

# Ganzheitliche Prozessberatung

Thomas W. Grünschläger

Standardisierte Vorgehensweise

## Ideen sicher finden.

### Verfahren

Zur Vorbereitung und nachhaltigen Entwicklung von Konzepten eignet sich die folgende 3-Schritt-Strategie. Jeder Schritt wird für sich wahrgenommen, dokumentiert und abgeschlossen, bevor der nächste Schritt in Angriff genommen wird. Nach einem Durchgang wiederholen sich die Schritte, bis sich keine neuen kritischen Aspekte ergeben. Es ist streng darauf zu achten, dass jede Phase isoliert von der anderen durchgeführt wird.

Bei der Vorbereitung der jeweiligen Schritte kann es hilfreich sein, bei der Auswahl der Teilnehmer die Fähigkeiten jedes Einzelnen zu beachten. Grundsätzlich gibt es aber keinen Grund einzelne Personen für bestimmte Phasen auszuschließen. Jeder Schritt ist zeitlich zu begrenzen, je nach Teilnehmergröße zwischen 30 und 60 Minuten

#### Schritt 1: Ideen entwickeln.

In diesem Schritt ist der Phantasie zu einem speziellen Thema z. B. „Sponsor für ProITS finden“ freien Lauf zu lassen. Hilfreich ist hier, dass jeder Teilnehmer sich an Situationen erinnert, in denen er besonders gute Ideen entwickelt hat. Es gilt die Annahme: „Alles ist möglich“. Alle Ideen, Ergebnisse, Vorteile, Möglichkeiten, Anregungen werden auf einem White Board / Flipchart sichtbar stichpunktartig und kommentarlos aufgeschrieben. Kreative Beiträge von Teilnehmer lösen bei anderen Assoziationen aus, die die ursprünglichen Beiträge erweitern. In diesem Schritt wird jede Idee aufgenommen, um so den größtmöglichen Ideenpool zu schaffen.

#### Schritt 2: Ideen planen

Ortwechsel vielleicht sogar Zeitwechsel, d. h. zwischen den Schritten „Ideen entwickeln.“ und „Ideen planen.“ wird eine spürbare Pause eingelegt.

Die Teilnehmer sollten sich in diesem Schritt an Situationen erinnern, in denen sie ein Vorhaben mit viel Lust und Laune geplant haben.

Nach einem Moment der Erinnerung werden die vorliegenden Ideen geplant. Wie kann diese Idee umgesetzt werden? Welche Schritte sind zu planen? Wie viel Zeit wird benötigt? Wie viel Geld? Welche Vorbereitungen sind zu treffen? Welches Wissen ist aufzubauen etc.

Jeder Teilnehmer lässt sich durch die Beiträge seines „Planerkollegen“ inspirieren und ergänzt die Beiträge.

Die Ergebnisse sind zu den jeweiligen Ideen zu dokumentieren. Zur Dokumentation bieten sich MindMapping-Techniken an.

#### Schritt 3: Ideen hinterfragen.

Ortwechsel vielleicht sogar Zeitwechsel, d. h. zwischen den Schritten „Ideen planen.“ und „Ideen hinterfragen.“ wird eine spürbare Pause eingelegt.

Dialog wagen.

# Ganzheitliche Prozessberatung

## Thomas W. Grünschläger

Die Teilnehmer sollten sich in diesem Schritt an Situationen erinnern, in denen sie an einem Vorhaben mit viel Lust und Laune Stärken und Schwächen bzw. Chancen und Probleme erkannt haben und so zu einem konstruktiven Kritiker geworden sind.

Jetzt sind Fragen wichtig wie: Sind diese Ideen interessant? Was kommt denn dabei für uns oder die Zielgruppe heraus? Fehlt etwas? Was kann/sollte geändert werden? ....

Die Ergebnisse sind bei den jeweiligen Ideen zu dokumentieren. Zur Dokumentation bieten sich auch hier MindMapping- oder Metaplantechiken an.

## Umsetzung

Hier sind Umsetzungsbeispiele für unterschiedliche Szenarien beschrieben. Sie unterscheiden sich mindestens in der Anzahl der Beteiligten Personen.

### Gesamtunternehmen

— Für die Umsetzung in einem gesamten Unternehmen ist es hilfreich bestimmte Rituale zu erzeugen. Hierbei kann es hilfreich sein, für die einzelnen Schritte feste „Orte - Meetingräume“ zu etablieren. Im jeweiligen Raum wird immer nur genau ein Schritt durchgeführt. Die Räume werden entsprechend hergerichtet, z. B. „Ideen entwickeln – keine Bestuhlung, Wände mit White Bord Folien beklebt, genügende Anzahl Stifte, .....

Aufgrund von einer Einladung in den Raum „Ideen entwickeln“ erkennen die Teilnehmer bereits im Vorfeld, welche Erwartungshaltungen an sie geknüpft sind.

### Arbeitsgruppen

— Scheiden feste Meetingräume für das Gesamtunternehmen aus, so kann alternativ oder auch ergänzend die Methode „World-Café“ angewendet werden.

Hierbei sind unterschiedliche Tische zu etablieren: „Träumer“, „Planer“ und „Kritiker“. Jeder der Tische ist mit einem Verantwortlichen (den mit den besten Fähigkeiten zu diesem Tisch) und einem Protokollanten fest besetzt. Die anderen Meetingteilnehmer werden auf die Tische verteilt und rotieren vom Träumer zum Planer zum Kritiker und von da wieder zum Träumer. Liegen noch keine Vorschläge vom Träumer respektive Planer vor, so erarbeitet der jeweilige Tisch Kriterien zur Planung bzw. Kritik. Gegen diese Kriterien werden die jeweiligen Vorschläge geprüft. Jeder Tisch hat 20 Minuten Zeit Ergebnisse für die folgenden Schritte zu erarbeiten. Der Protokollant notiert die Beiträge und faßt sie mit dem Tischmoderator zusammen und gibt sie weiter, sodass nach 10 Minuten die nächste Runde starten kann.

### Individuum

Werden einzelne Personen mit der Entwicklung von neuen Ideen beauftragt, so unterstützt die folgende Vorgehensweise die Effektivität und Nachhaltigkeit der Lösungsvorschläge: Im ersten Schritt werden alle Ideen mittels Brainstorming- oder MindMapping entwickelt und dokumentiert. An einem anderen Platz- oder Raumwechsel wird jetzt Idee für Idee auf ihre Umsetzungsmöglichkeit geprüft. Die Gedanken hierzu können in der Mindmap ergänzt oder anderweitig dokumentiert werden. Nach einem weiteren Platz- oder Raumwechsel werden die Pläne zu den einzelnen Ideen Idee für Idee auf Realisierbarkeit geprüft. Einwände werden dokumentiert, aber an dieser Stelle nicht weiter verfolgt.

# Ganzheitliche Prozessberatung

## Thomas W. Grünschläger

Wurden Einwände erzeugt, so werden diese nun in einer 2. Runde wie zuvor beschrieben bearbeitet.

Dialog wagen.