

Demo Ablaufplan Workshop Lessons Learned



Vorbereitung

Der vorliegende Ablaufplan/Zeitplan dient für ein mittelgroßes Projekt und nimmt einen halben Tag in Anspruch. Wir gehen hier von 5-20 Teilnehmern aus.

Am Lessons Learned sollte möglichst das ganze aktive Projektteam teilnehmen. Die Teilnahme von Auftraggebern oder Machtsponsor muss gut überlegt werden und ist nur dann sinnvoll, wenn es eine offene Firmenkultur gibt.

Zeit	D.	Topic	Medium	Zuständig
9:00	10	Begrüßung und Einführung	Vortrag	Moderator
9:10	5	Aufteilung der Kleingruppen		Moderator
9:15	30	Kleingruppenarbeit 1: Themensammlung (mind. 5 gut/schlecht)	Karten (grün/rot), Metaplan	(Kleingruppen)
9:45	30	Präsentation der Ergebnisse	Vortrag	(Kleingruppen)
10:30	15	Pause		Moderator
		Konsolidierung der Ergebnisse -> Cluster (gut/schlecht)	Metaplan	
10:45	15	Vorstellen der Konsolidierung, ggf. Anpassungen	Metaplan	Moderator
11:00	25	Punkteabfrage zur Gewichtung der schlechten Cluster (schlecht)	Klebepunkte	Moderator
11:25	10	Verteilung der wichtigen Schlecht-Themencluster an die Kleingruppen		Moderator
11:35	45	Kleingruppenarbeit 2: Lösungsvorschläge ausarbeiten	Metaplanwand / Powerpoint	(Kleingruppen)
12:20	45	Präsentation der Ergebnisse	Vortrag / Metaplan / Powerpoint	(Kleingruppen)
13:05	5	Abschluss / Nächste Schritte	Vortrag	Moderator

Hinweis: Die Zeiten und dauern sind beispielhaft zu verstehen. Sie werden zum einen je nach Größe von Projekt und Team variieren und zum anderen von der Teamverfügbarkeit und der Tiefe des gewünschten Ergebnisses abhängen. Der halbe Tag hier wurde für ein



*Projekt mit 15 Mitarbeitern über 6 Monate geplant. In der Durchführung hat sich der Zeitplan als eher knapp herausgestellt.
Insbesondere wenn mehr als drei Kleingruppen geplant sind, muss mehr Zeit reserviert werden.*

Material

- Besprechungsraum,
- Beamer/Display,
- Moderationskoffer (Karteikarten, Stifte, Nadeln),
- Metaplanwände (Anzahl Gruppen+1; alternativ andere Stellwände und dann Tesafilm),
- Laptops (Anzahl Gruppen),
- Verpflegung Pausen und
- Digitalkamera zum Abfotographieren der Metaplanwände, sowie für Bilder während des Workshops (Plenum&Gruppen)

Durchführung

Begrüßung und Einführung (Moderator)

- Ziel: Betrachtung positiver und negativer Geschehnisse (im Vergleich zu anderen Projekten)
- Medium: Gruppenarbeit
- zunächst Sammeln der Themen
- dann Ausarbeiten und Lösungen für negative Punkte finden
- Wichtig: Die ganze Projektlaufzeit (vor Projekt, Auftragsfindung, Durchführung, Produktionsübergabe, etc.) in Erinnerung rufen, damit sich der Workshop nicht nur auf die letzten vier Wochen konzentriert.

Aufteilung der Kleingruppen (Moderator)

Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
(Teilnehmer)	(Teilnehmer)	(Teilnehmer)

Hinweis: Die Gruppen sollten vor Workshopbeginn zusammengestellt werden, damit eine gute Durchmischung der Themen erreicht wird (in allen Gruppen sollten z.B. Analytiker, Entwickler, Tester und Anwender vertreten.)

Wenn hohes Konfliktpotential zwischen Entwickler (IT) und Anwenderseite vorherzusehen ist, sollte für beide Seiten ein getrennter Workshop durchgeführt werden. Die Bildung von Kleingruppen macht Sinn, wenn mehr als 7 Teilnehmer dabei sind. Sind es wenig Teilnehmer, bietet es sich an, die „Kleingruppenarbeit 2“ dennoch in kleinen Teams zu machen.

Kleingruppenarbeit 1: Themensammlung (gut/schlecht) (Moderator)

Aufgabe: Sammeln Sie Punkte, welche Ihnen in diesem Projekt als besonders positiv oder besonders negativ aufgefallen sind. Einigen Sie sich in der Kleingruppe jeweils auf die fünf wichtigsten Punkte.

Sie können zu den Punkten jeweils Unterpunkte definieren.

Wählen Sie eine Person aus, welche das Ergebnis am Ende präsentiert und die Fragen der anderen Workshopteilnehmer beantwortet.

Beachten Sie verschiedene Aspekte dieser Themen:

- projektintern / projektextern
- technisch / menschlich
- planbar / nicht planbar
- ...

Bitte arbeiten Sie auch selbstkritisch. Es geht hier nicht um Schuldzuweisungen.

Arbeitsmaterial: Metaplanwand, Rote Karten für negative Punkte, grüne Karten für positive Punkte, blaue Karten für Überschriften/Erläuterungen, etc.

Präsentation der Ergebnisse

Die Kleingruppen haben jeweils 10 Minuten, um die Ergebnisse auf Ihrer Metaplanwand vorzustellen und ggf. Fragen der anderen Teilnehmer zu beantworten.

Pause (sowie Konsolidierung der Ergebnisse) (Moderator)

Während dieser Zeit werden die Ergebnisse der drei Kleingruppen auf zwei Metaplanwände konsolidiert. Eine Metaplanwand für **positive** und eine Metaplanwand für **negative** Punkte. Die Cluster werden mit gelben Zetteln benannt.

Vorstellen der Konsolidierung, ggf. Anpassungen (Moderator)

Die Konsolidierung auf die beiden Metaplanwände positiv/negativ wird vorgestellt und ggf. diskutiert. Umstellungswünschen der Teilnehmer wird entsprochen.

Punkteabfrage zur Gewichtung der Cluster (Moderator)

Jeder Teilnehmer bekommt drei Klebepunkt zur Verteilung auf drei aus seiner Sicht wichtige Cluster.

Zunächst werden die negativen Cluster bewertet.

Situativ: Eine Wertung der positiven Cluster könnte durchaus auch interessant sein.

Verteilung der wichtigen Schlecht-Cluster an die Kleingruppen

Da bei den negativen Themen das größte Verbesserungspotential ist, werden diese Themen an die Kleingruppen verteilt.

Kleingruppenarbeit 2: Lösungsvorschläge ausarbeiten (Kleingruppen)

Die Kleingruppen haben 45 min Zeit, um die Ihnen zugeordneten Themen auszuarbeiten und Lösungsvorschläge vorzubereiten.

Die Lösungsmöglichkeiten werden in vorgefertigten Powerpoint-Templates dokumentiert (Bauen Sie die Tabelle am besten im Powerpoint ihrer Corporate-Identity nach):

- Auf der Präsentationsseite werden die Ergebnisse in Stichworten notiert
- Im Notizmodus werden können längere Volltexte zu den einzelnen Folien hinterlegt.

Präsentation der Ergebnisse (Kleingruppen)

Vertreter Kleingruppen präsentieren die Ergebnisse der eigenen Kleingruppe und beantworten Fragen der anderen Teilnehmer.

Abschluss (Moderator)

Zusammenfassung und Würdigung der erreichten Ergebnisse. Ausblick auf Wartung und Folgeprojekte.

Nacharbeiten

- Im Nachgang werden die Folien konsolidiert, Bilder eingefügt, Fehler entfernt
- Die Folien sollten an alle Teilnehmer mit Möglichkeit von Anmerkungen verteilt werden
- Im besten Fall resultieren aus den Ergebnissen to do's die sofort bearbeitet werden.
- Das erzeugte Wissen sollte in eine Projektdatenbank gespeichert werden
- Die Folien sollten in der Initiierungsphase des nächsten Projekts mit dem Team besprochen werden.