

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.

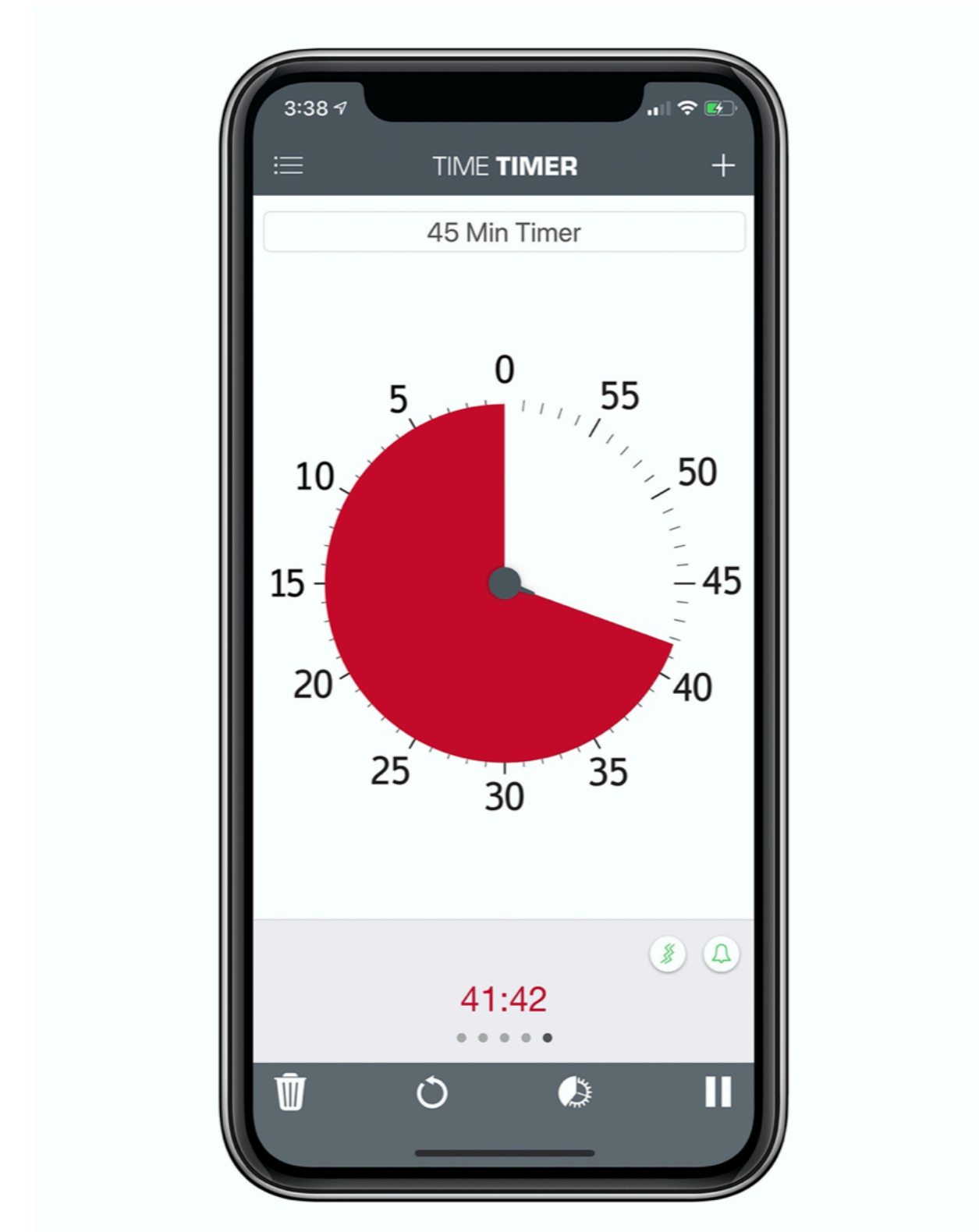
Download:

[www.timetimer.com](http://www.timetimer.com)

[www.team-timer.org](http://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.



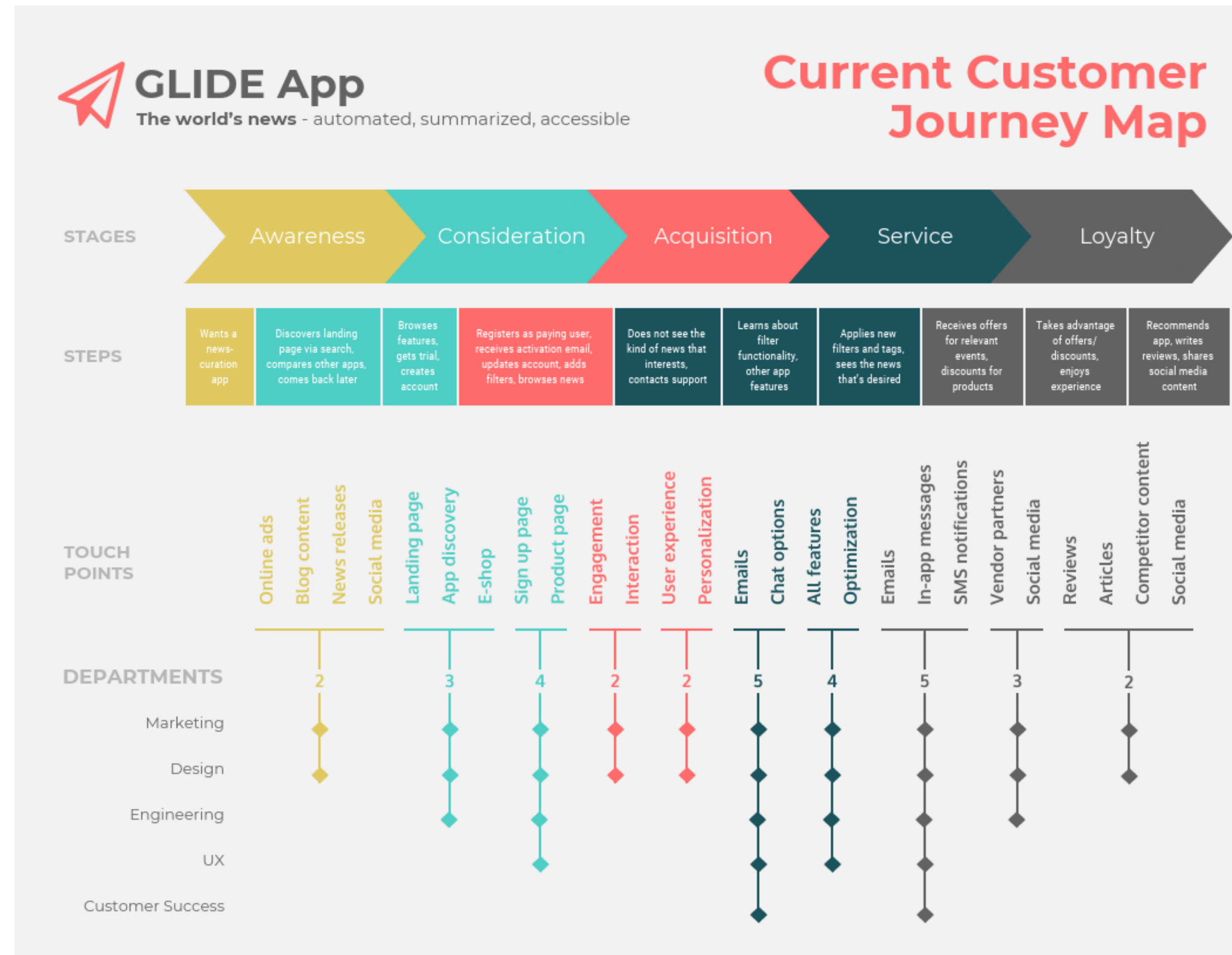
# Clustern & Frameworks

## 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



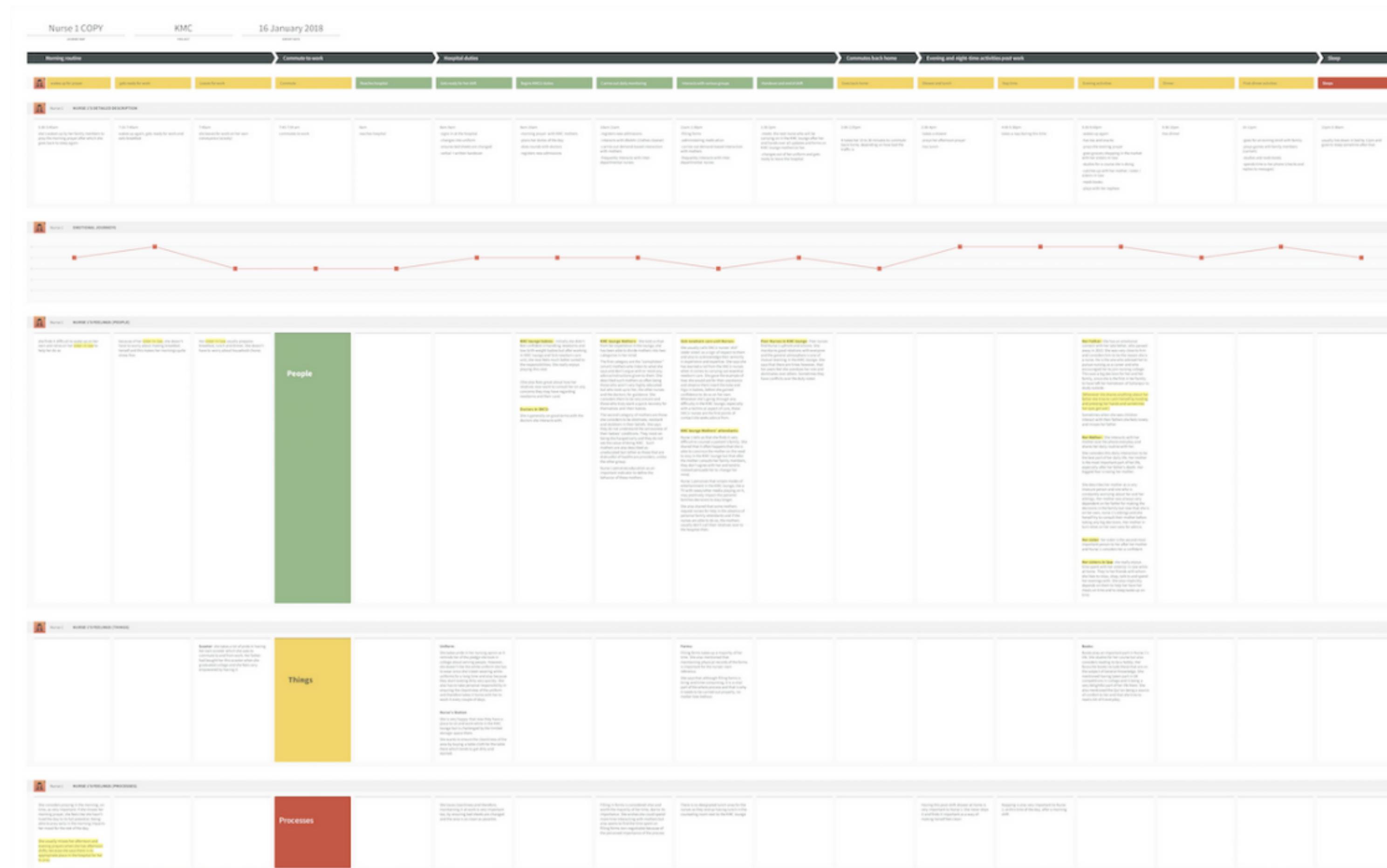
# Clustern & Frameworks

## Journey Map



# Clustern & Frameworks

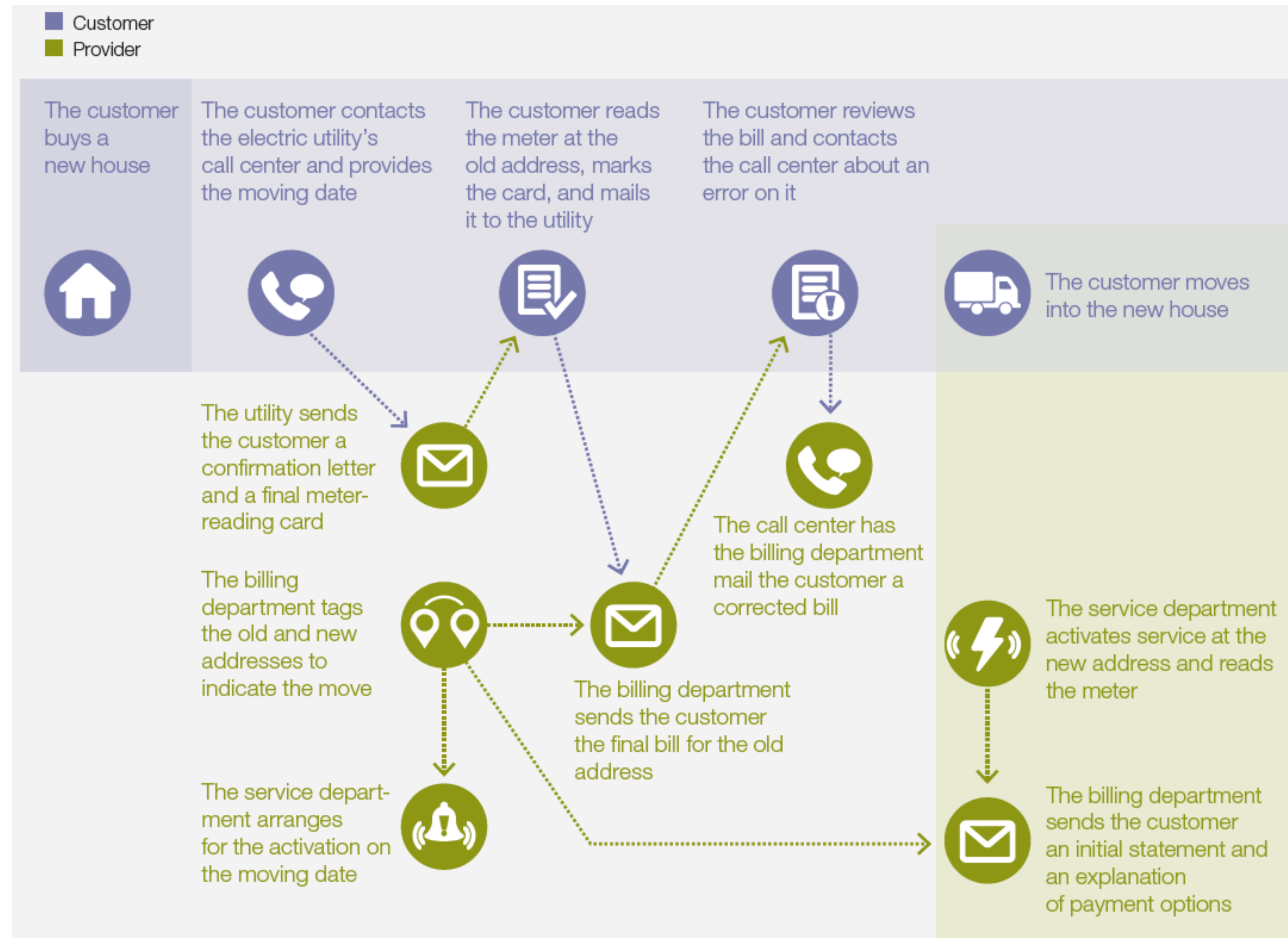
## Journey Map





# Clustern & Frameworks

## Journey Map



# Clustern & Frameworks

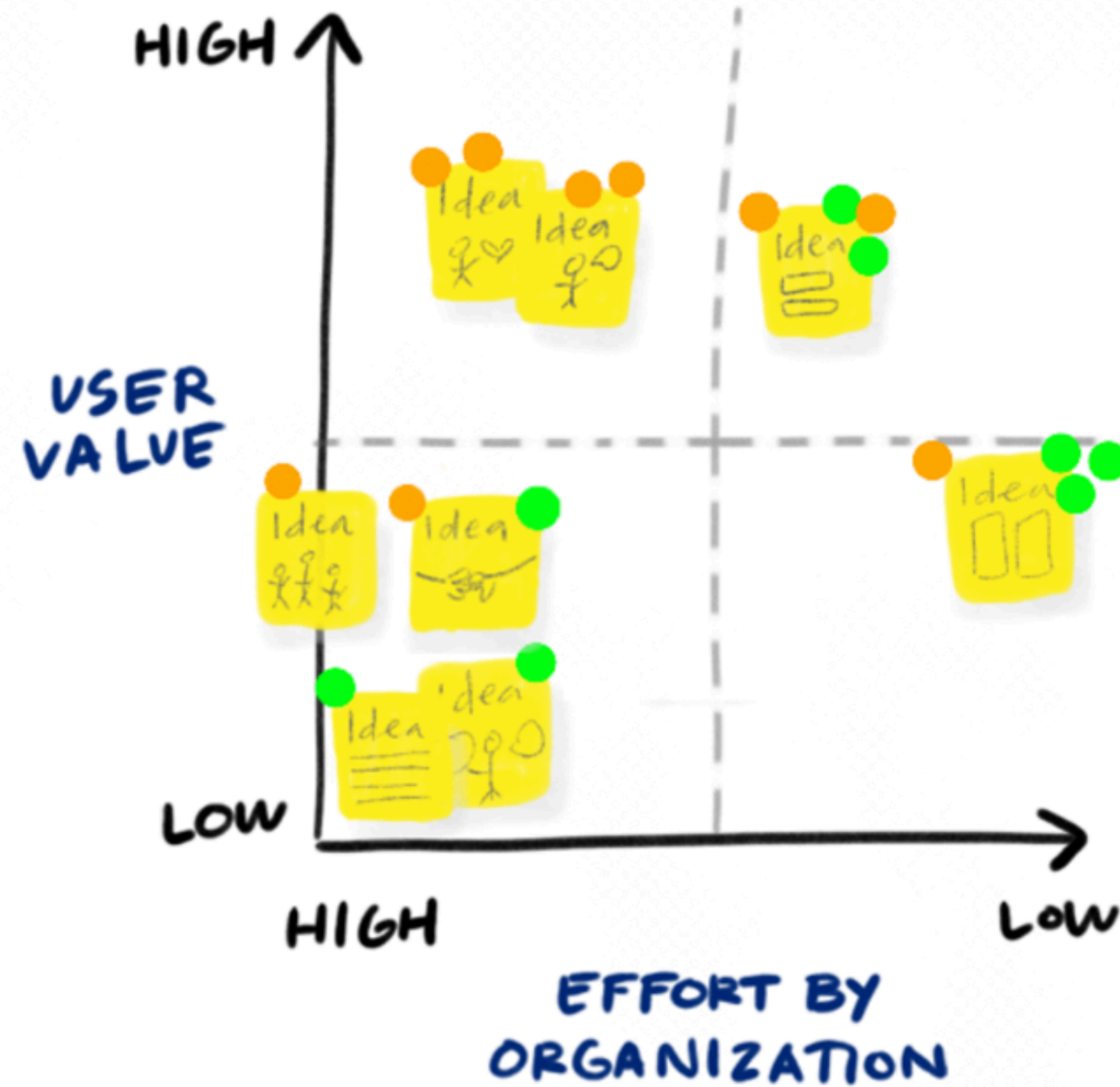
## 2x2 Matrix

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.



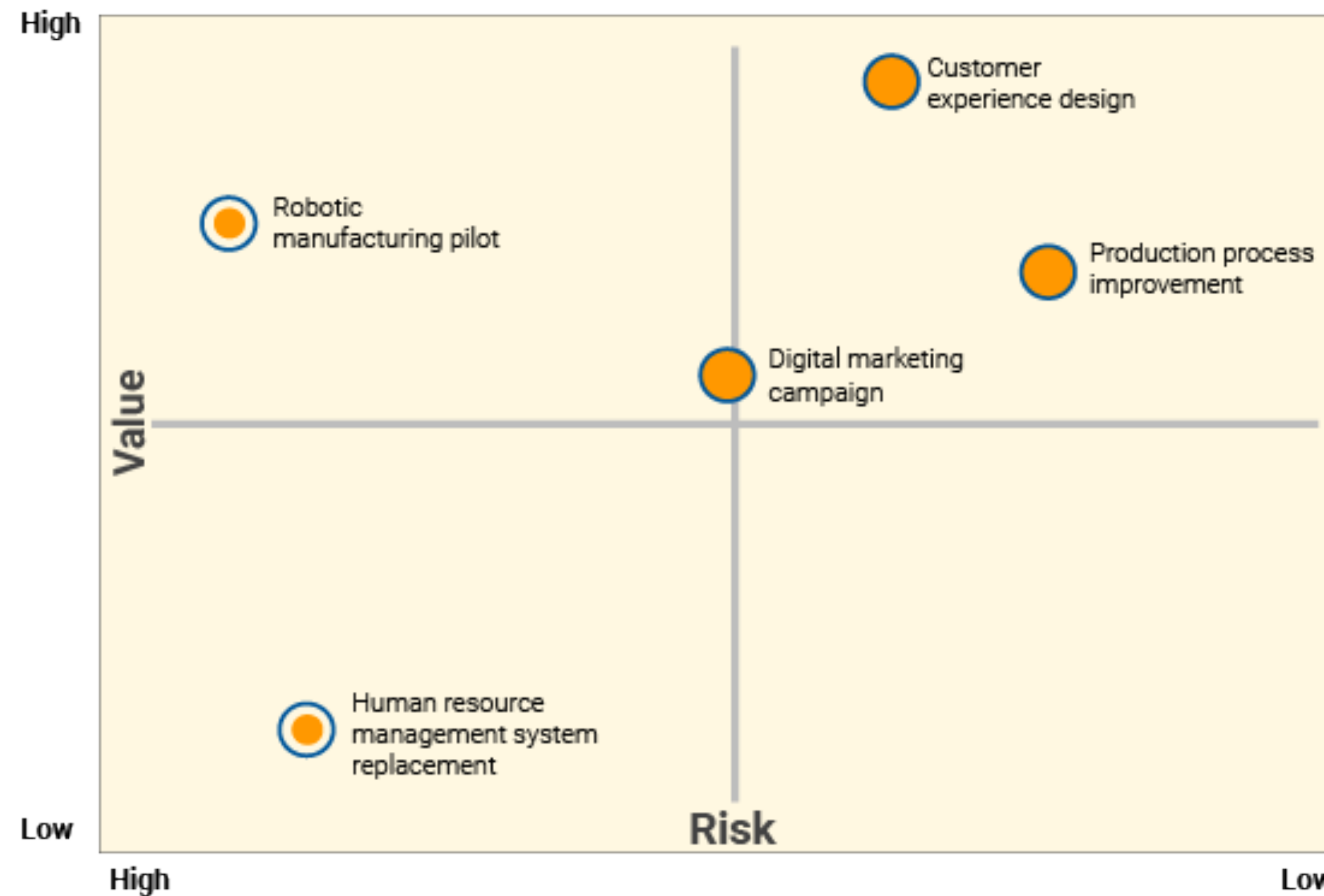
# Clustern & Frameworks

## 2x2 Matrix



# Clustern & Frameworks

## 2x2 Matrix





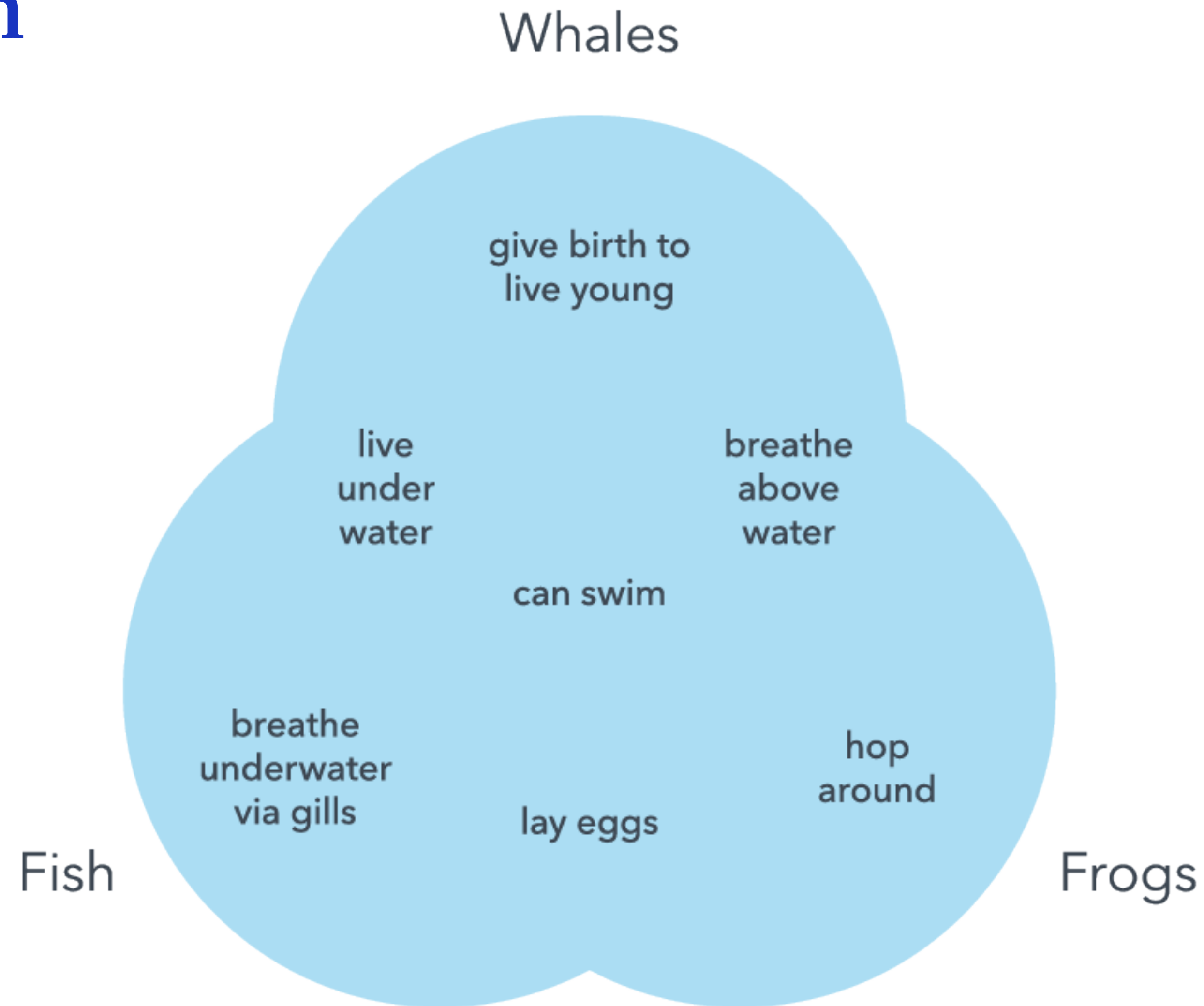
# Clustern & Frameworks

## 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

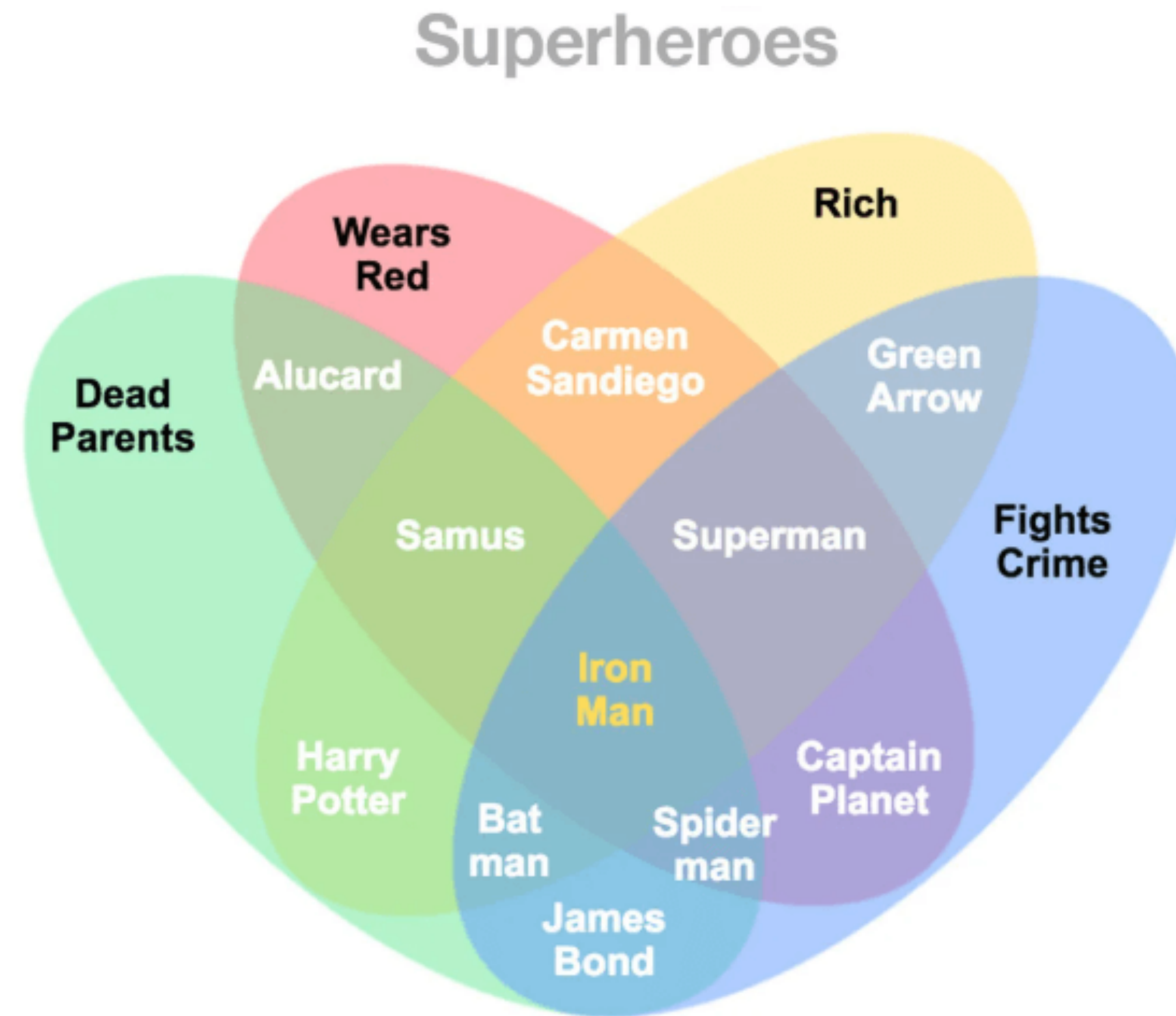
## Venn-Diagram





# 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



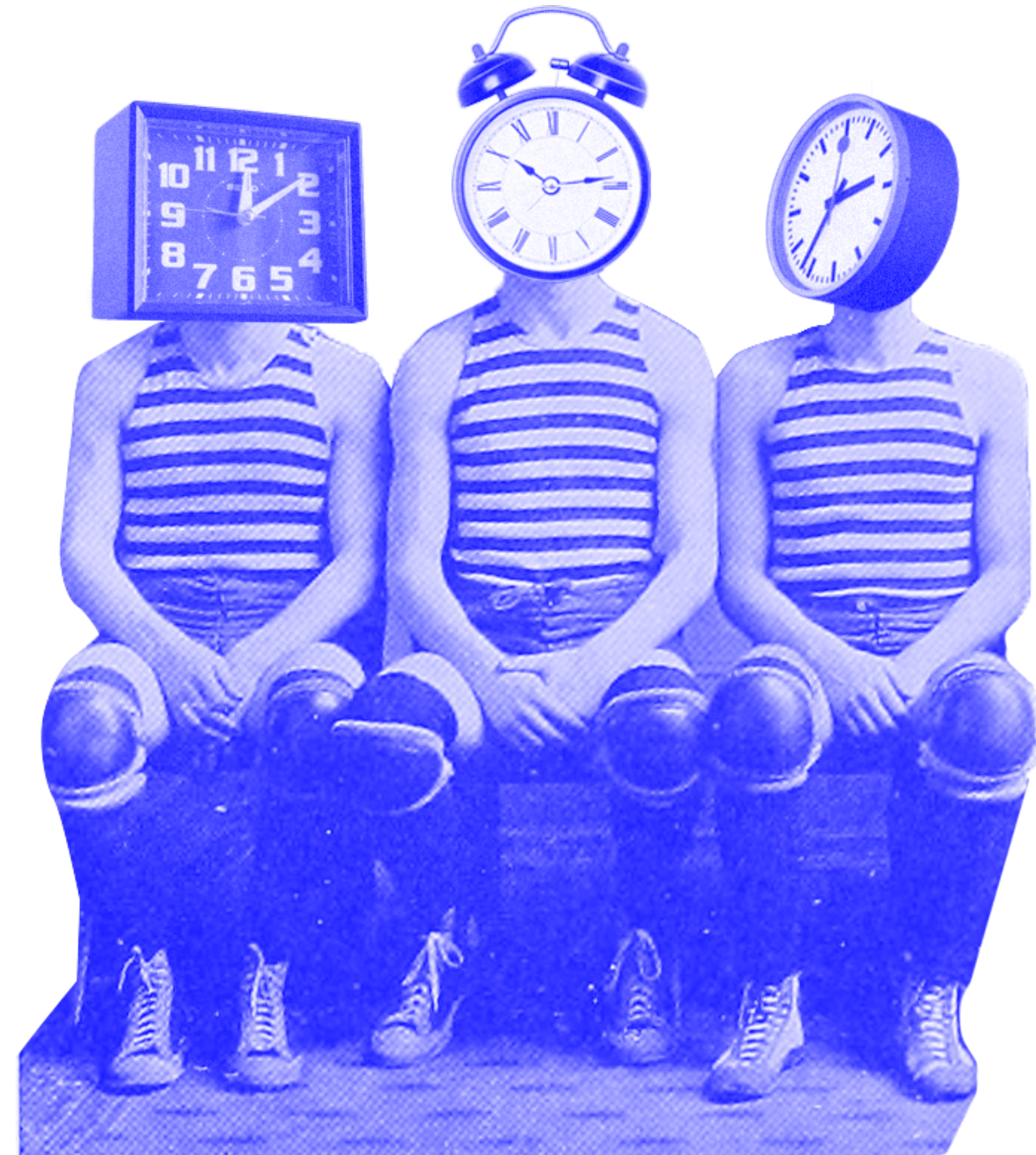
# Teamarbeit

## 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 Teambuilding

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.