

Dailies

Täglich kurz miteinander sprechen.

Ziel: Transparenz & Zusammenarbeit

Sinnvoll, wenn: Gewisse Teamgröße und bisher mangelnder Austausch / Informationsfluss, kein großer Aufwand

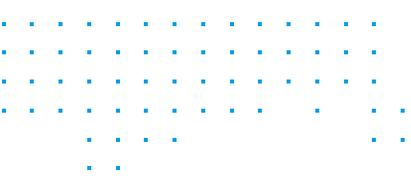
Inhalt/ Vorgehen:

- 15 Minuten
- Gegenseitig Updates geben
 - wo man steht
 - was erledigt wurde
 - wo ggf. Hilfe benötigt, wird
- Optional: anderer Rhythmus (z.B. 2-tägig, wöchentlich)

Herkunft: Scrum

Besonders wichtig:

Klare Zeitgrenze für den Fokus auf das Wichtigste, kein Statusreport sondern Unterstützungsmeeting auf Arbeitsebene.



Retrospektive

Den Zusammenarbeitsmodus überprüfen.

Ziel:

Verbesserung

**Sinnvoll,
wenn:**

Noch nicht erprobter
Zusammenarbeitsmodus ODER
Potenzial für Konflikte / Reibungen
ODER Team möchte regelmäßig den
Arbeitsmodus validieren

**Inhalt/
Vorgehen:**

- Beobachtungen in der
Zusammenarbeit sammeln
- Besonders gute und
herausfordernde Situationen
beschreiben
- Verbesserungsmöglichkeiten
identifizieren
- Maßnahmen definieren

Herkunft:

Scrum

Besonders wichtig:

Offenheit und eine neutrale
Moderation; Maßnahmen nachhalten
(wer, was, wann & Wirksamkeit
prüfen).

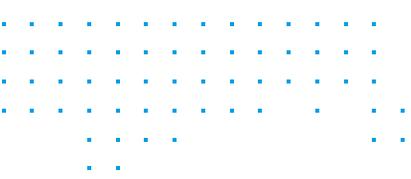
Planning

Gemeinsame Planung der nächsten Schritte.

Ziel:	Transparenz, Commitment & Zusammenarbeit
Sinnvoll, wenn:	Festes Team arbeitet an vielen parallelen Themen mit Überschneidungen und Abhängigkeiten; bisher fehlende Priorisierung
Inhalt/ Vorgehen:	<ul style="list-style-type: none">• Anlegen eines Plans für eine definierte Zeitspanne (Empfehlung 1-4 Wochen)• Gemeinsame Definition von to do's• Klärung von Rückfragen und Zusammenhängen• Zuteilung der ersten Schritte
Herkunft:	Scrum

Besonders wichtig:

Klare Verbindlichkeit, lieber weniger einplanen und das fertig machen als zu viel einplanen und nicht voran kommen.



Sprints

Unterteilung der Arbeit in regelmäßige Zyklen.

Ziel:

Fokus

**Sinnvoll,
wenn:**

Fest definiertes Team arbeitet an vielen parallelen Themen mit Überschneidungen und Abhängigkeiten; Teammitglieder klagen über Themenvielfalt und Auslastung

**Inhalt/
Vorgehen:**

- Passenden Rhythmus festlegen (Empfehlung: 1-4 Wochen)
- Gemeinsamer Start:
Was machen wir?
- Gemeinsames Ende:
Was haben wir erreicht?

Herkunft:

Scrum

Besonders wichtig:

Rhythmus nicht zu lang wählen, da sich sonst in der Zwischenzeit zu viele Dinge ändern oder Absprachen vergessen werden.

Reviews

Ergebnisse und Fortschritte teilen
– auch wenn noch nichts final ist.

Ziel:

Transparenz, Feedback,
Verbesserung

**Sinnvoll,
wenn:**

Gewisse Teamgröße erreicht (nicht jeder bekommt alles mit) und es gibt relevante Stakeholder, die Feedback zu den Ergebnissen geben könnten

**Inhalt/
Vorgehen:**

- Erste Ergebnisse zeigen
- Feedback im Team oder vom Kunden einsammeln
- Neue Inspiration für das weitere Vorgehen sammeln
- Erfolge feiern

Herkunft:

Scrum

Besonders wichtig:

Zeigen was da ist, keine Präsentation erstellen; Ableitungen für die weitere Arbeit treffen.

Task / Kanban Board

Alle Aufgaben und wer an ihnen beteiligt ist zeigen.

Ziel: Transparenz, Optimierung des Arbeitsfluss

Sinnvoll, wenn: Fest definiertes Team; viele parallele Themen mit Überschneidungen / Abhängigkeiten; hohe Themenvielfalt, Auslastung und Engpässe

Inhalt/ Vorgehen:

- Alle to do's sammeln
- Board mit mindestens 3 Spalten: to do's, in Arbeit, fertig
- Aufgaben durch die Spalten bewegen
- Kennzeichnen, wer an ihnen arbeitet
- Austauschtermine für Fragen im Team definieren

Herkunft: Kanban

Besonders wichtig:

Gemeinsame Priorisierung, jede:r darf sich nehmen, was er/sie möchte und kann, Austauschtermine.

Work in Progress Limit

Die Bälle in der Luft reduzieren.

Ziel:

Fokus, gleichmäßige
Arbeitslast

**Sinnvoll,
wenn:**

Engpässe und das Zusammenspiel
zwischen einzelnen Arbeitsschritten
bekannt sind

**Inhalt/
Vorgehen:**

- Begrenzung der Aufgaben "in Arbeit"
- klare Regeln, wann eine neue Aufgabe begonnen werden darf
- Auswirkungen der WIP-Limits beobachten
- Gemeinsame Anpassung der Limits, falls notwendig

Herkunft:

Kanban

Besonders wichtig:

Die Begrenzung kann je Aufgabentyp unterschiedlich ausfallen, arbeiten mit Farben oder anderen Kennzeichnungen.

Cross-funktionales Team

Verschiedene Disziplinen an einem Strang ziehen lassen.

Ziel: Transparenz & Zusammenarbeit

Sinnvoll, wenn: Eine Lösung soll passgenau und schnell entwickelt werden

Inhalt/ Vorgehen:

- Verschiedene Abteilungen und Kompetenzen arbeiten von Anfang an gemeinsam
- Team wird anhand des Themas / Projekts / Produkts definiert, nicht aufgrund der jeweiligen Disziplin
- Wissenstransfer fördern

Herkunft: Nicht definiert

Besonders wichtig:

Klärung der Rollen und Erwartungen: Offenheit, auch Aufgaben außerhalb des originären Themengebiets zu übernehmen und zu lernen.

Personas

Hätten unsere Kunden einen Namen, dann wäre der...

Ziel: Perspektivwechsel, Kundenfokus

Sinnvoll, wenn: Wenig über Kunden-/Nutzergruppen bekannt ist

**Inhalt/
Vorgehen:**

1. Belegte Basis-Informationen rund um die Organisation und um Kunden / Nutzer sammeln
2. Anzahl der Personas setzen
3. Persona-Eigenschaften festlegen
4. Personas anhand der Eigenschaften beschreiben (z.B. Persona Canvas)
5. Personas clustern und aussortieren

Herkunft: Theater / Psychologie

Besonders wichtig:

Persona = idealisierte und sehr detaillierte Darstellung der Zielgruppe(n). Sehr hohe Abhängigkeit von den genutzten Daten.

Journey Maps

Welche Höhen und Tiefen durchleben Kunden/Nutzer?

Ziel: Kundenfokus, Empathie mit Kunden / Nutzern

Sinnvoll, wenn: Die Gesamterfahrung eines Kunden / Nutzers analysiert und verbessert wird

Inhalt/ Vorgehen:

- Alle Kontaktpunkte eines Kunden/Nutzers mit der Lösung identifizieren
- Recherche, wie einzelne Schritte erlebt werden
- Höhen & Tiefen aus Kundensicht visuell darstellen
- Ansatzpunkte für eine bessere Begleitung durch den Prozess ableiten

Herkunft: Marketing

Besonders wichtig:

Wie Personas sollte die User oder Customer Journey Map auf Erfahrungen echter Personen basieren.

User Stories

Was bewirkt meine Aufgabe beim Nutzer oder Kunden?

Ziel: Perspektivwechsel, Kundenfokus

Sinnvoll, wenn: Kundenfokus ist im täglichen Doing noch nicht stark genug verankert

Inhalt/ Vorgehen:

- Aufgaben beschreiben explizit ihre Wirkung beim Kunden oder Nutzer
- Als [Nutzer:in, Kund:in, Betroffene:r]
- möchte ich, dass [was soll anders sein, was soll erarbeitet werden],
- damit [welcher Zweck wird dadurch erfüllt].

Herkunft: Extreme Programming

Besonders wichtig:

User Stories machen nur dort Sinn, wo unmittelbar ein Mehrwert für andere außerhalb des erarbeitenden Teams geschaffen wird.

User Test

Lass uns doch schauen, was passiert.

Ziel:

Kundenfokus

**Sinnvoll,
wenn:**

Feedback wird früh und regelmäßig benötigt; viele Hypothesen oder Unsicherheiten bestehen

**Inhalt/
Vorgehen:**

- Klare Testziele definieren: was wollen wir herausfinden?
- Testmethode wählen, z.B.: Kundenarena; Befragung / Interview; A-B-Test, etc.
- Testgegenstand (Prototyp) definieren und erstellen
- Passende Testpersonen suchen
- Durchführung & Auswertung

Herkunft:

Marktforschung

Besonders wichtig:

Die Auswahl der passenden Probanden ist essenziell für die Aussage der Testergebnisse.

Build, Measure, Learn

Unsicherheiten Schritt für Schritt durch Tests abbauen.

Ziel: Kundenfokus, Passgenauigkeit

Sinnvoll, wenn: Feedback wird früh und regelmäßig benötigt; viele Hypothesen oder Unsicherheiten bestehen

Inhalt/ Vorgehen:

- Arbeit in festgelegten Zyklen
- Lösung für das identifizierte Problem entwerfen
- Erste, einfache Lösungsvariante (MVP) bauen
- Hypothesen für Tests definieren
- Tests durchführen
- Ergebnisse analysieren
- Verbesserungen ableiten

Herkunft: Lean Start-Up

Besonders wichtig:

Nutzung echter und passender Daten für die "Measure" Phase, nur so lassen sich die richtigen Schlussfolgerungen ziehen.

Design Sprint

In 5 Tagen Ideen kreieren und validieren.

Ziel:

Kundenfokus, Passgenauigkeit

**Sinnvoll,
wenn:**

Starthilfe wird benötigt; eine Validierung erster Ideen muss schnell erfolgen

**Inhalt/
Vorgehen:**

- Tag 1: Problem verstehen & gemeinsames Verständnis
- Tag 2: Skizzieren von Lösungen
- Tag 3: Lösungsvergleich und Auswahl, Ausdetaillieren / Ergänzen
- Tag 4: Optisch realistischen, nicht funktionierenden Prototypen bauen
- Tag 5: Nutzertests

Herkunft:

Produktentwicklung Google

Besonders wichtig:

Durchdachte
Teamzusammenstellung, Fokus im Durchlauf, passende Tester.

Transparenz, Inspektion, Adaption

Unsicherheiten Schritt für Schritt durch Tests abbauen.

Ziel: Kundenfokus, Passgenauigkeit

Sinnvoll, wenn: Viele Hypothesen oder Unsicherheiten bestehen

**Inhalt/
Vorgehen:**

- Transparenz über die Arbeitsschritte und Fortschritte im Team schaffen
- Bewusst Feedback / Review Möglichkeiten einplanen
- Prozess zur Ableitung von Verbesserungen etablieren

Herkunft: Scrum

Besonders wichtig:

Die Inspektion als wertstiftender und wertschätzender Feedbackprozess und nicht als Kontrolle.

Denken in Outcome statt in Output

Was wollen wir bewirken statt was wollen wir liefern?

Ziel: Kundenfokus, Passgenauigkeit

Sinnvoll, wenn: Es wird zu schnell in konkreten Maßnahmen gedacht

**Inhalt/
Vorgehen:**

- Fokus auf Zielzustände und Wirkungen durch eine klare Trennung von
- Outcome = Was bewirkt eine passende Lösung beim Kunden oder Nutzer? Was ist der Zweck unserer Bemühungen?
- Output = Greifbares, messbares Ergebnis unserer Bemühung

Herkunft: Nicht bekannt

Besonders wichtig:

Immer wieder die Frage: Was will ich eigentlich beim Kunden / Nutzenden bewirken?