

Jürgen Späth

Basic Tools



Post-it

Post-it / Warum?

Grund 1: Post-its bündeln Information

- Hinter jedem einzelnen Post-it verbirgt sich ein Informationspaket.
- Diese Pakete kennt jeder im Team.
- Es muss nicht ausformuliert werden, solange jeder im Team weiss was damit gemeint ist.

Post-it / Warum?

Grund 2: Post-its sind flexibel

- Es werden massenhaft Informationen produziert.
- Nicht alle Recherchearbeit und Interviews können gemeinsam vollzogen werden.
- Die Teams werden aufgeteilt und es werden schnell und effizient Informationen gesammelt.
- Alle Informationen werden mittels Post-its mit den Teammitgliedern geteilt.
- Post-its dienen zum vernetzen von Wissen und visualisieren dies auch.

Post-it / Regeln

Regel 1: Fünf Worte – gross und deutlich

- Auf jedem Post-it stehen maximal fünf grosse Worte.

Post-it / Regeln

Regel 2: Visualisieren

- Wir versuchen auf jedem Post-it zu malen. Irgendetwas Schnelles, eine Kritzelei.
- Die Farbe der Post-its kann einer bestimmten Gruppe zugeordnet werden.
- Beispiel: Hinter dem Peace Symbol steht eine ganze Bewegung und ein ganzer Lebensstil.

Post-it / Regeln

Regel 3: Jeder schreibt und malt

- Alle im Team haben immer einen Block Post-its und einen Stift in der Hand.
- Die eigenen Gedanken bringt jeder selbst auf den Punkt.

Post-it / Regeln

Regel 4: Schreiben, zuhören, mitdenken, weiterdenken

- Jedes Post-it wird im Team geteilt.
- Jeder muss gleichzeitig schreiben, zuhören, mitdenken, weiterdenken.
- Wenn man etwas nicht mitbekommen hat, dann sich nicht scheuen nachzufragen.

Time-boxing

Time-boxing

Time-boxing ist eine Mini-Deadline für Teamaktivitäten.

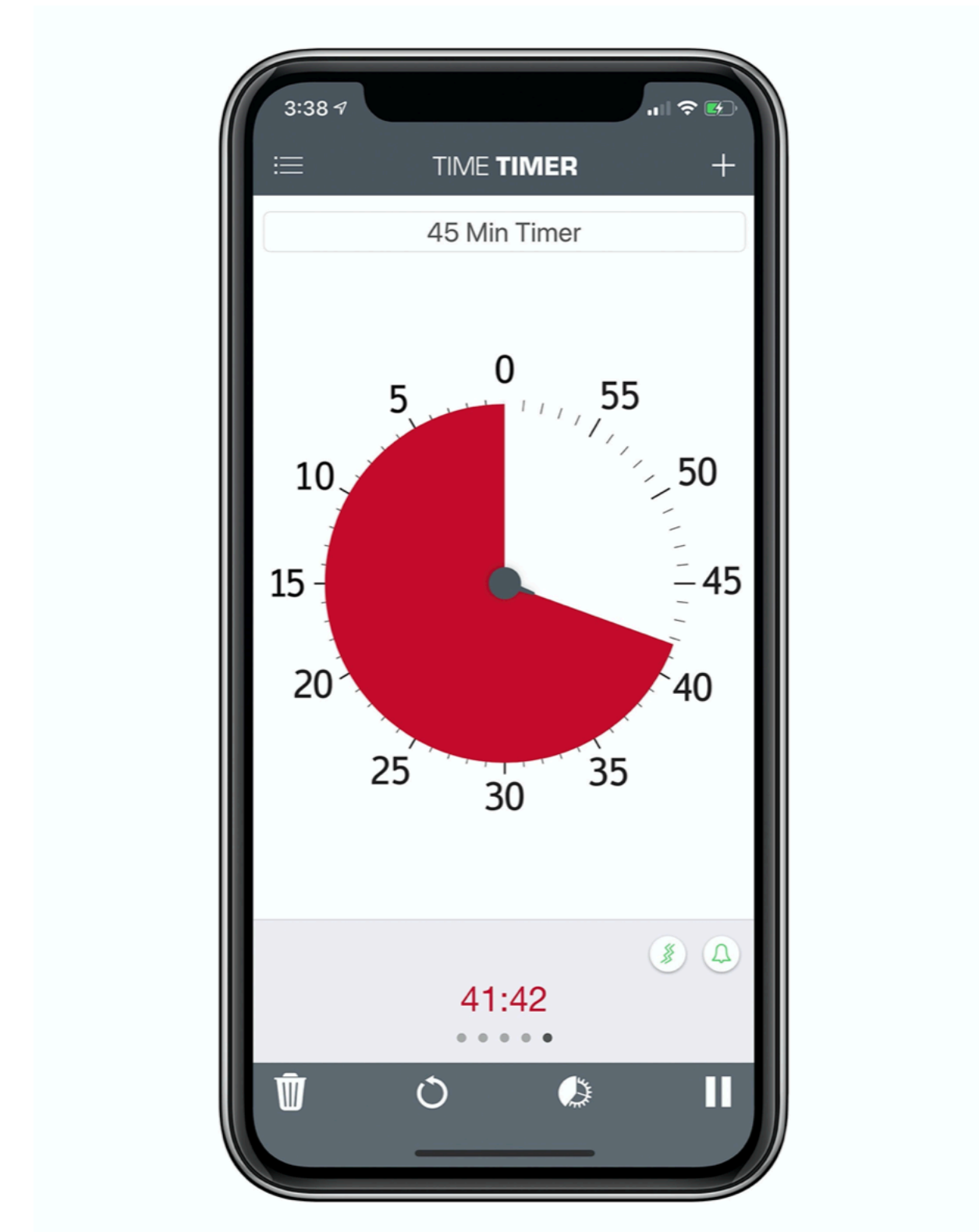
- Die grösste Zeiteinheit ist eine Stunde.
- Grössere Arbeitsschritte werden in handliche Einheiten heruntergerbochen.
- Eine realistische Zeitplanung ist sehr wichtig.

Download:

www.timetimer.com

www.team-timer.org

Time-boxing



Downloading & Storytelling

Download & Storytelling

Download beschreibt den Vorgang, unser Wissen für das Team „herunterzuladen“, also erfahrbar zu machen.

Storytelling beschreibt die Art des Herunterladend, nämlich als Geschichte. Geschichten transportieren Bilder, Kontexte und interpretierbare Informationen.

Beim Download und Storytelling gibt es zwei Rollen

Download & Storytelling

Der Erzähler

- Wer erzählt, teilt sein Wissen.
- Der Erzähler hat die Aufgabe, die vielen notierten Informationen über die interviewte Person, in einer kondensierten Geschichte zu erzählen.
- Nur der Erzähler weiss, welche Informationen wichtig sind und welche nicht.
- Er erzählt von auffälligen und überraschenden Antworten und Erkenntnisse.

Download & Storytelling

Der Schreiber

- Wer nicht erzählt, notiert die für ihn wichtigsten Aussagen auf Post-its und klebt sie an die Arbeitswand.
- Wichtige Informationen: Erkenntnisse, Überraschungen, Bedürfnisse, Motivationen, Probleme, Frustfaktoren.
- Doppeln sich Post-its, dann ist dies ein gutes Zeichen, dass ihr wichtigen Erkenntnissen auf der Spur seid.
- Verständnisfragen sind erlaubt und erwünscht.

Cluster & Frameworks

Clustern & Frameworks

Clustern

Es werden fast täglich neue Daten auf Post-its produziert.

- Um den Überblick nicht zu verlieren, werden die Informationen sortiert.
- Es werden alle Post-its, die inhaltlich zusammengehören, nebeneinander geklebt.
- Dann werden die entstanden Themenbereiche benannt.

Durch dieses Clustern wird die Übersicht erhöht und es wird eine erste Synthese der Information durchgeführt.

Clustern & Frameworks

Frameworks

Um die Ergebnisse aus den Clustern noch weiter auszuwerten und zu organisieren, werden Frameworks hinzugezogen. Es handelt sich hierbei um visuelle Darstellungen von Sachverhalten und Systemen, genau genommen um Schaubilder.

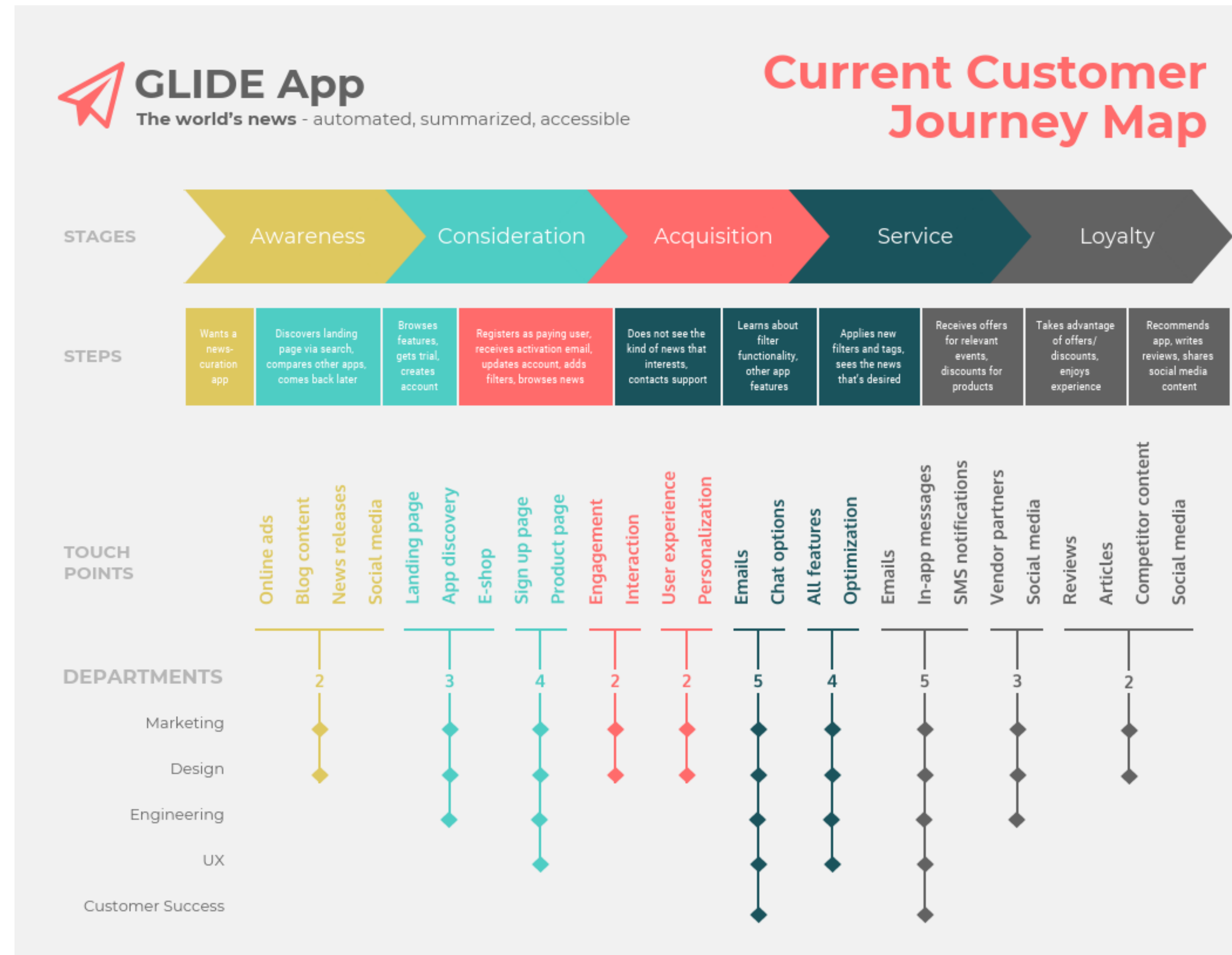
Clustern & Frameworks

Journey Map

Dieses Framework hilft dabei lineare Abläufe oder Prozesse zu visualisieren. Häufig wird dieses Framework zur Erstellung von einer User Journey verwendet.

Clustern & Frameworks

Journey Map



Source: unknown

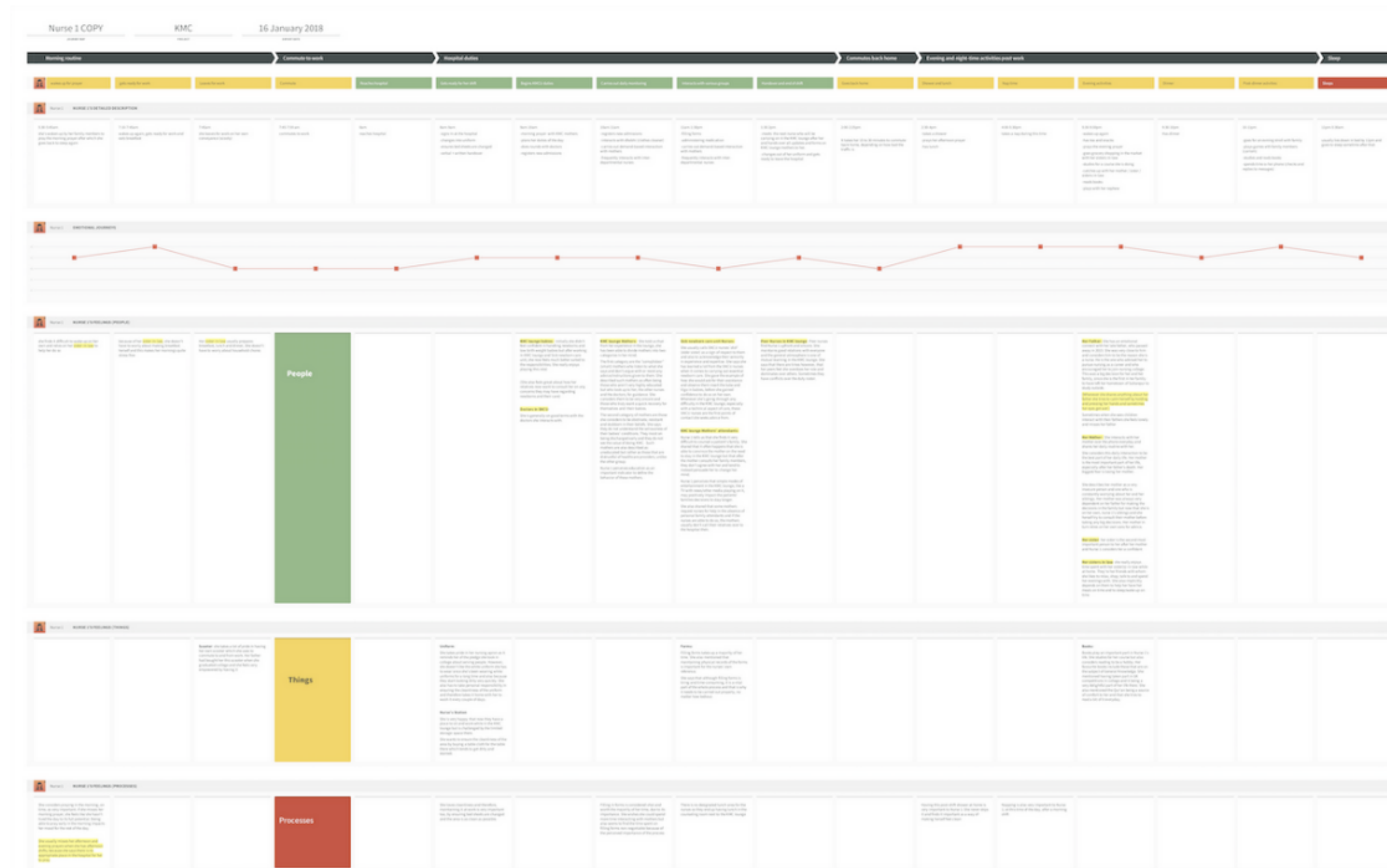
Clustern & Frameworks

Journey Map



Clustern & Frameworks

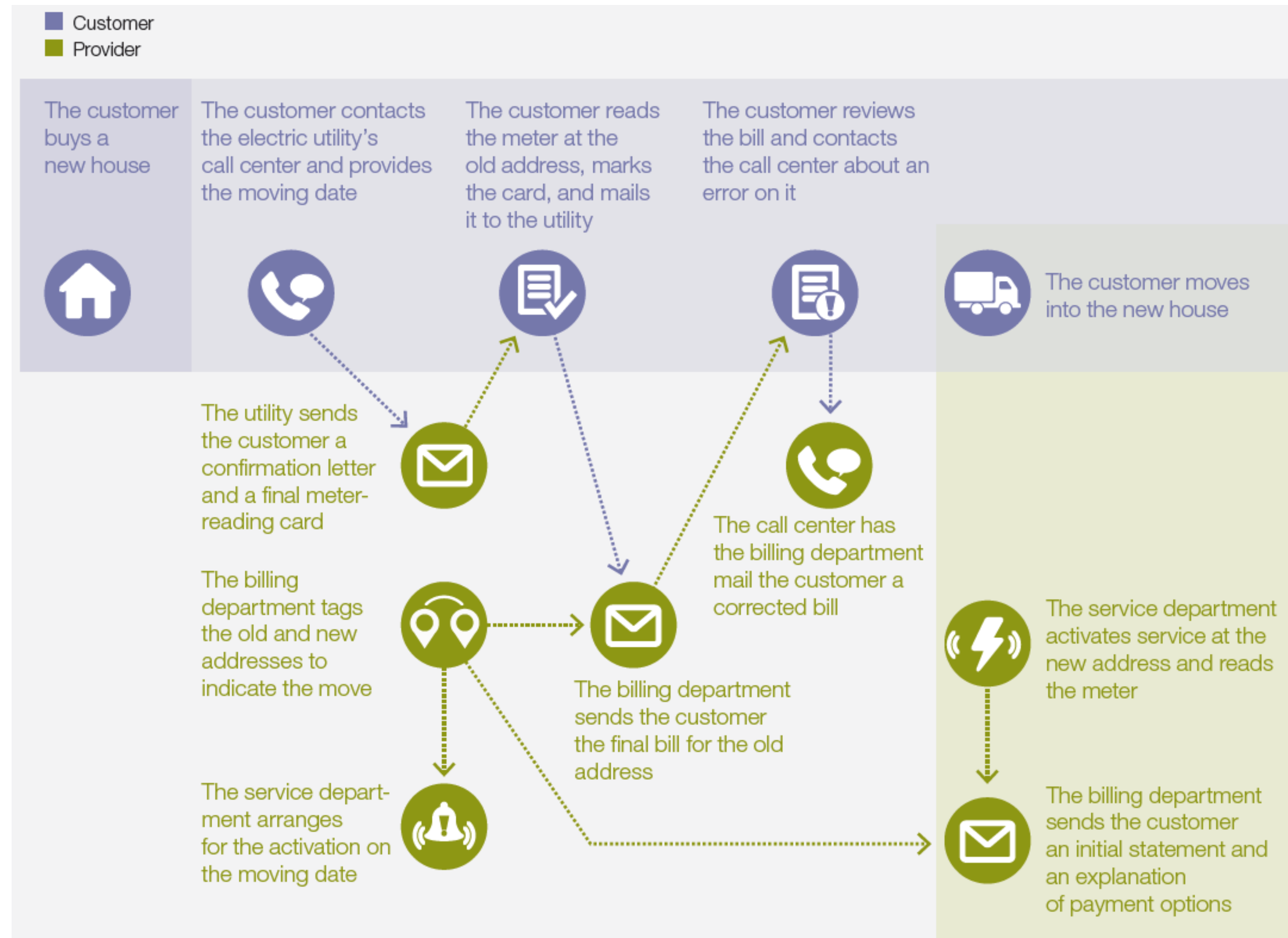
Journey Map



Source: unknown

Clustern & Frameworks

Journey Map



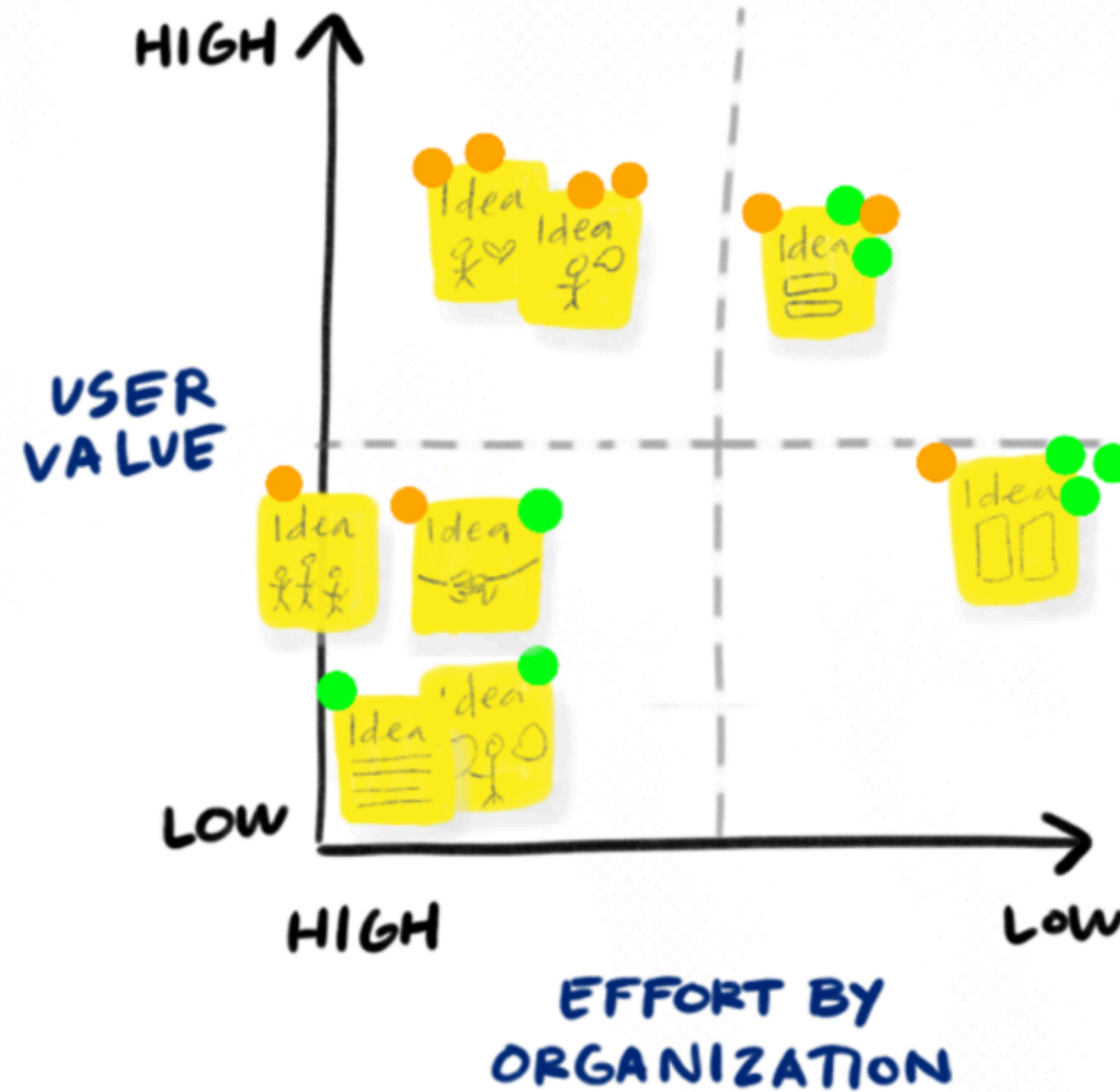
Clustern & Frameworks

2x2 Matrix

Dieses Framework hilft uns dabei, zwei Aspekte eines Themas in eine Beziehung zu setzen und es somit besser zu verstehen. Die x- und y-Achse wird mit einem Aspekt belegt. Jeder Aspekt hat zwei Ausprägungen. Dadurch ergibt sich eine Vier-Feld-Matrix, die es uns erlaubt, Wechselwirkungen und Gemeinsamkeiten zwischen den Aspekten zu erkennen und daraus Schlüsse zu ziehen.

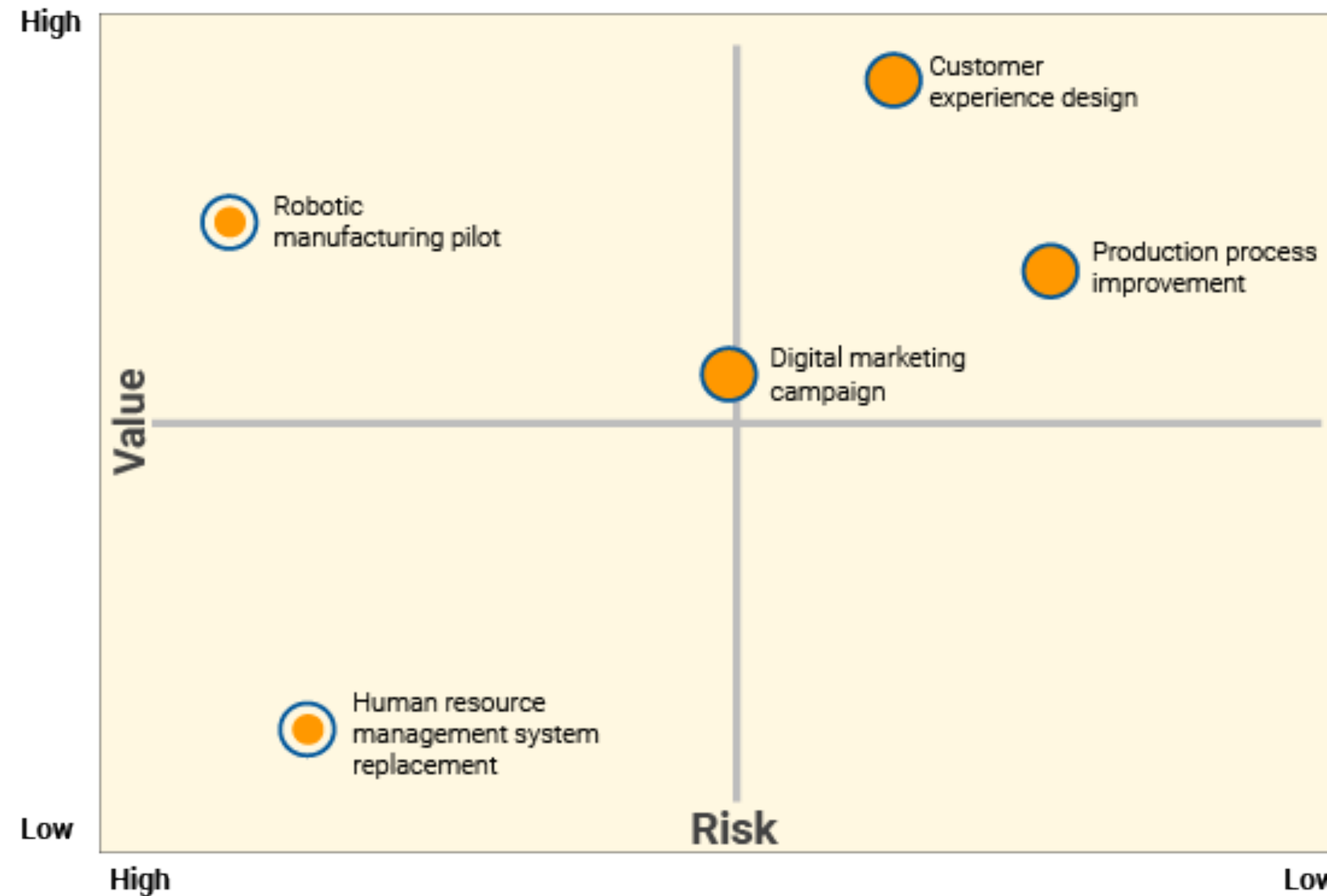
Clustern & Frameworks

2x2 Matrix



Clustern & Frameworks

2x2 Matrix



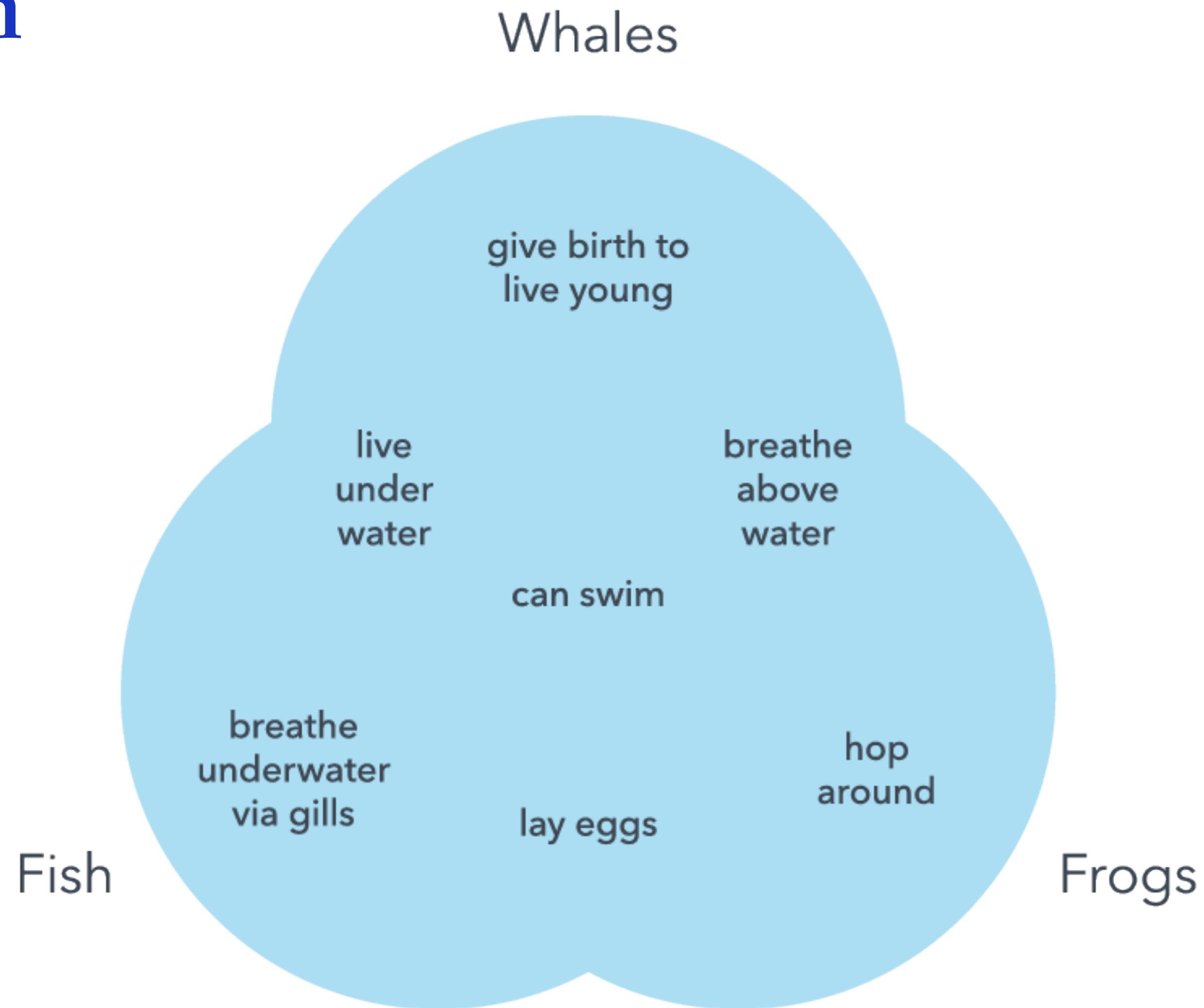
Clustern & Frameworks

Venn-Diagramm

Dieses Framework eignet sich sehr gut, um auf einen Blick die Besonderheiten und/oder Gemeinsamkeiten von verschiedenen Sachverhalten oder Gruppen zu erkennen. In den Schnittmengen der Kreise werden die jeweiligen Gemeinsamkeiten dargestellt.

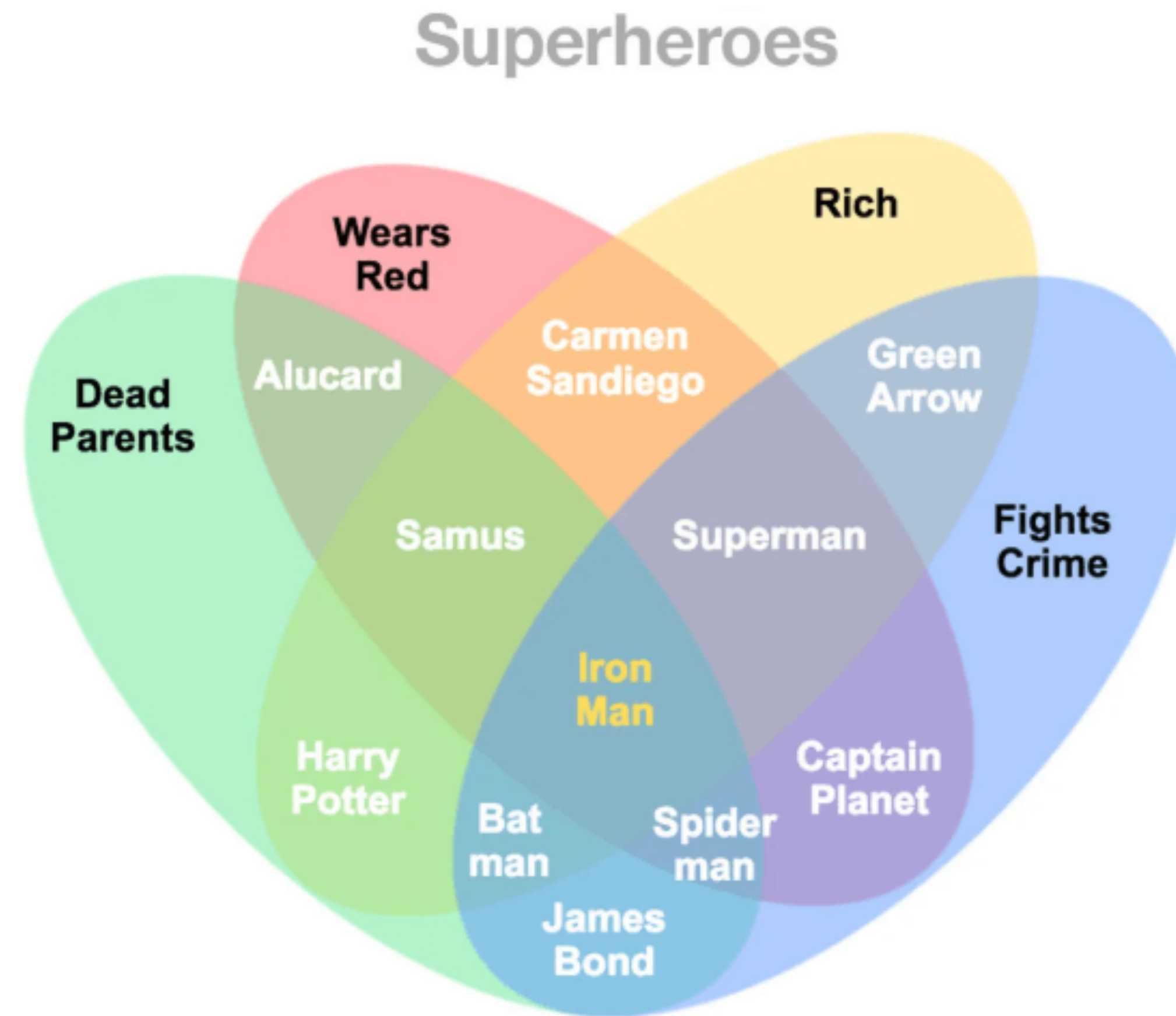
Clustern & Frameworks

Venn-Diagram



Clustern & Frameworks

Venn-Diagram



Teamarbeit

Teamarbeit

Agile Entwicklungsprozesse und steigende Komplexität der Aufgaben ist Teamarbeit unverzichtbar geworden. Entscheidend ist, dass man sie richtig organisiert und praktiziert.

Es wäre schön, wenn einer im Team ein echtes Genie, ein Visionär und Alleskönner ist. Aber das passiert doch äusserst selten.

Teamarbeit

Wenn die Teamarbeit nicht funktioniert, kann kommen, was wolle: Die besten Prozesse, Methoden und Tipps helfen uns dann nicht mehr. Das Team bestimmt den Output.



Regel 1

Teamarbeit

Regel 1: Lächerlich und dumm sein

- Dumme Fragen stellen. Unbedingt sogar
- Eine dumme Frage oder Idee kann auch Inspiration für eine intelligente Lösung sein.
- Was heute lächerlich und dumm erscheint, kann morgen visionär und intelligent sein.
- Auf dem Weg zu neuem Denken müssen wir auch das Lächerliche in Betracht ziehen.

Wir müssen die Grenzen unseres Denkens sprengen, um Visionäres zu erzeugen.

Regel 2



Teamarbeit

Regel 2: Fehlerkultur und keine Perfektion

- Die Fehlerkultur hilft bei der Entwicklung von Innovation. Sie hilft uns, zu lernen. Fehler zu machen, bedeutet Fehler zu finden und sie auszumerzen.
- Perfektion ist immer nur der angestrebte Endzustand. Zwischenschritte müssen nicht perfekt sein. Sie sollen nur einen bestimmten Bereich einer Idee veranschaulichen, damit dieser getestet werden kann und gegebenenfalls als Fehlentwicklung verworfen werden kann.



Regel 3

Teamarbeit

Regel 3: Vertrauen und keine Hierarchie

- Ein Team, das iterative arbeitet, eine Fehlerkultur pflegt, auch mal dumm sein und naive Fragen stellen darf, muss sich vertrauen.
- Das Team muss auf Hierarchien verzichten. Ein Praktikant muss mit dem CEO auf Augenhöhe interagieren können.

Regel 4

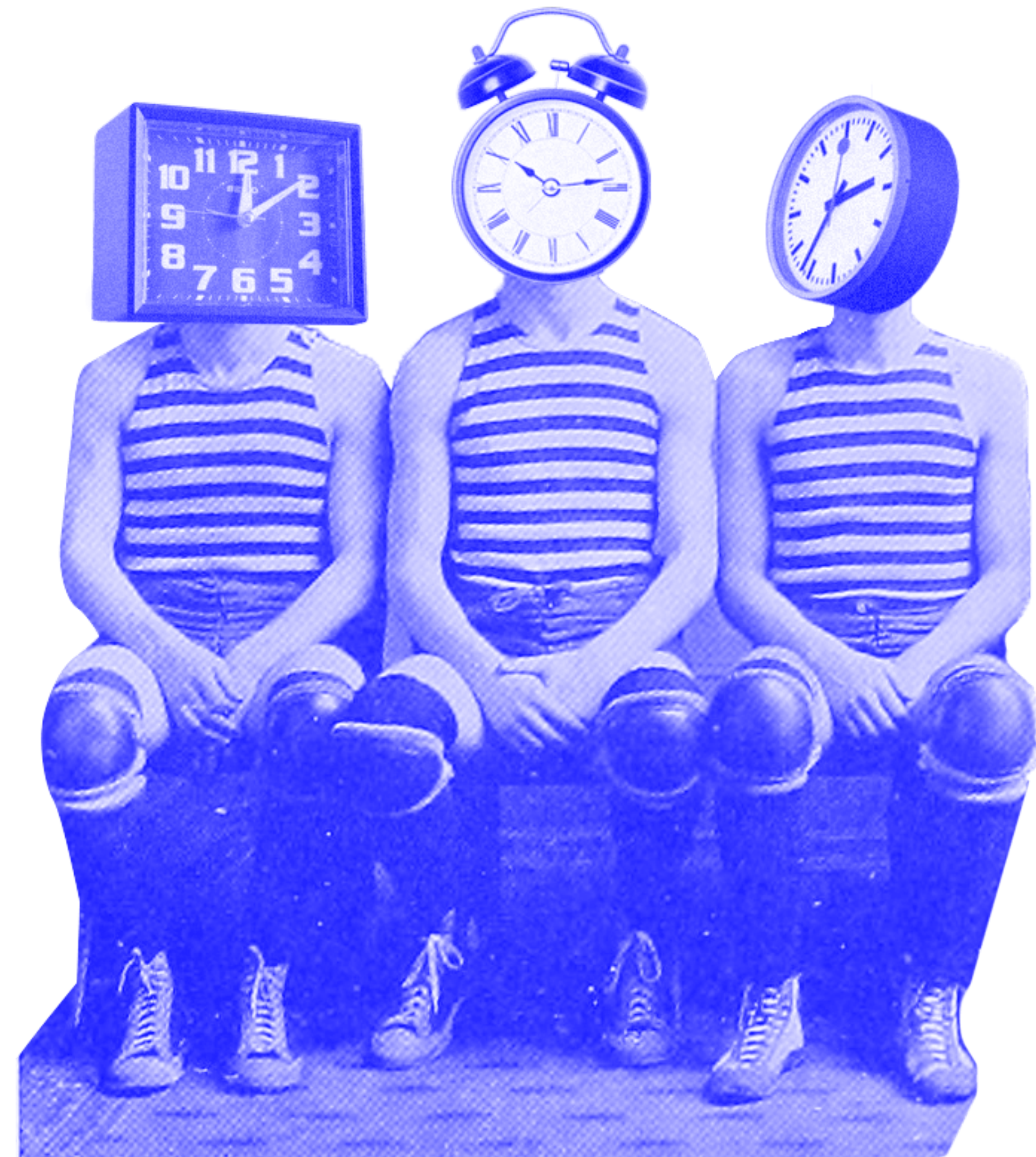


Teamarbeit

Regel 4: Eine gute Arbeitskultur im Team entwickeln

- Eine Arbeitskultur muss und soll nicht immer gleich sein.
- Eine funktionierende Arbeitskultur kann nur von den Beteiligten im Team entwickelt werden.

Regel 5



Teamarbeit

Regel 5: Einen vernünftigen Teamzeitplan entwickeln

- Gemeinsam an einer Innovation arbeiten, bedeutet ein gemeinsamer Zeitplan.
- Grosse Projekte werden in kleine Zeitblöcke zerlegt.
- Mini-Tagesziele, die im Vorhinein festgelegt werden, helfen.
- Am Ende jeder Woche eine Stunde Zeit nehmen und das Gesamtbild überprüfen, den Status quo evaluieren und die Gründe für Zeitverlust offenlegen.

Teamarbeit

Struktur- und Kulturtipps für Teambuilding

Team Check-in:

Jeder Tag beginnt mit einem sogenannten „Team Check-in“. Es wird der aktuelle Stand des Projekts besprochen und was an diesem Tag ansteht, wer welche Aufgaben übernimmt und was am Ende des Tages geschafft sein sollte. 10 Minuten reichen dafür.

Teamarbeit

Struktur- und Kulturtipps für Teambuildung

Der Tag:

Egal, wie der Tag strukturiert ist, die Zeitslots werden mit Hilfe eines Zeitmessers gemessen und überwacht.

Damit wird vermieden, dass an irgendwelchen Punkten man sich verquatscht und somit das Tagesziel nicht erreicht.

Teamarbeit

Struktur- und Kulturtipps für Teambuildung

Team Check-out:

Jeder Tag endet mit einem „Team Check-out“. Der Tag wird Revue passiert gelassen, es wird geklärt, ob die Tagesziele erreicht wurden, was daraus für das nächste Mal gelernt werden kann und ob es Sonderaufgaben gibt die verteilt werden müssen. 10 Minuten reichen dafür.