

## DigiTrain – Workshopleitfaden\* Planungs-Workshop

**Thematik:** Ausplanung konkreter Maßnahmen für die Digitalisierung der Arbeitswelt.

### Ablauf Planungs-Workshop

	Phase	Min	Inhalt	Vorbereitung / Kommentar
	Vorbereitung (vor Beginn)		<b>Inhaltliche Vorbereitung:</b>  Nähere Informationen zu den genutzten Instrumenten und Templates finden Sie auf <a href="http://www.digitrain40.de">www.digitrain40.de</a>	
	Raum & Ausstattung	30	<b>Raum vorbereiten</b>  <b>Ausstattung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Willkommensplakat auf Flipchart</li> <li>- Agenda auf Flipchart</li> <li>- Veränderungsmaßnahmenplots, die die Teilnehmer im Workshop 2 (oder in der Zwischenzeit) erarbeitet haben</li> <li>- Temperature Check Plot (A0)</li> <li>- Transformationspfade-Planungsplot (A0)</li> <li>- 3 (Beispiel-) Wandelpfade-Plots (A0)</li> <li>- Change-Taktik-Tabelle</li> <li>- Karteikarten / Stifte, 2 x Flipchart</li> <li>- Post-Its</li> <li>- Klebepunkte</li> <li>- Ggf. Teilnehmerliste</li> </ul>	

1	Begrüßung	15	<p><b>Einstieg in den Workshop</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teilnehmer abholen und Ziele des Tages vorstellen</li> <li>▪ Rückblick: Bezugspunkt zu letztem Workshoptag herstellen.</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ggf. Vorstellung neuer Teilnehmenden</li> <li>▪ Hinweis auf Relevanz, Ziele und Ablauf des Tages</li> <li>▪ Kurzer Rückblick auf das bisher erarbeitete: Vision, IST-Zustand, SOLL-Zustand</li> <li>▪ Überleitung zum Thema des Tages: Ausplanung der entwickelten Maßnahmen</li> </ul>	<p>Willkommensplakat auf Flipchart</p> <p>Agenda auf Flipchart</p> <p>Ppt.-Folien</p> <p>Fotoprotokolle (IST- und SOLL-Zustand)</p>
2	Start	10	<p><b>Temperature Check</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Workshop-Atmosphäre herstellen</li> <li>▪ Abfrage von Gefühlen/ Gedanken zum Workshop</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <p>Jeder Teilnehmer zeichnet sein Energielevel an (Kreuz in der Batterie) und sagt mit welchen Gedanken und Gefühlen er heute da ist (klebt beschriftete Post-Its an den Plot)</p>	<p>Temperature Check Plot (A0) + Metaplanwand</p> <p>selbstklebende Moderationskarten / Post-Its &amp; Stifte (vorher austeilen)</p>
3	Generische Change-Agenda	15 / 30	<p><b>Generische Transformationsagenda</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Überblick über wesentliche unternehmensspezifische Stellschrauben der Changetaktik</li> </ul>	<p>Ppt.-Folien mit generischer Agenda</p>

			<p><b>Variante 1</b></p> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erklärung der generischen Agenda</li> <li>▪ Überblick über Ergebnisse des Change-Zwischengesprächs</li> </ul>	<p><b>Variante 2</b></p> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Teilnehmer erarbeiten anhand der generischen Transformationsagenda (Ppt.) die wesentliche Changetaktik</li> <li>▪ Dazu wird die generische Change Agenda ausgeteilt und der Moderator erklärt die Optionen je Zeile.</li> <li>▪ Die Teilnehmer kreuzen an, was für sie zutreffend ist.</li> <li>▪ Es wird mit Handzeichen abgefragt, wer welche Option ausgewählt hat.</li> <li>▪ Der Moderator vermerkt, was die Mehrzahl ausgewählt hat.</li> <li>▪ Zusammenfassung der mehrheitlichen Transformationsagenda.</li> </ul>	<p><u>Variante 1:</u></p> <p>Ppt.-Folien</p> <p><u>Variante 2:</u></p> <p>Changetaktik-Tabelle als Vorlage für jeden Teilnehmer</p>
4	Maßnahmen-vorstellung	20	<p><b>Vorstellung der identifizierten Maßnahmen</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Überblick über identifizierte Maßnahmen</li> <li>▪ Anmerkung: Falls die Maßnahmen nicht vorab erarbeitet wurden, muss an dieser Stelle eine kurze Version der Maßnahmenidentifizierung erfolgen.</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Teilnehmer stellen die entwickelten Maßnahmen vor und gehen auf die einzelnen Punkte ein. Dabei gehen Sie auf den aktuellen Stand ein (z.B. Machbarkeit).</li> <li>▪ Falls eine Maßnahmenidentifizierung zwischen den Workshops erfolgt ist, sollte diese vor dem Termin eingesammelt und in einer Ppt. zusammengeführt werden.</li> </ul>	<p>Ppt. mit gesammelten Veränderungsmaßnahmen plots</p> <p>+ gesammelte Maßnahmen separat auf Flipchart vorbereiten</p>	

5	Maßnahmen- auswahl	10	<p><b>Auswahl identifizierter Maßnahmen (ggfs. Priorisierung)</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifikation von Maßnahmen, die weiterbearbeitet werden sollen</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gruppendiskussion oder Punktabfrage, welche der identifizierten Maßnahmen umgesetzt werden sollen.</li> <li>▪ Übertrag der Maßnahmen aus den Veränderungsmaßnahmenplots auf ein Flipchart.</li> <li>▪ Der Moderator prüft dabei ob Maßnahmen geclustert werden können.</li> </ul>	<p>Veränderungsmaßnahmen plots der Teilnehmer (die vorab ausgefüllt worden sind) (A3)</p> <p>Falls Auswahl: Klebepunkte oder Einigungsprinzip</p>
		15	<b>Pause</b> (Moderator hängt Wandelpfade auf)	
6	Maßnahmen- planung: Handlungs- schritte entwickeln	30- 40	<p><b>Entwicklung von Handlungsschritten</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Maßnahmen und damit verbundene, weitere Handlungsschritte sammeln.</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alle 3 Wandelpfade werden im Raum aufgehängt.</li> <li>▪ Der Moderator stellt beispielhaft einen Wandelpfad vor (anhand DIN A0-Plakat). Dabei werden auch die Symbole erklärt (langer/ kurzer Pfeil, einmalige Maßnahme, etc.)</li> <li>▪ Die Teilnehmer werden bei mehreren Maßnahmen in Gruppen eingeteilt (falls möglich). Jede Gruppe bearbeitet eine Maßnahme oder wenige, zusammenhängende Maßnahmen.</li> <li>▪ Hierzu wird für jede Handlungsmaßnahme ein Flipchart erstellt und die Handlungsmaßnahme als Überschrift darauf geschrieben.</li> <li>▪ Brainstorming zu der Frage, mit welchen Handlungsschritten dorthin gelangt werden kann (die Schritte müssen relativ konkret sein, angelehnt an einen „Projektplan“).</li> <li>▪ Sammeln der Handlungsschritte am Flipchart.</li> </ul>	<p>(Beispiel-) Wandelpfade-Plots (A0)</p> <p>Flipchart</p>

7	Maßnahmen- planung: Einordnung in Transforma- tionspfad	45	<p><b>Einordnung der Handlungsschritte in den Transformationspfad</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Handlungsschritte werden in einen konkreten Transformationspfad überführt.</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die gesammelten Handlungsschritte werden in den Transformationspfade-Planungsplot überführt und in einer selbst gewählten Zeitlinie verortet (Zeitlinie wird unten notiert). Die Gruppe schlägt selbst eine realistische Zeitplanung vor (ggf. an Changetaktik anlehnen).</li> </ul> <p><i>Planung mit Rollen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Um die Planung zu vereinfachen, werden Rollen für die Gruppenmitglieder definiert. Die Gruppenmitglieder ziehen dann eine Karte mit ihrer Rolle:       <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planer: Maßnahmen im Plot verorten. Mache dazu einen ersten Vorschlag.</li> <li>– Vernetzer: Welche Veränderungen müssen in anderen Dimensionen parallel stattfinden / müssen vorgeschaltet/ oder nachgeschaltet werden?</li> <li>– Prüfer: Ist die generelle Machbarkeit gegeben (z.B. Auslastung, Kapazitäten) und passt die zeitliche Linie?</li> </ul> </li> <li>▪ Die Teilnehmer schreiben ihre Ideen auf Post-Its und hängen sie in den Transformationspfad. Pfeile oder Notizen können am Ende eingezeichnet werden.</li> </ul>	<p>Rollenkarten vorbereiten (z.B. auf Moderationskarten schreiben)</p> <p>Transformationspfade- Planungsplot</p>
8	Konsensus/ Challenge	15	<p><b>Konsens schaffen &amp; Transformationspfad challengen</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gemeinsames Verständnis zur Maßnahmenplanung und Commitment schaffen</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diskussion der Maßnahmen im Plenum:       <ul style="list-style-type: none"> <li>– Können alle mit dem Vorgehen leben?</li> <li>– Ist das Vorhaben so umsetzbar? (z.B. Ferienzeiten, Kapazitäten, etc.)</li> <li>– Sind alle Wechselwirkungen mitbedacht?</li> </ul> </li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ggf. Hinweise und Ergänzungen durch den Moderator und Anpassung des Wandelpfads.</li> </ul>	
9	Nächste Schritte für die Maßnahmenumsetzung	15	<p><b>Festlegung der nächsten Schritte</b></p> <p>Zweck:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Umsetzung der Planung ermöglichen</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>An dieser Stelle werden nachfolgende Schritte zur Umsetzung der Maßnahmen geklärt: z.B. Festlegung von Zuständigkeiten oder Kontrolle der Umsetzung.</li> <li>Sammeln der ToDo's am Flipchart: Wer; Was; bis wann; Erfolgskriterium.</li> </ul>	Flipchart
10	Zusammenfassung / Wrap-up über alle Workshoptage	10	<p><b>Zusammenfassung aller Workshops</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resümee über den bisherigen Beratungsprozess</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Moderator fasst noch einmal den bisherigen Verlauf des Beratungsprozesses zusammen (evtl. anhand des Fotoprotokolls)</li> </ul>	Idealerweise mündlich um Dopplung mit Anfang zu vermeiden
11	Abschluss	15	<p><b>Wrap-up des Workshop-Tages</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zusammenfassung und Wiederholung der wichtigsten Inhalte des Tages</li> </ul> <p>Vorgehen</p>	Ppt.-Folie / Flipchart

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kurzer Rückblick auf die Agenda und die wichtigsten Inhalte &amp; Erkenntnisse</li> </ul>	
		<p><b>Feedback und Abgleich mit Temperature Check</b></p> <p>Zweck</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Feedback der Teilnehmer zum Workshop einholen.</li> </ul> <p>Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Feedback zu der Frage: Welchen zentralen Gedanken nehmen Sie heute mit?</li> <li>▪ Abgleich der Gedanken mit denen vom Anfang</li> </ul>	<p>Ppt.-Folie</p> <p>Temperature Check Plot</p>
Ende	5	<b>Verabschiedung</b>	

\*Einen ausführlichen Workshopleitfaden können Sie auf Anfrage erhalten. Kontaktieren Sie uns: <https://digitrain40.de/contact/>