anfang erhöhte Dauer • Unwillen, (z.B. Argument: "Warum schätze ich Dinge, die ich nicht schätzen kann?")

Zielgruppen und Nutzen

Zielgruppe	Nutzen
... Pot. Jede	... Verständnis, Planungssicherheit
...	...
...	...

Hier wurde die Methode eingeführt:
 For. SS1 Schäfer (Iserlohn)

Titel: TRILLO-Board (Erfahrung / prakt. Umsetzung)

Kurzbeschreibung	Welches Problem löst die Methode?	Anleitung & Notwendige Materialien	Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext
<ul style="list-style-type: none"> • Für welche Projektphase? • Für welche Teamkonstellation ist die Methode geeignet? • Tagesgeschäft vs. Projekt? <p>① Projektmanagement -> Umsetzung ② Kleines Team ③ Sowohl, als auch</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Welchen Schmerz beseitigt die Methode? <p>- fehlende/mangelnde Übersicht über die Aufgaben und damit verbundenen Fristen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wie führt man die Methode durch? <p>= gemeinsames Durchgehen der Aufgaben, Aufgabenstand, Zuständigkeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Hürden gilt es bei der Einführung zu meistern? <p>-> alle Nutzen es auf dieselbe Weise ↳ Darum vorher: Regeln zur Nutzung festlegen, aber auch rückkopplend</p>

Zielgruppen und Nutzen	
Zielgruppe	Nutzen
... Kleine Teams/Fachbereiche	... - Übersicht über komplexe Aufgabenstruktur
...	... - Projektmanagement
...	...

Hier wurde die Methode eingeführt:
 Projektteam Smart City Bad Berleburg
 Wilsenburg

Titel: Ist- und Optimierungszielrad

Kurzbeschreibung

- Für welche Projektphase?
- Für welche Teamkonstellation ist die Methode geeignet?
- Tagesgeschäft vs. Projekt?

Viele kommunale Auftraggeber sind in anderen Kommunen ebenfalls zu et-Fällen. Dabei können unterschiedliche Lösungswege eingeschlagen worden sein.

Welches Problem löst die Methode?

- Welchen Schmerz beseitigt die Methode?

Reflexion, da oft eingetragene Weg Optimierungen erfassen soll.

Anleitung & Notwendige Materialien

- Wie führt man die Methode durch?

- 1.) Jede / jeder beschreibt zeitlich den Prozessablauf in der eigenen Organisation.
- 2.) Es werden Klusterschritte u. Gemeinsamkeiten herausgearbeitet.
- 3.) Aus dem Input wird der existierende Prozess optimiert

Tipps & Tricks bei der Einführung im kommunalen Kontext

- Welche Hürden gilt es bei der Einführung zu meistern?

- nicht "verketteln"
- Moderation notwendig
- offen für Veränderungen sein

Hier wurde die Methode eingeführt:
Siegen

Zielgruppen und Nutzen

Zielgruppe	Nutzen
...	▪ ...
...	▪ ...
...	▪ ...