



# AGILE METHODEN UND ANSÄTZE IM MANAGEMENT-SYSTEM

PRAXISDIALOG VOM 26.09.2019



# CHECK-IN

*Was ist mein Beitrag, bzw. fürs Gelingen des heutigen Praxisdialoges?*



# PROGRAMM HEUTE

*Am Kanban-Board vorgestellt*



# CO-CREATION IN UNSEREN PRAXISDIALOGEN



If you want to go quickly, go alone.

Willst Du schnell gehen, gehe alleine.

If you want to go far, go together.

Willst Du weit gehen, gehe gemeinsam.

Wir bieten Experten und Interessierten  
eine gemeinsame Plattform für Austausch / Netzwerk zu fachlichen Themen.



# NEWS, DIES & DAS



- Wir sagen Danke zu Rebranding-Support!
- Neue Webseite ab 07.10.2019  
→ Newsletter abonnieren und Social Media folgen betr. Einladung zu Praxisdialoge und mehr
- Nächste Praxisdialoge
  - **05.12.2019: Innovationmanagement – Die Zukunft aktiv mitgestalten mit Advents-Apéro**
  - 05.03.2020: Die Tugend des Scheiterns
- Weitere Themenwünsche für Quartal 3 und 4/2020? [info@size-consens.ch](mailto:info@size-consens.ch)

# NEUES SEMINAR IN Q2/2020

NEWS, DIES & DAS



Bedürfnisabklärung und Bitte um Feedback (unverbindlich):

**Würdest Du dieses Seminar besuchen? Wenn nicht, was fehlt, bzw. warum nicht?**

- Arbeitstitel: *Managementsystem im digitalen Zeitalter*
- Dauer: 4 Tage in Q2/2020
- Zertifikat: Lehrgangszertifikat
- Inhalte:
  - Bedeutung von Agilität
  - Die agile Kultur
  - Agile Organisationsformen
  - Roadmap zur Transformation
- Inhaltliche Gestaltung: hohe Interaktivität zur Theorievermittlung, Co-Creation bei Vertiefungsworkshops, Aufgaben zwischen den Seminartagen als direkter Praxistransfer, Gastredner für Praxisberichte, Besuch eines agilen Unternehmens





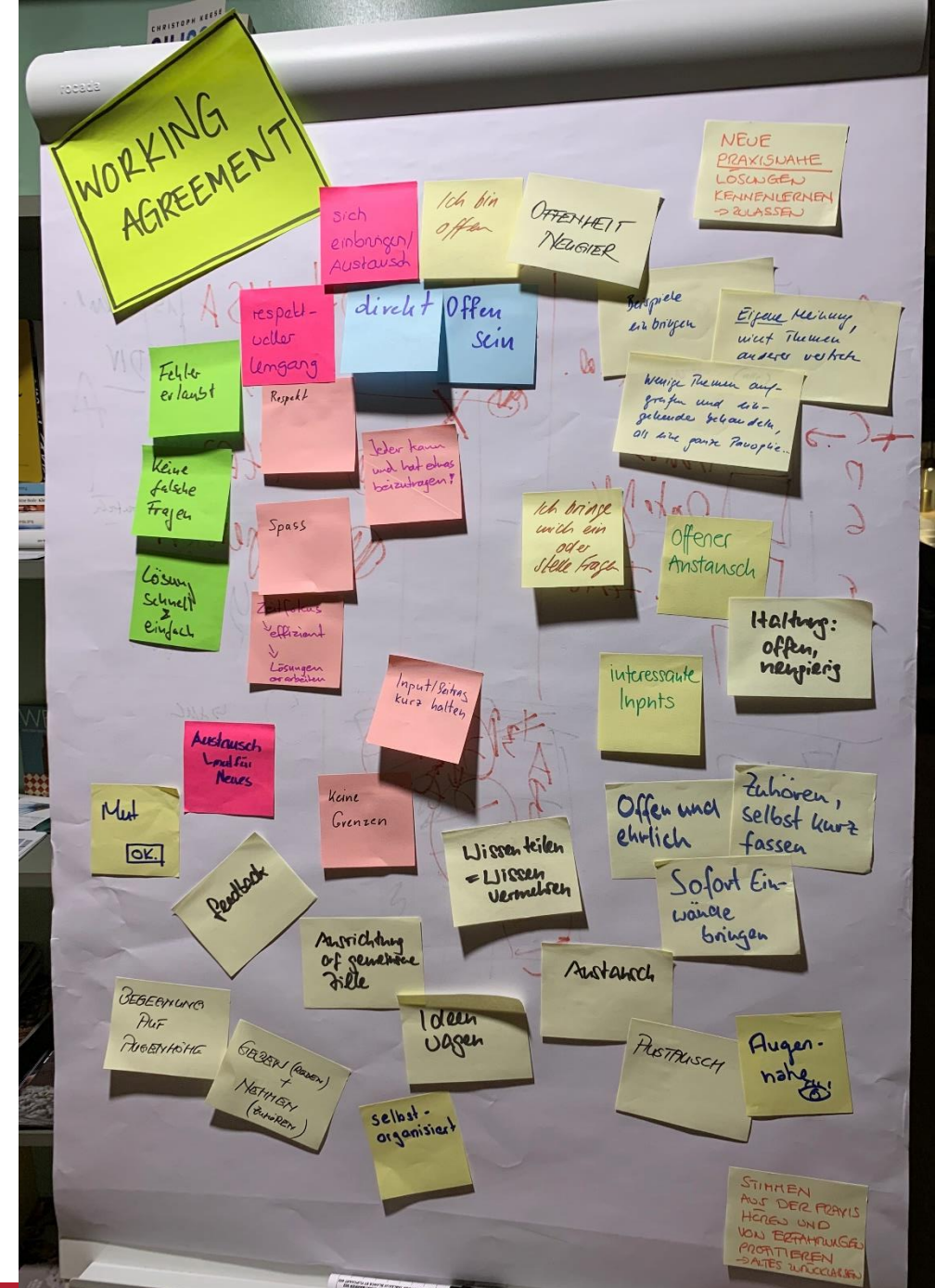


# WORKING-AGREEMENT FÜR HEUTIGEN PRAXISDIALOG

# UNSER WORKING AGREEMENT

Ist noch zu clustern und im Konsent-Verfahren gemeinsam zu entscheiden.

- Artful Participation
- Give and Take: Erfahrungen/Wissen geben und Erkenntnisse/Ideen/Wissen nehmen
- auf Augenhöhe / positives Menschenbild
- offen und mutig sein
- transparent
- selbstorganisiert
- Kurz fassen





**Fähigkeit,**  
sich Veränderungen anzupassen

# AGILE WERTE



Agiles Manifest	Individuen und Interaktionen mehr als Prozesse/Werkzeuge	Zusammenarbeit mit Kunden mehr als Vertragsverhandlungen	Funktionierende Software (Leistung/Prd.) mehr als umfassende Dokumentation	Reagieren auf Veränderung mehr als Befolgen eines Plans
12 Prinzipien	Kundenzufriedenheit durch schnelle Fertigstellung nützlicher Software (Leistung/Produkt)		Face-to-face ist die beste Kommunikationsbasis	
	Änderungswünsche auch in späterer Entwicklungsphase umsetzbar		Projekte werden von motivierten, vertrauenswürdigen Personen ausgeführt	
	Arbeitssoftware wird regelmässig zur Verfügung gestellt (z.B. Wochen, nicht Monate)		Technische Exzellenz und überzeugendes Design (Ergebnis) bekommen kontinuierliche Aufmerksamkeit	
	Die Arbeitssoftware ist das grundsätzliche Mass des Fortschritts		Vereinfachung – die Kunst unnötige Arbeit zu vermeiden	
	Nachhaltige Entwicklung in stetem Tempo		Teams, die sich selbst organisieren	
	Enger und täglicher Austausch zwischen Geschäftsleuten und Kunden		Regelmässige Anpassung an sich verändernde Umstände	



Agiles Mindset (Being agile)



# TOOLBOX

## AGILE METHODEN/PRAKTIKEN IM MANAGEMENTSYSTEM

# AGILE METHODEN



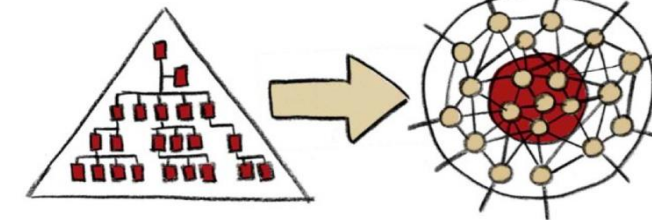
**Working Agreement:**  
Zusammenarbeitsvereinbar  
in Teams



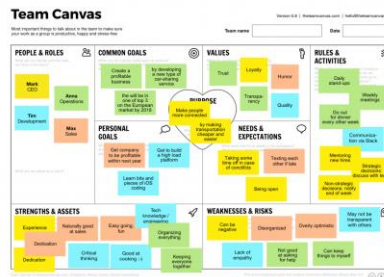
**Check-In/Out:** ankommen,  
einstimmen, Bewusstsein  
schaffen



**SCRUM:** Iterative Umsetzung  
Projekt-Management



**Netzstrukturen:** Netzorganisation statt Hierarchie –  
interdisziplinär statt Command&Control



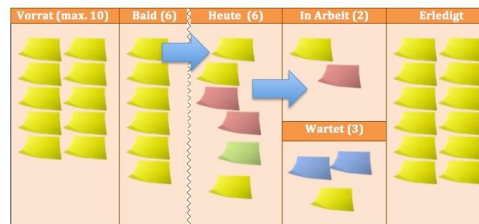
**Team-Canvas:** Rahmenwerk zur  
Stärkung Teamspirit



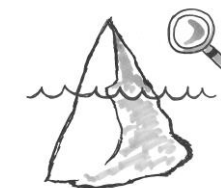
**Timeboxing:** Zeitmanagement  
durch feste Zeiteinteilung



**Heftnotizen:** Transparenz,  
kreative Visualisierung und  
Texte kurz und knackig halten



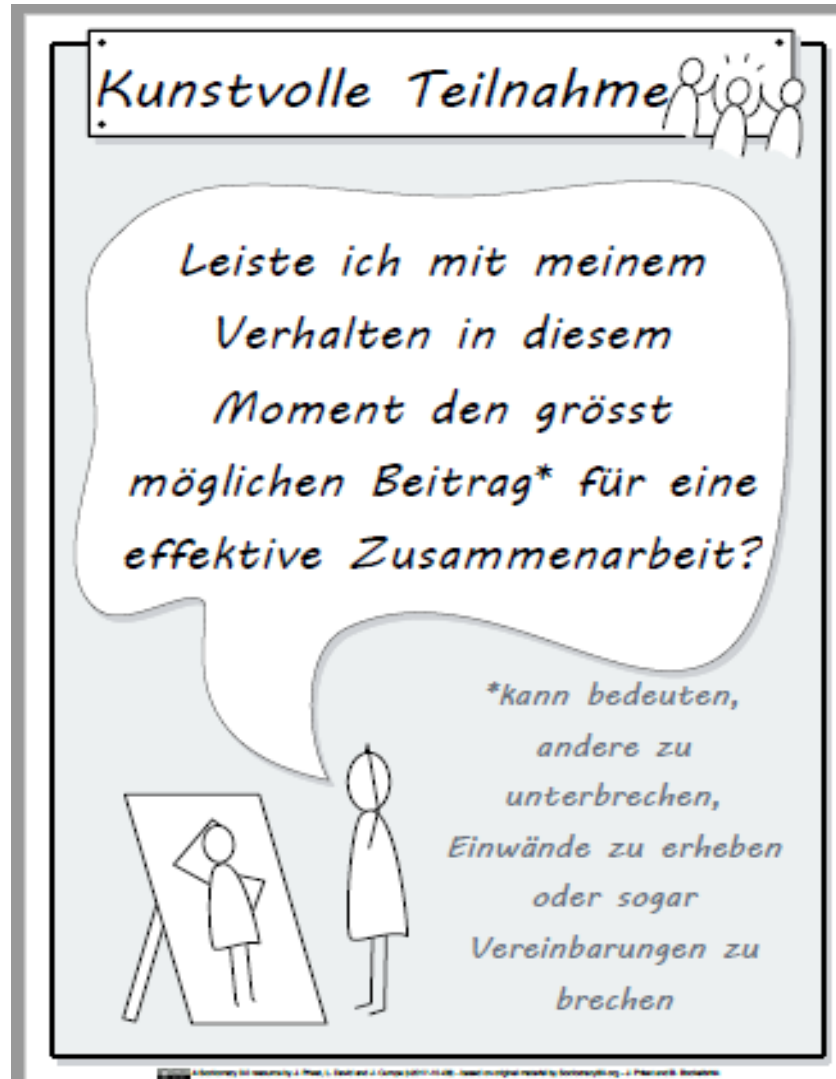
**Kanban:** Visualisiert, sortiert, priorisiert und  
befreit den Kopf bezüglich Status von  
Projekten/Aufgaben.



**Retrospektive:** Evaluation der  
Zusammenarbeit

# ARTFUL PARTICIPATION

## ALS TEIL DES WORKING-AGREEMENTS UND CHECK-IN'S



Mein Beitrag kann bspw. sein:

- mutig Beobachtungen anzusprechen
- offen bleiben, auch wenn es ungewohnte Praktiken sind oder mich aus der Komfortzone rücken
- sich aus der Hierarchie-Denke rauszunehmen
- sich kurzzufassen oder anderen Raum zum Reden lassen
- sich einbringen, auch wenn ich nicht gerne spreche

# CHECK-IN / CHECK-OUT



Die Methoden haben zum Ziel,

- **Check-In:** Teilnehmenden durch eine offene Fragestellung im jetzt anzukommen, zum bevorstehenden Event einzustimmen, bzw. fokussieren.

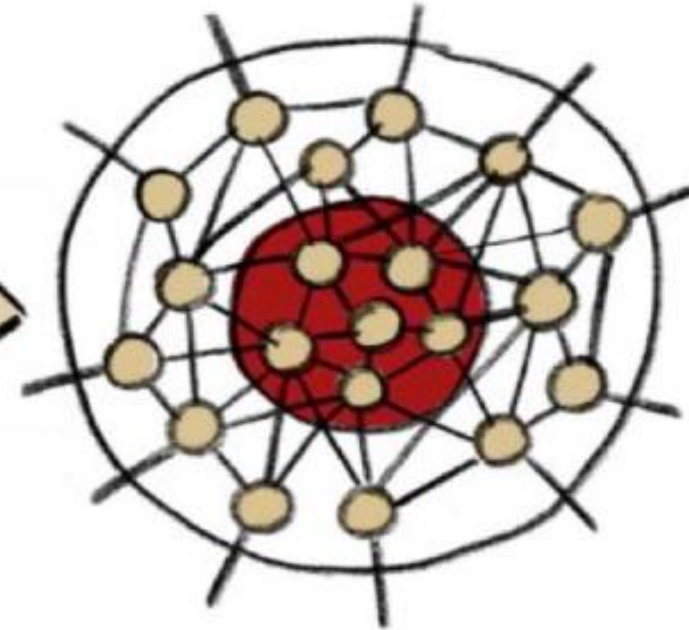
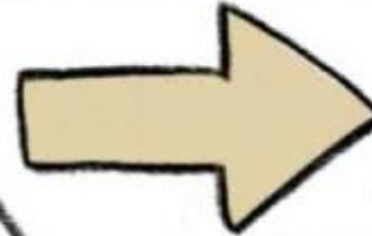
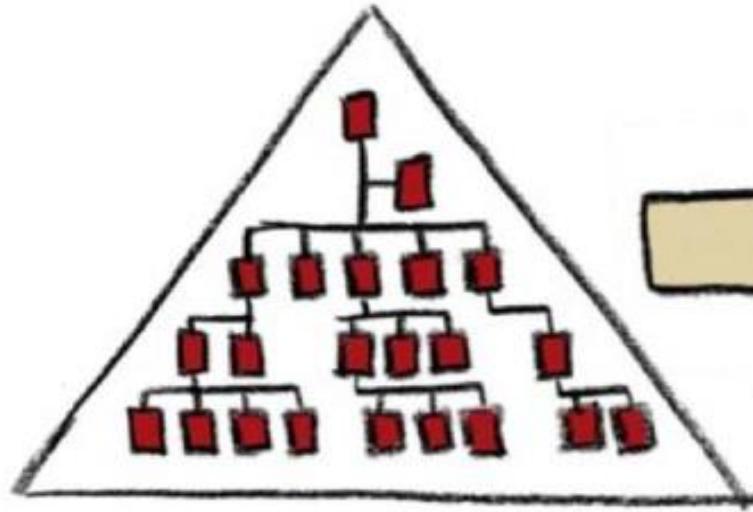
In unserer Frage ging es darum, Teilnehmende auf Artful Participation zu sensibilisieren und sich seine Haltung/Position bewusst werden lassen.

- **Check-Out:** Teilnehmenden durch eine offene Frage zum Verlauf des Events, Bewusstsein für das Wahrgenommene und Abschluss zu schaffen, und dadurch eine Zusammenfassung für alle Anwesenden zu ermöglichen.

In unserer Frage ging es darum, Teilnehmenden das Bewusstsein zu schärfen, was sie mitnehmen (Emotionen, Erkenntnisse, Gelerntes, Ideen etc.)



# NETZORGANISATION – DAS NEUE ORGANIGRAMM



## Command&Control

Silo-Denken, hierarchisch-pyramidal

Beispiele

- Familienunternehmen
- Konzerne
- Kirchen

## Selbstorganisiert

dynamische Netzwerke,  
Interprofessionalität, interdisziplinär

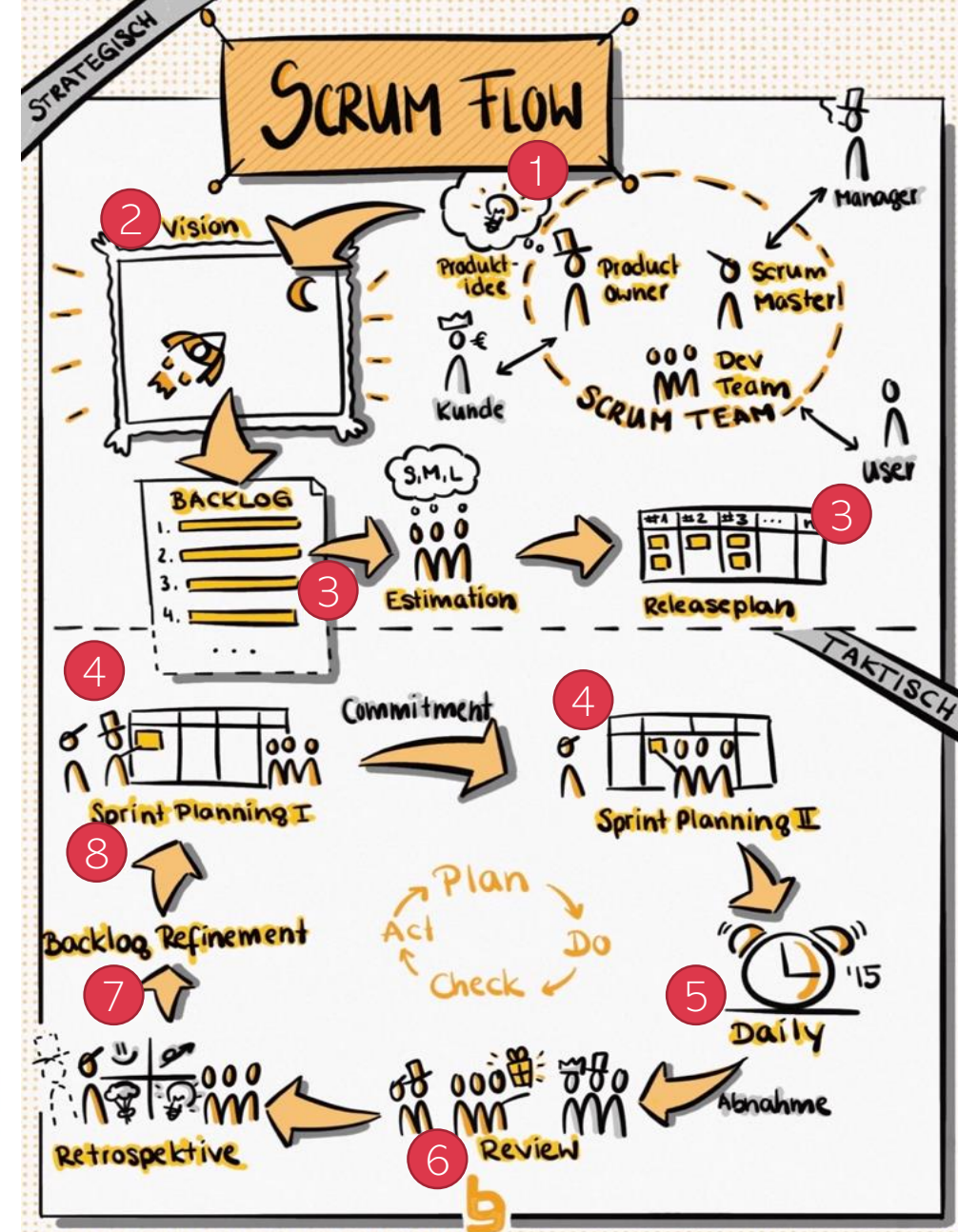
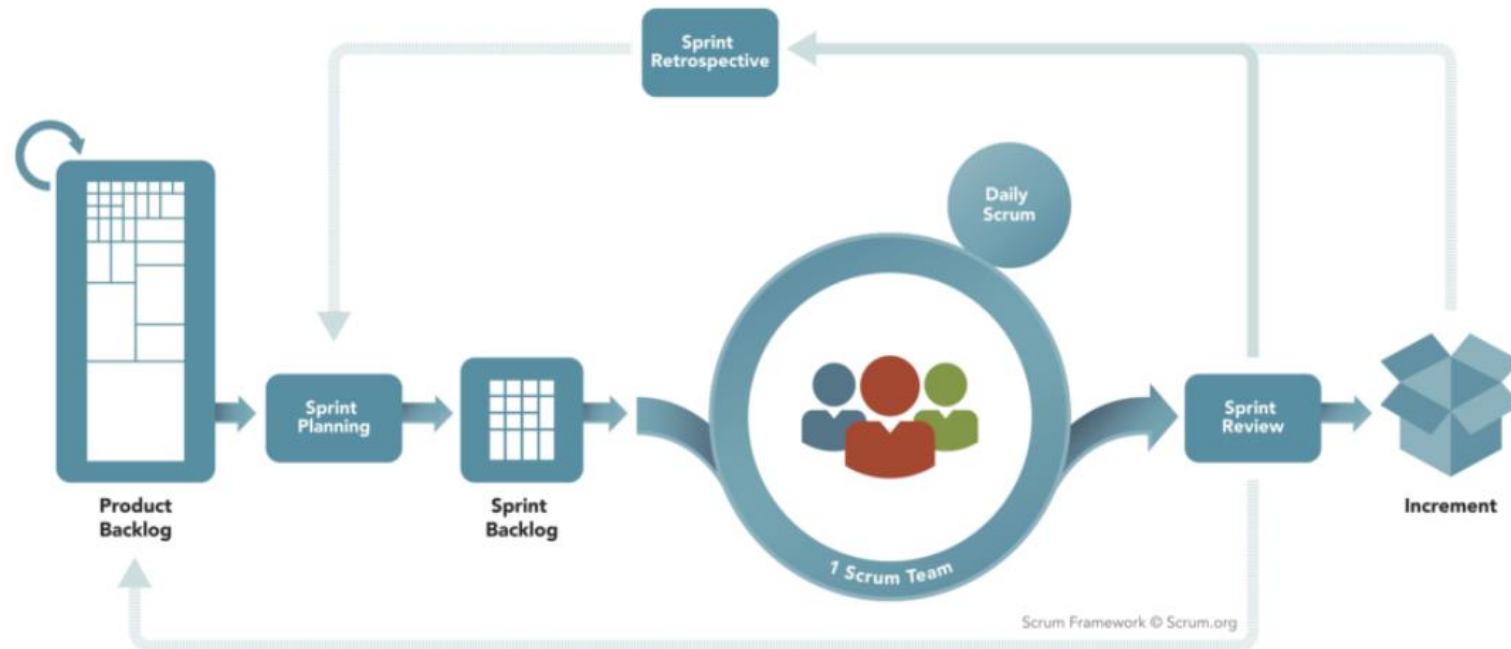
Beispiele

- Holokratie
- Soziokratie
- Soziokratie 3.0

# SCRUM – DER SUPERSTAR FÜR AGILES PROJEKTMANAGEMENT

1. Idee
2. Vision
3. Planung
4. Umsetzung
5. Daily's
6. Review (Abnahme)
7. Retrospektive
8. Finalisierung

SCRUM-Flow



SCRUM im «QM-Workflow»

# TEAM-CANVAS – RAHMENWERK DAS TEAMSPIRIT/-SELBSTVERSTÄNDNIS SCHÄRFT



1. Welche Ziele haben wir als Team?
2. Welche Rolle habe ich / Was mache ich im Team
3. Persönliche Motivation  
Warum mache ich meine Arbeit (Purpose – Sinn-Frage)
4. Welche Werte sind uns wichtig?
5. Wie macht man das bei uns (Formelles/Informelles)
6. Was lesen wir daraus?

## Team Canvas Basic

Version 0.8 | [theteamcanvas.com](http://theteamcanvas.com) | [hello@theteamcanvas.com](mailto:hello@theteamcanvas.com)

Most important things to agree on to kick off effective team project and get members to know each other better

Team name  Date

<p><b>GOALS</b></p> <p>What you as a group really want to achieve? What is our key goal measurable and time-bounded?</p> <p>1</p> <p>What are our individual personal goals?</p>	<p><b>ROLES &amp; SKILLS</b></p> <p>What are our names? What skills and strengths do we have on board of our group? What composition of roles would help us get where we want to be?</p> <p>2</p> <p>What are we called as a group?</p>	
<p><b>VALUES</b></p> <p>What do we stand for? What are guiding principles? What are our common values that we want to be at the core of our team?</p> <p>4</p>	<p><b>PURPOSE</b></p> <p>3</p> <p>Why are we doing what we are doing in the first place?</p>	<p><b>RULES &amp; ACTIVITIES</b></p> <p>What are the rules we want to introduce after doing this session? How do we communicate and keep everyone up to date? How do we make decisions? How do we execute and evaluate what we do?</p> <p>5</p>

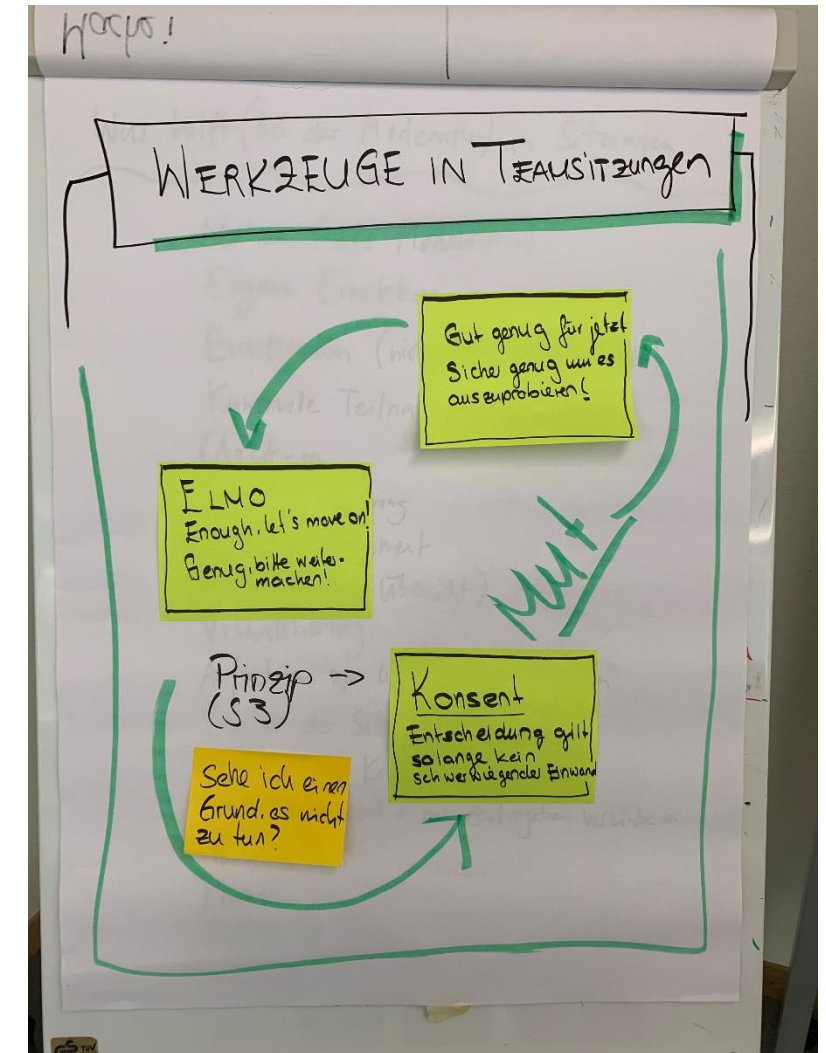
Team Canvas Basic by [theteamcanvas.com](http://theteamcanvas.com). Created by Alexey Ivanov, Dmitry Voloshchuk  
Team Canvas is inspired by Business Model Canvas by Strategyzer.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution-Share Alike 4.0.  
To view a copy of this license, visit: <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

# EINFACHE MEETING PRAKTIKEN



- **ELMO:** Enough – Let's Move On!
- **Good enough for now – safe enough to try!**  
Nicht alles im voraus planen, sondern agil aus Experimenten lernen und adaptieren.
- **Konsent:** Vorschlag gilt als angenommen, sofern kein schwerwiegender Einwand vorliegt.  
(Ansatz: *spricht etwas gegen den Vorschlag?*)



# TIME-BOXING – DAS ZEITMANAGEMENT IM GRIFF

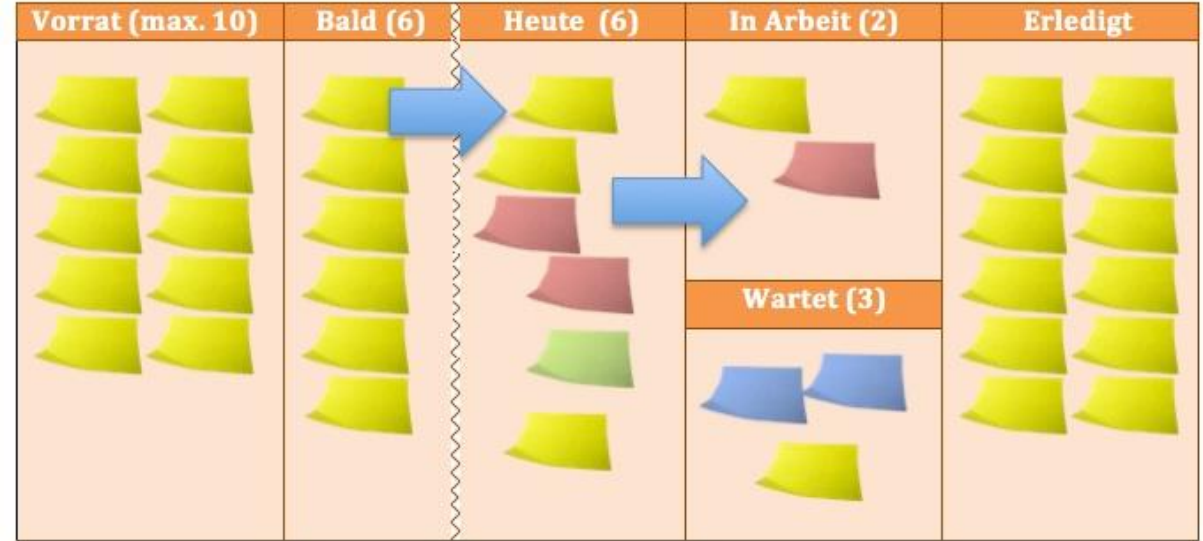
- Timebox legt die Dauer und den Zeitrahmen für eine Arbeit fest Dabei gewichtet es den Faktor Zeit höher als die Ressourcen/Inhalte.
- Vorgänge werden somit nach einer festgelegten Dauer zum definierten Zeitpunkt beendet, selbst wenn nicht alle geplanten Inhalte des Vorgangs realisiert werden konnten
- Oder: Wenn dann die Zeit abgelaufen ist, ohne dass es ein Ergebnis gibt, lasse Deine Gruppe abstimmen, wie viel Zeit sie noch in das Thema investieren möchte.
- Bestimme vorher, wie viel Zeit Du für das jeweilige Thema planen möchtest.





# KANBAN-BOARD – GEGEN EFFIZIENZ-MÄNGEL

- To-Do-Board
- ungesteuert eingehende Aufgaben werden in eine Reihenfolge gebracht.
- Trennung zwischen **Priorisierung** und **Durchführung**
- Wer? Einzelne Personen um Aufgaben zu strukturieren, priorisieren UND Teams (um sie auch zu synchronisieren (In Progress kann geteilt werden in Teams))



Pull-Prinzip

WIP-Limite

One Piece Flow

First Things First

# RETROSPEKTIVE - DAS QM FÜR DIE ZUSAMMENARBEIT



- Konstruktive Bewertung der Zusammenarbeit im Team (in Scrum nach jedem Sprint durchzuführen) um die künftige Arbeit noch besser zu gestalten (KVP).
- Eine Retrospektive führt im Normalfall nur dann zu einem guten Ergebnis, wenn von **positiven Grundannahmen** ausgegangen werden kann.

Ansatz von Respekt und Wertschätzung, bzw. keine Anschuldigungen: Es wird immer davon ausgegangen, dass jeder die beste Arbeit unter den gegebenen Voraussetzungen, seinen aktuellen Fähigkeiten, den vorhandenen Ressourcen in der jeweiligen Situation geleistet hat.





# NÄCHSTES TREFFEN



# NÄCHSTER PRAXIS-DIALOG MIT ADVENTS-APÉRO



- 05.12.2019: **Innovationmanagement – Die Zukunft aktiv mitgestalten**
- 05.03.2020: Die Tugend des Scheiterns
- Themenwünsche für Quartal 3 und 4? [info@size-consens.ch!](mailto:info@size-consens.ch)



# KANBAN-BOARD

- Gut weil, ...
- Schwierig weil, ...
- Was braucht's zur Behebung der Schwierigkeiten?

kanban

Übersicht  
Transparenz  
Priorisierung  
Abgrenzung  
Pull  
Erfolg/Fortschritt  
motivierend  
individuelle Gestalt.

⊖-Flughöhe  
(Umfang)

- Rhythmus
- Digital/Analog
- Push
- WIP
- Missbrauch als Plantool
- externe Einflüsse

Spielregeln testen  
Verständnis aufbauen  
kleine Themen  
(Aufgabe/Aktivität)  
klares Ziel kennen  
Evaluationen

# SCRUM

- Gut weil, ...
- Schwierig weil, ...
- Was braucht's zur Behebung der Schwierigkeiten?

## gut weil?

- klare Strukturierung
- Aktivitäten-Kontrolle
- keine Schritte/Pakete für's Ganze
- starke Fokussierung
- täglicher (15min) Austausch (Bestandesaufnahme, Abgleich, Transparenz)
- PDCA / KVP ist integriert

SCRUM



## Schwierig weil?

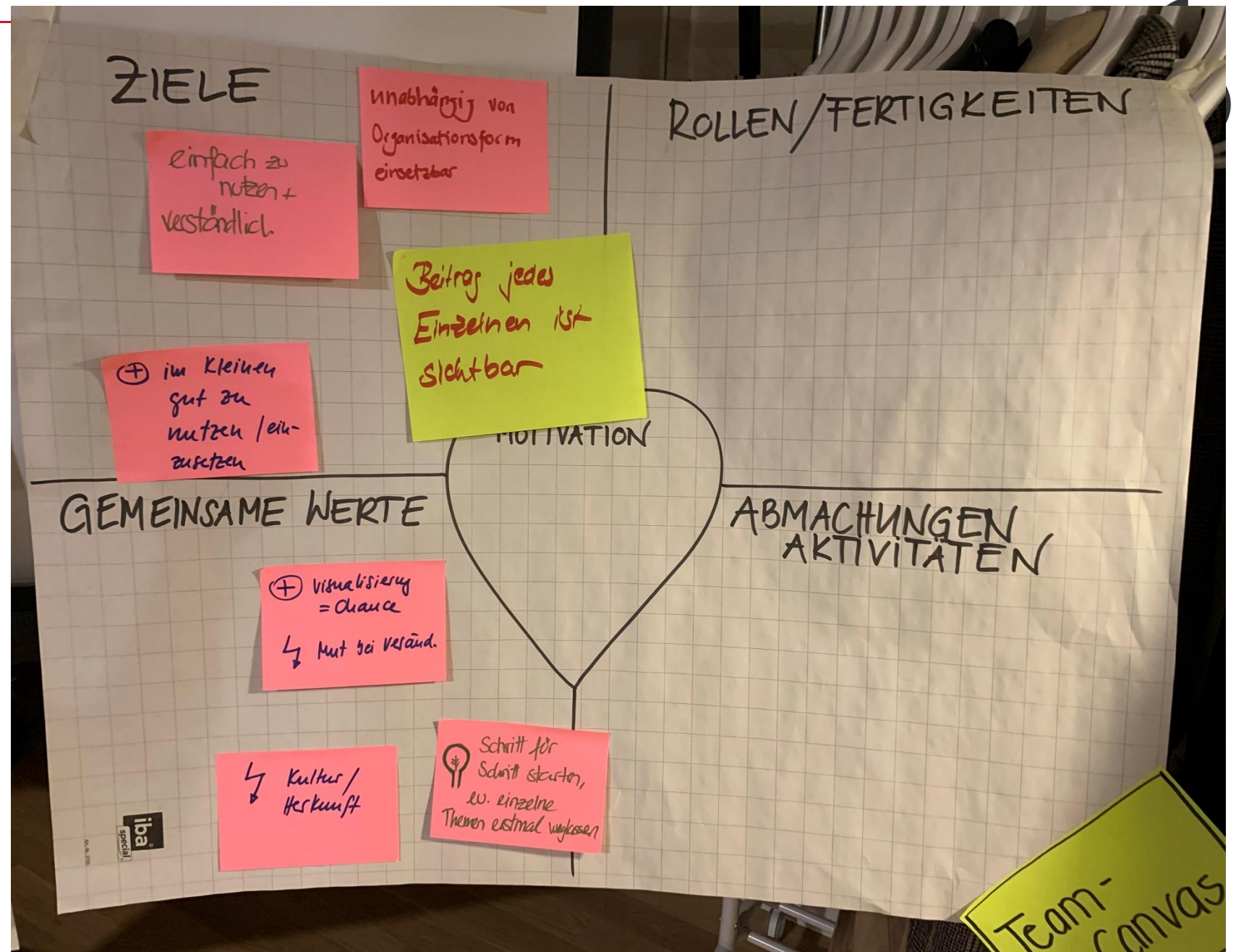
- 1) Rollenbesetzung sehr wichtig (Verständnis und Kompetenzen)
- 2) Generelles Verständnis zu SCRUM
- 3) Vorgehensmethodik ist komplex
- 4) Kontrolle über den Prozess
- 5) Beteiligte müssen Selbstverantwortung übernehmen

## Was benötigt es um Schwierigkeiten zu beheben?

- 1) Schulung/Workshops durch Fachperson/Experten laufend
- 2) Info-Veranstaltung 2-4 Std durch "
- 3) " " "
- 4) Kontrollpunkte definieren, tägliche Kontrolle durchführen
- 5) Befähigen durch den SCRUM-Master durch Coaching

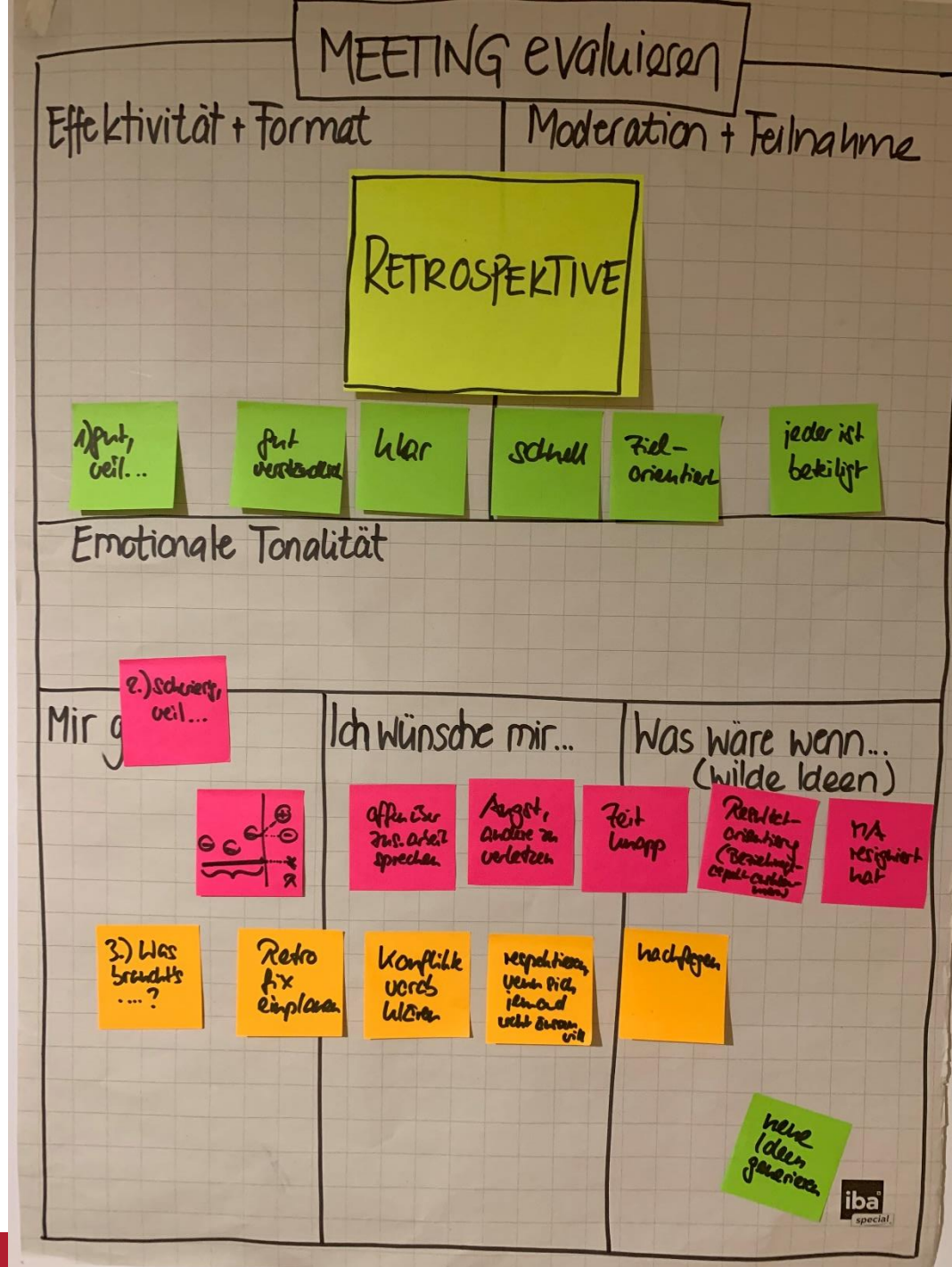
# WORKING AGREEMENT

- Gut weil, ...
- Schwierig weil, ...
- Was braucht's zur Behebung der Schwierigkeiten?



# RETROSPEKTIVE: MEETING EVALUIEREN

- Gut weil, ...
- Schwierig weil, ...
- Was braucht's zur Behebung der Schwierigkeiten?



# AHA-WALL

Zusammenfassung des Praxisdialoges durch AHA-Wall, das den gesamten Verlauf zusammenfasst, indem Teilnehmende Feedback auf 5 Themen geben:

- Mache ich gleich morgen!
- Erkenntnis
- Offene Fragen
- Gefällt mir nicht
- Praxis-Anwendung

The image shows a hand-drawn 'AHA-WALL' on a grid background. The title 'AHA-WALL' is written at the top. Below it, the phrase 'Mache ich gleich morgen!' is written in large letters. The wall is divided into several sections by wavy lines:

- Erkenntnis** (top right): Includes a sticky note 'FRÜHER WAR DAS AUCH SCHON BEI GUT, ES WARS NUR ANDERS.' and another 'Konsent an Stelle Konsens'.
- PRAXIS** (center): A box containing a smiley face, a sticky note 'ADAPT TO THE NEW AGE OR RISE TO BE OUT...', and another 'Do it Try it'.
- Offene Fragen?** (bottom left): Contains several sticky notes with questions like 'Wie bringe ich die (W)-... in die Praxis?' and 'KOMPATIBILITÄT IN INTERDISZIPLINÄREM BUSINESS'.
- Gefällt mir nicht** (bottom right): Includes a sticky note 'Klein anfangen, nicht alles auf einmal (wollen)'.

Other sticky notes include: 'Team Canvas', 'am Montag: (nicht morgen) CANVAS & KANBAN im Team anbieten', 'KANBAN IN DER Reklamationsbearbeitung', 'Retrospektive in Meeting', 'Kanban im Bereich', 'Working Agreement', 'RESET/ADGLEICH THEMA', 'Kanban für by Picture', 'Agilität: "wir sind gleich" geht so nicht!', 'Organisation um... aufeinander ausrichten, die es noch nicht gibt', 'Team-Canvas als Leitungs-Canvas für Gf', 'Lade super gute und umsetzbare Ideen!', 'VERBODEN VON "KLEIN" BEI -IST LEISTUNG & PRÄZISE STRUKTUR', 'Schaufel für Sektor?', 'Rate des AH 14 über offene Fragen?', and 'ibba special' logo at the bottom right.



[info@size-consens.ch](mailto:info@size-consens.ch)  
[size-consens.ch](http://size-consens.ch)

Size Consens AG – New Work Solutions  
Rütiweg 1 | 8955 Oetwil an der Limmat

T +41 (0)44 750 51 52  
M +41 (0)79 424 51 51

## KONTAKT

**Was machen wir?** Mit Menschen Mehrwert schaffen und Organisationen ins neue Digitalisierungszeitalter weiterentwickeln. Das ist unsere Leidenschaft.

**Und Wie?** Durch unsere Blickwinkel stellen wir wagemutige Fragen, beteiligen, verjüngen Bewährtes und füllen Ihr Unternehmen mit Kundenzentrierung, Innovation, Motivation und Sinn.

**Sicher?** Ganz sicher, wenn es zur Team-Sache wird.

**Fordern Sie uns heraus.** Herzlich willkommen bei [size-consens.ch](http://size-consens.ch) | Telefon 044 750 51 52